



MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

SUBSECRETARÍA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS  
DIVISIÓN DE SISTEMAS Y  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
Y DE LAS COMUNICACIONES

**SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DIRIGIDOS AL  
DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, DEL SISTEMA  
ESTATAL DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA - SDA 26/2021**

**(Expediente nº 2021/16)**

**INVITACIÓN A LA LICITACIÓN DEL CONTRATO**

**SERVICIO DE MIGRACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y  
ESTABILIZACIÓN DE LA SEDE ELECTRÓNICA Y DE LAS  
APLICACIONES Y SERVICIOS HORIZONTALES QUE LE DAN  
SOPORTE PARA EL MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN  
ECOLÓGICA Y RETO DEMOGRÁFICO**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 226 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que transponen 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, se invita a todas las empresas admitidas al sistema dinámico de adquisición a presentar oferta en la licitación de este contrato específico en el plazo máximo de **10 días desde el día siguiente al envío de esta invitación**. La oferta deberá ajustarse a lo establecido en los pliegos que rigen el sistema dinámico de adquisición y a los términos y condiciones que se concretan en esta invitación.

Modelo DI SDA 26/2021  
Versión 03

CSV : GEN-b30d-4e38-5fda-9c13-130c-98fd-ee0c-8d24

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

FIRMANTE(1) : MARTA MARTÍNEZ GUERRA | FECHA : 11/10/2023 21:32 | Sin acción específica





## TÉRMINOS Y CONDICIONES

TÉRMINOS Y CONDICIONES .....	2
1. ORGANISMO DESTINARIO, ORGANO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DATOS DE CONTACTO .....	4
2. TITULO Y OBJETO DEL CONTRATO ESPECÍFICO .....	4
3. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGA .....	6
3.1. Plazo de ejecución del contrato .....	6
3.2. Prórroga del contrato específico.....	7
4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN .....	8
4.1. Presupuesto de licitación y aplicaciones presupuestarias.....	8
4.2. Tramitación del expediente (a efectos presupuestarios).....	8
4.3. Sistema de determinación del precio.....	8
4.4. Valor estimado.....	9
4.5. Contrato financiado con cargo al presupuesto de la Unión Europea.....	11
4.6. Modificación del contrato específico.....	11
5. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS .....	11
6. INCOMPATIBILIDADES PARA LA LICITACIÓN .....	11
7. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y SU PONDERACIÓN .....	12
7.1. PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN .....	12
7.2. Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor .....	13
7.2.1. Criterios y ponderación .....	13
7.2.2. Método de valoración y documentación .....	13
7.3. Precio de la oferta.....	14
7.4. Otros criterios automáticos evaluables mediante fórmulas, distintos al precio.....	16
7.5. Fórmulas aplicables a los criterios automáticos evaluables mediante fórmulas .....	17
7.6. Aplicación del umbral del 50% de puntuación .....	17
8. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS .....	18
9. CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....	18
9.1. Obligaciones generales.....	18
9.2. Recursos a aportar al servicio .....	19
9.2.1. Definición del equipo mínimo u orientativo.....	20
9.2.2. Adscripción de medios personales o materiales .....	21
9.2.3. Documentación justificativa de disponer de los medios a que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir al contrato.....	22
9.2.4. Constitución del equipo de trabajo .....	22
9.2.5. Régimen de sustitución del personal.....	22
9.3. Esquema Nacional de Seguridad .....	22





9.4.	Otras condiciones de ejecución del contrato.....	23
10.	PAGO DE LOS SERVICIOS Y FACTURACIÓN.....	23
10.1.	Condiciones de presentación de las facturas.....	24
11.	PLAZO DE GARANTÍA DEL OBJETO DEL SERVICIO.....	25
12.	PENALIDADES.....	25
12.1.	Penalidades fijadas en el sistema dinámico de adquisición.....	25
12.2.	Fórmula para la aplicación de penalidades.....	26
13.	CAUSAS DE RESOLUCIÓN DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS.....	27
14.	FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS.....	27
	ADENDA PARA LOS CONTRATOS FINANCIADOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA UNIÓN EUROPEA.....	29
	ANEXO I DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO TÉCNICO Y FUNCIONAL EXISTENTE.....	30
I.1.	Descripción de los sistemas de información existentes.....	30
I.2.	Descripción del entorno tecnológico.....	34
I.3.	Detalle de las aplicaciones.....	36
	ANEXO II DEFINICIÓN Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS.....	54
II.1.	Requisitos funcionales.....	54
II.1.1.	Fase de planificación para la migración de la sede electrónica y de las aplicaciones y servicios horizontales que le dan soporte.....	54
II.1.2.	FASE de MIGRACIÓN DE TODOS LOS COMPONENTES de la sede electrónica y de las aplicaciones y servicios horizontales A LA NUBE PRIVADA DE MITECO.....	54
II.1.3.	Fase de Estabilización de las aplicaciones.....	59
II.1.1.1.	Tareas de mantenimiento correctivo y evolutivo.....	60
II.2.	Requisitos no funcionales.....	60
II.2.1.	Requisitos técnicos.....	60
II.2.2.	Metodología.....	62
II.2.3.	Calidad de los desarrollos.....	62
II.2.4.	Gestión del proyecto.....	62
II.2.5.	Requisitos de seguridad.....	63
II.2.6.	Actividades y entregables.....	64
	ANEXO III Servicios de mantenimiento para asegurar la continuidad de sistemas en entornos productivos.....	67
III.1.	Descripción del servicio de mantenimiento para aseguramiento de la continuidad del servicio de los sistemas en entornos productivos.....	67
III.2.	Dimensionamiento del servicio.....	67
III.3.	Acuerdos de nivel de servicio.....	67
	ANEXO IV MODELO DE GESTIÓN Y DEFINICIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO.....	68
	ANEXO V REQUISITOS DE LOS PERFILES PROFESIONALES.....	69
	ANEXO VI CUMPLIMIENTO DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD.....	75
	ANEXO VII MODELO DE NOTIFICACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN.....	77
	ANEXO VIII ESTIMACIÓN DE COSTES.....	79
	ANEXO IX DOCUMENTO ANEXO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN CONTRATOS.....	80





## 1. ORGANISMO DESTINARIO, ORGANO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DATOS DE CONTACTO

### Organismo destinatario

Unidad proponente: División de Sistemas y Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.

Centro directivo: Dirección General de Servicios.

Departamento/organismo: Subsecretaría, Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (DIR3: E05074301).

### Responsable del contrato:

Nombre: Patricia Pijuán Asín

Cargo: Jefa de Área de Informática

Dependencia orgánica: División de Sistemas y Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones

### Datos de contacto:

Dirección Postal: Plaza de San Juan de la Cruz, 10. 28071 Madrid

Correo electrónico: bzn-dstic@miteco.es

Teléfono: 915975401

### Órgano de Contratación:

Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación

## 2. TITULO Y OBJETO DEL CONTRATO ESPECÍFICO

**Título del contrato:** Servicio de migración, puesta en marcha y estabilización de la Sede Electrónica y de las aplicaciones y servicios horizontales que le dan soporte para el Ministerio para la Transición Ecológica y Reto Demográfico.

**Objeto del contrato:** En el ámbito de sus competencias, la División de Sistemas y Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones (DSTIC) de Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO), plantea el presente documento para la licitación del servicio de migración, puesta en marcha y estabilización de la Sede Electrónica y de las aplicaciones y servicios horizontales que le dan soporte, a la nube priva de MITECO, de forma que se asegure su correcto funcionamiento y su adaptación a las nuevas necesidades en la nueva plataforma.

Para la migración, será necesaria realizar una segregación completa de las sedes electrónicas del MAPA y MITECO. La Sede Electrónica, aplicaciones y servicios horizontales de MITECO se alojarán en el entorno en cloud privado de este ministerio. El contrato tendrá una duración de doce (12) meses.





La propuesta de segregación surge tras realizar un estudio de alternativas entre las que se encontraba el servicio ACCEDA<sup>1</sup>. Los motivos más relevantes para optar por migrar la Sede electrónica existente desde la infraestructura del Ministerio de Agricultura Pesca y Alimentación (MAPA) son:

- **La personalización de formularios.** La Sede Electrónica existente permite el desarrollo de componentes específicos completamente adaptados a cada uno de los procedimientos existentes, de manera que cualquier formulario puede ser customizado hasta el nivel que se desee.
- **El Pago de tasas.** Para aquellos procedimientos que lo requieran la Sede Electrónica se encuentra integrada durante la tramitación con la Pasarela de Pagos de las AEAT para la creación, pago y consulta de liquidaciones.
- **Los Procedimientos específicos desarrollados.** Actualmente hay 33 procedimientos específicos en MITECO desarrollados por diferentes equipos técnicos que se encuentran en funcionamiento:
  - Poseen una gran complejidad en cuanto a su formulario (datos que se cargan y validaciones online realizadas contra otros sistemas), servicio de backoffice y aplicación de tramitación asociados que serían muy difíciles de replicar en otras herramientas.
  - Tienen una tramitación diaria muy alta (1500 solicitudes) que ha generado un histórico de tramitación elevado en poco tiempo (más de 300.000 en un año).
  - Afectan a muchas unidades de tramitación del Ministerio que han contratado su evolutivos y mantenimientos periódicos.
- **El Histórico de tramitación.** Desde la implantación de la Sede Electrónica existente a la actualidad se han registrado más de un millón de tramitaciones de los procedimientos de su catálogo, por lo que su pérdida no es asumible.

Las aplicaciones y servicios susceptibles de ser migrados requieren de una continua adaptación y de un personal informático altamente especializado. Al carecer MITECO del personal suficiente con la cualificación requerida para la prestación del servicio, se pretende que el mismo sea prestado por parte de la empresa que resulte adjudicataria de esta contratación. De igual modo, las actividades objeto de este contrato no implican suplantación de los recursos humanos de este Organismo contratante.

Con la ejecución de este contrato se tiende a satisfacer la necesidad de apoyo externo de carácter informático que posibiliten, junto con los recursos humanos propios, acometer los diferentes proyectos enmarcados en el ámbito competencial de la DSTIC.

<sup>1</sup> <https://administracionelectronica.gob.es/ctt/verPestanaGeneral.htm?idIniciativa=acceda>





## CLASIFICACIÓN

- (x) a. La prestación consiste en la realización de trabajos según los requisitos funcionales, requisitos no funcionales e hitos y entregables del **ANEXO II** de la presente invitación.
- ( ) b. La prestación comprende trabajos de mantenimiento de duración determinada conforme a los acuerdos de nivel de servicio en base a los que se efectúa la facturación de la prestación definidos en el **ANEXO III**.
- ( ) c. Los servicios de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas se definen en los términos previstos en el artículo 308.3 de la LCSP y conforme al **ANEXO IV**

## TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- ( ) El contrato **NO** requiere tratamiento de datos personales
- (x) El contrato **SI** requiere tratamiento de datos personales,  
La finalidad para la que se ceden los datos es: la Gestión y mantenimiento de los distintos datos asociados a los interesados que realicen trámites electrónicos de los que el ministerio es competente.  
El tratamiento consistirá en la recogida y registro de los datos, estructuración en tablas, modificación de los datos a petición de los funcionarios, conservación en las bases de datos, extracción y consulta, interconexión con sistemas externos, cotejo, limitación, supresión, destrucción, copias temporales y copias de seguridad.

## 3. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGA

### 3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

**Plazo de ejecución del contrato:** 12 meses.

El plazo del **contrato específico se iniciará:**

- ( ) Al día siguiente, a partir de la notificación de la adjudicación del contrato.
- (x) El **01/noviembre/2023** salvo que:
- los entornos en los que debe desplegarse la Sede, cuya disponibilidad depende de la ejecución del contrato de infraestructuras con número de expediente 2021000022R, no se encuentren todavía disponibles, en cuyo caso, el inicio de este contrato se hará efectivo dentro de los cinco días naturales siguientes a la notificación de la posibilidad de inicio, o bien que,
  - estando disponibles los entornos, con anterioridad a la fecha indicada, la adjudicación del contrato específico se produzca con posterioridad a la fecha estimada, en cuyo caso será la fecha siguiente a la formalización del contrato específico.





### 3.2. PRÓRROGA DEL CONTRATO ESPECÍFICO

El presente contrato específico:

(x) **No es prorrogable.** Sin perjuicio de la posibilidad de ampliación del plazo de ejecución descrita en el artículo 29.3 de la LCSP.

( ) **Sí es prorrogable,** en las siguientes condiciones:

- Se prevé una única prórroga, manteniendo inalterables las características del contrato específico durante la misma. Esta prórroga sólo podrá ser ejecutada mientras el sistema dinámico de adquisición siga en vigor y la empresa adjudicataria esté admitida en el mismo en el momento de formalizarla.
- La prórroga será obligatoria para el contratista, cuando su preaviso se produzca en los términos establecidos en el artículo 29.2 de la LCSP.
- Duración de la prórroga: *XXX meses. La duración total del contrato incluyendo la prórroga no puede exceder de 5 años. La duración de la prórroga no puede exceder la de la duración inicial del servicio contratado.*
- Plazo de preaviso en los términos del artículo 29.2 de la LCSP: **2 meses**





#### 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

##### 4.1. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y APLICACIONES PRESUPUESTARIAS

Presupuesto sin IVA (€)	IVA (€)	Presupuesto con IVA (€)
523.300,00 €	109.893,00 €	633.193,00 €

Las obligaciones económicas que se deriven para la Administración por el cumplimiento del contrato serán financiadas por el Presupuesto de Gastos del Ministerio para la Transición Ecológica y Reto Demográfico, Centro de Gestión la Subsecretaría para la Transición Ecológica (Código DIR3 E05074301), Programa 23.12.4510.640.08, con cargo a las siguientes anualidades y aplicaciones presupuestarias:

Aplicación presupuestaria	2024	2025	2026	TOTAL
23.12.4510.640.08	633.193,00 €	0€	0 €	633.193,00 €

##### 4.2. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE (A EFECTOS PRESUPUESTARIOS)

Ordinaria.

Anticipada:

Se hace constar que el plazo de ejecución comenzará a partir del *1 de noviembre de 2023 o fecha posterior*, y que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, de acuerdo con el artículo 117.2 de la LCSP y la normativa contable de aplicación.

##### 4.3. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

De acuerdo con los artículos 102.4 y 309 de la LCSP, la determinación del precio del contrato se realiza:

A tanto alzado

PRESTACIONES 2.a)	PRESTACIONES 2.b)
100	0

Por precios unitarios







#### 4.4. VALORESTIMADO

Conforme a lo previsto en el artículo 101.5 de la LCSP el valor estimado asciende 523.300,00 € euros, según el siguiente desglose:

Valor estimado	Importe (€)
Importe total de la prestación, sin IVA	523.300,00 €
Importe máximo por modificación prevista, sin IVA	0 €
Importe máximo de la eventual prórroga, sin IVA (*)	0 €
<b>TOTAL</b>	<b>523.300,00 €</b>

(\*) Incluye importe de la modificación máxima posible tramitada en el periodo inicial con continuidad en el periodo de prórroga

El contrato, conforme a los umbrales establecidos en la normativa contractual:

**SI** está sujeto a regulación armonizada

**NO** está sujeto a regulación armonizada

En el cálculo del valor estimado se han tenido en cuenta los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, considerado los costes de personal que deberán encargarse de ejecutar la prestación. En cuanto resulta de aplicación a más del 50% del personal necesario para la ejecución del contrato el mismo convenio colectivo sectorial, los costes tomados en consideración son los previstos en dicho convenio.

El convenio colectivo sectorial de aplicación en los términos indicados es el XVIII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado de la opinión pública, publicado en el BOE del día 6 de marzo de 2018 mediante Resolución de 22 de febrero de 2018, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el citado Convenio. No consta que exista diferencia por género en el Convenio colectivo que resulta de aplicación.

Igualmente se han considerado otros costes que se deriven de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura, otros costes indirectos y el beneficio industrial. Se han estimado los costes directos de personal en base al citado convenio y en base a costes de los perfiles indicados en contratos anteriores. También se ha estimado un coste indirecto del 5%, unos gastos generales del 6% y un beneficio industrial del 6% ya repercutidos en la tarifa.

El desglose de los costes directos e indirectos y otros eventuales gastos calculados para la determinación del presupuesto base de licitación, en aplicación del artículo 100.2 de la LCSP, es el siguiente:





Desglose Precio	
<b>Costes directos</b>	
Personal	422.016,13 €
Resto costes directos	0 €
<b>Costes indirectos + Gastos generales + Beneficio industrial</b>	<b>101.283,87 €</b>
<b>Total sin IVA</b>	<b>523.300,00 €</b>

En cuanto a los costes directos de **personal** la estimación a partir del XVII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría (Resolución de 22 de febrero de 2018, de la Dirección General de Empleo), en función de la dedicación del personal asignado a la ejecución del contrato es:

Costes de personal							
Perfiles	Dedicación	Salario según convenio	Especialización tecnológica (211,43 %)	Salario anual	Coste anual según dedicación	Coste personal contrato	Coste personal contrato con Seguridad Social 30%
Jefe de Proyecto	50 %	28.850,23 €	32.147,12 €	60.997,35 €	25.993,85 €	30.498,68 €	39.648,28 €
Consultor experto	100 %	28.850,23 €	32.147,12 €	60.997,35 €	86.646,15 €	60.997,35 €	79.296,56 €
Consultor	100 %	27.985,64 €	31.183,73 €	59.169,37 €	47.384,62 €	59.169,37 €	76.920,18 €
Arquitecto	100 %	27.985,64 €	31.183,73 €	59.169,37 €	44.957,91 €	59.169,37 €	76.920,18 €
Analista	200 %	27.147,12 €	30.249,39 €	57.396,51 €	66.067,69 €	114.793,02 €	149.230,92 €

Si bien resulta de aplicación el Convenio sectorial, en el presente servicio se requiere una cualificación superior debido a que se requiere personal con conocimientos, habilidades y destrezas específicos en tecnologías basadas en el ecosistema J2EE y su aplicación a la gestión de expedientes administrativos y económico presupuestarios que conllevan que el personal que posee dichas competencias técnicas esté especialmente reconocido y valorado en el mercado laboral.

La especialización tecnológica está basada en el valor del salario según convenio y una adecuación al valor de los costes de los perfiles observados en contratos previos de desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones de gestión sobre la Sede Electrónica.

Los valores de la columna *Dedicación* superiores al 100% indican la necesidad de disponer de varias unidades de los perfiles asociados.

Conforme a lo establecido en el artículo 103 de la LCSP, no procederá la revisión de precios durante la vigencia del contrato.





#### 4.5. CONTRATO FINANCIADO CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA UNIÓN EUROPEA

- No.  
 Sí. Instrumento/Fondo/Programa/Mecanismo:  
Código de operación/Proyecto/Iniciativa:

Corresponde al organismo destinatario o, en su caso, al organismo financiador del presente contrato específico, la acreditación de todos los requisitos que resulten exigibles por la normativa comunitaria o nacional para obtener el retorno de las ayudas europeas. Resultan de obligado cumplimiento al presente contrato las obligaciones establecidas en la Adenda para contratos cofinanciados para las partes.

#### 4.6. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO ESPECÍFICO

Este contrato específico podrá ser modificado durante su vigencia, en los supuestos de modificación legal contemplados en el artículo 205 de la LCSP y en los supuestos del epígrafe 27.18 del PCAP.

Serán de aplicación las siguientes condiciones:

NO APLICA

#### 5. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

- La prestación de los servicios de desarrollo se efectuará en la sede de la Administración
- La ejecución de las tareas de desarrollo se realizará, como regla general, en la sede del adjudicatario, salvo aquellas tareas relacionadas con la recogida de requisitos, implantación y puesta en marcha u otras similares en las que resulte más conveniente para una mejor ejecución de los trabajos.
- En todo caso, el Coordinador Técnico del Contrato está obligado a acudir a la ubicación designada por la entidad destinataria del contrato específico siempre que ésta así lo solicite.
- El adjudicatario puede ofertar la realización de las tareas en modalidad no presencial según plan de ejecución de teletrabajo.
- Otra opción

#### 6. INCOMPATIBILIDADES PARA LA LICITACIÓN

**No ha existido participación de empresas** en la elaboración de las especificaciones técnicas o los documentos preparatorios del contrato específico ni existen incompatibilidades por causas de la naturaleza de los trabajos





**Sí han participado empresas** en la elaboración de especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato específico

En este caso se han adoptado las siguientes medidas para garantizar que su participación en la licitación no falsee la competencia:

**Comunicación** a los demás candidatos o licitadores de la información intercambiada en el marco de la participación en la preparación del procedimiento de contratación o como resultado de ella, y establecimiento de plazos adecuados para la presentación de ofertas

Otras:

Existen incompatibilidades por causas de la naturaleza de los trabajos.

## 7. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y SU PONDERACIÓN

El presente contrato tiene por objeto prestaciones de carácter intelectual:

**No**

**Sí**

### 7.1. PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. Ponderación de los criterios según forma de evaluarlos

SOBRE 1. Criterios que dependen de un juicio de valor	SOBRE 2. Criterios evaluables mediante fórmulas
50%	50%

2. Ponderación entre criterios cualitativos y criterios relacionados con el precio si el contrato tiene por objeto **prestaciones de carácter intelectual**

No aplica.





## 7.2. CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR

### 7.2.1. CRITERIOS Y PONDERACIÓN

CRITERIO	PONDERACIÓN EN PUNTOS (SOBRE 100)
<i>Solución técnica global ofertada (arquitectura, comprensión de los requisitos, viabilidad, metodología, rendimiento previsible, satisfacción de los requisitos...)</i>	70
<i>Planificación del proyecto de migración (calendario, actividades, horario, análisis de riesgos, plan de contingencias, plan de calidad, trazabilidad del servicio...)</i>	20
<i>Plan de estabilización del servicio</i>	10

Se justifican los pesos establecidos para cada uno de los 3 criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor por la importancia relativa que se atribuye a cada uno de ellos en base a la experiencia en la tramitación y ejecución de contratos previos de objeto similar.

### 7.2.2. MÉTODO DE VALORACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

#### 1. Solución técnica global ofertada: Hasta 70 puntos.

Los licitadores deberán presentar un documento técnico sobre la prestación del servicio que incluirá la comprensión de los requisitos técnicos de los trabajos a desarrollar, así como los requisitos funcionales, la metodología que se seguirá, la viabilidad técnica de las opciones y propuestas, la descripción de las tareas y entregables dedicados a su gestión y seguimiento, los informes que se facilitarán de forma periódica, así como los controles que se efectúen para garantizar que no se produzcan desviaciones. Se valorará el grado de completitud y de detalle de la descripción, el grado de alineamiento de la solución propuesta con los objetivos planteados y el nivel de cumplimiento de los requisitos indicados. No se valorarán las descripciones genéricas, que no se centren en las necesidades manifestadas, en las tecnologías especificadas, en los servicios indicados y en la evaluación esperada.

#### 2. Planificación del proyecto de migración: Hasta 20 puntos.

Los licitadores deberán presentar un documento sobre la planificación de la migración que incluirá un calendario con la estimación de esfuerzo y programación de las diferentes tareas a desarrollar. También se realizará un análisis de riesgos y se entregará un documento con los posibles riesgos asociados. En concreto se valorarán los siguientes subcriterios:

**2.1 Planificación de la actividad: Hasta 10 puntos.** Se valorará la descripción detallada del esfuerzo, la coherencia con el calendario y los recursos propuestos.

**2.2 Gestión de Riesgos: Hasta 5 puntos.** Se valorará la descripción detallada de los riesgos, su clasificación y el plan de contingencia asociado a cada riesgo.

**2.3 Gestión de la calidad: Hasta 5 puntos.** Se valorará el grado de especificación de medidas a llevar para el aseguramiento de la calidad en el proceso de migración.





### 3. Plan de estabilización del servicio: Hasta 10 puntos

Los licitadores deberán presentar un documento con las medidas encaminadas a asegurar una adecuada ejecución del plan definido para la transición del servicio entre el equipo del proyecto y el equipo de producción de MITECO. En concreto se valorarán los siguientes subcriterios:

**3.1 Plan de transferencia del servicio: Hasta 5 puntos.** Plan, medidas y procedimientos para llevar a cabo la transición del servicio entre los equipos de proyecto y mantenimiento.

**3.2 Gestión y resolución de incidencias: Hasta 5 puntos.** Procedimiento para la gestión y resolución de incidencias relacionadas con la migración.

Para cada criterio/subcriterio la valoración se efectuará según el siguiente baremo de calidad:

EXCELENTE	100% de la puntuación del criterio/subcriterio
ALTA	80% de la puntuación del criterio/subcriterio
MEDIA	60% de la puntuación del criterio/subcriterio
BAJA	40% de la puntuación del criterio/subcriterio
MUY BAJA	20% de la puntuación del criterio/subcriterio

### 7.3. PRECIO DE LA OFERTA

**40 puntos** (deberá ser  $\geq 40$  puntos), valorable según la fórmula seleccionada:

Función **optimizar precio**:

$$Ci = P * \frac{Ol - Oi}{Ol - Ob}$$

Donde:

Ci, es la puntuación en base al criterio precio, asignada a la oferta del licitador i

P, es la ponderación del criterio precio, la cual deberá ser como mínimo de 40 puntos sobre 100. El precio no puede ser el único criterio de adjudicación

Oi, es el precio ofertado por el licitador i (IVA excluido)

Ob, es el precio más bajo ofertado (IVA excluido)

Ol, es el presupuesto máximo de licitación (IVA excluido)





( ) Función **minimizar precio**:

$$C_i = P * \left(1 - \frac{O_i - O_{min}}{O_{max}}\right)$$

Donde:

$C_i$ , es la puntuación en base al criterio precio, asignada a la oferta del licitador  $i$   
 $P$ , es la ponderación del criterio precio, la cual deberá ser como mínimo de 40 puntos  
sobre 100. El precio no puede ser el único criterio de adjudicación

$O_i$ , es el precio ofertado por el licitador  $i$  (IVA excluido)

$O_{min}$ , es el precio más bajo ofertado (IVA excluido)

$O_{max}$ , es el precio de la oferta más alta (IVA excluido)





#### 7.4. OTROS CRITERIOS AUTOMÁTICOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS, DISTINTOS AL PRECIO

10 puntos, a partir de los siguientes criterios:

CRITERIO	PONDERACIÓN EN PUNTOS (SOBRE 100)	FÓRMULA DE VALORACIÓN, según apartado 7.5.
Años de experiencia para el perfil profesional "Jefe de Proyecto". Se puntuará la experiencia acreditable del recurso que el licitador incluya en su oferta como jefe de proyecto en proyectos con tecnologías J2EE y portales OpenText dentro del Sector Público.  Umbral de saciedad: 8 años	50	Maximizar
Años de experiencia para el perfil profesional "Consultor". Se puntuará la experiencia acreditable de los recursos que el licitador incluya en su oferta como consultores en proyectos con tecnologías J2EE y portales OpenText dentro del Sector Público.  Umbral de saciedad: 8 años	15	Maximizar
Años de experiencia para el perfil profesional "Consultor Experto". Se puntuará la experiencia acreditable de los recursos que el licitador incluya en su oferta como consultores en proyectos con tecnologías J2EE y portales OpenText dentro del Sector Público.  Umbral de saciedad: 8 años	15	Maximizar
Años de experiencia para el perfil profesional "Analista". Se puntuará la experiencia acreditable de los recursos que el licitador incluya en su oferta como analista en proyectos con tecnologías J2EE y portales OpenText dentro del Sector Público.  Umbral de saciedad: 5 años	20	Maximizar

\*La experiencia y formación de los perfiles del equipo de trabajo que se oferte para la ejecución del servicio y que sea susceptible de valoración, lo será cuando se oferte **por encima del mínimo exigido, en su caso.**







## 7.5. FÓRMULAS APLICABLES A LOS CRITERIOS AUTOMÁTICOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

Función **Maximizar**:

$$C_i = P \cdot \frac{X_i}{X_{m\acute{a}x}}$$

Donde:

- $C_i$  es la puntuación en base al criterio C, asignada a la oferta del licitador i;
- P es la ponderación del criterio C;
- $X_i$  es el valor ofertado por el licitador i en el criterio C;
- $X_{m\acute{a}x}$  es el valor máximo ofertado por los licitadores en el criterio C o el umbral de saciedad si éste fuese inferior y se hubiese definido.

En consecuencia, se asignarán P puntos a la oferta que presente mayor valor del dato en su oferta, en el criterio C, y al resto de ofertas se les asignarán las puntuaciones de forma lineal, según la fórmula anterior.

Función **Minimizar**:

$$C_i = P \cdot \left[ 1 - \left( \frac{X_i - X_{m\acute{i}n}}{X_{m\acute{a}x}} \right) \right]$$

Donde:

- $C_i$  es la puntuación en base al criterio C asignada a la oferta del licitador i;
- P es la ponderación del criterio C;
- $X_i$  es el valor ofertado por el licitador i en el criterio C;
- $X_{m\acute{i}n}$  es el valor mínimo ofertado por los licitadores en el criterio C o el valor mínimo de referencia que se hubiese definido, en su caso;
- $X_{m\acute{a}x}$  es el valor máximo ofertado por los licitadores en el criterio C.

En consecuencia, se asignarán P puntos a la oferta que presente menor valor del dato en su oferta en el criterio C y al resto de ofertas se les asignarán las puntuaciones de forma lineal, según la fórmula anterior.

Función **Sí/No** (maximizar binario):

$$X_i = P$$

Donde:

- P es el peso del criterio a valorar, si la oferta del licitador contempla el cumplimiento de este requisito. En caso contrario, P es cero.

## 7.6. APLICACIÓN DEL UMBRAL DEL 50% DE PUNTUACIÓN

(X) El presente procedimiento se articula en dos fases correspondientes a la valoración de criterios sujetos a juicio de valor y la correspondiente a criterios evaluables mediante fórmulas (Sobres nº1 y Sobre nº 2). Conforme a lo previsto en el artículo 146.3 de la LCSP y en el apartado 27.5.4 del PCAP el límite del 50% de los criterios de calidad será aplicable una vez abierto el Sobre nº 1 (o si existiesen también criterios de calidad automáticos, una vez abierto el sobre 2.1 que contiene los valores de éstos).





( ) El presente procedimiento se articula en una única fase, al no existir criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

## 8. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Se apreciará que la oferta es anormalmente baja conforme a lo señalado:

Cuando se den las condiciones conforme a lo definido en la REGLA GENERAL

( ) Cuando se den las condiciones conforme a lo definido en la REGLA PARTICULAR

### A. REGLA GENERAL DEL SISTEMA DINÁMICO

Cuando se produzcan las siguientes condiciones de forma concurrente:

- Si existiendo 4 o más licitadores las ofertas económicas presentadas resultan inferiores en más de 20 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 20 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía. Si, por el contrario, han concurrido menos de cuatro licitadores, resultarán de aplicación las previsiones del artículo 85 apartados 1 a 3 del Reglamento 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- A la condición anteriores se deberá añadir la siguiente para apreciar el carácter anormal o desproporcionado de las ofertas.  
( ) Cuando el criterio de calidad de mayor peso de los apartados 7.2 y 7.4 se encuentre fuera del umbral indicado:  
 Cuando la puntuación de la totalidad de los criterios de calidad (todos los que no son el criterio precio) se encuentre fuera del umbral indicado: 20%

### B. REGLA PARTICULAR

No aplica.

## 9. CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 9.1. OBLIGACIONES GENERALES

Al presente contrato le resultan de aplicación las siguientes obligaciones, conforme a lo establecido en los pliegos reguladores del sistema dinámico de adquisición:

- a) Las obligaciones establecidas en el apartado 27.5.9 del PCAP respecto al personal laboral
- b) La obligación de confidencialidad del apartado 27.5.8 del PCAP





- c) Las obligaciones referidas a la protección de datos personales, en los términos previstos en la cláusula 27.5.7 apartado 2 del PCAP.
- d) La obligación de cumplimiento de la condición especial de ejecución relativa a la disponibilidad de los planes de formación conforme al apartado 27.5.7 apartado 1 del PCAP del SDA 26/2021 y, en su caso, las condiciones de ejecución previstas en el apartado 9.4. de este documento de invitación.
- e) Las obligaciones de comunicación de la subcontratación y la acreditación de los pagos a los subcontratistas conforme al apartado 27.11 del PCAP. En su caso, y conforme a lo previsto en el apartado 215.2.e):

No existen tareas críticas que no puedan ser subcontratadas en el presente contrato específico.

Las siguientes tareas críticas no podrán ser objeto de subcontratación, debido a las siguientes causas:

- f) El cumplimiento de las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación conforme al artículo 122.2 de la LCSP.
- g) El adjudicatario nombrará un Coordinador Técnico del Contrato que actuará como interlocutor único a todos los efectos frente a la entidad destinataria del contrato, canalizando las comunicaciones y responsabilizándose de la gestión de los trabajos y de la gestión del personal adscrito por parte de la empresa adjudicataria.
- h) La obligación de disponibilidad de los medios técnicos conforme a lo previsto en el apartado 2 del PPT, según se indique en el presente documento de invitación.
- i) La obligación establecida en el apartado 5 del PPT.
- j) La obligación referente a la cesión de la propiedad intelectual de los trabajos de desarrollo conforme al 308.1 de la LCSP

## 9.2. RECURSOS A APORTAR AL SERVICIO

No se define un equipo mínimo. El adjudicatario realizará la prestación a su riesgo y ventura con los medios personales y materiales que incluya en su propuesta si bien se facilita un equipo de trabajo orientativo.

Se define un equipo mínimo en el apartado 9.2.1. que el adjudicatario deberá aportar para la prestación del servicio como **condición de ejecución del mismo**. El adjudicatario realizará la prestación a su riesgo y ventura con los medios personales mínimos descritos, pudiendo aumentarlos si lo estima conveniente.

Se solicita la adscripción al contrato de perfiles profesionales. El adjudicatario deberá aportar el equipo mínimo del apartado 9.2.1. y acreditar la adscripción al contrato de los medios y personas, en número y cualificación, que se definen en el apartado 9.2.2.

En el apartado 9.2.2 de este documento se justifica de manera reforzada la obligación de adscripción, además de justificarse la necesidad de los perfiles profesionales requeridos





### 9.2.1. DEFINICIÓN DEL EQUIPO MÍNIMO U ORIENTATIVO

El equipo de proyecto proporcionado por el adjudicatario para la prestación del servicio se adaptará a los perfiles siguientes:

Perfil	Funciones básicas a realizar
Jefe de Proyecto	Coordinación Técnica del proyecto. Responsabilidad de la organización, del desarrollo y control permanente del proyecto, supervisando el ajuste a los programas y objetivos iniciales establecidos. Desarrollo del plan de trabajo, elaboración de los informes periódicos de avance y realizando las labores de Coordinador Técnico del Contrato.
Consultor experto	Análisis de las necesidades del cliente, aportando soluciones y evaluando alternativas adecuadas, así como para procesos concretos, como el proceso de migración. Elaboración de la planificación del proceso de migración y participación en la elaboración del diseño técnico global, para la definición correcta de los diferentes módulos y para la realización de las pruebas de rendimiento necesarias.
Consultor	Análisis de las necesidades del cliente, aportando soluciones y analizando nuevas alternativas. Elaboración del diseño técnico global, para la definición correcta de los diferentes módulos y para la realización de las pruebas de rendimiento necesarias.
Analista	Responsabilidad funcional del proyecto, participación en la elaboración del análisis funcional, participación en el diseño técnico, desarrollo y soporte en las pruebas de aceptación y traspaso de conocimiento.
Arquitecto de sistemas	Responsable de la integración de los sistemas y las modificaciones a realizar en base a los nuevos desarrollos y aportación en el diseño de la solución técnica. Se responsabilizará, igualmente, de las pruebas de integración.

En base a los anteriores perfiles, el equipo mínimo a aportar al proyecto es el siguiente:

Perfil	Número de personas	Dedicación
Jefe de Proyecto	1	50%
Consultor experto	1	100%
Consultor	1	100 %
Arquitecto	1	100 %
Analista	2	100 %





### 9.2.2. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES O MATERIALES

El adjudicatario debe adscribir a la ejecución del servicio los siguientes medios:

Perfil	Número de personas	Dedicación
Jefe de Proyecto	1	50%
Consultor Experto	1	100%
Consultor	1	100 %
Arquitecto	1	100 %
Analista	2	100 %

Los perfiles adscritos deberán disponer de los conocimientos, experiencia y/o formación según se detalla en el ANEXO V - REQUISITOS DE LOS PERFILES PROFESIONALES.

Se requiere la adscripción del equipo mínimo anterior dada la criticidad del servicio a atender, y la situación laboral que dificulta la contratación de perfiles muy especializados como los solicitados en este contrato.

El propuesto como mejor clasificado deberá acreditar la disponibilidad de los medios personales o materiales solicitados de forma previa a elevar la propuesta de adjudicación del contrato específico al órgano de contratación. La falta de acreditación dará lugar a la exclusión del procedimiento.

El compromiso de adscripción no tiene el carácter de obligación esencial del contrato, estableciéndose las penalidades por incumplimiento del mismo en el apartado 12 del presente documento de invitación, de conformidad con el apartado 27.17 del PCAP del sistema dinámico de adquisición.

Justificación reforzada:

- La Sede Electrónica, así como el resto de las aplicaciones objeto de este contrato, están basadas en la arquitectura J2EE según se ha definido en la descripción del entorno tecnológico.
- Estas aplicaciones, debido a su volumen y complejidad, hace necesario disponer de perfiles profesionales que tengan una experiencia sólida y avalada en las tecnologías en las que están construidas, incluyendo módulos específicos del ecosistema J2EE. Así mismo, estas aplicaciones están dirigidas a la tramitación de expedientes administrativos y de contratación, por lo que se requiere que algunos de los componentes del equipo tengan conocimientos en estas áreas.
- En particular se exigirá una experiencia en los aspectos técnicos y de gestión que se consideran críticos para la ejecución del servicio. Esta exigencia permitirá que los perfiles que se incorporen dispongan de los conocimientos adecuados y suficientes para evitar en la medida de lo posible la acumulación y materialización de los riesgos inherentes al equipo de trabajo, que pudieran afectar negativamente a la disponibilidad





de los servicios. Se considera que esta exigencia no restringe la concurrencia ni supone un derecho a favor de un número reducido de licitadores, puesto la experiencia requerida se sustenta en el uso de herramientas y metodologías comunes en el mercado.

### 9.2.3. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE DISPONER DE LOS MEDIOS A QUE SE HUBIESE COMPROMETIDO A DEDICAR O ADSCRIBIR AL CONTRATO

( ) Los títulos oficiales que acrediten el cumplimiento de los requisitos de titulación exigida para los perfiles profesionales a dedicar al contrato.

(X) La experiencia exigida para los perfiles profesionales, se acreditará mediante los currículum vitae detallados y anonimizados acompañados de declaración responsable del licitador sobre la veracidad de los datos contenidos en los mismos.

(X) Aquella que acredite que los perfiles profesionales a adscribir a la ejecución del contrato pertenecen a la empresa, o que existe un precontrato para su incorporación laboral a la misma, o una relación mercantil que permita al empresario disponer de los mismos para la ejecución del contrato.

( ) Otros

### 9.2.4. CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo deberá estar constituido en el plazo de 15 días, a contar desde la fecha de notificación de la adjudicación del contrato específico.

### 9.2.5. RÉGIMEN DE SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL

En el caso de que fuese necesaria la sustitución del personal adscrito, se deberá comunicar al responsable del contrato específico con la antelación suficiente y en todo caso en un plazo de quince días la sustitución propuesta para que pueda comprobarse que el nuevo componente que se pretende adscribir al contrato cumple las condiciones mínimas exigibles al perfil correspondiente.

## 9.3. ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD

Son condiciones de obligado cumplimiento las descritas en este documento, en el *Anexo VI Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad*.

En aplicación del artículo 38 del ENS, el organismo destinatario:

( ) Ha categorizado el sistema o sistemas objeto del desarrollo, de la siguiente manera:

- Sistema XXXX1: categoría ALTA / MEDIA / BÁSICA
- Sistema XXXX2: categoría ALTA / MEDIA / BÁSICA





• ...

URL donde se publica la certificación o declaración de conformidad (art. 38.2 del ENS): *URL*

No dispone todavía de la categorización del sistema o sistemas objeto del desarrollo.

#### 9.4. OTRAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No aplica.

#### 10. PAGO DE LOS SERVICIOS Y FACTURACIÓN

El pago de los trabajos efectivamente realizados de conformidad con los términos del contrato se efectuará de acuerdo con lo establecido en los artículos 198 y 199 de la LCSP y las normas y disposiciones que los desarrollan.

La **periodicidad de los pagos** será la siguiente:

**Mensual** para los trabajos descritos incluidos en

- ANEXO II
- ANEXO III
- ANEXO IV

**Trimestral**, para los trabajos según los trabajos descritos incluidos en

- ANEXO II
- ANEXO III
- ANEXO IV

considerando los siguientes períodos trimestrales:

- Período 1: Desde la fecha de inicio hasta 3 meses tras dicho inicio (previsto del 1/11/2023 al 31/01/2024)
- Período 2: Desde 3 meses tras el inicio hasta 6 meses tras dicho inicio (previsto del 1/02/2024 al 30/04/2024)
- Período 3: Desde 6 meses tras el inicio hasta 9 meses tras dicho inicio (previsto del 1/05/2024 al 31/07/2024)
- Período 4: Desde 9 meses tras el inicio hasta 12 meses tras dicho inicio (previsto del 1/08/2024 al 31/10/2024)





- ( ) Conforme a los hitos establecidos en el ANEXO II al recibirse los entregables.  
( ) Los hitos tienen naturaleza de entregas parciales  
( ) Los hitos se abonan como anticipos a cuenta, debido a la naturaleza de la prestación
- ( ) Otra

La cuantía a pagar por la Administración será el importe ofertado por el adjudicatario correspondiente a los trabajos completados que haya desempeñado el contratista en el período de facturación.

Tarea	% Total Tarea	Importe sin IVA	Importe con IVA
Planificación	7,00 %	36.631,00 €	44.323,51 €
Migración	79,00 %	413.407,00 €	500.222,47 €
Estabilización	14,00 %	73.262,00 €	88.647,02 €
<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>	<b>523.300,00 €</b>	<b>633.193,00 €</b>

En el Anexo VIII se encuentra la estimación de costes y todas las tareas previstas desglosadas por cada uno de los trimestres de duración del contrato.

#### 10.1. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS

- (X) Organismo incluido en el ámbito subjetivo, art 229.2 LCSP.

Las facturas se presentarán obligatoriamente en formato electrónico firmadas con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido. En concreto, las facturas electrónicas que se remitan a las Administraciones Públicas se ajustarán al formato estructurado de la factura electrónica Facturae y de firma electrónica conforme a la especificación XML Advanced Electronic Signatures (XAAdES).

En las facturas deberán constar los siguientes datos, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional trigésima segunda de la LCSP:

- Órgano de contratación: Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación - E04962703.
- Órgano responsable del contrato específico: Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico: S2801401G.
- Órgano gestor: E05074301 - Subsecretaría para la Transición Ecológica
- Unidad tramitadora: E05078001 - Dirección General de Servicios
- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: GE0014060 - Intervención Delegada (I.D.) en Ministerio para la Transición Ecológica.

Asimismo, en el ámbito de la facturación electrónica deberán incluir:







- Campo <FileReference>: SDA 26/2021.
- Campo <Receiver transaction reference>: Será el número del contrato específico (xxxx/aaaa) o, en su defecto, el número que para esta tramitación asigne el organismo destinatario.

( ) Organismo adherido al Sistema Estatal de Contratación Centralizada.

## 11. PLAZO DE GARANTÍA DEL OBJETO DEL SERVICIO

Una vez efectuada la recepción o conformidad según lo establecido en los artículos 210 y 311 de la LCSP, comenzará el plazo de garantía de los entregables que hacen objeto del contrato específico. Este plazo se fija en **nueve meses** desde la fecha de recepción.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los entregables de la prestación contratada, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos en un plazo no superior a tres meses. Estos vicios y defectos se entenderán siempre referidos a la última versión del entregable generada por el contratista, no estando cubierta por esta garantía ninguna versión posterior de dicho entregable.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado ningún reparo o denuncia, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

## 12. PENALIDADES

### 12.1. PENALIDADES FIJADAS EN EL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN

En los siguientes casos se aplicarán las previsiones de la cláusula 27.17 del PCAP:

	Valor fijado en el SDA	Valor fijado en el contrato específico	Fórmula de cálculo
Incumplimiento de las condiciones de ejecución, excepto la relativa a subcontratación.	1% de la facturación del periodo	- No aplica.	Apartado 12.2
Incumplimiento de los ANS.	1% de la facturación del periodo	- No aplica.	Según ANS.





	Valor fijado en el SDA	Valor fijado en el contrato específico	Fórmula de cálculo
Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios	1% de la facturación del periodo	- No aplica.	Apartado 12.2
Incumplimiento de las condiciones ofertadas en los criterios de adjudicación y que fueron valoradas	1% de la facturación del periodo	- No aplica.	Apartado 12.2
Demora en el cumplimiento del plazo total del contrato	Resolución / 0,60 euros por cada día y 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido	No modulable en contrato específico	Valor fijado en el SDA
Incumplimiento de obligaciones en materia medioambiental, social o laboral	1% de la facturación del periodo	No modulable en contrato específico	Apartado 12.2
Incumplimiento de las condiciones de subcontratación	1% del importe del subcontrato Grave: 5% Muy grave: 10%	No modulable en contrato específico	Valor fijado en el SDA
Incumplimiento de las obligaciones de información y pago sobre suministradores y subcontratistas	1% del importe del subcontrato Grave: 5% Muy grave: 10%	No modulable en contrato específico	Valor fijado en el SDA

## 12.2. FÓRMULA PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES

Los porcentajes para los incumplimientos que no deban calificarse como graves o muy graves, se aplican sobre el importe de la facturación del periodo en el que se produzca el incumplimiento que da lugar a la penalidad, mediante la siguiente fórmula:

$$I_p = 0.01 \times I_f \frac{d}{D}$$

Donde:

- $I_p$  es el importe de la penalidad a aplicar
- $I_f$  es el importe del periodo de facturación, antes de la aplicación de ninguna penalidad
- $d$  es el número de días hábiles durante los que ha subsistido el incumplimiento dentro del periodo de facturación, y
- $D$  es el número de días hábiles contenidos en el periodo de facturación.





### 13. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS

Además de las causas de resolución previstas en el apartado 27.19 del PCAP del sistema dinámico de adquisición.

### 14. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Las ofertas se presentarán obligatoriamente en formato electrónico, a través de la PLACSP<sup>2</sup> u otra plataforma de contratación a disposición del organismo.

Las ofertas deberán firmarse electrónicamente por el representante legal de la empresa<sup>3</sup>.

El organismo destinatario deberá realizar el trámite de apertura de las ofertas siguiendo los preceptos de la licitación electrónica.

Las ofertas contendrán como mínimo la siguiente información:

- **Sobre 1: Documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación está sujeta a un juicio de valor.**

La oferta técnica no podrá contener información ni dato alguno relacionado con los criterios de valoración mediante fórmula, advirtiéndose de que, en otro caso, la oferta podrá ser excluida. La oferta técnica no deberá contener:

- Información ni documentación adicional relativa a la presentación de la empresa.
- Referencias de otros proyectos realizados.
- Otras cuestiones de tipo general sin relación concreta con el objeto del contrato.
- Información detallada sobre el dimensionamiento y características del equipo de trabajo. Estos datos se aportarán, en su caso, en el Sobre nº 2.1.

- **Sobre 2**

- **2.1: Documentación relativa a los criterios automáticos evaluables mediante fórmulas, distintos del precio.**
- **2.2: Oferta económica**

La oferta incluirá, en todo caso, la propuesta económica global y, en el caso de establecerse el precio de la prestación en unidades de trabajo, el precio unitario ofertado, indicándose como partida independiente el importe del IVA/IPSI/IGIC.

<sup>2</sup> Plataforma de Contratación del Sector Público:  
<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>

<sup>3</sup> Para facilitar la identificación del firmante apoderado de la empresa, se deberá indicar, además de sus datos, el número de usuario apoderado de la aplicación CONECTA-CENTRALIZACIÓN.





**NOTAS IMPORTANTES:** NO ES NECESARIO COMUNICAR QUE NO SE VA A CONCURRIR A LA LICITACIÓN AL NO REQUERIR OBLIGATORIAMENTE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS EL PRESENTE SISTEMA DINÁMICO.

EN LO QUE ESTE DOCUMENTO DE INVITACIÓN SE OPONGA A LOS PLIEGOS DEL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN, PREVALECIERÁN ESTOS ÚLTIMOS.

NO ES VÁLIDO INTRODUCIR EL CONTENIDO DE LOS APARTADOS 1 A 14 DE ESTA INVITACIÓN EN LOS ANEXOS U OTROS ESPACIOS DIFERENTES A LOS PREVISTOS EN ESTE MODELO PARA CONTENER ESA INFORMACIÓN

**EL TITULAR DEL ÓRGANO DESTINATARIO:**

VICEPRESIDENTA TERCERA Y MINISTRA

Orden TED/533/2021, 20 de mayo Mod. Orden TED/346/2022, 20 Abril

LA DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS

MARTA MARTINEZ GUERRA

Firmado electrónicamente





MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

SUBSECRETARÍA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS  
DIVISIÓN DE SISTEMAS Y  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
Y DE LAS COMUNICACIONES

## ADENDA PARA LOS CONTRATOS FINANCIADOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA UNIÓN EUROPEA

No aplica.

Código seguro de Verificación : GEN-b30d-4e38-5fda-9c13-130c-98fd-ee0c-8d24 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...>





## ANEXO I DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO TÉCNICO Y FUNCIONAL EXISTENTE

### I.1. DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EXISTENTES

Los sistemas incluidos en el alcance del servicio son los siguientes:

- **Sede electrónica** – La sede electrónica consta de un portal web de acceso al público que contiene un catálogo de procedimientos y servicios, un buscador, una sección para la realización de pagos de tasas de forma electrónica y presencial, la consulta de documentación por código seguro de verificación (CSV) y finalmente una zona personal con varios apartados: "Mis datos", "Mis procedimientos", "Mis Notificaciones", "Mis liquidaciones". Desde la zona personal los ciudadanos pueden consultar el estado en que se encuentran sus solicitudes, consultar documentación que ha proporcionado la administración sobre su solicitud, acceder a las notificaciones electrónicas, y ver las liquidaciones pendientes y realizadas.
- **Aplicaciones de administración electrónica**
  - **Aplicación de Gestión de Procedimientos y Servicios** – Aplicación centralizada para encapsular y homogeneizar la información de los procedimientos y servicios de tramitación electrónica. Cada procedimiento y/o servicio cuenta con una ficha que tiene la misma estructura para su posterior publicación en la Sede Electrónica.
  - **Aplicación de Gestión de expedientes** - Permite a las unidades gestoras que no cuentan con aplicaciones de tramitación específicas, realizar las acciones que marcan las leyes 39 y 40 de 2015 en una sola plataforma unificada y de carácter homogéneo para todas.
  - **Aplicación de Tablón de Anuncios** – Aplicación que permite publicar anuncios integrados en la sede electrónica para que los pueda visualizar el ciudadano. Y en la parte de gestión, esta aplicación está integrada con la aplicación de Gestión de Expedientes.
  - **Plataforma de Intermediación de Datos de la SGAD** - Sistema que permite a un funcionario consultar información que está en poder de la Administración. Aunque los servicios residen en la SGAD la plataforma se encuentra instalada en cliente y necesita labores de configuración y mantenimiento.
  - **Aplicación de Gestión de Tasas** – Permite que las unidades de tramitación puedan gestionar sus tasas, así como obtener información sobre los pagos realizados.





- **Gestión de usuarios y SSO para las Aplicaciones Web** – Conjunto de aplicaciones y capa por encima de las aplicaciones que residen en los portales de negocio, que permitan centralizar los sistemas de autenticación y gestión de usuarios y permisos, así como mejorar la experiencia de los usuarios, mediante unas credenciales únicas para las aplicaciones web.

- **Servicios horizontales de administración electrónica**

- **Portales interno y externo de aplicaciones** – Los portales de aplicaciones proporcionan un marco común para las aplicaciones web. Este marco común, permite homogeneizar el aspecto visual (look-and-feel) de las aplicaciones, gestionar y reutilizar componentes a través de sus interfaces, utilización de pantallas comunes etc.
- **Servicios horizontales de firma** – Los servicios horizontales de firma centralizan las llamadas a los sistemas de @Firma de la SGAD. Estos servicios encapsulan y abstraen a las aplicaciones de la complejidad de tener que invocar a servicios externos o integrarse con otras aplicaciones que residen en el propio Ministerio.
- **Servicios horizontales de gestión documental** – Los servicios horizontales de gestión documental centralizan las llamadas al gestor documental corporativo de Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, en adelante MAPA. Estos servicios encapsulan y abstraen a las aplicaciones de la complejidad de tener que invocar directamente al gestor documental.
- **Servicios web** - La sede electrónica y las aplicaciones de gestión cuentan con servicios web para ofrecer funcionalidad a otras aplicaciones de gestión:
  - **Servicio web del gestor de Expedientes** – Proporciona información sobre los expedientes a las aplicaciones de gestión, asimismo, permite realizar diferentes acciones sobre la aplicación de gestión de expedientes que luego se verán reflejadas en la zona personal de la sede electrónica.
  - **Servicio Web de Notificaciones Electrónicas** - Permite generar notificaciones **electrónicas** por comparecencia en sede electrónica de diferentes tipos: subsanaciones, trámite de audiencia, tasas, justificación, resoluciones y otras notificaciones.
  - **Servicio Web de Cambio de Estado** – Permite que otras aplicaciones de gestión puedan cambiar el estado de las solicitudes que entran por la Sede Electrónica.
  - **Servicio de pago de tasas** - Permite que otras aplicaciones de gestión puedan integrarse con el sistema de pago electrónico y presencial de tasas.





- **Servicio de gestión de usuarios y permisos para las aplicaciones web** - Proporcionan la integración con el sistema de usuarios y permisos para las aplicaciones de gestión que residan en los portales interno y externo.

- **Integraciones con aplicaciones y servicios de la SGAD**

- **Conexión de la Sede electrónica con el sistema SIA** – La actualización de los procedimientos y servicios en el sistema SIA, permite a los ciudadanos el acceso a la información a través del PAG (Punto de Acceso General).
- **Conexión de la Sede electrónica con el sistema de Carpeta ciudadana** - Sistema de información que permite al PAG (Punto de Acceso General) la consulta de las solicitudes, consultar el estado de las solicitudes y buscar documentos por código seguro de verificación (CSV).
- **Conexión de la Sede electrónica con el Registro Electrónico de Apoderamientos (REA)** - Servicios que permiten la integración de la Sede Electrónica del MAPA y MITECO con el sistema de información REA de la SGAD.
- **Conexión de la Sede electrónica con el sistema Cl@ve** - Integración de la sede electrónica del MAPA Y MITECO con el sistema de autenticación Cl@ve.
- **Integración de la Sede electrónica con GEISER** – La sede electrónica de MAPA y MITECO utilizan GEISER como sistema de registro, por lo que hay una integración mediante los servicios web REGECO proporcionados por la SGAD.
- **Integración de la Sede electrónica con la Pasarela de Pagos** – Permite a los ciudadanos el pago telemático de tasas desde la sede electrónica.
- **Integración de las aplicaciones Gestión de Procedimientos y servicios y Gestión de Expedientes con el Portafirmas de la AGE** – Permite a los usuarios de estas aplicaciones mandar a firma documentos al Portafirmas de la AGE y poder consultar el estado de las firmas.
- **Integración de la aplicación Gestión de Expedientes con el sistema INSIDE** – Permite exportar los expedientes y documentos que se gestionan mediante la aplicación a formato ENI.
- **Servicio web AUNA-SEDE.** Une en un único Webservice SOAP los métodos existentes de los Webservices Organigrama, CentroUnidad y DirectorioTelefónico. Este Webservice dota a los servicios que necesiten acceder a la información, obtenerla desde la base de datos de SIGP, a fin de que siempre esté lo más actualizada posible.







- **Servicio web AUNA-Energía.** Permite recibir peticiones SOAP y devolver los datos correspondientes a las sedes de la Secretaría de Estado de Energía.
- Integración del Gestor de Expedientes y el Servicio Web de notificaciones con Notifica/DEHú.
- **Repositorios.** Los repositorios actuales del gestor documental son los siguientes:
  - SD\_PEN
  - SD\_SEDESCE
  - SD\_PAGOTASAS
  - SD\_SEDENOTIF
  - SD\_SEDEGPS
  - SD\_TABLONANUNCIOS
- **Procedimientos Batch.** El listado de procesos batch de soporte a aplicaciones del portal es el siguiente:
  - Sede Electrónica / Servicios Horizontales
    - o Magrama-Batch-GestionProcServ
    - o Marm-Batch-SedeElectronica-V1
    - o ConsultaGoogleAnalytics
    - o GestionDocumentalBatch
    - o ProcesosBatchTasas
  - Mantenimiento de terceros
    - o consultaAduanas
    - o consultaBasel
    - o cargaXmlRpgr
    - o raee-bulk-email
    - o raee-mem-gen
    - o TareaProgramadaEgispe



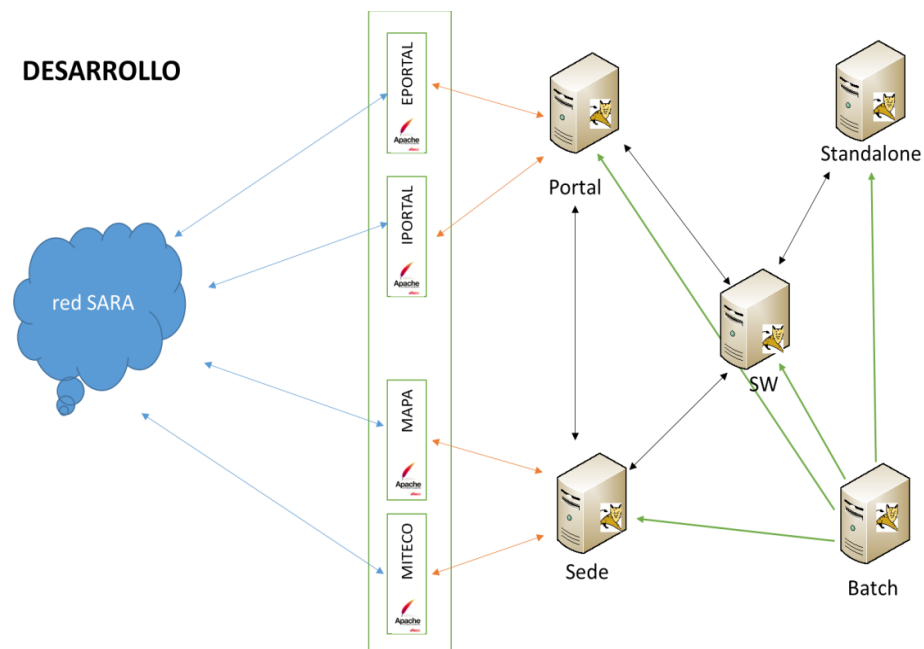


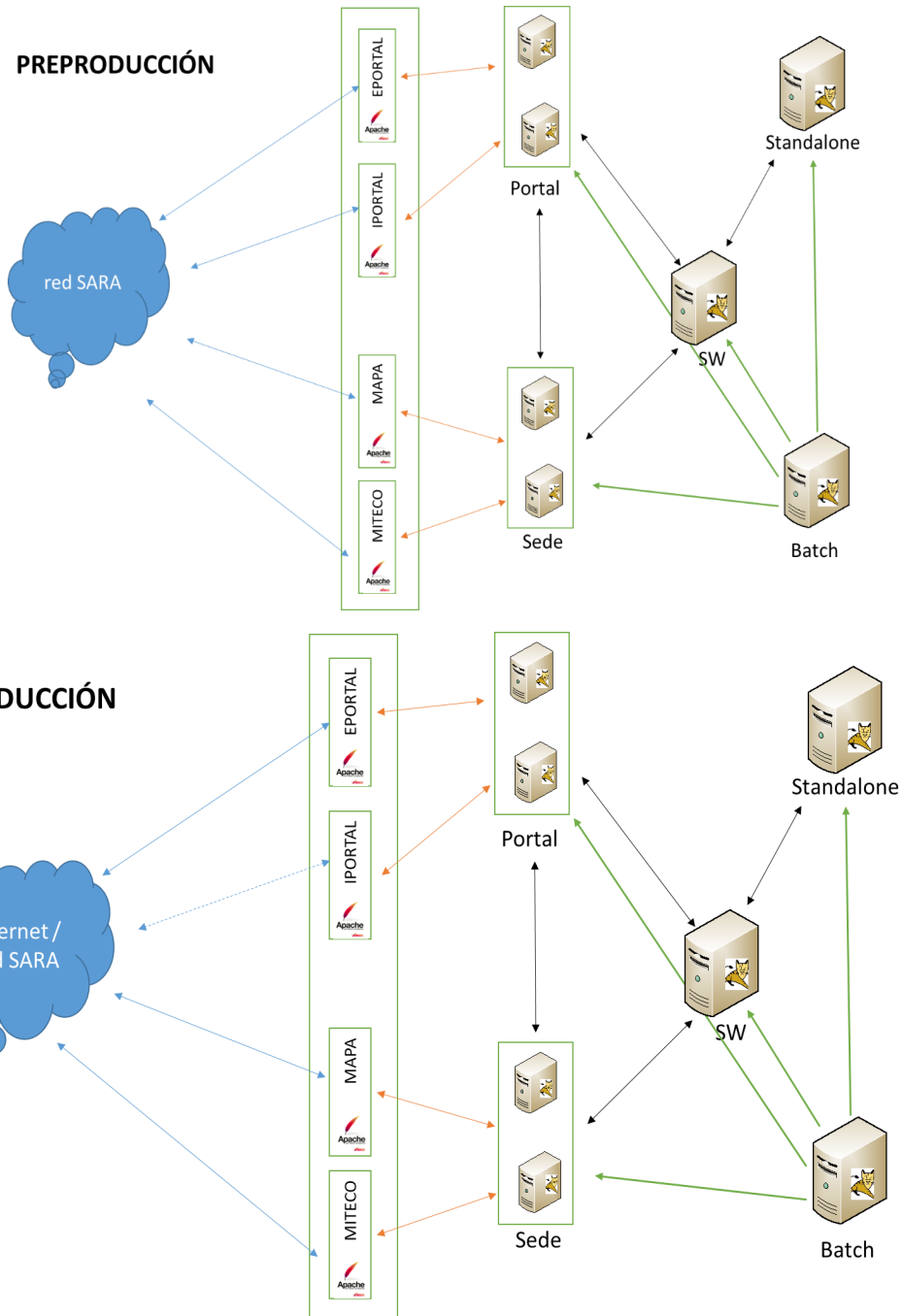
- o TareaProgramadaNotificacionEgispe
- o NABIA\_BP
- o NABIA\_GENERA\_FIC
- o NABIA\_METRICAS\_Y\_CALCULOS
- o NABIA\_TAXAGUA
- o NABIA\_VALIDACION\_FQ

El adjudicatario deberá proponer una asignación de recursos humanos al proyecto en cantidad suficiente para responder a las necesidades del MITECO, en la realización de las prestaciones que más adelante se detallan.

## I.2. DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO TECNOLÓGICO

A continuación, se muestra el entorno tecnológico existente:





Código seguro de Verificación : GEN-b30d-4e38-5fda-9c13-130c-98fd-ee0c-8d24 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...>





### I.3. DETALLE DE LAS APLICACIONES

Se describe la situación actual de los sistemas y servicios que son objeto de este pliego, con el fin de aportar mayor comprensión a los requisitos incluidos en este Contrato.

En la actualidad, la Sede Electrónica de MITECO cuenta con numerosas aplicaciones y servicios que dan soporte a todas las funcionalidades que se exigen en la propia Sede así como aplicaciones y servicios necesarios para el desempeño de las tareas de las Unidades Gestoras que también necesitan de una serie de herramientas de Administración Electrónica. A continuación, se detalla cada uno de los sistemas y su descripción.

#### I.3.1 Portales de Sede electrónica.

Portales corporativos, que permiten a los ciudadanos consultar la información relacionada con los procedimientos de cada Ministerio, permite el inicio de la solicitud de un procedimiento de forma electrónica, así como consultar el estado de la solicitud, el acceso a las notificaciones electrónicas por comparecencia y consultar la documentación aportada y generada por la Administración.

Para la publicación de nuevos procedimientos se puede utilizar un formulario de solicitud genérico o se puede implementar un formulario específico propio. En caso de implementar un formulario específico se utilizará el framework de desarrollo de la Sede.

Este framework consta de:

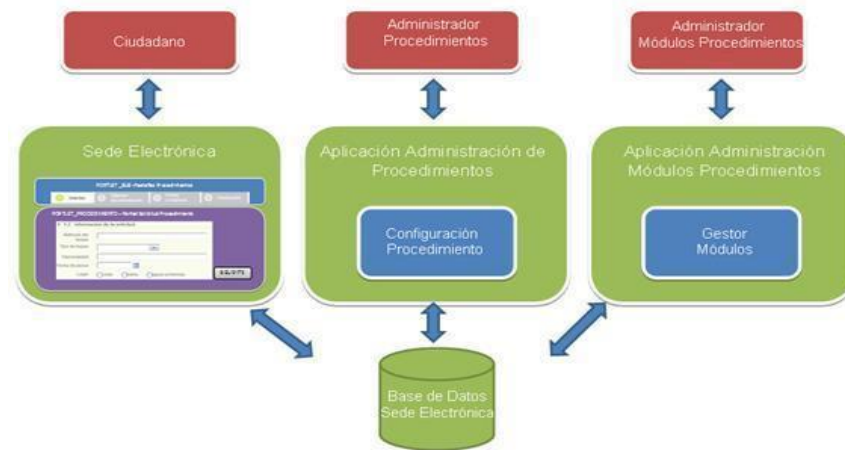
- Un portlet de presentación integrado y desplegado dentro de la Sede Electrónica, que mostrará el formulario de solicitud específico excluyendo la información del solicitante y representante. Se trata de campos específicos de la solicitud de un procedimiento en cuestión. El formulario de presentación deberá cumplir con las normas de accesibilidad nivel AA y cumplir con el RD 1112/2018, sobre la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.
- Repositorio de Módulos que facilite la reutilización por todos los Procedimientos. El repositorio estará formado por:
  - Módulos de Presentación: conjunto de módulos proporcionados por la arquitectura, donde se agrupan todas aquellas pantallas que se muestran al Ciudadano.
    - Formulario de solicitud genérico.
    - Información sobre el solicitante y representante.
    - Anexado de Documentos.
    - Pago de tasas.
    - Firma en cliente y registro electrónico.
    - Generación de Justificantes.





- Módulos de Negocio: donde se realizan las operaciones de negocio asociadas a la tramitación:
  - Servicio de Cambio de Estado de la solicitud.
  - Gestión de la Solicitud en Borrador.
  - Registro Electrónico.
  - Gestor Documental.
  - Servicio de Pasarela de Pagos.
  - Firma.
- Módulos Personalizados: conjunto de servicios web específicos de un procedimiento y que serán accesibles desde la arquitectura.

A continuación, se muestra un diagrama con la arquitectura del framework:



El framework de desarrollo proporciona la integración con el sistema de registro electrónico GEISER mediante servicios web, así como sienta las bases para integrar la solicitud con las aplicaciones de gestión. Será necesario tener en cuenta que las aplicaciones de gestión podrán integrarse con el modelo de sede electrónica de dos formas diferenciadas:

- Utilizando la funcionalidad de la aplicación de Gestión de Expedientes para las tareas de propósito general en la tramitación: creación de expedientes, notificaciones por comparecencia, cambio de estado, integración con registro presencial, creación de ficheros para consultar la PID, exportación de expedientes a ENI, etc. Las aplicaciones de gestión utilizarán el servicio web de Gestión de expedientes para recabar información disponible en la Aplicación de Gestión de Expedientes y adjuntar documentación a los expedientes.





- Utilizando los diferentes servicios web que se proporcionan para recabar la información que entra por sede electrónica y realizar acciones sobre las solicitudes como: cambios de estado y notificaciones por comparecencia. En este caso, la aplicación de gestión tendrá que realizar los desarrollos y las integraciones necesarias con los sistemas de la SGAD si quiere disponer de la funcionalidad que ofrece la aplicación de Gestión de Expedientes (Integración con registro presencial, creación de ficheros para consultar la PID, exportación de expedientes a ENI, etc.). En este modelo de integración no se pueden utilizar las funcionalidades de la aplicación de Gestión de Expedientes.

En ambos casos, las aplicaciones de gestión podrán utilizar los servicios web de gestión documental para el almacenamiento y gestión de la documentación que generen.

La sede electrónica cuenta con las siguientes integraciones con aplicaciones y servicios de la SGAD:

- Integración con el sistema de registro GEISER. Las unidades del Ministerio utilizan la interfaz de GEISER para la gestión de los registros presenciales, así como los registros que llegan al Ministerio a través del sistema de intercambio registral (SIR). Por otro lado, la sede electrónica y la aplicación de gestión de expedientes utilizan los servicios web de REGECO para registrar de forma electrónica o para recuperar registros presenciales, registros SIR o para cualquier otra información que se requiera del registro.
- Integración con el sistema de Carpeta ciudadana. Esta integración permite en la actualidad la consulta en el PAG (Punto de Acceso General) el estado de la solicitud que realizó un interesado. Para ello, la sede electrónica cuenta con unos servicios web diseñados en el formato proporcionado por la carpeta ciudadana, que permite al portal de administración electrónica recoger la información de nuestra sede electrónica y publicarla. Mediante esta integración la información que aparece en ambos portales: PAG y Sede electrónica es homogénea y está siempre actualizada.
- Integración con el sistema de autenticación Cl@ve. Actualmente la sede electrónica se encuentra integrada con el sistema Cl@ve mediante una doble vía: certificado digital y usuario/contraseña. La realización de solicitudes de procedimientos, adjuntar documentación adicional, subsanaciones y cualquier otra actuación que implique firma y registro electrónico se puede realizar exclusivamente con un certificado digital, mientras que otras operaciones de menor nivel de exigencia en cuanto a la autenticación como son: la consulta de estados de las solicitudes consulta de la información sobre las tasas pagadas, etc, se podrá realizar mediante certificado digital y/o usuario/contraseña.





- CSV Broker. Desde el PAG (Punto de Acceso General) y en concreto desde la carpeta ciudadana, se pretende que un ciudadano pueda consultar cualquier documento generado por la Administración, así como comprobar que se trata de un documento válido. Esta funcionalidad, permite que, desde el PAG, un ciudadano pueda introducir un código seguro de verificación o CSV, para obtener una copia digital del documento. La integración cuenta con unos servicios web, diseñados siguiendo las especificaciones de la SGAD. Los servicios web recogen la información accediendo a los repositorios correspondientes del gestor documental y a su vez hacen de broker o intermediario para el acceso a los documentos que se encuentran alojados en los repositorios de los Organismos Autónomos y Confederaciones Hidrográficas que dependen de la sede electrónica del Ministerio.
- Integración con el REA (Registro Electrónico de Apoderamientos). La sede electrónica está integrada con el REA mediante servicios web, de tal manera que cuando un solicitante actúa en representación de otra persona física o jurídica y realiza esa actuación con su certificado personal, la sede electrónica verifica su representación el REA mediante servicios web.

### **I.3.2 Aplicación de Gestión de Procedimientos y Servicios.**

La aplicación para la gestión de procedimientos y servicios que permite gestionar el ciclo completo de publicación de procedimientos y servicios en la Sede Electrónica, a través de una aplicación de gestión de contenidos.

Esta aplicación garantiza la independencia en el trabajo de las unidades, ya que pueden actualizar directamente las fichas de los procedimientos sin necesidad de que una persona técnica intervenga. También se garantiza una forma similar en el trabajo y en los formatos y esquemas utilizados, así como una visión unificada para el ciudadano que accede a la información por la parte Web.

El sistema actual para la gestión de procedimientos cuenta con una aplicación web organizada por centros (Direcciones Generales y Organismos Autónomos) y unidades (Subdirecciones Generales) para el acceso a los procedimientos, contemplándose cinco perfiles o roles de acceso: gestor, validador, archivo, inspector y administrador.

Las fichas y actualizaciones de los procedimientos se realizan conforme a un flujo de trabajo para garantizar que la información que se publica ha pasado por un proceso de revisiones, es decir, que varias personas han revisado la información y que una persona con perfil responsable ha autorizado su publicación.

Cada ficha del procedimiento cuenta con varias pestañas en que se distribuye la información: Datos Generales, Iniciación, Normativa, Resolución, Documentación ciudadano, Contacto, Archivo y Pasarela Digital Única. Destacar por su especificidad la pestaña Archivo, que incluye información relativa a la gestión documental o





archivo de los documentos asociados a los expedientes, incluyendo toda la información requerida por SIA y la pestaña Pasarela Digital Única que permite configurar la integración de ese procedimiento o servicio con la Pasarela Digital Única de la Unión Europea.

Ejemplo de pantalla de la ficha informativa de un procedimiento:

Consulta de Procedimiento

Procedimiento no dado de alta en el Portal.

Nombre	Procedimiento ejemplo curso 01 - 2015
Código SIA	
Centro responsable	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
Unidad responsable	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y COMUNICACIONES
Tipo de procedimiento	Autorizaciones
Tema	Agricultura
Materias	Agricultura, ganadería y pesca
Destinatario	Ciudadano
Objeto / Descripción	Descripción procedimiento
Sistema de autenticación	<input checked="" type="checkbox"/> Certificado digital / DNI <input type="checkbox"/> Usuario-Contraseña <input type="checkbox"/> Anónimo
Activar inicio del procedimiento de forma electrónica	Si
Periodicidad	Continua <input type="checkbox"/> Enero <input type="checkbox"/> Fecha Inicio 01 Enero Fecha Fin 01
Aplicación específica de solicitud	No <input type="checkbox"/> URL
Notificaciones de la Sede Electrónica	<input checked="" type="checkbox"/> Active esta casilla para que el ciudadano reciba las notificaciones telemáticas del procedimiento
URL	
Documentos de descripción del procedimiento	<input checked="" type="checkbox"/> Información sobre el procedimiento.doc.docx (9975 bytes)
Documentos de descripción del procedimiento Telemático	<input type="checkbox"/> Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

La aplicación de gestión de Procedimientos y servicios cuenta con las siguientes opciones:

- Buscador de Procedimientos y servicios. Permite buscar un procedimiento dentro de un centro y unidad y acceder a la ficha del procedimiento que se ha mostrado anteriormente.
- Alta de Procedimientos y Servicios. Permite registrar un nuevo procedimiento o servicio en la sede electrónica. Una vez dado de alta, el procedimiento aparecerá en el buscador.
- Sistema de Información Administrativa (SIA). Permite consultar el histórico de solicitudes telemáticas y el histórico de sincronización con el SIA. También permite generar informes de indicadores del uso de SIA que sirven para que un rol inspector pueda verificar que la información trimestral del SIA se corresponde con la de la propia Sede Electrónica.







- Histórico de Procedimientos y Servicios. Permite revisar el histórico de las acciones realizada sobre el procedimiento o el servicio y la persona que las realizó.
- Buscador de Estados. Permite consultar procedimientos o servicios existentes en función de su estado de publicación. Este buscador proporciona una visión general del procedimiento en cuanto si está o no visible en la sede electrónica, si cuenta con documentos consultables en el catálogo de documentación que obra en poder de la administración, si tiene código SIA, cómo es su periodicidad, si el procedimiento es o no tramitable en línea etc.
- Gestión de servicios telemáticos. Permite gestionar los servicios telemáticos asociados a un procedimiento. Estos servicios constituyen información adicional o enlaces a aplicaciones que proporcionan funcionalidad adicional a los procedimientos de sede electrónica. En concreto se están utilizando en algunos procedimientos de sede electrónica que ya contaban con aplicaciones que mostraban opciones adicionales al ciudadano y que se han seguido manteniendo en la nueva sede electrónica.
- Administración. Además de otras tareas administrativas como por ejemplo la gestión de catálogos, en esta opción se pueden gestionar usuarios y permisos. También se pueden gestionar la documentación de solicitud de acceso la Plataforma de Intermediación, esto es, la emisión de informes pendientes de generar y la consulta de los informes emitidos y la generación automática del Excel de solicitud para la SGAD. Los informes emitidos se pueden descargar y enviar a firma electrónica para su posterior descarga y envío por fuera de la aplicación a los gestores de permisos de la PID.
- Gestión de Seguridad de Acceso. Función sólo accesible para administradores y validadores (que sean administradores de seguridad de alguna unidad) que permite gestionar la configuración de seguridad del acceso a procedimientos y servicios de la aplicación.

Además de todas las funcionalidades descritas anteriormente, la aplicación de gestión de procedimientos y servicios cuenta con las siguientes integraciones:

- Integración con el SIA de la SGAD. Todos los procedimientos y servicios que residen en esta aplicación se encuentran también definidos en el SIA. Todos los cambios que se realicen: altas, bajas y modificaciones sobre los procedimientos y servicios se reflejan automáticamente en SIA a través de los servicios web que proporciona. Además, existe un proceso batch nocturno que se ejecuta diariamente en que se calculan los volúmenes de tramitación con SIA y se sincronizan aquellas modificaciones en procedimientos y servicios que han quedado pendientes.





- Integración con la PID de la SGAD. Cada procedimiento y/o servicio del catálogo puede contar con documentación que se solicite al ciudadano de forma específica, así como documentación que se puede elegir del catálogo de documentación que obra en poder de la administración, que se consultará posteriormente por las unidades gestoras a través de la Plataforma de Intermediación de datos que ofrece la SGAD. Con esta información, los perfiles de tipo "Inspector" podrán generar de forma automatizada la documentación necesaria, informes y hoja de cálculo con datos de conexión, para solicitar los accesos correspondientes de los procedimientos y servicios a la PID.
- Integración con el portafirmas de la AGE. Una vez generados los formularios de solicitud de accesos a la PID, estos formularios pueden ser enviados para su firma electrónica al usuario que se considere necesario, que tiene que estar dado de alta previamente en el portafirmas de la AGE. Una vez realizada la firma electrónica en el portafirmas de la AGE, el documento aparece disponible para su descarga en la propia aplicación de gestión de procedimientos y servicios. Para el envío a firma de los formularios y comprobación del estado de las firmas se usan los servicios web del portafirmas de la AGE.

### **I.3.3 Aplicación de Gestión de Expedientes.**

La aplicación de Gestión de Expedientes de propósito general permite a las unidades gestoras que no cuenten con aplicaciones de gestión específicas, realizar las acciones que marcan las leyes 39 y 40 de 2015 en una sola plataforma unificada y de carácter homogéneo para todas.

En esta línea de acción, se construyó una plataforma única de gestión que contempla la siguiente funcionalidad:

- Buzón de entrada de solicitudes recibidas por sede electrónica que permite visualizar la información y aceptar los registros. Esta funcionalidad está integrada con la aplicación de registro del Ministerio, de tal manera que una aceptación de la solicitud en la aplicación de gestión de expedientes supone una aceptación en el registro. La bandeja de entrada permite acciones como el cambio de estado, sin embargo, no permite otras acciones como la creación de notificaciones si no existe un expediente generado previamente.
- Desde la bandeja de entrada, se ofrece la posibilidad de crear expedientes a partir de una solicitud recibida por la sede.
- Posibilidad de crear expedientes de forma manual, por ejemplo, para procedimientos que se inician de oficio por la Administración o entradas de registro en formato presencial. Estos expedientes tienen en cuenta la compatibilidad con los formatos y numeración propuesta por el Esquema





Nacional de Interoperabilidad ENI, al igual que el resto de los expedientes que se crean en la aplicación de Gestión de Expedientes.

- La aplicación de gestión de expedientes tiene implementadas opciones automatizadas y manuales, según el caso, para realizar los cambios de estado del expediente y poder reflejar los cambios en la sede electrónica, en la zona personal del ciudadano
- Una vez creado el expediente electrónico, la aplicación permite incorporar documentos al expediente. Toda la documentación cumple con la normativa de documento electrónico propuesta por el Esquema Nacional de Interoperabilidad. El perfil gestor de la aplicación puede decidir qué documentación generada por la Administración, quiere poner a disposición del ciudadano en su zona personal a título meramente informativo.
- La aplicación de gestión de expedientes cuenta con una serie de atributos predefinidos que forman parte de cada expediente. Aparte de estos atributos comunes, cada usuario gestor puede definir campos de tramitación específicos para sus procedimientos. Una vez definidos, cada tramitador puede fijar estos valores en cada expediente, valores por los que luego puedan realizar búsquedas concretas sobre su negocio particular.
- La aplicación de gestión de expedientes permite visualizar la información sobre las tasas que tiene asociado un expediente. De esta forma el gestor puede ver el expediente completo en la propia herramienta y no tiene que acceder a la aplicación de gestión de tasas para comprobar la información sobre una tasa asociada a un expediente concreto.
- La aplicación de gestión de expedientes está integrada con las funcionalidades de firma electrónica del Ministerio, de tal manera que los documentos podrán tener una o varias firmas de personas físicas o jurídicas, según el caso y la posibilidad de incluir al final del ciclo de firmas, una firma ministerial, similar a un sello y un CSV (Código Seguro de Verificación).
- El perfil gestor de la aplicación de gestión de expedientes puede crear notificaciones por comparecencia en sede electrónica. Las notificaciones podrán ser de diferentes tipos: subsanaciones, trámite de audiencia, justificaciones, tasas, resoluciones y otras notificaciones. Si la notificación es de tipo subsanación, de tipo trámite de audiencia, o de tipo justificación, el ciudadano cuando abre la notificación (después de su correspondiente firma y registro), tendrá la posibilidad de realizar la subsanación o también de presentar alegaciones según el caso. Toda esta funcionalidad sustituye a la anterior aplicación de gestión de notificaciones.





- Los documentos y expedientes pueden exportarse al formato requerido por el Esquema Nacional de Interoperabilidad (formato ENI) para su posible intercambio con otras Administraciones Públicas que así lo requieran. Así mismo, se pueden importar expedientes o documentos ENI que provengan de otras Administraciones en un nuevo expediente o en expedientes ya existentes en la aplicación de gestión. La conversión a formatos ENI se realiza utilizando los servicios web que ofrece INSIDE de la SGAD.
- La aplicación de gestión de expedientes cuenta con funcionalidades para proporcionar listados de expedientes, así como para generar ficheros Excel de los expedientes indicados, en el formato exigido por la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) para la consulta de forma masiva de documentación que obra en poder de la Administración.
- La aplicación de gestión de expedientes cuenta con un sistema de avisos y alertas con el fin de proporcionar a los gestores que tramitan expedientes información sobre eventos relevantes en la tramitación de estos, sin necesidad de entrar en un expediente concreto. Para ello existe un catálogo de eventos sobre el que cada usuario puede definir los avisos o alertas que quiere recibir para cada procedimiento, por ejemplo, registro de una nueva solicitud en la sede, apertura de una notificación, finalización del plazo de solicitud, etc. Una alerta se visualiza en la aplicación de gestión de expedientes y un aviso se envía al usuario mediante correo electrónico.

Además de todas las funcionalidades descritas anteriormente, la aplicación de gestión de expedientes cuenta con las siguientes integraciones con servicios y aplicaciones de la SGAD:

- Integración con el portafirmas de la AGE. En la aplicación de gestión de expedientes se pueden definir ciclos de firma para los documentos de tramitación interna de los expedientes. Estos ciclos de firma incluyen usuarios que tienen que estar dados de alta previamente en el portafirmas de la AGE. Desde la aplicación de gestión de expedientes, usando los ciclos de firma definidos, se pueden enviar a firma al portafirmas de la AGE los documentos de tramitación interna de los expedientes. Para ello se usan los servicios web del portafirmas de la AGE.
- Integración con el sistema INSIDE: Para implementar la importación y exportación de documentos y expedientes ENI se utilizan los servicios web del sistema INSIDE.
- Integración con el sistema GEISER: Se utilizan los servicios web de REGECO para interactuar con el registro de entrada y para generar registros de salida cuando se crean expedientes de oficio.

### I.3.4 Aplicación Tablón de anuncios





La sede electrónica dispone de un tablón de anuncios donde las unidades pueden publicar información de interés que posteriormente sea visible por el ciudadano. La información asociada a estos anuncios se administra desde una aplicación integrada en el portal interno, la aplicación Tablón de Anuncios. Esta aplicación permite a los usuarios de las unidades crear y publicar anuncios en la sede electrónica con una vigencia temporal determinada. El usuario solo podrá crear anuncios vinculados a los centros y unidades que se le hayan asignado.

Para crear un nuevo anuncio, el usuario tiene que seleccionar un centro o unidad entre las que tiene asignadas. Opcionalmente puede seleccionar uno o varios procedimientos administrativos entre los disponibles en la unidad o centro seleccionado. Por último y también de forma opcional, puede seleccionar uno o varios expedientes entre aquellos disponibles para los procedimientos seleccionados previamente.

Una vez seleccionado el ámbito del anuncio, el usuario tiene que definir el tipo de anuncio, incluir una descripción, fijar una fecha de vigencia e incluir al menos un documento. Actualmente los tipos de anuncio disponibles son: anuncio, edicto, resolución e información pública.

La aplicación permite a los usuarios, en función de su estado, modificar los anuncios de las unidades o centros que tiene asignados. Los estados de un anuncio pueden ser:

- **Pendiente:** No ha llegado aún la fecha de inicio de publicación. Se puede modificar cualquiera de sus campos o eliminarlo.
- **Publicado:** El periodo de publicación está vigente. No se puede modificar ninguno de los campos ni eliminarlo.
- **No Vigente:** El periodo de publicación ha pasado. Aun así, será visible en la sede si el ciudadano marca la opción "Mostrar anuncios no vigentes". No se puede modificar ninguno de los campos ni eliminarlo.

En la aplicación Gestión de expedientes, dentro de la información disponible para cada expediente, se muestran los anuncios publicados para ese expediente en concreto. De esta forma se evita que los tramitadores tengan que acceder al Tablón de Anuncios y realizar una búsqueda específica para cada uno de los expedientes que se encuentren tramitando.

### 1.3.5 Plataforma de Intermediación de Datos

Dentro de la estrategia de la utilización de herramientas comunes, el Ministerio ha promovido la utilización de la plataforma de Intermediación de Datos para la consulta de documentación que obra en poder de la administración. En este sentido se hicieron cambios en las aplicaciones de gestión de procedimientos y servicios con el fin de que los usuarios encargados de la tramitación pudieran escoger





documentación del catálogo común en sus procedimientos y permitir que los ciudadanos por defecto no aporten dicha documentación, aunque si pueden oponerse a su consulta, en cuyo caso deberán aportar dicha documentación con la solicitud.

Con esta información, los sistemas internos, generan la documentación para la solicitud de acceso a la PID de forma automatizada, que posteriormente se envían al responsable de las autorizaciones en la Plataforma de Intermediación para solicitar la consulta de ciertos documentos para uno o varios procedimientos.

Posteriormente, una vez que los usuarios disponen de los accesos adecuados, utilizan la aplicación web de la Plataforma de Intermediación que reside en el Ministerio para la consulta de documentos a través de los servicios web intermediados que residen en la SGAD (Secretaría General de Administración Digital).

### I.3.6 Aplicación y servicios de Pago de Tasas.

El sistema de pago de tasas contempla tres grandes subsistemas:

- Sistema de pago de tasas e información de tasas desde la sede electrónica.
- Aplicación de gestión de tasas para unidades gestoras, que incluye una funcionalidad para la gestión de apremios.
- Servicios web de integración con el sistema de pago de tasas y la aplicación de gestión de tasas.

El subsistema de pago de tasas e información desde la sede electrónica contempla a su vez las siguientes funcionalidades:

- Cumplimentación y pago de autoliquidaciones (modelos 790 y 791).
- Pago telemático de liquidaciones practicadas por la administración (modelos 990 y 991).
- Impresión del documento de pago del Canon por utilización de las aguas continentales para la producción de energía eléctrica.

Todas las tasas cuentan con la opción de la impresión del formulario de pago y la realización del pago de forma presencial. Sin embargo, algunas tasas cuentan también con la opción de realización de pagos electrónicos a través de la sede electrónica.





Cada tasa cuenta con un formulario en formato web/PDF que tiene una parte general (igual para todas las tasas) y una parte específica (datos sobre los importes de la tasa en cuestión).

Una vez generado el formulario, se puede rellenar directamente en la página web y se puede imprimir para realizar el pago, de forma presencial, en una entidad bancaria asociada o proceder a su pago a través de la Sede Electrónica, siempre que se disponga de Firma Electrónica.

Además de los pagos de tasas de tipo autoliquidaciones también es posible pagar de forma electrónica liquidaciones generadas por la administración (modelos 990 y 991). En este caso, los ciudadanos tienen que haber recibido una notificación previa con la carta de pago. La carta de pago incluye los siguientes datos que son necesarios para poder realizar los pagos: NIF/CIF del titular de la liquidación, número de justificante y número de consulta.

Para realizar el pago electrónico de las liquidaciones se utilizan los servicios web de la Pasarela de Pagos de la SGAD.

Los ciudadanos utilizan la sede electrónica para poder acceder a la información sobre las tasas, realizar pagos electrónicos y consultar información específica sobre sus liquidaciones pendientes de pago y pagadas, y opcionalmente puede descargarse los justificantes de los pagos realizados.

Por otro lado, las unidades de gestión cuentan con una aplicación, aplicación de Gestión de tasas (GESTAS), que les permite gestionar sus tasas y realizar un seguimiento de los pagos mediante la carga de los ficheros de pagos realizados que proporciona la Agencia tributaria para el Ministerio. La aplicación de Gestión de tasas incluye la siguiente funcionalidad:

- Permite a los gestores de las unidades realizar la configuración de las tasas que están bajo su responsabilidad, incluyendo la gestión de los importes de estas.
- Permite a los gestores generar liquidaciones de tasas 990 y 991, que son las que se generan desde la administración. Además, permite gestionar el estado de todas las liquidaciones bajo su responsabilidad, tanto las liquidaciones generadas por la administración como las autoliquidaciones generadas por el ciudadano (tasas 790 y 791).
- Permite la gestión y carga del fichero de pago tasas de la Agencia Tributaria para el ministerio. Una vez cargado el fichero de pago de tasas, se cruzan las liquidaciones dadas de alta en la aplicación con los pagos registrados en la Agencia Tributaria generando listados de liquidaciones en función de su estado.





- Dar de alta apremios y generar los ficheros de apremio para la Agencia Tributaria.

También existe la posibilidad de que otros sistemas y aplicaciones requieran una integración con el sistema de pago de tasas, para ello, se dispone de una capa de servicios web que permiten: crear liquidaciones, realizar cambios de estados, obtener justificantes de pago etc. En el caso de las tasas de tipo 990 y 991, que son las que se generan desde la Administración, se pueden realizar notificaciones electrónicas por comparecencia de tipo tasa, que permiten enviar las cartas de pago con la información que requiere el sistema de pago y ya desde la propia Sede electrónica, introduciendo los datos correspondientes, acceder a la liquidación y pagar telemáticamente obteniendo el correspondiente justificante de pago.

### 1.3.7 Notificaciones Electrónicas

La zona personal de la sede electrónica incluye una sección donde se definen las notificaciones por comparecencia que reciben los ciudadanos que realizan solicitudes a procedimientos. La sección de "Mis Notificaciones" de la zona personal cuenta con su sistema de gestión dentro de la aplicación de gestión de expedientes, que es la parte que permite a los funcionarios crear las notificaciones que pueden ser de diversos tipos: subsanación, trámite de audiencia, justificaciones, tasas, resoluciones y otras notificaciones.

Las notificaciones que implican un procedimiento de subsanación, justificación o un trámite de audiencia siguen el siguiente modelo, con los siguientes pasos:

PASO 1 – El funcionario crea la notificación.

- La notificación se crea en la aplicación de gestión.
- Para crear la notificación hay que aportar un documento que informe al ciudadano de los datos y/o documentos a aportar.
- Los plazos de apertura y subsanación o presentación de alegaciones se pueden indicar en días naturales o hábiles, según las necesidades de cada caso.

PASO 2 – El ciudadano consulta la notificación en la Sede Electrónica o en la DEHÚ

- El ciudadano podrá consultar el listado de notificaciones y su estado.
- Para cada notificación, el ciudadano podrá:
  - Aceptar o rechazar la notificación en el plazo indicado en días de apertura.
  - Una vez aceptada podrá consultar la información a subsanar o la información sobre el trámite de audiencia.

PASO 3 – El ciudadano consulta la información de la administración de subsanación, trámite de audiencia o fase de justificación.







- El ciudadano podrá consultar en su zona personal los datos y/o la documentación que tiene que aportar o lo que puede alegar.

PASO 4 – El ciudadano realiza la subsanación o presenta alegaciones.

- El ciudadano aportará los datos y/o la documentación adicional necesaria.
- El plazo para subsanar o para presentar alegaciones es el indicado en “días plazo cierre”.

### I.3.8 Servicios del Gestor de Expedientes

La aplicación de gestión de expedientes cuenta con unos servicios web que engloban toda la funcionalidad necesaria para que las aplicaciones de gestión que necesiten operar con la información del gestor o con la información de la sede electrónica puedan interaccionar con ambos sistemas.

Los servicios web del gestor de expedientes permiten recoger información y documentos del expediente, así como adjuntar documentación al expediente y consultar información del registro de entrada.

### I.3.9 Servicios web de backend

Las aplicaciones de gestión, para recabar la información que entra por la sede electrónica, tienen que implementar unos servicios web de backend. Estos servicios web tendrán un formato propuesto por el Ministerio y deberán definir métodos para recuperar solicitudes, recibir documentación adicional a la solicitud, recoger subsanaciones y recoger documentación de alegaciones presentadas en un trámite de audiencia o en una fase de justificación.

La sede electrónica invocaría al servicio web de backend al terminar la solicitud para poder enviar a las aplicaciones de gestión la información y los documentos aportados por el solicitante. La sede electrónica también invocaría al servicio web de backend, cuando el ciudadano o empresa aporta documentación adicional a la solicitud.

### I.3.10 Servicios de Gestión documental

El Ministerio cuenta con un sistema de almacenamiento documental de modo que actualmente las funciones de guardar, recuperar, transitar, versionar y archivar documentos están disponibles de forma unificada para todas las aplicaciones que necesiten utilizarlas. Los documentos cuentan con una gestión de atributos diferenciada, se gestiona su ciclo de vida, y se realizan políticas de retención y conservación de la información.

Este sistema de gestión documental permite a la sede electrónica y a las herramientas de tramitación abstraerse de la complejidad documental, así como del mantenimiento de los metadatos, ciclos de vida y periodos de retención y conservación de la documentación.

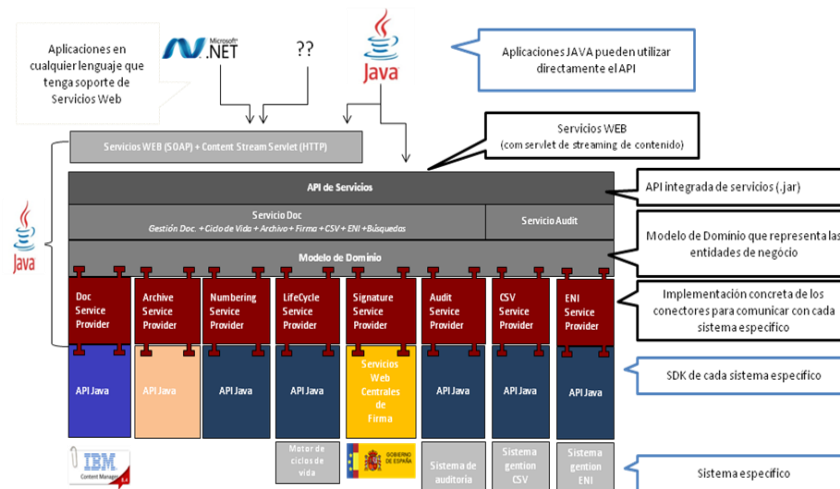




De esta manera se garantiza que los períodos de retención (internos y legales) asociados a cada serie documental o documento son respetados y que no es posible borrar un documento mientras está en su período de retención.

Además, el uso de las funcionalidades es seguro, garantizando que únicamente las aplicaciones con las credenciales adecuadas pueden utilizarlas. Asimismo, las acciones son registradas para permitir la realización de auditorías.

El acceso al gestor documental se realiza a través de servicios web que hacen que el acceso al sistema de almacenamiento sea transparente para las aplicaciones.



La solución de gestión documental cuenta con el API del proveedor del gestor documental IBM Content Manager, un conector desarrollado internamente para independizar la capa de servicios web del proveedor tecnológico (Doc Service Provider) y finalmente una capa de servicios web que realiza llamadas al Doc Service Provider, pero no realiza llamadas directamente al API del proveedor. La capa final de servicios web, son los utilizados por las aplicaciones de gestión para interactuar con el gestor documental.

En el gestor documental, cada repositorio cuenta con una serie de atributos compatibles con el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) que permiten, a través de unos servicios web, la construcción del documento en formato ENI-XML, así como incorporar un nuevo documento que venga en formato ENI en el gestor documental.

Por defecto, todos los repositorios, y por lo tanto, todos los documentos almacenados dentro de un repositorio tendrán asociados los mismos atributos, que no siempre tendrán valor, dependiendo de la funcionalidad que se persiga desde cada aplicación.





### I.3.11 Gestión de Estados

El Ministerio cuenta con este servicio Web que permite que las aplicaciones de tramitación puedan cambiar el estado de las solicitudes que entran por la Sede Electrónica.

El sistema cuenta con una serie de estados de sede: "Borrador", "Solicitado", "En Tramitación", "Pendiente de información", "Finalizado", "Cancelado", "Desestimado", "Pago de tasa realizada", "plazo de subsanación finalizado", "Desistido", "Renuncia", "En trámite de audiencia", "Resolución emitida", "En justificación", "Plazo de trámite de audiencia finalizado", "Plazo de justificación finalizado", "Resolución previa emitida" y "Caducado". El sistema se encarga de realizar la transición automática a alguno de estos estados cuando se producen ciertos eventos en la tramitación, por ejemplo, se pasa al estado "Resolución emitida" al crearse una notificación de resolución.

Para aquellos procedimientos que no cuenten con una aplicación de tramitación específica, pueden utilizar la aplicación de gestión de expedientes que incluye las pantallas que permiten todas las operaciones de cambio de estado unitario y de forma masiva.

### I.3.12 Comunicaciones y Notificaciones.

La aplicación de gestión de expedientes cuenta con funcionalidades para la realización de envío de notificaciones y comunicaciones que se mostrarán en la zona personal del ciudadano en la Sede electrónica y en la DEHú. Las comunicaciones permiten enviar información al ciudadano, pero no tendría el carácter legal de una notificación.

Del mismo modo que en el caso anterior, el Ministerio cuenta con los servicios web de notificaciones Electrónicas para el envío de comunicaciones y notificaciones de forma electrónica, con el fin de que las aplicaciones de gestión puedan implementar dichas funcionalidades desde su propia aplicación de gestión y poder así disponer de todas las funcionalidades que ofrece la sede electrónica.

### I.3.13 Gestión de usuarios, permisos y SSO para las Aplicaciones de portal.

El Ministerio cuenta con un marco centralizado para el acceso de aplicaciones de negocio con tecnología J2EE. Este marco permite gestionar desde un framework común los componentes comunes, así como disponer de unos estándares comunes de presentación y desarrollo.

Con objeto de mejorar la experiencia del usuario y de facilitar un único usuario para el acceso a las aplicaciones web, se están utilizando herramientas de portales que facilitan la gestión unificada de componentes y usuarios, de tal manera, que los usuarios se gestionan de forma unificada desde las herramientas de administración de los portales web.





El sistema de gestión de usuarios y permisos cuenta con una aplicación y unos servicios web para integración de desarrollos de terceros, que permiten la gestión de usuarios, la asignación de los usuarios a las aplicaciones integradas en los portales y asignar permisos de centro y unidad. Por defecto un usuario se encuentra en su centro y unidad gracias a la integración de este sistema con el sistema AUNA, sin embargo, en ciertos casos puede ser necesario ubicar a un usuario en varios centros y/o unidades, como es el caso de las unidades de apoyo que pueden gestionar procedimientos de diferentes subdirecciones generales o también para los casos de personal de apoyo técnico que no se encuentre registrado en el sistema de gestión de personal.

### **I.3.14 Gestión de los portales interno, externo y administración.**

El Ministerio cuenta con un sistema marco para la gestión de los componentes a través de una consola de administración centralizada con el fin de mejorar la reutilización y la gestión unificada. Los componentes que se administran desde la consola son: portales o sitios web, elementos de navegación, páginas web, portlets, usuarios, grupos, permisos, estilos, tipos de estilos y grids.

Como marco para las aplicaciones web, el Ministerio cuenta con dos portales de ámbito intranet y red SARA e Internet llamados respectivamente portal interno y portal externo. Estos portales son el marco donde se despliegan las aplicaciones que a su vez utilizan el sistema de gestión de usuarios mencionado anteriormente.

- Portal Interno – Portal de ámbito Intranet y red SARA para el acceso a las aplicaciones internas de los Ministerios de MAPA y MITECO. Los Organismos autónomos que dependen del MAPA y MITECO excepto los que disponen de sede electrónica propia que son el FEAGA y la AEMET, también acceden por esta vía a las aplicaciones de gestión que ofrece el Ministerio.
- Portal Externo – Portal de ámbito Internet que cuenta con un acceso restringido y también anónimo (para aplicaciones con gestión de usuarios propia) para aplicaciones de los Ministerios de MAPA y MITECO.

Además de los portales interno y externo, el Ministerio cuenta con un portal de administración donde residen todas las aplicaciones de gestión interna como son: las aplicaciones de gestión de usuarios y permisos, sincronización con AUNA, herramientas de administración para la gestión documental, herramientas de administración para la sede electrónica etc.

### **I.3.15 Servicios horizontales de firma electrónica.**

En la actualidad, el Ministerio cuenta con una serie de servicios web para centralizar las funciones relacionadas con la firma electrónica. Estos servicios web son muy necesarios para abstraer a las aplicaciones de la complejidad que tienen las integraciones con sistemas externos.





Además de abstraer de la complejidad de integrarse con otros sistemas, cuando se producen cambios en los sistemas externos, las actualizaciones son más sencillas y se traducen a modificaciones en los servicios de base y no en modificaciones en todas las aplicaciones.

Los servicios de Firma Electrónica son servicios relacionados con el sistema @FIRMA de la SGAD. Se contemplan operaciones de validación de certificados y de firma electrónica. A continuación, se detallan las principales operaciones:

- Firma electrónica: Permite generar firmas electrónicas en el servidor del Ministerio, en formato XADES, XADES-T, PADES, actualizar firmas del formato XADES a XADES-T con sellado de tiempo, realización de firmas longevas actualizando a los formatos CADES-A y XADES.
- Validación de firmas electrónicas y firmas longevas: Permite verificar la autenticidad del documento firmado digitalmente (validación de la firma digital, validación del certificado empleado en cuanto a integridad, periodo de validez y estado de revocación, comprobación de certificados, emisores y soportado en la plataforma).
- Validación de certificados y extracción de la información contenida en el certificado.
- Registrar firma electrónica del usuario: Permite registrar en @firma las firmas electrónicas generadas en cliente.

Los servicios de firma están desarrollados en tecnología J2EE con servidor de aplicaciones Tomcat y base de datos Oracle.

### I.3.16 Procedimientos batch

Son servicios que se ejecutan de manera planificada, con una periodicidad determinada, y que están relacionados con la operativa de la Sede Electrónica y con las aplicaciones y servicios de administración electrónica.





## ANEXO II DEFINICIÓN Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS

### II.1. REQUISITOS FUNCIONALES

El propósito de esta contratación consiste en la segregación de las sedes electrónicas de MITECO y MAPA, la migración de la sede electrónica de MITECO a la infraestructura cloud privada de este ministerio y servicios y procesos batch en el alcance.

Se trata de una migración completa tanto a nivel de la infraestructura, como de las aplicaciones, sistemas horizontales, servicios y procesos batch que dan soporte a la Sede Electrónica. El adjudicatario será responsable de la planificación, configuración, instalación, puesta en marcha y estabilización de la Sede Electrónica y de las aplicaciones y sistemas horizontales que dan soporte a la sede electrónica.

Todas las licencias se proveerán por parte de MITECO.

El alcance de la contratación se organiza en tres fases diferenciadas:

- Fase de Planificación
- Fase de Ejecución
- Fase de Estabilización

#### II.1.1. FASE DE PLANIFICACIÓN PARA LA MIGRACIÓN DE LA SEDE ELECTRÓNICA Y DE LAS APLICACIONES Y SERVICIOS HORIZONTALES QUE LE DAN SOPORTE

**Análisis GAP de situación inicial.** MITECO entregará un plan inicial para la migración que deberá contrastarse con la situación real de partida. Como resultado de este análisis, el adjudicatario elaborará un plan detallado de trabajos en el que se desglosarán todas las actividades a desarrollar en las siguientes fases.

#### II.1.2. FASE DE MIGRACIÓN DE TODOS LOS COMPONENTES DE LA SEDE ELECTRÓNICA Y DE LAS APLICACIONES Y SERVICIOS HORIZONTALES A LA NUBE PRIVADA DE MITECO

A partir del plan elaborado en la fase anterior, se migrarán todos los componentes de la Sede Electrónica incluyendo:

Migración de los servicios horizontales de Administración electrónica: notificaciones, cambio de estado, generación de PDF, gestor de expedientes, gestión documental, firma electrónica, AUNA y cualquier otro servicio relacionado. Migración del portal interno y el portal externo de MITECO.

Migración de los servicios web de backend, es decir los servicios web que enlazan con las aplicaciones de gestión.

Migración de los procesos batch relacionados con la Sede Electrónica o de las aplicaciones de administración electrónica, así como otros procesos batch de aplicaciones que residen en los actuales entornos de Sede de MAPA.





Migración de los repositorios documentales relacionados con la Sede electrónica y con las aplicaciones de administración electrónica.

Migración de todas las bases de datos relacionados con la Sede electrónica y con las aplicaciones de administración electrónica.

Esta fase se organizará secuencialmente por entornos: desarrollo, preproducción y producción y constará al menos de tres etapas diferenciadas:

### 1. Configuración

En esta etapa se realiza la provisión de los entornos, así como su configuración y ajustes iniciales. Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Preparación y configuración de la infraestructura HW
  - Gestión de las solicitudes con el proveedor de infraestructura para instalación y despliegue de la infraestructura HW. El adjudicatario, con la supervisión de MITECO, será responsable de identificar las necesidades y gestionar todas las solicitudes para la provisión de los diferentes entornos en la infraestructura cloud de MITECO. Será necesario gestionar solicitudes con los siguientes interlocutores:
    - MAPA
    - MITECO (Proveedor de servicios de infraestructura cloud)
    - AGE (SGAD – AEAT)
  - El dimensionamiento de los entornos será equivalente o superior al original. La alta disponibilidad y el balanceo de carga en todas las capas, deberá dimensionarse de manera suficiente, para garantizar el rendimiento actual de las aplicaciones y servicios.
  - Seguimiento continuo de las solicitudes. El adjudicatario será responsable de realizar un seguimiento de las peticiones con el objetivo de prevenir desviaciones y retrasos en el proceso de configuración.
  - Validación de la infraestructura HW. Una vez que se haya desplegado la infraestructura, se deberá validar la correcta provisión de cada entorno.
- Preparación y configuración de los componentes SW. Será necesario realizar la configuración y adecuación de todos los componentes software de la infraestructura.
  - Servidores Web. Se requerirá de varias actividades de configuración /parametrización:
    - Instalación de certificados y relaciones de confianza
    - Tratamiento de directivas de seguridad
    - Configuración para la adecuada comunicación Apache-Tomcat
    - Configuración de patrones de redirección
    - Gestión del contenido estático
  - Servidores de Aplicaciones. Será necesario configurar los siguientes aspectos:
    - Configuración de los almacenes de certificados





- Configuración y parametrización del servidor
- Configuración de las aplicaciones
- Portales
  - Configuración de OpenText Portal
  - Configuración del portal interno y el portal externo de la Sede Electrónica.
- Certificados
  - La Sede Electrónica dispone de diferentes certificados digitales utilizados tanto para la configuración SSL de las URLs disponibles como para la firma electrónica.
- Preparación y configuración de las bases de datos. Se hará una extracción únicamente de la información que aplique a los sistemas de MITECO. En el caso de que esta información no sea pueda segregarse inicialmente, o sea un proceso excesivamente complejo y laborioso, se hará una migración completa de las bases de datos y repositorios. En la actualidad existen varios esquemas de bases de datos que será necesario replicar en la instalación de MITECO. Los esquemas actuales son los siguientes:
  - Sede Electrónica
  - OpenText Portal
  - Pago de Tasas
  - Plataforma de intermediación de datos
- Preparación y configuración del entorno de desarrollo de SW
  - Instalación y configuración de las herramientas de desarrollo. El adjudicatario será el responsable de la configuración de los entornos, partiendo de las herramientas y estándares de calidad y seguridad definidos por MITECO. Será responsable de replicar todos los entornos de las aplicaciones en el alcance considerando, entre otros, los siguientes elementos: código fuente, librerías, componentes sw, herramientas de gestión de la configuración, herramientas de pruebas, etc.
  - Las herramientas utilizadas en la actualidad son las siguientes:
    - IDE de desarrollo Eclipse Neon, que incluya:
      - GIT plugin
      - Runtime de Tomcat 9
      - Runtime de Axis2 y CXF
      - Ant plugin para OpenText Portal
    - Oracle JDK 1.8.0\_201
    - Cliente SFTP Filezilla
    - Cliente SSH Putty Connection Manager
    - Editor Jasper Report iReport 3.7.3
    - Oracle SQL Developer
  - Mantenimiento de los repositorios de código en GIT.
- Repositorios



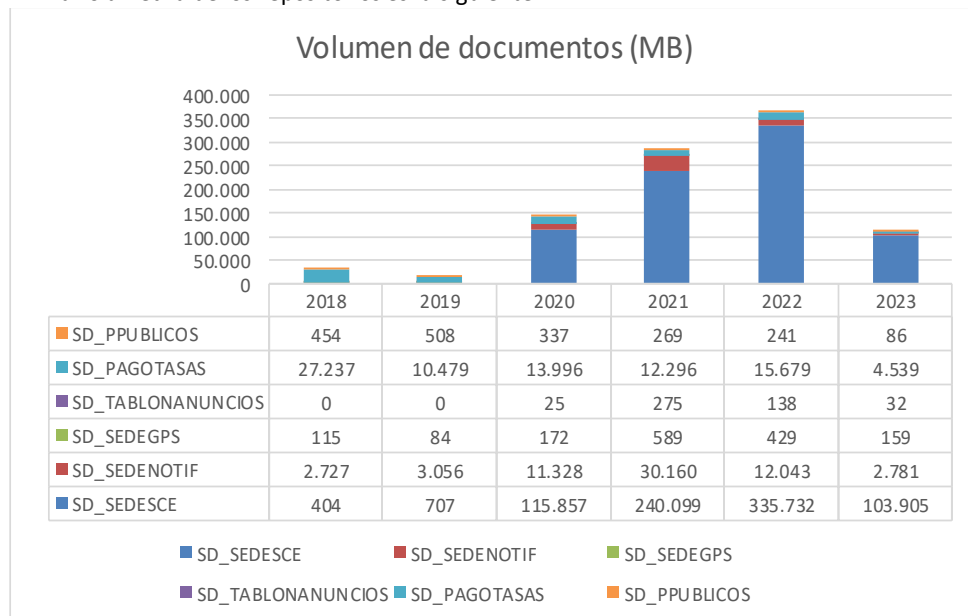


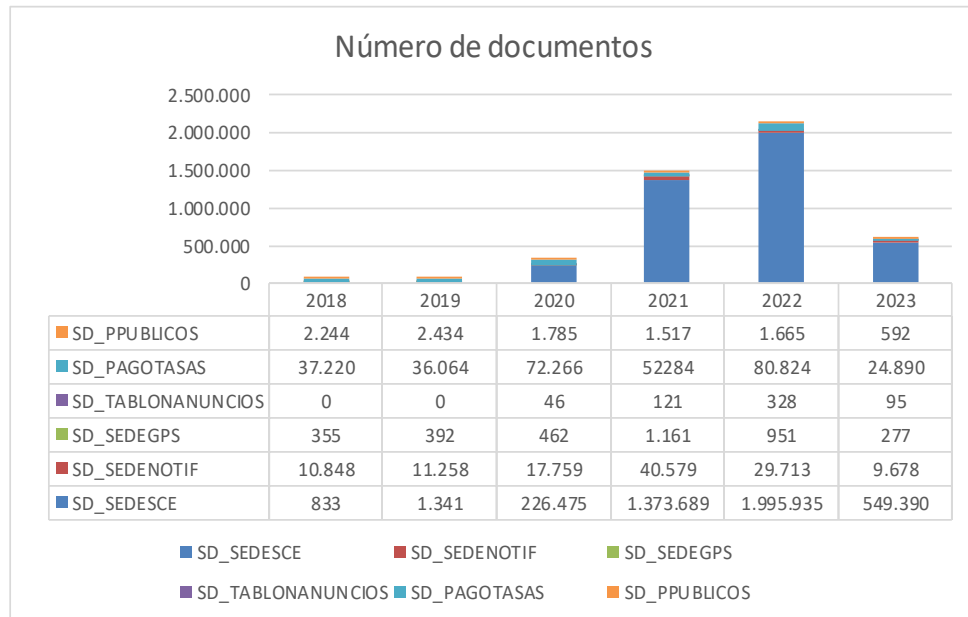


Se migrará la información de MITECO correspondiente a los siguientes repositorios:

Nombre	Descripción
SD_SEDESCE	Documentos aportados por el interesado y los tramitadores durante la tramitación de sus solicitudes, incluidos los justificantes de registro generados en el proceso
SD_SEDENOTIF	Documentos incluidos en las notificaciones generadas para los interesados
SD_SEDEGPS	Documentos consultables por el interesado de procedimientos y servicios, informes de permisos para la PID, plantillas Jasper Report de formularios de procedimientos
SD_TABLONANUNCIOS	Documentos incluidos en los anuncios publicados en el Tablón de Anuncios de Sede Electrónica
SD_PAGOTASAS	Documentos relativos a liquidaciones y justificantes de Pago de Tasas
SD_PPUBLICOS	Documentos relativos a precios públicos de Pago de Tasas

La volumetría de los repositorios es la siguiente:





## 2. Pruebas

La Sede Electrónica es un servicio 24x7 crítico para el Ministerio. Será responsabilidad del adjudicatario asegurar mediante los distintos ciclos de pruebas, al menos el nivel de servicio, continuidad y disponibilidad actual de los sistemas de la Sede Electrónica y servicios/aplicaciones relacionadas.

Para cada aplicación se deben determinar las pruebas necesarias para su certificación en el entorno cloud.

Será necesario validar con MITECO el alcance y contenido de los planes de pruebas. Será obligatorio desarrollar pruebas funcionales de sistema y de integración.

En algún caso, se podrá requerir la ejecución de pruebas de rendimiento y/o regresión.

Las pruebas a desarrollar para cada sistema, deberán garantizar la operativa completa del sistema de información, así como su integración con los sistemas horizontales de soporte, servicios y procesos batch.

El adjudicatario será responsable de realizar las pruebas proporcionando un informe con los resultados obtenidos, así como las incidencias detectadas y acciones correctoras que se han llevado a cabo para su resolución.

Todas las pruebas se realizarán en los entornos no productivos certificados creados en la plataforma cloud.

La certificación de cada sistema deberá ser validada por el responsable determinado por MITECO.

## 3. Despliegue

Esta actividad consiste en el despliegue de las aplicaciones en los diferentes entornos creados en la nube privada.





Deberán considerarse las acciones requeridas para una retrocesión en la ejecución del plan por aplicativo o grupo de aplicaciones.

Se llevará a cabo conforme a las directivas y procedimientos planteadas por MITECO pudiendo, en su caso, plantearse fuera del horario habitual del servicio.

Dentro del alcance es necesario determinar y validar todos los requisitos complementarios para la correcta operación de los sistemas. Se considerarán aspectos como: configuración, administración, backup y explotación de los sistemas, monitorización, etc.

Con el objetivo de minimizar la indisponibilidad del servicio, se realizará el despliegue agrupando y priorizando el despliegue de las aplicaciones al entorno de producción, conforme a los criterios definidos por MITECO.

No se considera un periodo de convivencia de aplicaciones. El despliegue deberá programarse de tal forma que no convivan aplicaciones en el entorno origen y destino.

En el caso de producirse un gap de datos entre entorno origen y destino durante el tiempo que duren las intervenciones de despliegue de las aplicaciones, el adjudicatario será responsable ajustar y alinear posteriormente, el entorno de producción.

Se deberán implantar y configurar los mecanismos de backup y recuperación conforme a la política de MITECO.

Se ajustarán todos los posibles elementos necesarios para la correcta operación y explotación de los sistemas. Ej: necesidades de monitorización, operación, configuración etc.

### II.1.3. FASE DE ESTABILIZACIÓN DE LAS APLICACIONES

Una vez que los sistemas se encuentren en producción, se desarrollan las actividades necesarias para asegurar la estabilización de las aplicaciones en el entorno de producción, llevándolas a su funcionamiento habitual. Por "funcionamiento habitual" se considera, devolver a la aplicación a su funcionamiento dentro de los umbrales de servicio anteriores a la migración en cuanto a: número de incidencias, disponibilidad, operatividad, etc. Será necesario realizar las actividades relacionadas con la monitorización y ajustes de los sistemas, así como resolver y corregir las incidencias identificadas.

#### **Determinación de responsabilidades en el proceso**

Se deberá asignar a los equipos correspondientes las incidencias identificadas durante el proceso de migración. Se determinará de forma clara la responsabilidad de cada equipo involucrado en resolución de las incidencias, así como la responsabilidad en el mantenimiento de los aplicativos.

#### **Transferencia de conocimiento tecnológico**

Se deberá entregar un documento a MITECO en el que queden documentados todos los aspectos relativos a la administración, monitorización, backup, explotación y responsabilidades de gestión de los sistemas de información, repositorios y bases de datos de MITECO.





### II.1.1. TAREAS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y EVOLUTIVO

## II.2. REQUISITOS NO FUNCIONALES

En este apartado se describirán los requisitos no funcionales a nivel técnico que se deberán respetar en los trabajos alcance del contrato específico.

### II.2.1. REQUISITOS TÉCNICOS

Actualmente, la DSTIC dispone de varios entornos diferenciados:

- **Desarrollo** (desa-servicio), Entorno dedicado para el Desarrollo de Aplicaciones.
- **Preproducción** (preservicio), Entorno previo al Entorno de Producción en donde los Equipos de Desarrollo puedan realizar las Pruebas en un Entorno similar al de Producción y en el que se realizarán las Pruebas de Aceptación.
- **Producción** (servicio), Entorno final donde se despliega la Aplicación para dar servicio a los Usuarios.
- Adicionalmente pueden existir otros entornos dedicados con los siguientes propósitos:
- **Integración (integra-servicio)**, Entorno para realizar Integración con Terceros. Su uso está orientado a aplicaciones de las CCAA o de entidades del Sector Medioambiental (empresas, organizaciones, etc.) que necesiten interoperar con Servicios Web de MITECO.
- **Formación (formación-servicio)**, Entorno propuesto para realizar Actividades de Formación en las que se necesite el acceso a un Entorno simulado de las Aplicaciones ya existentes en Servicio.

El entorno tecnológico para la aplicaciones java es el siguiente:

- Servidor de aplicaciones TOMCAT 9
- OpenJDK, versión 11. Long-Term-Support (LTS) release
- Informes con Jasperreport (versión 5 en adelante)

Para bases de datos:

- Sistemas gestores de bases de datos
  - Oracle 19C





MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

SUBSECRETARÍA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS  
DIVISIÓN DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES

Se indica a continuación, el dimensionamiento actual de la sede electrónica.

Entorno	Nivel	Máquina	SO Máquina	Microprocesador más (N cores + velocidad)	Memoria más	Dh	Sistema	Aplicación	JKK	Software con Licencia	BBDD - Database Product Version	Máquina	
DESARROLLO	Apaches	rededev01	Linux version 3.10.0-957 - RH.ELS release 7.1	Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz	8009648	55	Servidor VAB Sede MAPA	Apache v2.4.6				rededev01	
		rededev02	Linux version 3.10.0-952 - RH.ELS release 7.1	Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz	8009092	33	Servidor VAB Sede MITECO	Apache v2.4.6				rededev02	
		epornaldev01	Linux version 3.10.0-952 - RH.ELS release 7.1	Intel(R) Xeon(R) CPU E5-4850 v3 @ 2.00GHz Intel(R) Xeon(R) CPU E5-4850 v3 @ 2.00GHz	7932944	33	Servidor VAB Esporal	Apache v2.4.6				epornaldev01	
		ipornaldev01	Linux version 3.10.0-952 - RH.ELS release 7.1	Intel(R) Xeon(R) CPU E5-4850 v3 @ 2.00GHz Intel(R) Xeon(R) CPU E5-4850 v3 @ 2.00GHz	8009092	33	Servidor VAB Esporal	Apache v2.4.6				ipornaldev01	
	Portales	rededev03	Linux version 3.10.0-957 - RH.ELS release 7.1	Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz	8009660	137	Servidor VAB Sede (Phedersand)	Apache v2.4.6			Open Test Portal V6.2	ORAMAP13 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production ORAMAP20 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production	rededev03
		rededevapp01	Linux version 3.10.0-957 - RH.ELS release 7.1	Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz	7932928	33	Toncaer Sede	Tomcat v9.0.36	jdk1.8.0_201	Open Test Portal V6.2	EGSPRE - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production ORAMAP13 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production	rededevapp01	
		desacoporal01	Linux version 3.10.0-190 - RH.ELS release 7.1	Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz	9286620	63	Toncaer Esporal Esporal	Tomcat v9.0.36	jdk1.8.0_201	Open Test Portal V6.1	ORAMAP13 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production ORAMAP20 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production EGSPRE - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production	desacoporal01	
		desacopapp1	Linux version 3.10.0-190 - RH.ELS release 7.1	Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz	8009356	95	Toncaer Standalone	Tomcat v9.0.36	jdk1.8.0_201		ORAMAP13 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production ORAMAP20 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production	desacopapp1	
		desacobach1	Linux version 3.10.0-190 - RH.ELS release 7.1	Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz	7930720	63	Toncaer Bach	Tomcat v9.0.36	jdk1.8.0_201		NABIA - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production ORAMAP13 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production ORAMAP20 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production	desacobach1	
		desacovab1	Linux version 3.10.0-190 - RH.ELS release 7.1	Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz	8009356	63	Toncaer 9000 SW Comunes	Tomcat v9.0.36	jdk1.8.0_201		ORAMAP13 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production ORAMAP20 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production	desacovab1	
desacovab1	Linux version 3.10.0-190 - RH.ELS release 7.1	Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz	8009356	63	Toncaer 9000 SW Tecnicos	Tomcat v9.0.36	jdk1.8.0_201				desacovab1		
desacovab1	Linux version 3.10.0-190 - RH.ELS release 7.1	Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz	8009356	63	Toncaer 9000 SW Gestion Documentos	Tomcat v9.0.36	jdk1.8.0_201				desacovab1		

Entorno	Nivel	Máquina	SO Máquina	Microprocesador más (N cores + velocidad)	Memoria más	Dh	Sistema	Aplicación	JKK	Software con Licencia	BBDD - Database Product Version	Máquina
PREPRODUCCIÓN	Apaches	rededev01	Linux version 3.10.0-957 - RH.ELS release 7.1	Intel(R) Xeon(R) CPU E5-4850 v3 @ 2.00GHz	8009648	63	Servidor VAB Sede MAPA	Apache v2.4.6				rededev01
		rededev02	Linux version 3.10.0-957 - RH.ELS release 7.1	Intel(R) Xeon(R) CPU E5-4850 v3 @ 2.00GHz	8009092	63	Servidor VAB Sede MITECO	Apache v2.4.6				rededev02
		epornaldev01	Linux version 3.10.0-957 - RH.ELS release 7.1	Intel(R) Xeon(R) CPU E5-4850 v3 @ 2.00GHz	8009652	63	Servidor VAB Esporal	Apache v2.4.6				epornaldev01
		ipornaldev01	Linux version 3.10.0-957 - RH.ELS release 7.1	Intel(R) Xeon(R) CPU E5-4850 v3 @ 2.00GHz	8009660	63	Servidor VAB Esporal	Apache v2.4.6				ipornaldev01
	Portales	rededevapp01	Linux version 3.10.0-957 - RH.ELS release 7.1	Intel(R) Xeon(R) CPU E5-4850 v3 @ 2.00GHz	8009356	95	Toncaer Sdk Cluster 1	Tomcat v9.0.36	jdk1.8.0_201	Open Test Portal V6.2	Production With the Partitioning, OLP, Advanced Analytics and Real Application Testing option ORAMAP13 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production	rededevapp01
		rededevapp02	Linux version 3.10.0-957 - RH.ELS release 7.1	Intel(R) Xeon(R) CPU E5-4850 v3 @ 2.00GHz	8009356	95	Toncaer Sdk Cluster 2	Tomcat v9.0.36	jdk1.8.0_201	Open Test Portal V6.2	Production With the Partitioning, OLP, Advanced Analytics and Real Application Testing option ORAMAP13 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production	rededevapp02
		rededevapp01	Linux version 3.10.0-190 - RH.ELS release 7.1	Intel(R) Xeon(R) CPU E5-4850 v3 @ 2.00GHz	9213056	143	Toncaer Esporal 1 (portal Cluster 1)	Tomcat v9.0.36	jdk1.8.0_201	Open Test Portal V6.1	EGSPRE - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production ORAMAP13 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production ORAMAP20 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production ORAMAP13 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production ORAMAP20 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production EGSPRE - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production	rededevapp01
		rededevapp02	Linux version 3.10.0-190 - RH.ELS release 7.1	Intel(R) Xeon(R) CPU E5-4850 v3 @ 2.00GHz	9213056	143	Toncaer Esporal 2 (portal Cluster 2)	Tomcat v9.0.36	jdk1.8.0_201	Open Test Portal V6.1	EGSPRE - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production ORAMAP13 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production ORAMAP20 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production ORAMAP13 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production ORAMAP20 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production EGSPRE - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production	rededevapp02
		rededevapp01	Linux version 3.10.0-190 - RH.ELS release 7.1	Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz	8009356	136	Toncaer Standalone	Tomcat v9.0.36	jdk1.8.0_201		ORAMAP13 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production ORAMAP20 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production EGSPRE - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production	rededevapp01
		rededevapp01	Linux version 3.10.0-190 - RH.ELS release 7.1	Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz	8009356	136	Toncaer Bach	Tomcat v9.0.36	jdk1.8.0_201		ORAMAP13 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production ORAMAP20 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production EGSPRE - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production	rededevapp01
rededevapp01	Linux version 3.10.0-190 - RH.ELS release 7.1	Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz	8009356	136	Toncaer 9000 SW Comunes	Tomcat v9.0.36	jdk1.8.0_201		ORAMAP13 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production ORAMAP20 - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production EGSPRE - Oracle Database 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - Production	rededevapp01		
rededevapp01	Linux version 3.10.0-190 - RH.ELS release 7.1	Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz	8009356	136	Toncaer 9000 SW Tecnicos	Tomcat v9.0.36	jdk1.8.0_201				rededevapp01	
rededevapp01	Linux version 3.10.0-190 - RH.ELS release 7.1	Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz	8009356	136	Toncaer 9000 SW Gestion Documentos	Tomcat v9.0.36	jdk1.8.0_201				rededevapp01	





Extorno	Nivel	Métricas	SO Métricas	Microprocesador mín (W core + vídeo)	Memoria mín Gb	Sistema	Aplicación	JDK	Software con licencia	BRDD - Database Product Version	Métricas	
PRODUCCIÓN	Apaches	rodprodsv2	Linux version 3.10.0-957. #RHEL1 rhel.us 7.6	Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz	8003636	66	Sunder Vrb Sdk.MAPA	Apache 4.2.4.6			rodprodsv2	
		rodprodsv3	Linux version 3.10.0-957. #RHEL1 rhel.us 7.6	Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz	8003660	60	Sunder Vrb Sdk.MTECO	Apache 4.2.4.6			rodprodsv3	
		spontprodsv	Linux version 3.10.0-957. #RHEL1 rhel.us 7.6	Intel(R) Xeon(R) CPU E5-4660 v3 @ 2.30GHz	7930280	63	Sunder Vrb Esporal	Apache 4.2.4.6			spontprodsv	
		spontprodsv2	Linux version 3.10.0-957. #RHEL1 rhel.us 7.6	Intel(R) Xeon(R) CPU E5-4660 v3 @ 2.30GHz	7930280	63	Sunder Vrb Esporal	Apache 4.2.4.6			spontprodsv2	
	Partales	rodprodgg3	Linux version 3.10.0-957. #RHEL1 rhel.us 7.6	Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz	12020800	83	Tencent Sdk.Chater 1	Tencent 4.0.36	jdk8.0_201	OpenTut Portal 9.2	ORAMAPFI - Oracle Database 12c Enterprise Edition Release 12.1.0.2.0 - 64bit Production With In-Memory, OLAP, Advanced Analytics and Real Application Testing options ORAMAPFI - Oracle Database 12c Enterprise Edition Release 12.1.0.2.0 - 64bit Production With In-Memory, OLAP, Advanced Analytics and Real Application Testing options	rodprodgg3v3
		rodprodgg4	Linux version 3.10.0-957. #RHEL1 rhel.us 7.6	Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz	12020800	80	Tencent Sdk.Chater 2	Tencent 4.0.36	jdk8.0_201	OpenTut Portal 9.2	ORAMAPFI - Oracle Database 12c Enterprise Edition Release 12.1.0.2.0 - 64bit Production With In-Memory, OLAP, Advanced Analytics and Real Application Testing options ORAMAPFI - Oracle Database 12c Enterprise Edition Release 12.1.0.2.0 - 64bit Production With In-Memory, OLAP, Advanced Analytics and Real Application Testing options	rodprodgg4v4
		prodprodsv1	Linux version 3.10.0-950. #RHEL1 rhel.us 7.3	Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz	12104056	80	Tencent Esporal y Esporal Chater 1	Tencent 4.0.36	jdk8.0_201	OpenTut Portal 9.7	REGAGUA - Oracle Database 12c Enterprise Edition Release 12.1.0.2.0 - 64bit Production With In-Memory, OLAP, Advanced Analytics and Real Application Testing options ORAJUCOS - Oracle Database 12c Enterprise Edition Release 12.1.0.2.0 - 64bit Production With In-Memory, OLAP, Advanced Analytics and Real Application Testing options	prodprodsv1
		prodprodsv2	Linux version 3.10.0-950. #RHEL1 rhel.us 7.3	Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz	12107868	80	Tencent Esporal y Esporal Chater 2	Tencent 4.0.36	jdk8.0_201	OpenTut Portal 9.7	REGAGUA - Oracle Database 12c Enterprise Edition Release 12.1.0.2.0 - 64bit Production With In-Memory, OLAP, Advanced Analytics and Real Application Testing options EGSFE - Oracle Database 12c Enterprise Edition Release 12.1.0.2.0 - 64bit Production With In-Memory, OLAP, Advanced Analytics and Real Application Testing options ORAJUCOS - Oracle Database 12c Enterprise Edition Release 12.1.0.2.0 - 64bit Production With In-Memory, OLAP, Advanced Analytics and Real Application Testing options	prodprodsv2
		prodprodsv1	Linux version 3.10.0-960. #RHEL1 rhel.us 7.3	Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz	12108104	80	Tencent Stradablon	Tencent 4.0.36	jdk8.0_201		ORAJUCOS - Oracle Database 12c Enterprise Edition Release 12.1.0.2.0 - 64bit Production With In-Memory, OLAP, Advanced Analytics and Real Application Testing options ORAMAPFI - Oracle Database 12c Enterprise Edition Release 12.1.0.2.0 - 64bit Production With In-Memory, OLAP, Advanced Analytics and Real Application Testing options	prodprodsv1
		prodprodsv1	Linux version 3.10.0-950. #RHEL1 rhel.us 7.3	Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz	12108176	80	Tencent Borch	Tencent 4.0.36	jdk8.0_201		ORAJUCOS - Oracle Database 12c Enterprise Edition Release 12.1.0.2.0 - 64bit Production With In-Memory, OLAP, Advanced Analytics and Real Application Testing options REGAGUA - Oracle Database 12c Enterprise Edition Release 12.1.0.2.0 - 64bit Production With In-Memory, OLAP, Advanced Analytics and Real Application Testing options	prodprodsv1
		prodprodsv1	Linux version 3.10.0-950. #RHEL1 rhel.us 7.3	Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz	24523024	222	Tencent 9000 3Dv Connect	Tencent 4.0.36	jdk8.0_201		ORAMAPFI - Oracle Database 12c Enterprise Edition Release 12.1.0.2.0 - 64bit Production With In-Memory, OLAP, Advanced Analytics and Real Application Testing options REGAGUA - Oracle Database 12c Enterprise Edition Release 12.1.0.2.0 - 64bit Production With In-Memory, OLAP, Advanced Analytics and Real Application Testing options	prodprodsv1
		prodprodsv1	Linux version 3.10.0-950. #RHEL1 rhel.us 7.3	Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz	24523024	222	Tencent 9000 3Dv Terceiro	Tencent 4.0.36	jdk8.0_201		ORAMAPFI - Oracle Database 12c Enterprise Edition Release 12.1.0.2.0 - 64bit Production With In-Memory, OLAP, Advanced Analytics and Real Application Testing options REGAGUA - Oracle Database 12c Enterprise Edition Release 12.1.0.2.0 - 64bit Production With In-Memory, OLAP, Advanced Analytics and Real Application Testing options	prodprodsv1
prodprodsv1	Linux version 3.10.0-950. #RHEL1 rhel.us 7.3	Intel(R) Xeon(R) Gold 6248 CPU @ 2.50GHz			Tencent 9000 3Dv Terceiro	Tencent 4.0.36	jdk8.0_201		ORAMAPFI - Oracle Database 12c Enterprise Edition Release 12.1.0.2.0 - 64bit Production With In-Memory, OLAP, Advanced Analytics and Real Application Testing options REGAGUA - Oracle Database 12c Enterprise Edition Release 12.1.0.2.0 - 64bit Production With In-Memory, OLAP, Advanced Analytics and Real Application Testing options	prodprodsv1		

## II.2.2. METODOLOGÍA

Como metodología de referencia se tomará la definida como estándar para la Administración: Métrica v.3.

## II.2.3. CALIDAD DE LOS DESARROLLOS

La prestación del servicio objeto de esta licitación debe llevar asociadas una serie de tareas que garanticen el seguimiento y la calidad del mismo. Por tanto, la oferta deberá contener información sobre:

- Organización: Implantación de procedimientos y herramientas, diagrama de comunicación, gestión del equipo y actualización del conocimiento.
- Seguimiento y Reporting: Participación en los comités de seguimiento y elaboración de informes. Se reportará de manera periódica el estado del contrato, así como un resumen con las volumetrías de las incidencias y peticiones recibidas, su clasificación y tratamiento.

El adjudicatario se compromete a adaptarse a los requerimientos que el Ministerio establezca en relación con este punto.

## II.2.4. GESTIÓN DEL PROYECTO





La DSTIC designará como Director de los Técnico de los trabajos a un Jefe de Servicio o superior, que será el encargado del control y supervisión de los trabajos realizados por el adjudicatario y velar por el cumplimiento de lo establecido en el contrato.

Para realizar el seguimiento de los trabajos se programarán reuniones periódicas donde se tratarán, entre otros, los hitos alcanzados, la estimación de consecución de los siguientes hitos y el estado general de los trabajos. A estas reuniones, el Adjudicatario presentará un informe de ejecución de los trabajos realizados hasta el momento.

El adjudicatario incluirá en su oferta una memoria descriptiva de la metodología de gestión y control de proyectos que utilizará durante la ejecución del contrato, identificando la organización del equipo de trabajo, las fases y tareas a realizar en el plan de trabajo, las actividades de gestión, seguimiento, y control de proyectos.

Concretamente, la oferta describirá el proceso que propone para garantizar el Control y Seguimiento de los trabajos, con una calidad óptima. Se incluirá, como mínimo, información referida a:

- Procedimientos a utilizar.
- Roles y Responsabilidades.
- Informes del Servicio.
- Frecuencia de realización de los Informes.

En cualquier caso, el adjudicatario se compromete a adaptarse a los requerimientos que el Ministerio para la Transición Ecológica y Reto Demográfico establezca en relación a este punto.

## II.2.5. REQUISITOS DE SEGURIDAD

### Seguridad en los accesos físicos a las dependencias del Ministerio

Con el fin de poder gestionar los accesos de los miembros del equipo del futuro suministrador a las dependencias físicas del Ministerio, éste facilitará al comienzo del mismo toda la información relativa a los profesionales que realizarán los trabajos en estas ubicaciones y será responsable de su actualización y de su comunicación al Ministerio cada vez que se produzcan cambios.

### Seguridad en el tratamiento de la información

El adjudicatario formará y concienciará en las buenas prácticas de seguridad a los integrantes del equipo que desarrollará el proyecto, para lo cual, recogerá por escrito de su personal el compromiso expreso de salvaguardar las contraseñas de acceso y guardar el secreto profesional en relación con las actividades desarrolladas, independientemente de que lo haya recogido por





contrato laboral. En cualquier caso, deberá cumplir la normativa de seguridad que se encuentre vigente en el Ministerio.

El Ministerio se reserva el derecho de realizar auditorías, cuando lo estime oportuno, para el control del correcto cumplimiento de esta normativa, siendo responsabilidad del suministrador facilitar la realización de las mismas.

Son de obligado cumplimiento, bajo penalidad de rescisión de contrato por parte del Ministerio, las directrices de seguridad marcadas por el contratante para la utilización de los sistemas informáticos.

### Política de seguridad en acceso a la red del Ministerio

Los accesos a los sistemas y entornos productivos del Ministerio se producirán conforme a la política y procedimientos de seguridad establecidos por el Ministerio.

El Ministerio se reserva el derecho de definir cómo se conectará el proveedor a su red para garantizar la seguridad en el acceso, así como unos tiempos de respuesta adecuados para la realización del servicio. El jefe de proyecto del adjudicatario deberá solicitar el acceso a los recursos que sean necesarios para realizar el proyecto.

#### II.2.6. ACTIVIDADES Y ENTREGABLES

Para la correcta ejecución del contrato, se considera necesario la realización de los siguientes productos resultantes:

- **Documentación para la migración.** Para documentar el proceso de migración descrito en el pliego se considera adecuado disponer de la siguiente documentación de entrega:
  - Análisis gap de entornos. Determinación de la problemática identificada entre la configuración actual de los sistemas y su configuración en el entorno cloud. Deberá incluir el plan detallado para la resolución de los problemas planteados.
  - Plan de migración. Plan detallado que incluya las diferentes fases en las que se organiza el proyecto, actividades, hitos, fechas, recursos y dependencias. Se incluirá un análisis de riesgos, que detallará los posibles riesgos asociados, así como un plan de calidad.
  - Planes de pruebas. Elaboración de los planes de pruebas por sistema necesarios para llevar a cabo la migración. Será necesario desarrollar planes de pruebas de sistema, integración y aceptación. En algún caso, MITECO podrá requerir la elaboración y ejecución de algún plan de rendimiento.







- Plan de despliegue. Planificación detallada de la implantación de los sistemas al entorno de producción en la plataforma cloud de MITECO.
- Transferencia tecnológica de conocimiento. Documento que recoge todas los aspectos operativos así como las necesidades de administración, explotación y monitorización de los sistemas de información que componen la sede electrónica de MITECO, para su gestión por parte de MITECO.

Actividades:

Actividad	Descripción de la actividad	Fecha	Porcentaje de ejecución
ACT_01	<p><i>Fase de planificación completada</i></p> <p><i>Entregables:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Análisis gap de entornos. Determinación de la problemática identificada entre la documentación de partida, la configuración actual de los sistemas y su configuración en el entorno cloud. Deberá incluir el plan detallado para la resolución de los problemas identificados.</i></li></ul>	<i>1 mes a partir del inicio de la ejecución</i>	<i>7 %</i>
ACT_02	<p><i>Fase de migración completada</i></p> <p><i>Entregables</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Plan de migración. Plan detallado que incluya las diferentes fases en las que se organiza el proyecto, activades, hitos, fechas, recursos y dependencias Se incluirá un análisis de riesgos, que detallará los posibles riesgos asociados, así como un plan de calidad. Se entregará una primera versión de este documento en el mes 2 desde el inicio de la ejecución y una versión actualiza en el mes 3.</i></li><li>• <i>Planes de pruebas. Elaboración de los planes de pruebas por sistema necesarios para llevar a cabo la migración. Será necesario desarrollar planes de pruebas de sistema, integración y aceptación. En algún caso, MITECO podrá requerir la elaboración y ejecución de algún plan de rendimiento. Se entregarán los planes de prueba acordados con el responsable de MITECO.</i></li><li>• <i>Plan de despliegue. Planificación detallada de la implantación de los sistemas al entorno de producción en la plataforma cloud de MITECO. Se entregarán una planificación detallada para cada entorno: desarrollo, preproducción y producción. La fecha de entrega deberá</i></li></ul>	<i>10 meses a partir de la ejecución</i>	<i>79 %</i>





Actividad	Descripción de la actividad	Fecha	Porcentaje de ejecución
	<i>quedar determinada en los planes de migración. Se entregará una primera versión del documento en el mes cuarto desde el inicio de la colaboración y una segunda versión en el mes siete.</i>		
ACT_03	<i>Fase de estabilización completada</i> <i>Entregables</i> <ul style="list-style-type: none"><li><i>Transferencia tecnológica de conocimiento. Documento que recoge aspectos necesarios para la gestión y mantenimiento de los sistemas por parte de MITECO, así como las necesidades de administración, explotación y monitorización de los sistemas de información que componen la sede electrónica y servicios relacionado sde MITECO.</i></li></ul>	<i>11 meses a partir de la ejecución</i>	<i>14 %</i>





### ANEXO III SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE SISTEMAS EN ENTORNOS PRODUCTIVOS

Corresponden a los servicios para el mantenimiento de las aplicaciones en funcionamiento en entornos en producción de usuarios finales conforme a lo descrito en el Anexo I.

#### III.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA ASEGURAMIENTO DE LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO DE LOS SISTEMAS EN ENTORNOS PRODUCTIVOS

No aplica.

#### III.2. DIMENSIONAMIENTO DEL SERVICIO

No aplica.

#### III.3. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO

No aplica.





**ANEXO IV MODELO DE GESTIÓN Y DEFINICIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO**

No aplica.





## ANEXO V REQUISITOS DE LOS PERFILES PROFESIONALES

### Jefe de Proyecto:

Interlocutor único de la entidad contratante y a quien corresponderá la Dirección del Proyecto, así como responsable de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de trabajadores de la Empresa adjudicataria. Por ello, asumirá las labores de interlocución con el Responsable del Contrato nombrado por MITECO y de coordinación del resto del equipo. Asistirá y participará en las reuniones de seguimiento.

**Experiencia mínima de 5 años** gestionando proyectos de Administración electrónica, gestionando proyectos de gestión documental y en tecnologías J2EE y portales web, sistemas y arquitecturas basados en Apache, Tomcat y Opentext Portal.

Se considera adecuado los siguientes conocimientos:

- Proyectos relacionados con la administración electrónica, desarrollo de servicios web y firma electrónica.
- Conocimientos y experiencia en proyectos basados en arquitecturas J2EE y Portales Web, sistemas y arquitecturas basadas en Apache-Tomcat y OpenText Portal.
- Experiencia en proyectos de Gestión Documental.
- Amplia experiencia profesional en la dirección y gestión de grupos humanos (equipos de trabajo).

### Arquitecto:

**Experiencia mínima de 5 años** en proyectos de administración electrónica, gestionando proyectos de gestión documental y en tecnologías J2EE y portales web, sistemas y arquitecturas basados en Apache, Tomcat y Opentext Portal.

Con conocimientos del entorno tecnológico del proyecto, de la metodología de desarrollo de sistemas en todas sus fases y de los conceptos del área de negocio del proyecto.

Realizará las tareas requeridas como parte del Servicio contratado, en relación con la adecuación e implantación de la Infraestructura Tecnológica.

Identificación de problemas, aportar soluciones y recomendar acciones. Definición de pruebas para asegurar la calidad de los procesos.

Los conocimientos específicos que se espera cubrir por este recurso son:

- Conocimientos de administración electrónica, gestión documental, desarrollo de servicios web y firma electrónica.
- Experiencia en proyectos de gestión documental y arquitecturas J2EE basadas en Apache-Tomcat y OpenText Portal.
- Conocimientos en instalaciones y planteamiento de arquitecturas J2EE con OpenText Portal sobre Apache web Server y Tomcat Servlet Engine.





- Conocimientos de Arquitecturas J2EE con OpenText Portal en alta disponibilidad y balanceos de carga, rendimiento de sistemas y comunicación entre Apache web Server y Tomcat Servlet Engine.
- Experiencia técnica en las siguientes herramientas/tecnologías:
  - Experiencia con Frameworks
    - Spring
    - Struts
  - Experiencia con bases de datos Oracle
  - Experiencia en el desarrollo de servicios y clientes Web / SOA
    - Axis 1, 2
    - CXF
    - REST
    - SAML
  - Reporting
    - Jasper Reports
  - Persistencia
    - Hibernate
  - Gestión Documental
    - IBM Content Manager
  - Firma electrónica y gestión de certificados (@firma, keystore/trustore)
  - Integraciones electrónicas con sistemas de la AGE (GEISER, Cl@ve, REA, Notific@...)
  - Herramientas de versionado (SVN, GIT)

#### Consultor Experto:

**Experiencia mínima de 5 años** en proyectos de administración electrónica, gestionando proyectos de gestión documental y en tecnologías J2EE y portales web, sistemas y arquitecturas basados en Apache, Tomcat y Opentext Portal.

Con conocimientos del entorno tecnológico del proyecto, de la metodología de desarrollo de sistemas en todas sus fases y de los conceptos del área de negocio del proyecto.

Entre sus funciones cabe destacar:

- Será el nexo de interlocución con los responsables tecnológicos de las distintas aplicaciones que componen este pliego, a través de reuniones de seguimiento.
- Aportar sus conocimientos en el ámbito tecnológico de los sistemas informáticos bajo la plataforma objeto de este pliego.
- Participará en la obtención de información y toma de requerimientos.
- Será el responsable técnico del proceso de migración.
- Realizará el análisis, diseño funcional y técnico del proceso de migración y otros módulos del proyecto.
- Realizará tareas de supervisión técnica y aportar soluciones en tareas relacionadas con la integración de sistemas.





Se desea que este perfil aporte amplios conocimientos en casos prácticos de consultoría, análisis y diseño de aplicaciones en arquitecturas J2EE y mantener correctamente los canales de comunicación con los usuarios.

Los conocimientos específicos que se espera cubrir por este recurso son:

- Experiencia en proyectos utilizando tecnología basadas en plataformas cloud.
- Conocimientos en la definición de análisis y diseño de sistemas en áreas de TI basadas en arquitecturas J2EE y portales WEB.
- Conocimientos de sistemas y arquitecturas basadas en Apache-Tomcat y OpenText Portal.
- Conocimientos en sistemas de gestión documental.
- Conocimientos de administración electrónica, gestión documental, desarrollo de servicios web y firma electrónica.
- Experiencia técnica en las siguientes herramientas/tecnologías:
  - Experiencia con Frameworks
    - Spring
    - Struts
  - Experiencia con bases de datos Oracle
  - Experiencia en el desarrollo de servicios y clientes Web / SOA
    - Axis 1, 2
    - CXF
    - REST
    - SAML
  - Reporting
    - Jasper Reports
  - Persistencia
    - Hibernate
  - Gestión Documental
    - IBM Content Manager
  - Firma electrónica y gestión de certificados (@firma, keystore/trustore)
  - Integraciones electrónicas con sistemas de la AGE (GEISER, CI@ve, REA, Notific@...)
  - Herramientas de versionado (SVN, GIT)

Se exige finalmente como mínimo a adscribir al contrato a una persona del perfil Consultor Experto que posea al menos 5 años de experiencia la administración electrónica, desarrollo de servicios web, firma electrónica, gestión documental, gestión de plataformas cloud dentro del Sector Público en tecnologías J2EE.

#### Consultor:

**Experiencia mínima de 5 años** en proyectos de administración electrónica, gestionando proyectos de gestión documental y en tecnologías J2EE y portales web, sistemas y arquitecturas basados en Apache, Tomcat y Opentext Portal.





Con conocimientos del entorno tecnológico del proyecto, de la metodología de desarrollo de sistemas en todas sus fases y de los conceptos del área de negocio del proyecto.

Entre sus funciones cabe destacar:

- Aportar sus conocimientos en el ámbito tecnológico de los sistemas informáticos bajo la plataforma objeto de este pliego.
- Participará en la obtención de información y toma de requerimientos.
- Realizará el análisis, diseño funcional y técnico de los módulos del proyecto.
- Realizará tareas de supervisión técnica y aportar soluciones en tareas relacionadas con la integración de sistemas.

Se desea que este perfil aporte amplios conocimientos en casos prácticos de consultoría, análisis y diseño de aplicaciones en arquitecturas J2EE y mantener correctamente los canales de comunicación con los usuarios.

Los conocimientos específicos que se espera cubrir por este recurso son:

- Proyectos relacionados con la administración electrónica, desarrollo de servicios web y firma electrónica.
- Conocimientos y experiencia en proyectos basados en arquitecturas J2EE y Portales Web, sistemas y arquitecturas basadas en Apache-Tomcat y OpenText Portal.
- Experiencia en proyectos de Gestión Documental.
- Experiencia técnica en las siguientes herramientas/tecnologías:
  - Experiencia con Frameworks
    - Spring
    - Struts
  - Experiencia con bases de datos Oracle
  - Experiencia en el desarrollo de servicios y clientes Web / SOA
    - Axis 1, 2
    - CXF
    - REST
    - SAML
  - Reporting
    - Jasper Reports
  - Persistencia
    - Hibernate
  - Gestión Documental
    - IBM Content Manager
  - Firma electrónica y gestión de certificados (@firma, keystore/trustore)
  - Integraciones electrónicas con sistemas de la AGE (GEISER, CI@ve, REA, Notific@...)
  - Herramientas de versionado (SVN, GIT)

Se exige finalmente como mínimo a adscribir al contrato a una persona del perfil Consultor que posea al menos 5 años de experiencia con proyectos relacionados con la administración







electrónica, desarrollo de servicios web, firma electrónica y gestión documental del Sector Público en tecnologías J2EE.

**Analista:**

**Experiencia mínima de 3 años** en proyectos de administración electrónica, gestionando proyectos de gestión documental y en tecnologías J2EE y portales web, sistemas y arquitecturas basados en Apache, Tomcat y Opentext Portal.

Posee conocimientos de sistemas informáticos bajo el entorno J2EE que permiten identificar y afrontar los problemas de integración con otros campos o entornos técnicos. Domina la metodología de desarrollo de sistemas.

Entre sus funciones cabe destacar:

- Obtiene información para la realización o mejora de módulos. Mantiene relación con usuarios finales y con el responsable funcional del proyecto.
- Supervisa un pequeño equipo, responsabilizándose de la consecución de objetivos a corto plazo.
- Realiza el diseño funcional y técnico del sistema, revisando el diseño detallado de módulos y la programación del equipo, comprobando que los programas se adecuan a los requisitos.
- Define, planifica y realiza las pruebas del sistema y la conversión. Soporte al usuario en las pruebas de entrega y aceptación. Analiza incidencias y colabora en identificación de riesgos.
- Participa en actividades de desarrollo y programación de aplicaciones.
- Participa en la elaboración y realización de presentaciones y documentación del Sistema.

Será necesario que este perfil aporte amplios conocimientos en esta área, así como, conocimientos en casos prácticos de análisis, diseño y programación de aplicaciones J2EE y mantener correctamente los canales de comunicación con los usuarios.

Los conocimientos específicos que se espera cubrir por este recurso son:

- Proyectos relacionados con la administración electrónica, desarrollo de servicios web y firma electrónica.
- Conocimientos y experiencia en proyectos basados en arquitecturas J2EE y Portales Web, sistemas y arquitecturas basadas en Apache-Tomcat y OpenText Portal.
- Experiencia en proyectos de Gestión Documental.
- Herramientas de versionado de componentes.
- Conocimientos en herramientas y procedimientos de tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Se exige finalmente como mínimo a adscribir al contrato dos personas del perfil Analista que posean al menos 3 años de experiencia con proyectos relacionados con la administración electrónica, desarrollo de servicios web, firma electrónica y gestión documental.





Para la totalidad de los perfiles se exigen los conocimientos mínimos que se consideran necesarios para la migración de la Sede Electrónica, que además de constituir el entorno tecnológico de la plataforma a migrar, resulta un escenario muy generalista para el desarrollo de este tipo de soluciones y por tanto muy extendido en estos ámbitos de desarrollo web, por lo que no debería suponer una limitación a la concurrencia de cualquier empresa capacitada.

Además, la incorporación de perfiles sin cualquier de estos conocimientos podría suponer un retraso en los trabajos de migración afectando a servicios transversales del Ministerio.





## ANEXO VI CUMPLIMIENTO DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD

El presente contrato específico tiene por objeto la prestación de un servicio, cuyo objetivo es el desarrollo y/o mantenimiento de uno o varios sistemas de información. No tiene por objeto la explotación ni la operación en producción de dicho sistema de información.

A efectos del artículo 11 del RD 311/2022, en adelante ENS, el responsable del sistema es el Responsable del Contrato Específico indicado en el apartado 1 del presente documento de invitación.

En cumplimiento del artículo 13.5 del ENS, es obligación del adjudicatario designar una Persona de Contacto (POC) que canalice y supervise el cumplimiento de los anteriores requisitos y las comunicaciones relativas a la seguridad de la información y la gestión de los incidentes de seguridad en el ámbito de dicho servicio de desarrollo. Dicha Persona de Contacto será el propio Responsable de Seguridad de la organización contratada, formará parte de su área o tendrá comunicación directa con la misma. Todo ello sin perjuicio de que la responsabilidad última reside en el organismo destinatario de la prestación.

El organismo destinatario informará de sus deberes, obligaciones y responsabilidades en materia de seguridad en lo relativo al sistema de información al personal puesto a disposición del servicio por el adjudicatario, en cumplimiento del artículo 15 del ENS. Esta información se realizará una vez iniciada la ejecución del contrato. Es obligación del adjudicatario supervisar la actuación de dicho personal, para verificar que se siguen los procedimientos establecidos por el organismo, se aplican las normas indicadas y los procedimientos operativos de seguridad aprobados en el desempeño de sus cometidos.

En aplicación del artículo 16 del ENS, se han determinado los requisitos de formación y experiencia del personal implicado en la ejecución del contrato que se han indicado en el Anexo V.

Medidas del Anexo II del RD 311/2022 que son de aplicación al presente contrato específico:

- 1) Sistemas de categoría BÁSICA:
  - a. El desarrollo de aplicaciones se realizará sobre un sistema diferente y separado del de producción, no debiendo existir herramientas o datos de desarrollo en el entorno de producción, ni datos de producción en el de desarrollo. El organismo destinatario dispone de estos entornos y proporcionará las normas de uso, junto con el resto de información que proporcionará al inicio de la ejecución del contrato específico.
- 2) Sistemas de categoría MEDIA:
  - a. Las aplicaciones se desarrollarán respetando el principio de mínimo privilegio, accediendo únicamente a los recursos imprescindibles para su función, y con los privilegios que sean indispensables.
  - b. Se aplicará una metodología de desarrollo seguro reconocida que:
    - i. Tendrá en consideración los aspectos de seguridad a lo largo de todo el ciclo de vida.





- ii. Incluirá normas de programación segura, especialmente: control de asignación y liberación de memoria, desbordamiento de memoria (overflow).
    - iii. Tratará específicamente los datos usados en pruebas.
    - iv. Permitirá la inspección del código fuente.
  - c. Se aplicará el principio de seguridad integral desde el diseño del sistema, especialmente:
    - i. Los mecanismos de identificación y autenticación.
    - ii. Los mecanismos de protección de la información tratada.
    - iii. La generación y tratamiento de pistas de auditoría.
  - d. Las pruebas previas a la implantación o modificación de los sistemas de información no se realizarán con datos reales. En caso de que fuese necesario recurrir a datos reales, el organismo destinatario impartirá las oportunas instrucciones para garantizar el nivel de seguridad correspondiente. Es obligación del adjudicatario asegurarse de que el personal asignado al servicio cumple dichas instrucciones.
  - e. Es obligación del adjudicatario elaborar y mantener actualizada una relación formal de los componentes software de terceros empleados en la aplicación o producto. El adjudicatario mantendrá un histórico de los componentes utilizados en las diferentes versiones del software durante todo el periodo de ejecución del contrato específico. El contenido mínimo de la lista de componentes contendrá, al menos, la identificación del componente, el fabricante y la versión empleada, y en su caso, se adecuará a lo descrito en la correspondiente Guía CCN-STIC en su versión más actualizada.





## ANEXO VII MODELO DE NOTIFICACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

D. ...., con DNI o documento equivalente en caso de extranjeros o. pasaporte nº....., en su propio nombre, o como representante legal de la empresa ..... , adjudicataria del CONTRATO ESPECÍFICO Nº ..... del SISTEMA DINÁMICO PARA LOS SERVICIOS DE DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN A MEDIDA O DE APLICACIONES DE GESTIÓN (SDA 26/2021; Expediente 2021/16), pongo en conocimiento del órgano de contratación, a los efectos del artículo 215.2.b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), que, para la prestación indicada, se subcontrata con la/s siguiente/s entidad/es:

(Indicar:

- *Los sujetos intervinientes (identidad, datos de contacto y representantes legales) en el subcontrato, con indicación de la capacidad técnica y profesional del subcontratista o en su caso, clasificación, justificativa de la aptitud para prestar parte del servicio.*
- *Indicación del objeto o partes del contrato a realizar por cada uno de los subcontratistas.*
- *Importe del subcontrato y porcentaje que representa la prestación parcial sobre el precio del contrato principal.*
- *Importe acumulado de subcontratación, en porcentaje, que se alcanzará con el presente subcontrato sobre el precio del contrato principal.*
- *Plazos en los que el subcontratista se obliga a pagar a los subcontratistas el precio pactado.)*

Asimismo, hago constar que en la celebración del/los subcontrato/s se cumplirán los requisitos establecidos en el artículo 216 de la LCSP.

A la presente comunicación se acompaña la siguiente documentación relativa a los subcontratistas:

- **Declaración responsable** de los subcontratistas de no hallarse incurso en prohibición de contratar, conforme el art. 71 de la LCSP.<sup>4</sup>
- **Certificación positiva** de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de hallarse los subcontratistas al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o, alternativamente, **autorización** al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de este extremo.
- **Certificación positiva** de la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse los subcontratistas al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social o, alternativamente, **autorización** al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de este extremo.

....., a .... de ..... de .....

<sup>4</sup> La declaración responsable deberá formularse en los siguientes términos "Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que representa, ni ninguno de sus administradores o representantes se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 71 de la LCSP."





MINISTERIO  
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA  
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

SUBSECRETARÍA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS  
DIVISIÓN DE SISTEMAS Y  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
Y DE LAS COMUNICACIONES

Firmado electrónicamente

Código seguro de Verificación : GEN-b30d-4e38-5fda-9c13-130c-98fd-ee0c-8d24 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consult...>





### ANEXO VIII ESTIMACIÓN DE COSTES

En la siguiente tabla aparecen las tareas necesarias para la ejecución de los nuevos desarrollos y mantenimiento de los sistemas de información con los perfiles que realizan cada una de ellas y la descomposición por perfil del coste de los precios unitarios. Los importes incluyen ya el coste del 30% de la Seguridad Social, costes indirectos, los gastos generales y el beneficio industrial son sin IVA incluido.

Desglose de Actividades	% Total (Tarea)	Jefe de Proyecto	Consultor Experto	Consultor	Arquitecto	Analista	Coste Personal
1.1 Planificación - Análisis GAP de Situación	7,00%	2.775,38 €	5.550,76 €	5.384,41 €	5.384,41 €	10.446,16 €	29.541,13 €
1.1 Planificación - Análisis GAP de Situación	7,00%	2.775,38 €	5.550,76 €	5.550,76 €	5.384,41 €	10.446,16 €	29.707,48 €
<b>2 Migración</b>	<b>79,00%</b>	<b>31.322,14 €</b>	<b>62.644,28 €</b>	<b>60.766,94 €</b>	<b>60.766,94 €</b>	<b>117.892,43 €</b>	<b>333.392,74 €</b>
2.1 Migración - Configuración	36,00%	14.273,38 €	28.546,76 €	28.546,76 €	27.691,27 €	53.723,13 €	152.781,30 €
2.2 Migración - Pruebas	31,00%	12.290,97 €	24.581,93 €	24.581,93 €	23.845,26 €	46.261,59 €	131.561,68 €
2.2 Migración - Despliegue	12,00%	4.757,79 €	9.515,59 €	9.515,59 €	9.230,42 €	17.907,71 €	50.927,10 €
<b>3 MONITORIZACIÓN</b>	<b>14,00%</b>	<b>5.550,76 €</b>	<b>11.101,52 €</b>	<b>10.768,83 €</b>	<b>10.768,83 €</b>	<b>20.892,33 €</b>	<b>59.082,26 €</b>
3.1 Monitorización y Ajustes	3,00%	1.189,45 €	2.378,90 €	2.378,90 €	2.307,61 €	4.476,93 €	12.731,78 €
3.2 Gestión de incidencias	11,00%	4.361,31 €	8.722,62 €	8.722,62 €	8.461,22 €	16.415,40 €	46.683,18 €
<b>TOTAL</b>	<b>100,00%</b>	<b>39.648,28 €</b>	<b>79.296,56 €</b>	<b>76.920,18 €</b>	<b>76.920,18 €</b>	<b>149.230,92 €</b>	<b>422.016,13 €</b>

La siguiente tabla añade al coste de personal los costes indirectos, los gastos generales y el beneficio industrial, obteniéndose el coste total sin IVA de cada una de las actividades:

Desglose de Actividades	% Total (Tarea)	Importe sin IVA	Importe con IVA	Jefe de Proyecto	Consultor Experto	Consultor	Arquitecto	Analista	Coste Personal	Costes Indirectos (5%)	Gastos Generales (13%)	Beneficio Industrial (6%)	TOTAL sin IVA
1.1 Planificación - Análisis GAP de Situación	7,00%	36.631,00 €	44.323,51 €	2.775,38 €	5.550,76 €	5.384,41 €	5.384,41 €	10.446,16 €	29.541,13 €	1.477,06 €	3.840,35 €	1.772,47 €	36.631,00 €
1.1 Planificación - Análisis GAP de Situación	7,00%	36.631,00 €	44.323,51 €	2.775,38 €	5.550,76 €	5.550,76 €	5.384,41 €	10.446,16 €	29.707,48 €	1.485,37 €	3.861,97 €	1.782,45 €	36.837,27 €
<b>2 Migración</b>	<b>79,00%</b>	<b>413.407,00 €</b>	<b>500.227,47 €</b>	<b>31.322,14 €</b>	<b>62.644,28 €</b>	<b>60.766,94 €</b>	<b>60.766,94 €</b>	<b>117.892,43 €</b>	<b>333.392,74 €</b>	<b>16.669,64 €</b>	<b>43.341,06 €</b>	<b>20.003,56 €</b>	<b>413.407,00 €</b>
2.1 Migración - Configuración	36,00%	188.388,00 €	227.949,48 €	14.273,38 €	28.546,76 €	28.546,76 €	27.691,27 €	53.723,13 €	152.781,30 €	7.639,07 €	19.861,57 €	9.166,88 €	189.448,81 €
2.2 Migración - Pruebas	31,00%	162.223,00 €	196.289,83 €	12.290,97 €	24.581,93 €	24.581,93 €	23.845,26 €	46.261,59 €	131.561,68 €	6.578,08 €	17.103,02 €	7.893,70 €	163.136,48 €
2.2 Migración - Despliegue	12,00%	62.796,00 €	75.983,16 €	4.757,79 €	9.515,59 €	9.515,59 €	9.230,42 €	17.907,71 €	50.927,10 €	2.546,36 €	6.620,52 €	3.055,63 €	63.149,60 €
<b>3 MONITORIZACIÓN</b>	<b>14,00%</b>	<b>73.262,00 €</b>	<b>88.647,02 €</b>	<b>5.550,76 €</b>	<b>11.101,52 €</b>	<b>10.768,83 €</b>	<b>10.768,83 €</b>	<b>20.892,33 €</b>	<b>59.082,26 €</b>	<b>2.954,11 €</b>	<b>7.680,69 €</b>	<b>3.544,94 €</b>	<b>73.262,00 €</b>
3.1 Monitorización y Ajustes	3,00%	15.699,00 €	18.995,79 €	1.189,45 €	2.378,90 €	2.378,90 €	2.307,61 €	4.476,93 €	12.731,78 €	636,59 €	1.655,13 €	763,91 €	15.787,40 €
3.2 Gestión de incidencias	11,00%	57.563,00 €	69.651,23 €	4.361,31 €	8.722,62 €	8.722,62 €	8.461,22 €	16.415,40 €	46.683,18 €	2.334,16 €	6.068,81 €	2.800,99 €	57.887,14 €
<b>TOTAL</b>	<b>100,00%</b>	<b>523.300,00 €</b>	<b>633.193,00 €</b>	<b>39.648,28 €</b>	<b>79.296,56 €</b>	<b>76.920,18 €</b>	<b>76.920,18 €</b>	<b>149.230,92 €</b>	<b>422.016,13 €</b>	<b>21.100,81 €</b>	<b>54.862,10 €</b>	<b>25.320,97 €</b>	<b>523.300,00 €</b>





A continuación, se muestra la tabla de reparto del coste según las actividades y subactividades previstas en cada trimestre:

Desglose de Actividades	% Total (Tarea)	Importe sin IVA	Importe con IVA	Trimestre 1 (sin IVA)	1T con IVA	Trimestre 2 (sin IVA)	2T con IVA	Trimestre 3 (sin IVA)	3T con IVA	Trimestre 4 (sin IVA)	4T con IVA
<b>1.1 Planificación - Análisis GAP de Situación</b>	<b>7,00%</b>	<b>36.631,00 €</b>	<b>44.323,51 €</b>	<b>36.631,00 €</b>	<b>44.323,51 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
1.1 Planificación - Análisis GAP de Situación	7,00%	36.631,00 €	44.323,51 €	36.631,00 €	44.323,51 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>2 Migración</b>	<b>79,00%</b>	<b>413.407,00 €</b>	<b>500.222,47 €</b>	<b>103.351,75 €</b>	<b>125.055,62 €</b>	<b>103.351,75 €</b>	<b>125.055,62 €</b>	<b>103.351,75 €</b>	<b>125.055,62 €</b>	<b>103.351,75 €</b>	<b>125.055,62 €</b>
2.1 Migración - Configuración	36,00%	188.388,00 €	227.949,48 €	47.097,00 €	56.987,37 €	47.097,00 €	56.987,37 €	47.097,00 €	56.987,37 €	47.097,00 €	56.987,37 €
2.2 Migración - Pruebas	31,00%	162.223,00 €	196.289,83 €	40.555,75 €	49.072,46 €	40.555,75 €	49.072,46 €	40.555,75 €	49.072,46 €	40.555,75 €	49.072,46 €
2.2 Migración - Despliegue	12,00%	62.796,00 €	75.983,16 €	15.699,00 €	18.995,79 €	15.699,00 €	18.995,79 €	15.699,00 €	18.995,79 €	15.699,00 €	18.995,79 €
<b>3 MONITORIZACIÓN</b>	<b>14,00%</b>	<b>73.262,00 €</b>	<b>88.647,02 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>73.262,00 €</b>	<b>88.647,02 €</b>
3.1 Monitorización y Ajustes	3,00%	15.699,00 €	18.995,79 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	15.699,00 €	18.995,79 €
3.2 Gestión de incidencias	11,00%	57.563,00 €	69.651,23 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	57.563,00 €	69.651,23 €
<b>TOTAL</b>	<b>100,00%</b>	<b>523.300,00 €</b>	<b>633.199,00 €</b>	<b>139.982,75 €</b>	<b>169.379,13 €</b>	<b>103.351,75 €</b>	<b>125.055,62 €</b>	<b>103.351,75 €</b>	<b>125.055,62 €</b>	<b>176.613,75 €</b>	<b>213.702,64 €</b>

## ANEXO IX DOCUMENTO ANEXO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN CONTRATOS.

### 1. Normativa

La prestación objeto del contrato "Servicio de Migración, Puesta en Marcha y Mantenimiento de la Sede Electrónica y de las Aplicaciones y Servicios Horizontales que le Dan Soporte" implica el acceso por parte de (*empresa contratista*) a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

En consecuencia, de conformidad con el artículo 35.1 y la disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, (en adelante, LCSP), resulta de aplicación el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (en adelante, RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD), así como el cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales contenidas en artículo 122.2 y 215.4 de la LCSP, teniendo la División de Sistemas y Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico la condición de responsable del tratamiento de datos personales y (*la empresa contratista*) la de encargado del tratamiento de datos personales.

Mediante el presente documento anexo se obliga a (*empresa contratista*) a someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos y se le







habilita para tratar por cuenta del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico los datos de carácter personal necesarios para prestar la ejecución del contrato.

## 2. Objeto

La División de Sistemas y Tecnología de la Información y de las Comunicaciones del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, responsable del tratamiento de datos personales, pondrá a disposición del encargado del tratamiento de datos personales los datos personales necesarios para la ejecución del contrato.

Los datos personales que se tratarán son los correspondientes a los afectados por un expediente. Los datos personales en particular son: nombre, apellidos, NIF/NIE, dirección postal, número de teléfono, número de fax, dirección de correo electrónico, clave de país del banco, clave del banco, n.º cuenta bancaria y clave de control de bancos.

El tratamiento consistirá en la recogida y registro de los datos, estructuración en tablas, modificación de los datos a petición de los funcionarios, conservación en las bases de datos, extracción y consulta, interconexión con sistemas externos (ej. SSHH), cotejo, limitación, supresión, destrucción, copias temporales y copias de seguridad.

## 3. Obligaciones del encargado del tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28.3 y 28.4 del RGPD y con los artículos 122.2 y 215.4 de la LCSP el encargado del tratamiento de datos personales (*empresa contratista*) deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Someterse en todo caso al cumplimiento de la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.
- b) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este contrato. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- c) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones documentadas del responsable del tratamiento de datos personales. Si el encargado del tratamiento de datos personales considera que alguna de las instrucciones infringe la normativa en materia de protección de datos, éste informará inmediatamente al responsable del tratamiento de datos personales.
- d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento de datos personales y en cuyo caso así se establezca en el apartado 4. "Comunicación de datos a terceras personas" de este documento anexo. En el caso de que deba transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable del tratamiento de datos personales de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés





público.

- e) Realizará el tratamiento de los datos personales en los sistemas y dispositivos de tratamiento, manual y o automatizado, y en las ubicaciones que se especifiquen en el apartado 5. *“Sistemas y dispositivos de tratamiento, ubicaciones físicas y control”* de este documento anexo. El equipamiento podrá estar bajo el control del responsable del tratamiento de datos personales o bajo el control del adjudicatario u otros en cuyo caso deberá haber sido expresamente autorizado por escrito por el responsable del tratamiento de datos personales y así deberá establecerse en el apartado 5. *“Sistemas y dispositivos de tratamiento, ubicaciones y control”* de este documento anexo, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del contrato. Deberá identificarse expresamente la ubicación física de los servidores y dónde se van a prestar los servicios asociados al mismo, así como la obligación de comunicar cualquier cambio.
- f) Mantener la confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que tenga acceso en virtud del contrato incluso después de que finalice. Garantizar que las personas autorizadas para tratar estos datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a seguir las instrucciones del responsable del tratamiento de datos personales, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.
- g) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- h) Adoptar medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento, que sean similares o equivalentes a las del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico en el marco del Esquema Nacional de Seguridad aprobado por Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de seguridad detalladas en el apartado 6. *“Medidas de seguridad”* de este documento anexo.
- i) Notificar al responsable del tratamiento de datos personales, sin dilación indebida, las violaciones de seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia conforme a lo recogido en el apartado 7. *“Gestión de incidentes de seguridad”* de este documento anexo.
- j) Poner a disposición del responsable del tratamiento de datos personales toda la documentación necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones.
- k) Comunicar al responsable del tratamiento de datos personales la identidad y datos de





contacto del Delegado de Protección de Datos<sup>5</sup>.

- l) Incorporar los tratamientos<sup>6</sup> que lleva a cabo en ejecución de este contrato a su registro de actividades del tratamiento efectuadas por cuenta de un responsable del tratamiento de datos personales con el contenido del artículo 30.2 del RGPD.
- m) En el caso de que las personas afectadas ejerzan los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del RGPD, ante el encargado del tratamiento de datos personales éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección del Delegado de Protección de Datos del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico ([bzn-DPDMiteco@miteco.es](mailto:bzn-DPDMiteco@miteco.es)). La comunicación debe hacerse de forma inmediata, junto, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.
- n) Salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento del encargado, no se subcontratarán las prestaciones que formen parte del objeto del contrato que comporten el tratamiento de datos personales, sin la autorización previa y por escrito del responsable del tratamiento de datos personales, en cuyo caso se establecerá en el apartado 8. "Subcontratación" de este documento anexo<sup>7</sup>.

En el caso de que sea autorizado, en el acto jurídico de vinculación con el nuevo encargado del tratamiento de datos personales, se deberán establecer las mismas obligaciones que para el encargado inicial, en particular, la obligación de sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos artículo 215.4 de la LCSP y la prestación de garantías suficientes de aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas para que el tratamiento sea conforme a las disposiciones del RGPD.

Si el nuevo encargado incumple sus obligaciones de protección de datos, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el Ministerio por lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones del nuevo encargado.

- o) Una vez finalizada la prestación contractual, el encargado del tratamiento de datos personales (*empresa contratista*), según el apartado 9 "Destino de los datos" de este documento anexo, devolverá al responsable del tratamiento de datos personales, o a otro al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento de datos personales, y, si procede, los soportes donde consten o suprimirá los datos personales y, una vez destruidos, certificará por escrito su destrucción al responsable del tratamiento de datos personales.

<sup>5</sup> No será necesario si no se cumple lo recogido en el art. 37.1 del RGPD

<sup>6</sup> No será necesario si se cumple lo recogido en el 30.5 del RGPD

<sup>7</sup> En el caso de subcontratación de los servidores o los servicios asociados a los mismos ha debido informarse en la oferta el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.





#### 4. Comunicación de datos a terceras personas

Los datos de carácter personal no serán comunicados a terceras personas.

- Se autoriza a comunicar los siguientes datos personales (identificar los datos) a (identificar los destinatarios), en base a (indicar la legitimación correspondiente) y conforme a las medidas de seguridad contenidas en el presente documento anexo.
- El encargado podrá comunicar a (identificar otro encargado), los siguientes datos personales (identificar los datos) aplicando las medidas de seguridad contenidas en el presente documento anexo.

#### 5. Sistemas y dispositivos de tratamiento, ubicaciones y control

- La información se entregará al encargado del tratamiento de datos personales en (indicar el soporte que proceda).

El encargado del tratamiento de datos personales accederá a las bases de datos del responsable del tratamiento de datos personales por acceso remoto.

Se emplearán los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados ubicados en las instalaciones del encargado que estarán bajo el control del responsable del tratamiento de datos personales.

Los servidores se encontrarán ubicados en las infraestructuras del responsable del tratamiento de datos personales, actualmente en la sede del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación, P.<sup>º</sup> de la Infanta Isabel, 1, 28014 Madrid y los servicios asociados se prestarán en las instalaciones del responsable, en concreto en Plaza San Juan de la Cruz 10, 28003 Madrid y del encargado (*completar dirección del adjudicatario*) y estarán bajo el control del responsable del tratamiento de datos personales.

#### 6. Medidas de seguridad

Las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad deberán ser equivalentes o similares a las recogidas en el Anexo II del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad<sup>8</sup>.

<sup>8</sup> Si fuera necesario por el tipo de datos personales especificar el nivel de seguridad y de conformidad con la Disposición transitoria única del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, los sistemas de información anterior a la entrada en vigor del Real Decreto, dispondrán de un periodo de transitorio de adecuación.





### 7. Gestión de incidentes de seguridad de los datos

[X] Para el tratamiento de los posibles incidentes de seguridad que se produzcan, el encargado del tratamiento de datos personales comunicará los incidentes de seguridad al responsable del tratamiento de datos personales en la dirección de correo electrónico <bzn-dstic@miteco.es> y colaborará en su resolución.

De conformidad con el artículo 33 del RGPD, el interlocutor de seguridad del encargado del tratamiento de datos personales notificará al responsable del tratamiento de datos personales, sin dilación indebida a través de los datos de contacto arriba mencionados, confirmando su recepción, los incidentes de seguridad de los datos personales a su cargo de los que tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

Para el tratamiento de los posibles incidentes de seguridad que se produzcan, se habilitará (indicar el sitio en internet) para avisar al responsable del tratamiento de datos personales (*unidad orgánica del Ministerio que celebra el contrato*) de los incidentes de seguridad, que deberá estar permanentemente actualizado.

### 8. Subcontratación

[X] No se autoriza a subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Se autoriza al encargado del tratamiento de datos personales a subcontratar (incluir subcontratista si se conociera)<sup>9</sup> las prestaciones que comporten los tratamientos siguientes:  
.....

Para subcontratar con otras empresas, el encargado del tratamiento de datos personales debe comunicarlo por escrito al responsable del tratamiento de datos personales, identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable del tratamiento de datos personales no manifiesta su oposición en el plazo de (fijar un plazo razonable, 7, 15... días).

<sup>9</sup> En el caso de que implique la subcontratación de los servidores o los servicios asociados a los mismos es necesario identificar al contratista conforme al artículo 122.1 e) de la LCSP.





## 9. Destino de datos

- Una vez finalice la prestación, el encargado del tratamiento de datos personales devolverá al responsable del tratamiento de datos personales y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución comportará el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado del tratamiento de datos personales (*empresa contratista*). No obstante, el encargado del tratamiento de datos personales (*empresa contratista*) podrá conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

- Una vez finalice la prestación, el encargado del tratamiento de datos personales destruirá los datos de carácter personal y deberá certificar por escrito su destrucción al responsable del tratamiento de datos personales. No obstante, el encargado del tratamiento de datos personales podrá conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

