

**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

**CONTRATO ESPECÍFICO PARA EL DESARROLLO DE LA
NUEVA APLICACIÓN “ACADEMIA GESTIÓN” DE ANECA**

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 **15 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.

(Se cumplimentará el formulario suprimiendo los textos en azul y manteniendo los textos en negro)

(En las cuestiones de SÍ o NO marque lo que proceda con una X)

AVISO: En las licitaciones cuyo valor estimado supere los umbrales previstos para los contratos sujetos a regulación armonizada, el organismo interesado deberá recabar el informe previo favorable de la DGRCC

Código seguro de Verificación : GEN-0bd8-5a8f-1a78-36a0-4231-d2e1-bf45-b65d | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>

Modelo DI SDA 26/2021
Versión 03

CSV : GEN-0bd8-5a8f-1a78-36a0-4231-d2e1-bf45-b65d

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

FIRMANTE(1) : PILAR PANEQUE SALGADO | FECHA : 21/08/2024 10:08 | Sin acción específica



TÉRMINOS Y CONDICIONES

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	5
3.1.	Plazo de ejecución del contrato	5
3.2.	Prórroga del contrato específico	5
4.	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	6
4.1.	Presupuesto de licitación y aplicaciones presupuestarias	6
4.2.	Tramitación del expediente (a efectos presupuestarios).....	6
4.3.	Sistema de determinación del precio	6
4.4.	Valor estimado	7
4.5.	Contrato financiado con cargo al presupuesto de la Unión Europea.....	10
4.6.	Modificación del contrato específico	10
5.	LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	10
6.	INCOMPATIBILIDADES PARA LA LICITACIÓN.....	10
7.	CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y SU PONDERACIÓN	11
7.1.	PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	11
7.2.	Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor	12
7.2.1.	Criterios y ponderación.....	12
7.2.2.	Método de valoración y documentación	12
7.3.	Precio de la oferta.....	15
7.4.	Otros criterios automáticos evaluables mediante fórmulas, distintos al precio.....	15
7.5.	Fórmulas aplicables a los criterios automáticos evaluables mediante fórmulas	16
7.6.	Aplicación del umbral del 50% de puntuación.....	17
8.	OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS	17
9.	CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	18
9.1.	Obligaciones generales	18
9.2.	recursos a aportar al servicio	18
9.2.1.	Definición del equipo mínimo u orientativo	19
9.2.2.	Adscripción de medios personales o materiales.....	19
9.2.3.	Documentación justificativa de disponer de los medios a que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir al contrato	20
9.2.4.	CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO	20
9.2.5.	Régimen de sustitución del personal	20
9.3.	Esquema Nacional de Seguridad.....	21
9.4.	Otras condiciones de ejecución del contrato.....	22
10.	PAGO DE LOS SERVICIOS Y FACTURACIÓN	22
10.1.	Condiciones de presentación de las facturas.....	23
11.	PLAZO DE GARANTÍA DEL OBJETO DEL SERVICIO	23
12.	PENALIDADES	24

Código seguro de Verificación : GEN-0bd8-5a8f-1a78-36a0-4231-d2e1-bf45-b65d | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



12.1.	Penalidades fijadas en el sistema dinámico de adquisición.....	24
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
1.	RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.....	31
2.	COMPONENTE E INVERSIÓN Y COMPROMISOS ASUMIDOS POR LA CONTRIBUCIÓN AL ETIQUETADO VERDE Y DIGITAL Y POR EL PRINCIPIO DE NO CAUSAR DAÑO SIGNIFICATIVO AL MEDIOAMBIENTE (DNSH).....	31
3.-	CLÁUSULA DE MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS FINANCIADOS EN EL PRTR.....	32
4.-	PENALIDADES POR EJECUCIÓN DEFECTUOSA O INCORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS FINANCIADOS EN EL PRTR.....	32
5.-	OBLIGACIONES DE ACREDITACIÓN PARA LOS LICITADORES, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS ESTABLECIDAS EN EL PRTR.....	32
ANEXO I DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO TÉCNICO Y FUNCIONAL EXISTENTE.....		36
1.1.	Descripción de los sistemas de información existentes.....	36
1.2.	Descripción del entorno tecnológico.....	52
ANEXO II DEFINICIÓN Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS.....		54
II.1.	Requisitos funcionales.....	54
II.2.	Requisitos no funcionales.....	59
II.2.1.	requisitos técnicos.....	60
II.2.2.	Metodología.....	61
II.2.3.	Calidad de los desarrollos.....	62
II.2.4.	Gestión del proyecto.....	63
II.3.	Hitos y entregables.....	64
ANEXO III Servicios de mantenimiento para asegurar la continuidad de sistemas en entornos productivos.....		70
III.1.	Descripción del servicio de mantenimiento para aseguramiento de la continuidad del servicio de los sistemas en entornos productivos.....	70
III.2.	Dimensionamiento del servicio.....	70
III.3.	Acuerdos de nivel de servicio.....	70
ANEXO IV MODELO DE GESTIÓN Y DEFINICIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO.....		71
ANEXO V REQUISITOS DE LOS PERFILES PROFESIONALES.....		72
ANEXO VI CUMPLIMIENTO DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD.....		74
ANEXO VII MODELO DE NOTIFICACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN.....		76

Código seguro de Verificación : GEN-0bd8-5a8f-1a78-36a0-4231-d2e1-bf45-b65d | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



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

Organismo destinatario

Unidad proponente: Unidad Informática, Gerencia
Centro directivo: ANECA
Departamento/organismo: ANECA

Responsable del contrato: Jose María Tejedor, Unidad Informática de ANECA

Datos de contacto:

Dirección Postal: Calle Orense 11, planta 1, CP 28020, Madrid
Correo electrónico: gerencia@aneca.es; jmtejedor@aneca.es
Teléfono: (+34) 91 572 52 70

Órgano de Contratación:

- Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

2. TITULO Y OBJETO DEL CONTRATO ESPECÍFICO

Título del contrato:

Contrato específico para el desarrollo de la nueva aplicación "ACADEMIA GESTIÓN" de ANECA.

Objeto del contrato:

El objeto del contrato es el desarrollo de una nueva aplicación "ACADEMIA GESTIÓN", para la evaluación de las solicitudes que se reciben en el marco del procedimiento de acreditación (Programa ACADEMIA de ANECA).

El Programa ACADEMIA se corresponde con el procedimiento de evaluación curricular para la obtención de la acreditación para el acceso a los cuerpos docentes universitarios de Profesor Titular de Universidad (TU) y Catedrático de Universidad (CU), regulado por el Real Decreto 678/2023, de 18 de julio, por el que se regula la acreditación estatal para el acceso a los cuerpos docentes universitarios y el régimen de los concursos de acceso a plazas de dichos cuerpos, aprobado en cumplimiento del mandato establecido en el artículo 69 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, y que ha derogado el procedimiento anterior regulado por el Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.

Para la gestión estas solicitudes de acreditación la ANECA cuenta con una aplicación informática (también denominada ACADEMIA), que dada la aprobación del Real Decreto 678/2023, de 18 de julio, ha quedado obsoleta. Es por ello que, a juicio del organismo, es necesario, no ya el mantenimiento o adaptación de la misma, si no su construcción ex novo, para adaptarla los procesos y su estructura a la tecnología actual.



CLASIFICACIÓN

- 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**
(Si se marca la opción c. no se pueden marcar las opciones a. ni b.)

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- El contrato **NO** requiere tratamiento de datos personales
- El contrato **SI** requiere tratamiento de datos personales,
La finalidad para la que se ceden los datos es:
(Identificar finalidad)
-

3. DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGA

3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución del contrato: 5 meses.

El plazo del **contrato específico se iniciará:** *(Marcar con X la opción elegida)*

- Al día siguiente, a partir de la notificación de la adjudicación del contrato.
- El **dd/mm/aaaa** salvo que la adjudicación del contrato específico se produzca el mismo día o con posterioridad a dicha fecha, en cuyo caso será la fecha siguiente a la notificación de la adjudicación del contrato específico.

Conforme a las previsiones de la cláusula 27.4 del PCAP, el contrato específico que se suscriba no podrá tener un plazo de vigencia superior a cinco años, con las condiciones y límites establecidos en las normas presupuestarias. Podrá preverse una prórroga, sin posibilidad de exceder ese límite.

3.2. PRÓRROGA DEL CONTRATO ESPECÍFICO

El presente contrato específico¹:

¹ *Si la naturaleza de la prestación se define conforme a lo previsto en el apartado 2.1.a) sólo podrá seleccionarse la opción **No es prorrogable***



(Marcar con X la opción elegida)

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 (€)
190.162,04€	39.934,03 €	230.096,07 €

Las obligaciones económicas que se deriven para la Administración por el cumplimiento del contrato serán financiadas por el Presupuesto de Gastos del Organismo Autónomo ANECA, Centro de Gestión Organismo Autónomo ANECA, con cargo a las siguientes anualidades y aplicaciones presupuestarias:

Aplicación presupuestaria	2024	2025	TOTAL
2024 28 104 322C 640	149.562,45 €	80.533,62 €	230.096,07 €

4.2. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE (A EFECTOS PRESUPUESTARIOS)

Ordinaria.

Anticipada:

Se hace constar que el plazo de ejecución comenzará a partir del *1 de enero de 202X 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. VALOR ESTIMADO

Conforme a lo previsto en el artículo 101.5 de la LCSP el valor estimado asciende a 82.026,58 euros, según el siguiente desglose:

Valor estimado	Importe (€)
Importe total de la prestación, sin IVA	190.162,04€
Importe máximo por modificación prevista, sin IVA	-
Importe máximo de la eventual prórroga, sin IVA (*)	-
TOTAL	190.162,04€

(*) Incluye importe de la modificación máxima posible tramitada en el periodo inicial con continuidad en el período 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 La estimación se realiza a partir del dimensionamiento del equipo de trabajo y dedicación para las diferentes categorías profesionales que se estiman necesarias.

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, tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública, publicado en el BOE del día 26 de julio de 2023 mediante Resolución de 13 de julio de 2023, de la Dirección General de Trabajo, 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.



En él se definen, en su artículo 15, los grupos profesionales, y dentro de ellos se especifican, en el Área 3, los relativos a “Consultoría, desarrollo y sistemas”, dentro de los cuales se encuentran los perfiles utilizados en este contrato.

De acuerdo con esta clasificación, los perfiles que componen el equipo humano de prestación de los servicios pueden establecerse según se detalla a continuación, a tenor de la descripción que el convenio hace para cada grupo y nivel:

Grupo	Nivel	Perfiles profesionales
A	1	Jefe de proyecto
C	1	Analista programador
D	1	Programador senior

Las tablas salariales del convenio son los mínimos salarios que se garantizan por convenio para personal técnico de manera genérica. A esta estimación de costes habría que añadir los gastos derivados de la cotización empresarial a la Seguridad Social por contingencias comunes y otros costes en nómina, incrementándose los costes salariales un 30% más, siguiendo lo establecido en el régimen general de la Seguridad Social.

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, de acuerdo con el artículo 197.c) del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

1.- Los gastos generales de estructura y costes indirectos que inciden sobre el contrato, se cifran en un 14 %, aplicado sobre la estimación de costes directos (Salarios brutos + Seguridad Social).

Dentro de este porcentaje se considera que quedan cubiertos los gastos previos y anexos a la ejecución de los trabajos, tales como: elaboración de ofertas iniciales, selección del personal, gestión de este (cálculo de nóminas, incidencias, sustituciones, etc.), seguimiento del proyecto, y cierre del mismo. Igualmente se aplica a los gastos imprescindibles para el funcionamiento de una empresa como el mantenimiento de las oficinas, amortización de su equipamiento, etc. Y todos los costes relativos a la dotación de recursos materiales que corresponden a la dotación de medios para lograr la prestación de los servicios que se contratan (equipos informáticos y de comunicaciones para atención, ubicación, sistema de gestión de incidencias y peticiones HelpDesk, material de oficina, telefonía, desplazamientos, etc.).

2.- Beneficio industrial. Se estima en un 6 % de incremento sobre la estimación de costes totales (costes directos + indirectos).

Debido a la diferencia de medios a dedicar a causa de las diferentes necesidades del proyecto, se ha considerado necesario hacer un desglose de los costes en dos apartados separados, para la parte de desarrollo de la aplicación, y para la parte de mantenimiento.



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 para el **desarrollo** del aplicativo:

DESGLOSE DE PRECIO					
COSTES DIRECTOS					
Personal					
Categoría profesional	Nº perfiles	Años	% dedicación	Salario anual	Coste total
Jefe de proyecto	1	0,42	55,05%	28.850,23 €	6.617,79 €
Analista programador	2	0,42	100,00%	26.534,12 €	22.111,77 €
Programador senior	4	0,42	100,00%	19.077,68 €	31.796,13 €
TOTAL estimación salarios base sin IVA					60.525,69 €

Resto costes directos

Objeto	% de cálculo	Coste
Estimación salarios base		60.525,69 €
Especialización tecnológica	100%	60.525,69 €
TOTAL Estimación salarios brutos (salarios base + esp. Tecnol.) SIN IVA		121.051,38 €
Estimación Seguridad Social (30% salarios brutos)	30%	36.315,42 €
TOTAL Estimación costes directos (Salarios brutos + Seg. Soc.) sin IVA		157.366,80 €

Costes Indirectos + Gastos generales + Beneficio industrial

Estimación costes indirectos (14% costes indirectos)	14%	22.031,35 €
TOTAL estimación costes totales (costes directos + indirectos)		179.398,15 €
Beneficio industrial (6% de costes totales)	6%	10.763,89 €

TOTAL Presupuesto (sin IVA)	190.162,04 €
IVA (21%)	39.934,03 €
TOTAL IVA incluido (Presupuesto Base de Licitación)	230.096,07 €

Si bien resulta de aplicación el Convenio sectorial, en el presente servicio se requiere una especialización tecnológica. Se ha considerado un 100% de incremento por especialización tecnológica en base a los requisitos de los perfiles profesionales solicitados en el anexo V, para los que se requiere un nivel de titulación mínimo para cada uno de los perfiles, así como un nivel mínimo de experiencia de 4 años para el jefe de proyecto, de 2 años para el analista programador y de 2 años para el programador. También se requieren unos conocimientos técnicos específicos, relacionados con las tecnologías necesarias para el desempeño de los trabajos, que exigen una alta especialización profesional.



Conforme a lo establecido en el artículo 103 de la LCSP, **no procederá la revisión de precios** durante la vigencia del contrato.²

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

No.

Sí. Instrumento /Fondo/Programa/Mecanismo: *XXX*

Código de operación/Proyecto/Iniciativa: *XXXXXXXX*

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.

El trabajo no presencial se realizará desde países con franjas horarias similares, o en su defecto el horario de los recursos adscritos al presente contrato se adaptará al horario habitual de oficina de ANECA.

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 (*Definir*)

6. INCOMPATIBILIDADES PARA LA LICITACIÓN

² *Revisar, en su caso, normativa al respecto.*



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:
(Detallar en su caso)

Existen incompatibilidades por causas de la naturaleza de los trabajos.
Determinar la incompatibilidad existente y justificar

7. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y SU PONDERACIÓN³

El presente contrato tiene por objeto prestaciones de carácter intelectual⁴:

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
49%	51%

2. Ponderación entre criterios cualitativos y criterios relacionados con el precio si el contrato tiene por objeto **prestaciones de carácter intelectual**
NO APLICA

³ Criterios de valoración conforme a las previsiones del apartado 27.5.4 del PCAP.

⁴ Según Resolución TACRC 1250/2019, una prestación de carácter intelectual debe tener una función **innovadora y creativa** con carácter predominante en el contrato. Incluso aunque exista actividad intelectual (todo contrato de servicios la requiere), es la existencia de creación innovadora lo que determinará si el objeto del contrato es una prestación de carácter intelectual.



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 ofertada (arquitectura, comprensión de los requisitos, viabilidad, metodología, rendimiento previsible, satisfacción de los requisitos...)</i>	25
<i>Planificación del servicio (calendario, horario, análisis de riesgos, plan de contingencias, plan de calidad, trazabilidad del servicio...)</i>	19
<i>Plan de transferencia del servicio</i>	5

7.2.2. MÉTODO DE VALORACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Se podrá valorar hasta **49 %**, como resultado de la suma de la valoración de los puntos obtenidos por cada uno de los criterios de valoración. Los licitadores deberán presentar la documentación técnica que consideren oportuna a efecto de valoración de los criterios no evaluables mediante fórmulas y cuya cuantificación depende de un juicio de valor.

SOLUCIÓN TÉCNICA OFERTADA

Máximo 25 puntos.

- Unidad de medida: puntos.
- Criterio a maximizar para comparar entre diferentes oferentes.
- Método de valoración: lineal hasta 25 puntos.

Los licitadores deberán presentar un documento técnico sobre la prestación del servicio que incluirá la comprensión de los requisitos técnicos del trabajo a desarrollar, así como los requisitos funcionales, la metodología que se seguirá, la viabilidad técnica de las opciones y propuestas y la descripción de las tareas.

En concreto se valorarán los siguientes subcriterios:

Arquitectura: 10 puntos.

Se valorarán la calidad de un **diagrama de contexto** y de un **diagrama de entidad/relación** de la base de datos y que deberá presentar la oferta. Se valorará la corrección del diagrama de contexto (entidades externas y flujos de información), la arquitectura propuesta, **reducir la información almacenada y la simplicidad de ambos diagramas**, dentro de su completitud. Penalizará el hecho de retrasar esta documentación a la ejecución del proyecto y agregar información adicional no relacionada con la solución o considerada genérica.

Comprensión de los requisitos: 10 puntos.

Se valorará un análisis y descripción de los diferentes módulos a incluir en la arquitectura lógica, especialmente a efectos de entender la finalidad de cada uno de ellos y su integración en el conjunto que conformará con el resto.



Metodología: 5 puntos.

Se valorará especialmente el uso de la metodología indicada en el ANEXO II indicando específicamente cómo se llevará a cabo con relación a cada una de las entregas propuestas y los perfiles indicados. Se valorará la especificidad funcional y tecnológica. La inclusión de cualquier cláusula genérica con relación a dicha metodología no será valorada. Se valorará negativamente aquellas propuestas que definan actividades sin asignarles a algún miembro específico del equipo propuesto.

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

PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO

Máximo 19 puntos.

- Unidad de medida: puntos.
- Criterio a maximizar para comparar entre diferentes oferentes.
- Método de valoración: lineal hasta 19 puntos.

Los licitadores presentarán una memoria técnica sobre la prestación del servicio con una descripción pormenorizada del trabajo a desarrollar específico del proyecto, de los documentos a entregar y una previsión de los programas de trabajo a implementar durante la ejecución. Incluirá los miembros del equipo de trabajo propuesto, así como la asignación de los trabajos anteriores a los miembros comprometidos.

No se valorarán descripciones de tareas genéricas válidas para cualquier proyecto de desarrollo, no directamente relacionadas con los objetivos y necesidades del proyecto, así como aquellas descripciones de metodologías genéricas o las que deleguen la división y planificación de tareas entre las labores de la fase inicial del proyecto, una vez asignado. Tampoco se puntuarán aquellas planificaciones que no asignen cada actividad a miembros específicos del equipo propuesto.

En concreto se valorarán los siguientes subcriterios:

Ajuste de la planificación: 5 puntos.

Se valorará un diagrama detallado de Gantt en el que se describa la planificación inicial en base a los hitos marcados del ANEXO II, tareas, participantes, entregables y dependencias. Respetando en ello la metodología seleccionada y adaptada al supuesto.

Plan de pruebas: 5 puntos.

Se valorará la elaboración de dicho plan, indicando los tipos y los entornos en los que se realizarán las pruebas a las que se comprometerá el proveedor del servicio. Especialmente se tendrá en cuenta la ejecución de pruebas automatizadas y de regresión en las diferentes



subidas, para comprobar que en la unión de los diferentes módulos que componen el sistema, no se ponga en riesgo la integridad del conjunto.

Análisis de riesgos: 5 puntos.

Se valorará la identificación previa de aquellos aspectos que puedan retrasar o dificultar el proyecto. De cada uno de los riesgos identificados se indicarán los motivos del mismo, las medidas que tiendan a rebajar o minimizar su probabilidad y su efecto en el proyecto, así como a evitarlos completamente. Se valorará más positivamente aquellas descripciones que muestren un profundo conocimiento de las labores a realizar y de la tecnología asociada.

Plan de calidad: 4 puntos.

Se valorarán los controles internos, más allá de las pruebas de entregas que planifique en un apartado anterior, que el propio oferente se comprometa a realizar con sus propios recursos y a documentar como parte de los entregables.

Se usará una tabla de baremación para cada uno de los subcriterios idéntica a la anterior:

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

PLAN DE TRANSFERENCIA DEL SERVICIO

Máximo 5 puntos.

- Unidad de medida: puntos.
- Criterio a maximizar para comparar entre diferentes oferentes.
- Método de valoración: lineal hasta 5 puntos.

Los licitadores prepararán un plan específico para la transferencia de este servicio de forma que en el futuro el mantenimiento de este sistema se pueda realizar con recursos internos de la División TIC.

Se valorará para este criterio la simpleza, concreción y adaptación al proyecto específico. No se valorará la planificación de esta transferencia, sino la propuesta previa de la misma.

Se usará una tabla de baremación para este criterio idéntica a la anterior:

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

El criterio precio en ningún caso podrá ser el único criterio de adjudicación.

51 puntos (*deberá ser ≥ 40 puntos*), valorable según la fórmula seleccionada:

(X) 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**:

$$Ci = P * \left(1 - \frac{Oi - Omin}{Omax} \right)$$

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)

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

Omax, es el precio de la oferta más alta (IVA excluido)

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

Podrán emplearse los siguientes criterios. En la fórmula de valoración debe elegirse sólo una para cada criterio:

CRITERIO	PONDERACIÓN EN PUNTOS (SOBRE 100)	FÓRMULA DE VALORACIÓN, según apartado 7.5.
<i>Características de los perfiles profesionales (cualificación profesional, titulaciones, experiencia o formación) por encima de los requisitos mínimos exigidos según lo definido en el apartado 9.2 y/o en el Anexo V.</i>	XX	<i>Maximizar, Sí/No</i>



CRITERIO	PONDERACIÓN EN PUNTOS (SOBRE 100)	FÓRMULA DE VALORACIÓN, según apartado 7.5.
<i>Recursos adicionales adscritos a la ejecución del proyecto (Deben concretarse con detalle la naturaleza y las características de los recursos adicionales)</i>	XX	<i>Maximizar, Sí/No</i>

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

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 anterior se deberá añadir la siguiente para apreciar el carácter anormal o desproporcionado de las ofertas.

(Señalar una de las opciones)

Cuando el criterio de calidad de mayor peso de los apartados 7.2 y 7.4 se encuentre fuera del umbral indicado: *Indicar % con relación a los valores medios ofertados*

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: 0,01%

Indicar % limite que debe superar a la media de la puntuación de las ofertas para considerar que se cumple la condición.

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):

(X) 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

Seleccionar sólo una de las tres:

() 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.

(X) 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.
Analista programador	Responsabilidad del desarrollo de los componentes complejos y de la coordinación del trabajo de los programadores.
Programador	Participación en las labores de codificación, bajo supervisión de analistas/programadores, e implementará los distintos tipos de prueba a realizar.

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	55,05%
Analista programador	2	Completa
Programador	4	Completa

9.2.2. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES O MATERIALES

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

Analista programador (1)

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



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:

Los conocimientos funcionales de los sistemas son complejos y requieren de una especialización que no se pueden transferir sin coste.

La Unidad de Informática de ANECA considera necesario e imprescindible proceder a la contratación de los medios personales requeridos de cara a la correcta realización de las tareas detalladas en el anexo II, definición y alcance de los trabajos, para asegurar la continuidad de sistemas en entornos productivos; y para las que se requiere una alta cualificación técnica en tecnologías de la información y específicamente la adecuada especialización en las tareas informáticas de desarrollo, mantenimiento, soporte e integraciones y en la base tecnológica solicitada (solución “low code”, etc.), para garantizar el correcto desarrollo del sistema. Otros perfiles no podrían desarrollar este objetivo en un plazo razonable.

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.

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.

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: *(elegir una)*

() 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*

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

En virtud de la anterior categorización, son de aplicación las medidas del Anexo II del ENS que se recogen en el Anexo VI de este documento. Para la aplicación de estas medidas se hace constar:

Medida Anexo VI	Aplicación
2.a. Mínimo privilegio	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.
2.b. Metodología desarrollo seguro	La metodología que proponga el licitador deberá considerar los aspectos de seguridad a lo largo de todo el ciclo de vida. La tecnología usada y propuesta asegura el control de la asignación y liberación de memoria. Se incluyen pruebas de código entregado que debe estar completamente limpias, incluyendo el apartado de seguridad Además, se tratarán específicamente los datos de prueba, que se deberán generar o anonimizar un subconjunto de los de producción.
2.c. Seguridad desde el diseño	Serán parte integral del diseño del sistema: a) Los mecanismos de identificación y autenticación. b) Los mecanismos de protección de la información tratada. c) La generación y tratamiento de pistas de auditoría.

Código seguro de Verificación : GEN-0bd8-5a8f-1a78-36a0-4231-d2e1-bf45-b65d | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



Adicionalmente a lo anterior y de conformidad con el artículo 14 del ENS, el organismo destinatario ha realizado un análisis previo de riesgos a los que está expuesto el sistema, empleando una metodología reconocida internacionalmente. A resultados de dicho análisis, el responsable del servicio ha determinado los siguientes requisitos aplicables al servicio de desarrollo prestado, adicionales a todos los anteriores:

- (X) No se han determinado requisitos aplicables al servicio de desarrollo del sistema.
- () Se han determinado los siguientes requisitos aplicables al servicio de desarrollo del sistema:

9.4. OTRAS CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No se establece ninguna condición adicional de ejecución del contrato, aparte de la ya establecida en el apartado 27.5.7 apartado 1 del PCAP del SDA 26/2021 relativa a la disponibilidad de los planes de formación.

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: *(especificar)*
- Período 2: *(especificar)*
- Período 3: *(especificar)*
- Período 4: *(especificar)*

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



() Otra (*especificar*)

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.

10.1. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS

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 XMLAdvanced Electronic Signatures (XAdES).

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: EA0045288– *Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA)*.
- Órgano gestor: EA0045288– *Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA)*.
- Unidad tramitadora: EA0045288– *Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA)*.
- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: EA0045288– *Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA)*.

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. Rotación no planificada del personal de prestación del servicio.	1% de la facturación del periodo	Grave: el 5% del importe del contrato - Muy grave: el 10% del importe del contrato	Apartado 12.2
Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios.	1% de la facturación del periodo	Grave: descuento adicional del 2% de la facturación del periodo, IVA excluido. Muy grave: descuento adicional del 4% de la facturación, IVA excluido	Apartado 12.2
Incumplimiento de las condiciones ofertadas en los criterios de adjudicación y que fueron valoradas	1% de la facturación del periodo	-	
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



	Valor fijado en el SDA	Valor fijado en el contrato específico	Fórmula de cálculo
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

Definición y justificación de incumplimientos graves y muy graves aplicables al contrato específico: Definición y motivación de incumplimientos graves y muy graves aplicables al contrato específico:

- **Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución:**

Rotación no planificada del personal de prestación del servicio. La modificación de alguno de los componentes del equipo adscrito a la ejecución de los trabajos, sin observar el procedimiento y requisitos establecidos en el punto de Régimen de Sustitución de Personal, facultará a ANECA para calificar dicha modificación como una rotación no planificada.

- Grave: La superación del 25% de rotaciones no planificadas del personal de prestación del servicio. Se penalizará con un descuento del 5% del importe del contrato.
- Muy grave: La superación del 50% de rotaciones no planificada del personal de prestación del servicio. Se penalizará con un descuento del 10% del importe del contrato.

Las mediciones comenzarán desde el inicio del contrato.

Por incumplimiento de los ANS de nuevos desarrollos:

Se exigirán los siguientes indicadores y niveles permitidos:

Indicador	Unidad de medición	Nivel permitido
Requisitos	Número de propuestas de solución devueltas al proveedor por insuficiente calidad o defectos en la solución o estimación propuesta	0%



Errores en las especificaciones de requisitos	% de procedimientos en los que se reabren las fases de análisis o revisión de requerimientos por errores imputables al contratista	5%
Desvío en las fechas de entrega	% resultante de dividir la desviación en horas respecto de la fecha prevista entre el total de horas planificadas para completar el trabajo	<=10%
Implementaciones de procedimientos rechazados por el control de calidad	% de entregas, cambios evolutivos/adaptativos o nuevos procedimientos no aceptados en el entorno de preproducción	<=5%
Formación	Sesiones formativas	100% salvo acuerdo

El incumplimiento por parte del contratista de los niveles permitidos en los indicadores de nuevos desarrollos se penalizará mensualmente, excluyendo los casos directamente imputables a la administración, con 0,60 euros por cada día y 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, por cada uno de los indicadores incumplidos.

- Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios:
 - Grave: Incumplimiento del compromiso de adscripción de un perfil.
 - Muy grave: Incumplimiento del compromiso de adscripción de dos o más perfiles.
- **Incumplimiento de las condiciones ofertadas en los criterios de adjudicación y que fueron valoradas.**

El incumplimiento de las condiciones ofertadas en los criterios de adjudicación y que fueron valoradas, es decir la falta de los recursos adicionales que la empresa hubiera comprometido a la ejecución del contrato o la carencia de perfiles con la formación requerida se penalizará en el 1% de la facturación del periodo (IVA excluido).

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 período 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, serán igualmente causas de resolución las siguientes:

NO APLICA

14. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Las ofertas se presentarán obligatoriamente en formato electrónico, a través de la PLACSP⁵ u otra plataforma de contratación a disposición del organismo.

Las ofertas deberán firmarse electrónicamente por el representante legal de la empresa⁶.

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

La oferta deberá ser lo más concreta posible, no debiendo superar las 50 páginas.

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 deberá ser lo más concreta posible, no debiendo superar las **50 páginas**.

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.

- *Incorporar cualesquiera aclaraciones necesarias.*
- ...

Incluirá una cláusula específica con la documentación que se consideren oportuna a efectos de valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor: Planteamiento global del servicio, propuesta y enfoque metodológico para las tareas de mantenimiento correctivo, solución técnica ofertada, planificación de transferencia del servicio.

⁵ *Plataforma de Contratación del Sector Público:*
<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>

⁶ *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.*



- **Sobre 2**

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

No aplica.

- **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.

La apertura del sobre 2 (oferta cuyos criterios son evaluables mediante fórmulas) sólo podrá realizarse una vez se haya valorado y fijado la puntuación correspondiente al sobre 1(criterios sujetos a juicios de valor).

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, PREVALECEERÁN 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: DIRECTORA DE ANECA

Firmado electrónicamente: *Pilar Paneque Salgado*



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

A. OBLIGACIONES GENERALES APLICABLES A TODOS LOS CONTRATOS FINANCIADOS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA UNIÓN EUROPEA

En todos los contratos basados financiados⁷ por el presupuesto de la Unión Europea resultan de obligado cumplimiento las normas establecidas en el Reglamento Financiero de la UE para los gastos financiados, estableciéndose las siguientes **obligaciones**:

1. ADECUACIÓN DEL CONTRATO A LAS PREVISIONES ESPECÍFICAS DEL INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

El contrato deberá cumplir las condiciones previstas en el instrumento de programación del acuerdo /programa marco/ programa operativo/eje/criterio para el que resulte seleccionado para apoyo por los fondos o programas.

Específicamente en los contratos financiados con cargo al PRTR deberán cumplirse las obligaciones asumidas en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y los mecanismos establecidos para su control en el componente/inversión.

2. PRINCIPIO DO NO SIGNIFICANT HARM (“DNSH”)

La ejecución del contrato está sujeta a los objetivos medioambientales del artículo 17 del Reglamento UE nº 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles, y en concreto a las condiciones del componente/inversión del PRTR.

3. MEDIDAS ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN

Al presente contrato le resulta de aplicación el Plan de medidas antifraude y anticorrupción, con el contenido mínimo establecido en los sistemas de gestión de las autoridades de los Fondos, Mecanismos o Programas Europeos. En el caso de los contratos del PRTR le será de aplicación lo previsto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre y el Plan aprobado por el organismo destinatario de la prestación.

4. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Al presente contrato le resultan de aplicación las normas que garantizan la prevención de los conflictos de interés, conforme al considerando 104 y al artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE, debiendo adoptarse las debidas precauciones durante todas las fases de tramitación y ejecución de los mismos.

En particular, no se considerarán admisibles los intentos de influir indebidamente en el presente procedimiento de adjudicación u obtener información confidencial.

Los participantes en el procedimiento deben cumplimentar la declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) en los términos previstos en los planes de medidas antifraude y

⁷ O es susceptible de ser financiado en caso de no haberse aún confirmado la selección por las autoridades correspondientes.



anticorrupción. En los contratos sujetos al PRTR, las medidas serán conformes con las disposiciones de la Orden HFP/1030/2021.

5. MEDIDAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD DEL PROYECTO

El contrato está sujeto a cuantas medidas de información, comunicación y visibilidad sean requeridas por la normativa que comunitaria y en particular, las medidas que resulten de obligado cumplimiento para las actuaciones y proyectos financiados con cargo al (Instrumento de Recuperación de la UE/Fondo/Programa xxx).

6. ACEPTACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE BUENA GESTIÓN FINANCIERA Y SOMETIMIENTO A CONTROLES DE LAS AUTORIDADES PREVISTAS EN LOS FONDOS O MECANISMOS

Todas las actuaciones contractuales deben observar los principios de buena gestión financiera.

El contrato está sujeto a las actuaciones de control que sean de aplicación a las ayudas conforme a la normativa comunitaria, que podrán ser efectuadas por la Comisión Europea, la Oficina de Lucha contra el Fraude (OLAF), el Tribunal de Cuentas Europeo, la Fiscalía Europea, así como a las autoridades nacionales designadas para la gestión o control de los fondos, programas o mecanismos, a los que no podrá denegarse el acceso a la información del contrato.

7. OBLIGACIONES DE DISPONIBILIDAD Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Los beneficiarios deberán conservar la información del expediente de contratación conforme a lo dispuesto en el artículo 132 del Reglamento Financiero de la UE, u otros plazos de disponibilidad que puedan establecerse en los reglamentos comunitarios de los fondos/programas o mecanismos.

En el caso de los contratos financiados en el PRTR los organismos destinatarios se asegurarán de dejar constancia en el expediente de contratación de las actuaciones que acreditan los principios de gestión específicos del Plan, conforme a las recomendaciones contenidas en la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública de 23 de diciembre sobre aspectos a incorporar en los expedientes que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR.

8. PROHIBICIÓN DE DOBLE FINANCIACIÓN

Conforme al considerando 130 y al artículo 191.3 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de julio de 2018 (Reglamento Financiero de la UE), en ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto de la Unión Europea los mismos gastos.



B. OBLIGACIONES GENERALES APLICABLES A LOS CONTRATOS FINANCIADOS CON CARGO AL PRTR

1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El contrato, al estar incluido en el PRTR, está sometido al Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, a la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, a la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, y a cuantas normas de desarrollo se aprueben.

La financiación del contrato se efectúa con cargo a fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea – Next Generation EU- establecido por el Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19, y regulado según el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

2. COMPONENTE E INVERSIÓN Y COMPROMISOS ASUMIDOS POR LA CONTRIBUCIÓN AL ETIQUETADO VERDE Y DIGITAL Y POR EL PRINCIPIO DE NO CAUSAR DAÑO SIGNIFICATIVO AL MEDIOAMBIENTE (DNSH)

El contrato se enmarca en el **Componente xx. Inversión xx**
(Incluir denominación del componente inversión)

Conforme al PRTR aprobado esta inversión contribuye en materia de etiquetado verde y digital en los siguientes porcentajes.

Etiquetado verde	Etiquetado digital
Incluir %	Incluir %

El PRTR incorpora las obligaciones específicas para la inversión en el Componente/Inversión que deberán cumplirse en la ejecución del presente contrato:

a) Obligaciones del componente/inversión por el **etiquetado verde**:

(Indicar obligaciones específicas o indicar que no existen obligaciones específicas)

b) Obligaciones al componente/inversión por el **etiquetado digital**:

(Indicar obligaciones específicas o indicar que no existen obligaciones específicas)

c) Condiciones que deben cumplir las prestaciones establecidas en la evaluación de los aspectos del principio de DNSH (*Do No Significant Harm*) con relación los seis objetivos medioambientales definidos en el Reglamento (UE) 2020/852, de 18 de junio de 2020.

Prestación	Objetivo	Condición
<i>Ejemplo 1: Servidores y sistemas de almacenamiento</i>	<i>Mitigación cambio climático Transición a una economía circular</i>	<i>Los equipos que se utilicen cumplirán los requisitos relacionados con el consumo energético establecidos de acuerdo con la Directiva 2009/125/EC</i>



Prestación	Objetivo	Condición
<i>Ejemplo 2: Servidores y sistemas de almacenamiento</i>	<i>Transición a una economía circular</i>	<i>Los equipos no contendrán las sustancias restringidas enumeradas en el anexo II de la Directiva 2011/65/UE.</i>
....		

3.- CLÁUSULA DE MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS FINANCIADOS EN EL PRTR

Sin perjuicio de las causas de modificación previstas en el documento de licitación, en caso de estar financiado el presente contrato basado/específico con cargo al PRTR, podrá ser modificado, si la Autoridad Responsable del mecanismo ordena la adopción de medidas correctoras por haberse evidenciado deficiencias durante la ejecución del contrato que afectan a alguno de los objetivos medioambientales definidos en el Reglamento (UE) 2020/852, de 18 de junio de 2020 que pueden causar un daño significativo al medioambiente.

4.- PENALIDADES POR EJECUCIÓN DEFECTUOSA O INCORRECTA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS FINANCIADOS EN EL PRTR

(Marcar si procede y definir, en su caso, cuantías)

En caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso por el contratista de los compromisos adquiridos en base a las obligaciones establecidas en este documento de licitación en relación al PRTR, se podrán imponer al contratista las siguientes penalidades conforme a lo previsto en los artículos 192 a 195 de la LCSP:

No aplica

Por incumplimiento de las obligaciones establecidas para los productos en el etiquetado verde o etiquetado digital.

Por falta de acreditación a requerimiento del responsable del contrato en el plazo de 10 días hábiles. *(Definir cuantía o % si se marca la penalidad)*

Por incumplimiento. *(Definir % si se marca la penalidad)*

Por incumplimiento de las obligaciones asociadas al DNSH del componente/inversión: *(Definir % si se marca la penalidad)*

Otras penalidades *(Definir)*

5.- OBLIGACIONES DE ACREDITACIÓN PARA LOS LICITADORES, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS ESTABLECIDAS EN EL PRTR

En el marco de la protección de los intereses financieros de la Unión Europea, y en concreto del Artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, la Comisión Europea requiere la identificación de los titulares reales de las entidades contratistas o



beneficiarias del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, tal y como se define en el artículo 3 punto 6 de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo.

Por ello, en base a lo establecido en el artículo 7 de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en caso de que no existan datos de titularidad real en las bases de datos de la AEAT de **un participante en el procedimiento de contratación**, el órgano de contratación solicitará a éste la información de su titularidad real. Esta información deberá aportarse al órgano de contratación en el plazo de cinco días hábiles desde que se formule la solicitud de información. La falta de entrega de dicha información en el plazo señalado será motivo de **exclusión** del procedimiento.

Los contratistas y, en su caso, subcontratistas están obligados específicamente a cumplir lo previsto en el sistema de gestión del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, y en lo que les resulta de aplicación, se obligan a lo previsto la adenda. Adicionalmente deberán facilitar los siguientes datos de identificación:

- a) NIF del contratista y, en su caso de los subcontratistas
- b) Nombre o Razón Social
- c) Domicilio fiscal del contratista y, en su caso, subcontratistas
- d) Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales (Modelo Anexo IV.B de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre)
- e) Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de la gestión (Modelo Anexo IV.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre)
- f) Los contratistas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la AEAT o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.

El propuesto como mejor clasificado, de forma previa a elevar la propuesta de adjudicación, deberá cumplimentar la DECLARACIÓN MULTIPLE en el formato previsto en el apartado B.6 de esta Adenda, relativa a contratos basados financiados con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).



6. DECLARACIÓN MÚLTIPLE DE LAS EMPRESAS PROPUESTAS COMO ADJUDICATARIAS DE CONTRATOS BASADOS FINANCIADOS CON CARGO AL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

Don/Doña, DNI, como Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad....., con NIF, y domicilio fiscal en que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....»,

Efectúa las siguientes **DECLARACIONES**

a) Declaración relativa a la obligación de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (Modelo Anexo IV.B de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre)

Que conoce la normativa que es de aplicación, en particular los siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, que se define a continuación:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

- i. El nombre del perceptor final de los fondos;
- ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
- iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
- iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Que, conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta **acceder a la cesión y tratamiento de los datos** con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.



b) Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) (Modelo Anexo IV.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre)

Manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «*do no significant harm*») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

c) Conforme a las obligaciones de aportación de información del apartado 5 de esta adenda

Acredita la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la AEAT (declaración censal 036 o 037⁸ o documento equivalente de las Administraciones Forales) que incluye la actividad objeto del contrato basado conforme a lo previsto en el artículo 8 apartado 2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre).

d) Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 215 de la LCSP, y con referencia a las obligaciones de los subcontratistas declara:

() Que **no** se presenta declaración en los términos del apartado 5 de esta adenda al documento de licitación correspondientes a otras empresas al no estar previsto acudir a la subcontratación.

() Que aporta las declaraciones de las siguientes empresas que actuarán como subcontratistas en el presente contrato:

(Indicar CIF Y RAZON SOCIAL DE LAS EMPRESA SUBCONTRATISTAS de las que se aporta en documento adicional declaración firmada por sus representantes legales en el formato de este anexo)

....., XX de de 202X

Fdo.

Cargo:

⁸ Estas declaraciones podrán obtenerse por las empresas en la sede de la AEAT en el siguiente enlace <https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/tramitacion/G322.shtml> . Si tienen dudas llamen al teléfono general de consultas de la Agencia Tributaria o al 060.



ANEXO I DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO TÉCNICO Y FUNCIONAL EXISTENTE

I.1. DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EXISTENTES

Las funcionalidades descritas en el presente documento están parcialmente cubiertas por la aplicación actual que da soporte al programa ACADEMIA. Sin embargo, dicha aplicación no da cobertura completamente las necesidades actuales de adecuación a la nueva normativa de aplicación.

El objeto del contrato es el desarrollo de una nueva aplicación “ACADEMIA GESTIÓN”, para la evaluación de las solicitudes que se reciben en el marco del procedimiento de acreditación (Programa ACADEMIA de ANECA).

El Programa ACADEMIA se corresponde con el procedimiento de evaluación curricular para la obtención de la acreditación para el acceso a los cuerpos docentes universitarios de Profesor Titular de Universidad (TU) y Catedrático de Universidad (CU), regulado por el Real Decreto 678/2023, de 18 de julio, por el que se regula la acreditación estatal para el acceso a los cuerpos docentes universitarios y el régimen de los concursos de acceso a plazas de dichos cuerpos, aprobado en cumplimiento del mandato establecido en el artículo 69 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, y que ha derogado el procedimiento anterior regulado por el Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.

Para la gestión estas solicitudes de acreditación la ANECA cuenta con una aplicación informática (también denominada ACADEMIA), que dada la aprobación del Real Decreto 678/2023, de 18 de julio, ha quedado obsoleta. Es por ello que, a juicio del organismo, es necesario, no ya el mantenimiento o adaptación de la misma, si no su construcción ex novo, para adaptarla los procesos y su estructura a la tecnología actual.

El Programa ACADEMIA, a través de sus Comisiones de Acreditación, lleva a cabo el proceso de evaluación curricular para la obtención de la acreditación para el acceso a los cuerpos docentes universitarios citados de TU y CU. En un primer escenario, tuvo una aplicación “**Academia Solicitantes**”, disponible desde 2015 hasta el 31 de marzo de 2024, y otra que es “Academia Gestión y evaluación”, de 2019. El 1 de abril de 2024, de acuerdo con lo dispuesto por el Real Decreto 678/2023, de 18 de julio, “Academia Solicitantes” ha sido sustituida como punto de inicio del procedimiento por la sede electrónica de ANECA, implementada sobre la herramienta ACCEDA de la SGAD.

1. El usuario accede a la sede electrónica de ANECA:
<https://aneca.sede.gob.es/procedimientos/portada/ida/3409/idp/1813>
2. Las solicitudes, mediante un proceso asíncrono, llegan a la aplicación de Academia Gestión, donde tienen un flujo de tramitación que se conecta con diversos elementos externos, como Notifica, GEISER, Portafirmas, repositorios institucionales, JCR, SCOPUS y otras bases de datos, etc. Los cambios en el estado de tramitación del expediente en la aplicación se verán reflejados en la sede electrónica de ANECA.
3. Las comisiones de acreditación realizan reuniones online con una aplicación externa a Academia Gestión (por ejemplo Cisco Webex, Microsoft Teams o cualquier otra a decidir por ANECA).

Código seguro de Verificación : GEN-0bd8-5a8f-1a78-36a0-4231-d2e1-bf45-b65d | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



4. Todos los documentos generados a lo largo del procedimiento por la aplicación serán almacenados en el correspondiente gestor documental provisto por ANECA.
5. Cuando el trámite tiene una resolución o comunicación, se le comunica al interesado mediante Notifica desde la sede electrónica de ANECA.

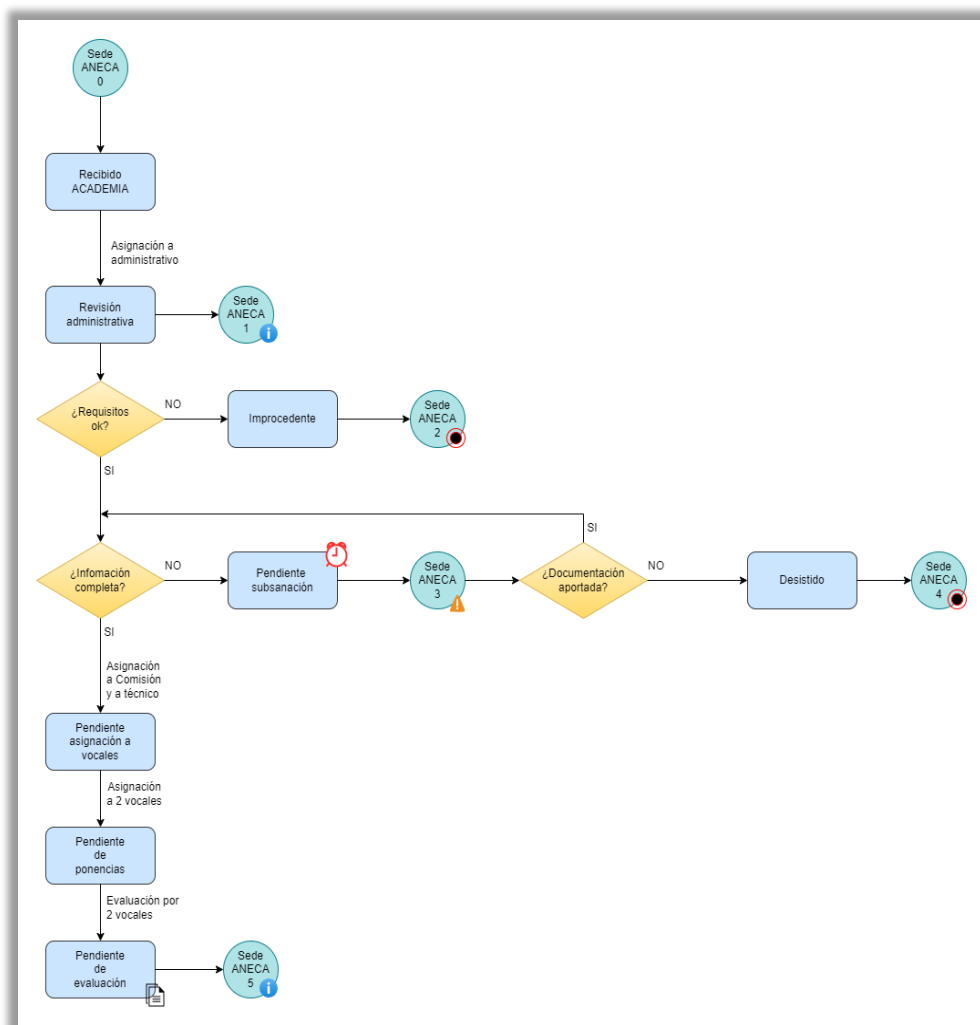
Los diagramas de estados de la aplicación Academia Gestión y Evaluación de un expediente son los que se muestran a continuación. De entre los múltiples estados posibles, podrían a su vez dividirse en tres subconjuntos.

- **Estados internos de la aplicación:** No implica notificación al usuario ni sincronización con la sede electrónica de ANECA.
 - Recibido ACADEMIA
 - Pendiente de asignación a vocales
 - Pendiente de ponencias
 - Pendiente ponencias
 - Pre-evaluado negativo comisión
 - Evaluado positivo comisión
 - Evaluado negativo comisión
 - Consulta experto
 - Pendiente asignación a experto
 - Asignado a experto
 - Readscripción comisión
 - Aplazamiento evaluación
 - Información complementaria comisión
- **Estados visibles en sede:** Son los estados que sin implicar notificación, sí están visibles en la sede electrónica para que el interesado pueda consultar el estado de tramitación de su expediente.
 - Revisión administrativa
 - Pendiente de evaluación
- **Estados notificables:** Son los estados que además de sincronizarse con la sede electrónica, tienen que notificarse al interesado desde la misma. Son los enumerados a continuación además de los estados finales.
 - Pendiente subsanación
 - Preevaluado negativo
 - Propuesta negativa de inadmisión (por incumplimiento de requisito movilidad)
 - Readscripción
 - Pendiente información complementaria
- **Estados finales:** Se trata de estados notificables con la característica de que con ellos termina el ciclo de vida del expediente.
 - Improcedente
 - Inadmitido
 - Desistido



- Evaluado positivo
- Evaluado negativo
- Cerrado desistimiento

Por motivos de claridad, el diagrama de estados ampliado se ha subdividido en dos diagramas. El primero de ellos, que se muestra a continuación, representa el flujo de un expediente "Pendiente de evaluación" por parte de la correspondiente comisión evaluadora.



Código seguro de Verificación : GEN-0bd8-5a8f-1a78-36a0-4231-d2e1-bf45-b65d | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



A continuación, se comentan de manera abreviada cada uno de los estados del diagrama previo.

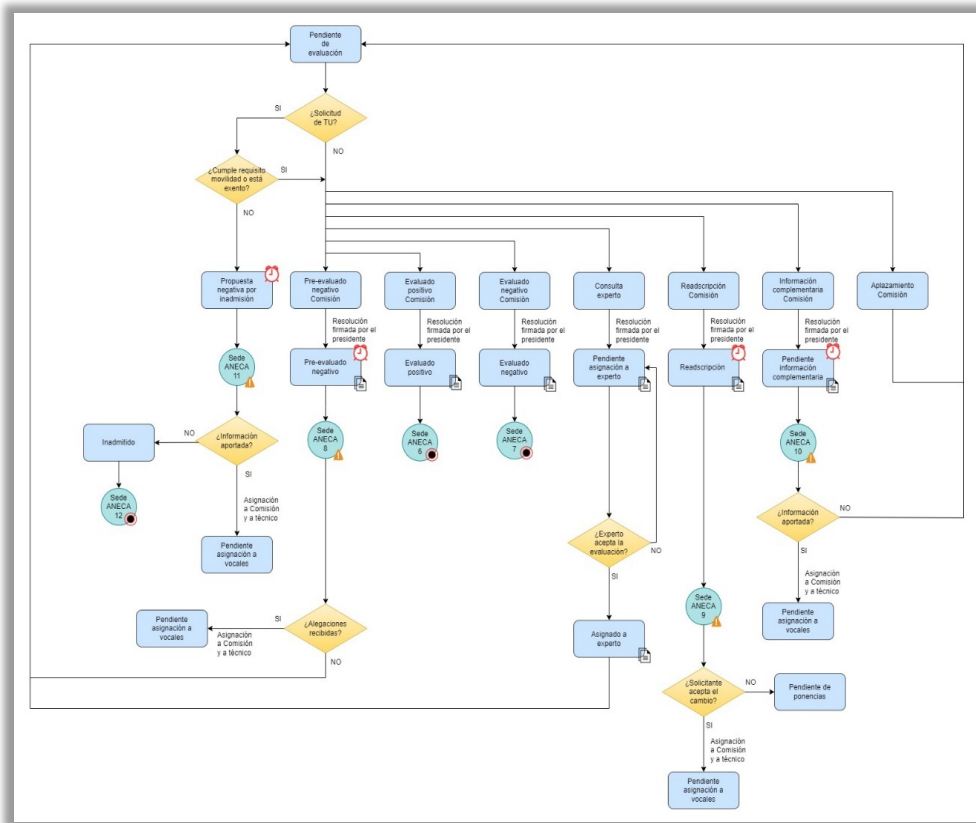
- **Recibido ACADEMIA:** Es el estado inicial de cualquier expediente una vez se realiza la carga asíncrona desde la sede electrónica de ANECA a la aplicación. En este estado el expediente tiene todos los documentos adjuntos y la información que ha cumplimentado el interesado en sede, ya volcado en el ecosistema de ACADEMIA GESTIÓN. En este estado, el expediente aún no ha sido asignado a ningún gestor.
- **Revisión administrativa:** El expediente pasa a tener asignado un gestor con perfil “administrativo”. Una vez el expediente pasa a este estado, debe ser actualizado el mismo en la sede electrónica para que el interesado sea consciente de este cambio. En este estado se realizan las pertinentes revisiones administrativas, en las cuales se analiza si están todos los documentos y la información requerida (no así su contenido).
- **Improcedente:** En caso de que el gestor “administrativo” al revisar el expediente en el estado “Revisión administrativa” detecte que el expediente no cumple los requisitos solicitados, manualmente pasará el expediente al estado “Improcedente”. En este momento se actualizará el estado en la sede electrónica, notificando al interesado el final de su expediente por improcedente.
- **Pendiente de subsanación:** En caso de que durante el análisis en el estado “Revisión administrativa” se detecte que el interesado cumple los requisitos pero no ha aportado toda la información necesaria, el gestor pasará el expediente al estado “Pendiente de subsanación” de manera manual. En este estado la aplicación se sincronizará con la sede electrónica, de manera que esta le envíe un requerimiento al interesado para aportar la documentación necesaria. Igualmente, en el momento de pasar al estado “Pendiente de subsanación” se activará un contador para que en el plazo de 10 días el ciudadano acceda al requerimiento y en caso de no haber recibido ningún tipo de respuesta al requerimiento, pase automáticamente al estado “Desistido”. En caso de recibir la documentación solicitada, el administrativo volverá a analizar si es completa y adecuada a lo requerido. En caso afirmativo se pasará al estado de “Pendiente de asignación” mediante una acción manual por parte del administrativo. En caso de continuar sin ser completa la información o no contestar el solicitante, pasará a estado “Desistido” mediante una acción manual por parte del administrativo.
- **Desistido:** En caso de que el interesado no haya dado respuesta al requerimiento en el plazo de 10 días o la información facilitada no sea completa, el expediente pasará de manera automática al estado “Desistido”. Se sincronizará en la sede electrónica y el interesado recibirá una notificación del fin de su expediente con este carácter, recibiendo una resolución por desistimiento. En caso de que el expediente cumpla con el criterio de los requisitos y el interesado haya aportado toda la información requerida (ya sea previo requerimiento o no), el usuario administrativo lo pasará al estado pendiente de asignación. En este punto será asignado de manera automática a la Comisión de evaluación correspondiente, (teniendo así los miembros de la Comisión acceso al expediente) y a un técnico de ANECA.



- Pendiente de asignación a vocales: Una vez la Comisión evaluadora tiene acceso al expediente, el presidente de la misma designará a dos vocales (la aplicación deberá visualizar a todos los vocales titulares y suplentes y a la Universidad a la que están adscritos). En el momento en que estos dos vocales sean asignados al expediente en concreto, quedarán vinculados al mismo y pasará al estado “Pendiente de ponencias”. Una vez queden designados por el presidente, la aplicación enviará de manera automática un correo a ambos informándoles de su designación de vocales de la Comisión para la tramitación del expediente. Este punto implica la existencia de un módulo que permita el envío de correos electrónicos.
- Pendiente de ponencias: Los dos vocales tendrán acceso a la documentación e información aportada por el interesado y que forma parte del expediente, y generarán las ponencias. Estas ponencias serán escritas por los vocales directamente sobre la aplicación, quedando anexadas en el expediente como un documento más. Además, habrán de ser firmadas por los ponentes autores de las mismas, quedando almacenadas como documentos anexos al expediente tanto la versión firmada del documento como la versión sin firmar. Cuando estas ponencias sean adjuntadas al expediente de manera definitiva, este pasará automáticamente al estado “Pendiente de evaluación”.
- Pendiente de evaluación: En el momento en que el expediente llegue a este estado, se sincronizará con la sede electrónica para que el estado en la sede sea igualmente el de “Pendiente de evaluación”. La comisión tendrá acceso a toda la información y documentación contenida en el expediente, es decir, la que ya tenía antes más las ponencias añadidas por los dos vocales. En este punto del procedimiento, la Comisión ya debería estar en plena disposición de evaluar al interesado.

En el siguiente diagrama de estados se representa un expediente tras la comisión.





A continuación, se comentan resumidamente cada uno de los estados del diagrama anterior:

- Pendiente de evaluación:** La respectiva Comisión de evaluación está en disposición de evaluar los expedientes que llegan a este estado. Los expedientes a su vez deben ser diferenciados por la figura a evaluar en función de si son de Titular Universitario (TU) o no. En caso de no serlo, la evaluación se hace de manera habitual, mientras que si lo es, debe analizarse previamente si cumple los criterios de movilidad, o está exento de cumplirlos, o tiene dispensa por las razones que permite la normativa, o no los cumple. En caso afirmativo, pasaría a evaluarse como una figura más. En caso negativo, mediante una acción manual, pasaría al estado de “Propuesta negativa por inadmisión”. En este estado, ha de tenerse en cuenta la posibilidad de que un interesado haya solicitado la evaluación simultánea de dos figuras, TU y CU (Catedrático de Universidad), de manera que puede obtener la evaluación positiva para ambas, solo para una de ellas, o para ninguna.
- Propuesta negativa por inadmisión:** Tras considerar la Comisión que el interesado no cumple los requisitos de movilidad y que no está exento de cumplirlos, en este estado se sincroniza con la sede electrónica y se produce una notificación hacia el interesado, adjuntando la propuesta negativa de resolución firmada por el Presidente de la Comisión, informándole al respecto para que presente la documentación o información necesaria al respecto. Así mismo, en este estado tras llevarse a cabo la notificación se



habilita un temporizador, de manera que el ciudadano tiene un plazo de 10 días para presentar la documentación o información requerida. En caso de cumplir ese plazo sin haber recibido información alguna en la sede, se pasará de manera automática al estado de “Inadmitido”. En caso de recibirse en la sede electrónica la información requerida, se revisará por el personal de ANECA y el expediente se asignará a la Comisión correspondiente y pasará al estado de “Pendiente de asignación a vocales”.

- **Inadmitido:** En caso de no recibirse la información requerida, y cumplido el plazo de 10 días estipulado, se pasará a “Inadmitido”. En este punto se sincronizará con la sede electrónica para notificar al interesado la correspondiente resolución de inadmisión definitiva firmada por el presidente de la Comisión.
- **Pendiente asignación a vocales:** Desarrollado en el diagrama anterior.
- **Pre-evaluado negativo Comisión:** Tras el análisis realizado por la Comisión evaluadora, se considera que el expediente no es positivo, pero cabe la posibilidad de aportar alegaciones por parte del interesado. Este estado en realidad podría dividirse a su vez en dos “subestados”, siendo el primero de ellos el de “Pre-evaluado negativo por incumplimiento de movilidad en TU”, y el segundo de ellos el de “Pre-evaluado negativo comisión en evaluación curricular”. El paso a este estado se hará a partir de una acción manual en la aplicación. De esta manera, la Comisión podrá volver a evaluar este expediente con las alegaciones presentadas. Tras la generación de la correspondiente resolución pre-negativo y su firma por parte del presidente de la Comisión, se pasará de manera automática al estado de “Pre-evaluado negativo”.
- **Pre-evaluado negativo:** Una vez esté el expediente en este estado, se sincronizará con la sede electrónica, de manera que se produzca una notificación al interesado, acompañada de la resolución pre-negativa firmada junto con los informes de los ponentes anonimizados, y pueda presentar alegaciones al estado de su expediente. Adicionalmente, en el momento en que se pone a disposición del interesado la notificación, se activará un temporizador, de manera que el ciudadano tenga un plazo de 10 días para presentar alegaciones. Tanto si se presentan alegaciones como si no el interesado no lo hace, el expediente pasará al estado de “Pendiente de evaluación”. En caso de que se hayan presentado alegaciones, el expediente volverá a ser evaluado por la Comisión. En caso de que no se hayan presentado, el expediente tendrá que volver a la Comisión únicamente para que esta emita la resolución negativa. En cualquier de los dos casos, en la vuelta al estado de “Pendiente de evaluación”, la Comisión debe tener constancia y estar informada del hecho de que este expediente viene de un estado “Pre-evaluado negativo” previo.
- **Evaluado positivo Comisión:** Tras la revisión del expediente por parte de la comisión de evaluación, se ha decidido que su evaluación ha sido positiva. El paso a este estado se hará a partir de una acción manual en la aplicación. Tras la generación de la correspondiente resolución y su posterior firma por parte del presidente, el expediente pasará al estado “Evaluado positivo”. La resolución de Comisión habrá de estar firmada por el presidente de la misma. A partir de esta resolución, se generará otro documento, el “certificado de acreditación”, que tendrá que ser enviado a firma de la persona titular de la Dirección de ANECA. Este certificado irá acompañado de la resolución de la Comisión.



- **Evaluado positivo:** En este estado se sincronizará con la sede electrónica para notificar al interesado del final de su expediente con carácter positivo, mediante resolución de la Comisión, junto con el certificado de acreditación.
- **Evaluado negativo Comisión:** Tras la revisión del expediente por parte de la comisión de evaluación, se ha decidido que su evaluación ha sido negativa sin lugar a alegaciones. El paso a este estado se hará a partir de una acción manual en la aplicación. Tras la generación de la correspondiente resolución y su posterior firma por parte del presidente, el expediente pasará al estado “Evaluado negativo”.
- **Evaluado negativo:** En este estado se sincronizará con la sede electrónica para notificar al interesado del final de su expediente con carácter negativo.
- **Consulta a experto/a:** Tras la revisión del expediente por parte de la comisión de evaluación, se ha decidido que es necesario contar con una persona experta para poder decidir el carácter de la evaluación. El paso a este estado se hará a partir de una acción manual en la aplicación. Tras la generación de la correspondiente resolución y su posterior firma por parte del presidente, el expediente pasará al estado “Pendiente asignación a experto”.
- **Pendiente asignación a experto:** En este estado, el técnico será el responsable de asignar un experto a la Comisión para el asesoramiento del expediente en curso. Una vez que se propone al experto, este debe aceptar la propuesta. En caso negativo, volverá al estado “Pendiente asignación a experto”, de manera que habrá de ser propuesto otro. En caso afirmativo, este experto quedará asignado al expediente, y pasará automáticamente al estado de “Asignado a experto”.
- **Asignado a experto:** Una vez el experto tiene acceso al expediente y a toda su documentación, podrá emitir un informe relativo al mismo que sirva a la Comisión evaluadora. Ese informe se hace sobre la aplicación y quedará anexo al expediente. Además, se enviará a firma del experto para que firme el documento, quedando almacenado y vinculado al expediente tanto la versión firmada, como la versión sin firmar. A partir de ese momento pasará al estado “Pendiente de evaluación”. La Comisión debe tener constancia y estar informada del hecho de que este expediente viene de un estado “Consulta” previo.
- **Propuesta de Readscripción Comisión:** Tras la revisión del expediente por parte de la comisión de evaluación, se ha decidido proponer al interesado que su expediente sea reasignado a otra Comisión evaluación, por lo que la propuesta debe comunicarse a la Dirección de ANECA, quien resolverá, previa audiencia al solicitante. El paso a este estado se hará a partir de una acción manual en la aplicación. Tras la generación de la correspondiente propuesta de readscripción (que será motivada) y su posterior firma por parte del presidente, el expediente pasará al estado “Readscripción”.
- **Readscripción:** Una vez el expediente llega a este estado, se sincroniza con la sede y se notifica al interesado propuesta de readscripción firmada por la persona titular de la Dirección de ANECA. Adicionalmente, en el momento en que se pone a disposición del interesado la notificación, se activará un temporizador, de manera que el ciudadano



tenga un plazo de 10 días para responder afirmativa o negativamente a la proposición de readscripción. Si la respuesta del ciudadano es positiva, automáticamente se reasignará el expediente a la Comisión propuesta y al técnico correspondiente y pasará al estado “Pendiente asignación a vocales”. En caso negativo, la Dirección de ANECA resolverá en un sentido u otro, debiendo reflejarse este hecho en el estado correspondiente. En caso de ausencia de respuesta por parte del interesado, al igual que en el caso anterior, será la Dirección quien decida mediante resolución la readscripción o no.

- Pendiente de ponencias: Desarrollado en el diagrama anterior.
- Información complementaria Comisión: Tras la revisión del expediente por parte de la Comisión de evaluación, se considera necesario contar con información adicional por parte del interesado. El paso a este estado se hará a partir de una acción manual en la aplicación. Tras la generación de la correspondiente petición de información complementaria, y su posterior firma por parte del presidente, el expediente pasará al estado “Pendiente información complementaria”.
- Pendiente información complementaria: Una vez el expediente llega a este estado, se sincroniza con la sede y se notifica al interesado. Adicionalmente, en el momento en que se pone a disposición del interesado la notificación, se activará un temporizador, de manera que el ciudadano tenga un plazo de 10 días para responder afirmativa o negativamente a la solicitud de información complementaria por parte de la Comisión evaluadora. Si el interesado aporta la documentación solicitada, el expediente pasará automáticamente al estado “Pendiente asignación a vocales”. En caso de que no sea así, el expediente pasará nuevamente al estado “Pendiente de evaluación”. La Comisión debe tener constancia y estar informada del hecho de que este expediente viene de un estado “Información complementaria Comisión” previo.
- Aplazamiento Comisión: Tras la revisión del expediente por parte de la Comisión de evaluación, se considera necesario que la evaluación de este expediente sea aplazada. El paso a este estado se hará a partir de una acción manual en la aplicación. La Comisión debe tener constancia y estar informada del hecho de que este expediente viene de un estado “Aplazamiento Comisión” previo. Los aplazamientos no se notifican a las personas solicitantes.
- Cerrado desistimiento: En cualquier caso, y a lo largo de todo el ciclo de vida del expediente, el interesado puede solicitar el desistimiento del procedimiento en la sede electrónica de ANECA, por lo que la aplicación a desarrollar debe contemplar esta posibilidad. En ese caso, el expediente pasaría al estado final “Cerrado desistimiento”.

De manera general, la Comisión evaluadora debe tener constancia del estado anterior de cada expediente a través de la aplicación.

Una vez finaliza el ciclo de vida del expediente en uno de sus estados finales, el interesado puede reclamar en caso de no estar de acuerdo con el resultado de su evaluación. Esta reclamación se presenta ante el Consejo de Universidades (CU), adscrito a la Secretaría General de



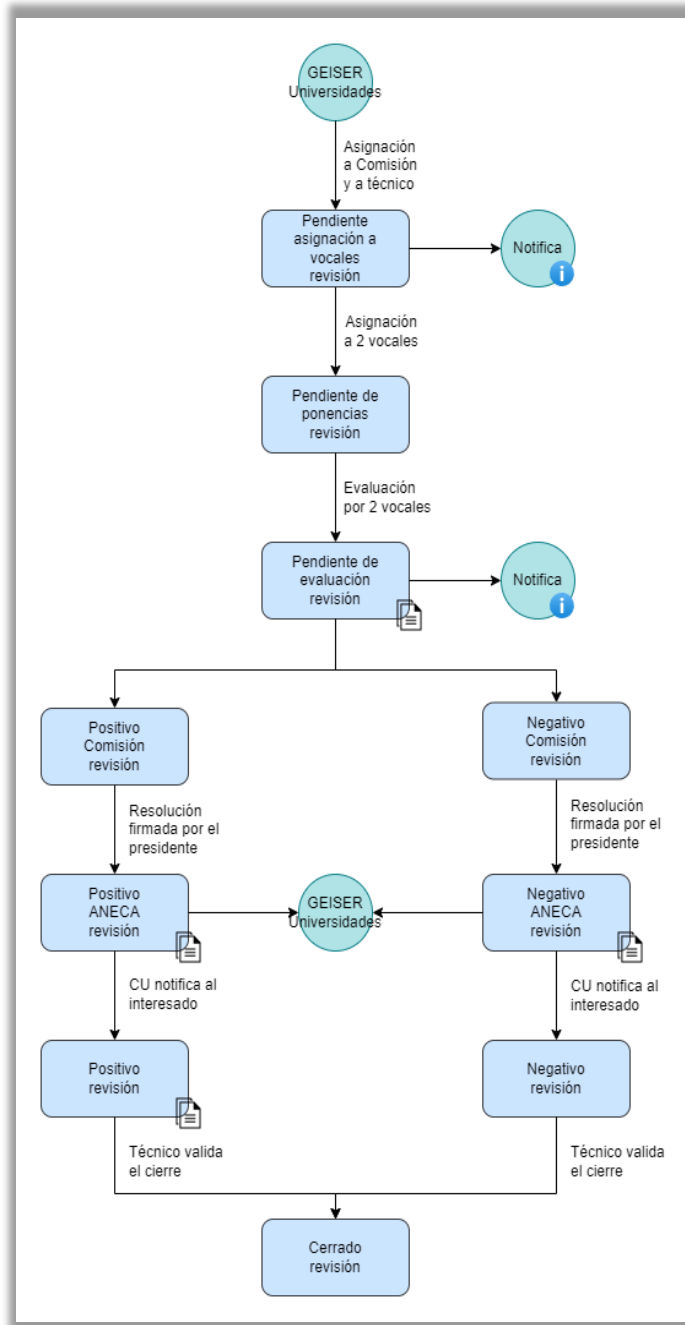
Universidades (SGU), pero la evaluación se debe llevar a cabo igualmente sobre la aplicación a desarrollar, dado que el expediente puede volver a ANECA en fase de reclamación.

Se prevé que con cada **reclamación** se cree un expediente nuevo (identificados dentro de la aplicación con un ID característico distinto a los expedientes ordinarios) que irá asociado al expediente previo sobre el que se efectúa la reclamación. La apertura de este expediente de reclamación se hará por parte del personal de la SGU, cumplimentando toda la información requerida y adjuntando toda la documentación aportada por el interesado, que deberá mandarla a ANECA via GEISER. En el momento en que se haya aportado todo, el expediente pasará al estado “Pendiente asignación a vocales reclamación”. Desde este punto en adelante el flujo será similar al de la tramitación habitual con ciertas particularidades:

- Al interesado se le informará del cambio de estado a través de Notifica para los estados así indicados en el diagrama.
- Existen únicamente 5 Comisiones de revisión (actualmente Ciencias, Ciencias de la Salud, Arte y Humanidades, Ciencias Sociales y Jurídicas, e Ingeniería y Arquitectura, cuya denominación puede cambiar), por lo que todas las reclamaciones deberán ser asignadas a alguna de las cinco.
- Existen solo dos posibles estados tras la evaluación: “Positivo Comisión revisión” y “Negativo Comisión revisión”.

En el diagrama siguiente, se muestra el flujo que debe seguir un expediente de reclamación:





Los estados son análogos a los de los diagramas anteriores.

Todos los cambios de estado en un expediente deben ser notificados al usuario gestor al que corresponda.

Código seguro de Verificación : GEN-0bd8-5a8f-1a78-36a0-4231-d2e1-bf45-b65d | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



Dentro del diseño del aplicativo, se considera de máxima importancia contar con una solución modular que maximice la cohesión y a su vez minimice el acoplamiento. Por ello, sin perjuicio de las posibles propuestas de mejora aportadas por la empresa adjudicataria al personal de la Unidad de Informática de ANECA, se considera necesario contar con un mínimo de módulos externos al flujo que define el ciclo de vida del expediente. Todos estos módulos externos deben ser reutilizables por cualquier otra aplicación de ANECA mediante una API REST, de manera que facilite el mantenimiento y maximice el aprovechamiento de la inversión realizada. Entre los módulos a implementar deben estar al menos los siguientes:

- Módulo de sincronización y actualización con la sede electrónica: Permitirá la sincronización de estados y las notificaciones con el interesado a través de la sede.
- Módulo de descarga de solicitudes desde la sede electrónica: Proceso asíncrono que consultará si hay expedientes nuevos en la sede y en caso positivo, los descargará en la aplicación junto con toda la información.
- Módulo de comunicación: Permitirá el envío de correos con información a los involucrados (personal de ANECA, evaluadores, miembros de la comisión, expertos, etc.). La comunicación con el interesado se hará a través de la sede electrónica.
- Módulo de gestión de evaluadores: Permitirá la gestión de los evaluadores desde la aplicación, accediendo a la base de datos de evaluadores actualmente implementada en la infraestructura de ANECA. Estos evaluadores serán los que formen parte de las comisiones, y desde aquí se tramitará su alta y baja, roles dentro de la comisión, etc.
- Módulo de gestión de Comisiones: Permitirá realizar las tareas de gestión de las Comisiones. Debe tenerse en cuenta a la hora de desarrollar la solución que el número de Comisiones puede variar, eliminando alguna de las existentes o añadiendo nuevas Comisiones. Así mismo debe considerarse la casuística de un interesado adscrito a una Universidad, evaluado por una Comisión en la que uno de sus miembros pertenece a la misma Universidad. En este caso existiría una incompatibilidad y la propia aplicación no debe permitir esta situación.
- Módulo de gestión documental: Permitirá la interconexión con un gestor documental (a decidir por ANECA) para la gestión y almacenado de los expedientes. El gestor documental queda fuera del objeto del presente contrato.
- Módulo de firmas: Permitirá la interconexión de la aplicación con Portafirmas General del Estado, para facilitar la firma de los documentos que así lo requieran, como por ejemplo las resoluciones.
- Módulo de Registro: Permitirá la interconexión con GEISER para facilitar la llegada y/o salida de asientos registrales dirigidos desde o hacia otras entidades de la Administración.
- Módulo de notificación/información: Permitirá la interconexión con Notifica para facilitar el aporte de información al interesado para el caso de los expedientes de reclamación, ya que para los expedientes ordinarios se hace a través de la sede electrónica.



- Módulo de sesiones: Permitirá la gestión y planificación de las sesiones por parte del técnico y de los evaluadores de la Comisión. También permitirá crear y gestionar las actas de las sesiones y realizar las propias evaluaciones de los interesados.
- Gestión de generación de plantillas: Permitirá la creación de documentos de manera ágil en base a plantillas predefinidas. Entre estos documentos se encontrarían las resoluciones de las Comisiones, y/o Director/a de ANECA, informes de ponentes, o las actas de las sesiones.
- Módulo de gestión de CVN: Permitirá la visualización del CVN en un interfaz web según sus distintos apartados. También facilitará la búsqueda y la navegación dentro de la información contenida en el mismo de una manera sencilla e intuitiva.
- Módulo de gestión de usuarios: Permitirá la interconexión con la base de datos que almacenará los usuarios que tienen acceso a la aplicación. Deberá comunicarse igualmente con la herramienta "CI@ve", que facilitará la autenticación de los usuarios por medio de su certificado electrónico.
- Módulo de consulta de doctores: Permitirá la consulta a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de este tipo de titulaciones, para evitar que los solicitantes tengan que presentar dicho documento.
- Módulo de gestión de pagos: Este módulo debería permitir la integración con la aplicación SOROLLA de la IGAE para permitir el pago a los evaluadores y otras figuras que intervienen en el ciclo de vida del expediente y ayudar en su trabajo al personal de la unidad económica de ANECA.
- Módulo de interconexión para la generación de reportes/cuadro de mando: Ofrecerá un interfaz para que aplicaciones externas de reporting, generación y visualización de cuadros de mando o análisis de datos, puedan hacer uso de los datos y de la información generados en la aplicación.
- Módulo de generación de plantillas: Ofrecerá un interfaz desde la propia aplicación para que se puedan consumir las plantillas generadas de manera externa. Éstas serán usadas para la generación de informes, certificados, etc. Las plantillas serán generadas fuera de la aplicación como tal, aunque forme parte de los trabajos del proyecto. De esta manera, podrá ser reutilizado por terceras aplicaciones.
- Módulo de consulta a otras BBDD: Permitirá la consulta a otras bases de datos de ANECA como pueden ser las de la antigua aplicación del programa ACADEMIA, la del programa PEP (Programa de Evaluación del Profesorado), o la del programa de Sexenios CNEAI (Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora). Cada uno de los módulos anteriormente señalados, así como cualesquiera que se implementen en la solución, habrán de ser debidamente documentados por la empresa adjudicataria de manera independiente para facilitar su mantenimiento posterior, ya sea por personal propio de ANECA o de una tercera parte.



Las solicitudes son abiertas desde la sede electrónica de ANECA (actualmente implementada sobre la tecnología de ACCEDA) y contienen la siguiente información, que debe formar parte del expediente y por tanto será almacenada en base de datos. **El diseño y posterior implementación de la aplicación de ACADEMIA GESTIÓN debe contemplar por tanto la posibilidad de que este formulario de inicio del expediente sea modificado** a futuro, añadiendo, suprimiendo o modificando uno o varios campos de los actualmente presentes, que deberán quedar reflejados en la aplicación ACADEMIA GESTIÓN:

- Datos solicitud
 - Solicitante
 - Nombre
 - Código de identificación (DNI)
 - Correo electrónico
 - Teléfono
 - Datos solicitud
 - Sexo
 - Fecha de nacimiento
 - Discapacidad
 - Tipo de solicitud
 - Origen de la solicitud
 - Situación de origen
 - Año de nombramiento
 - Actividad docente e investigadora
 - Períodos de actividad docente reconocidos
 - Año del último período concedido
 - Períodos de actividad investigadora reconocidos
 - Año del último período concedido
 - Períodos de transferencia reconocidos
 - Año del último período concedido
 - Situación profesional actual
 - Universidad
 - Categoría actual
 - Fecha de inicio
- Comisión de acreditación
 - Comisión de acreditación
 - Comisión de acreditación
 - Área de conocimiento
 - Área de conocimiento
- Documentos comunes
 - CV Breve (PDF creado con un editor CVN certificado por FECyT)
 - Hoja de servicios
 - Declaración de veracidad (firmada digitalmente)
 - Certificados de docencia impartida
 - Certificados de calidad de la actividad docente (DOCENTIA o similares)
 - Autoinforme de calidad docente conforme con el modelo proporcionado por ANECA (firmado digitalmente)
 - Vida laboral (en caso de aportar experiencia laboral)
 - Certificado I3, R3 o ERC



- Certificados de discapacidad, de bajas por larga enfermedad, permisos por maternidad o paternidad, de excedencias por el cuidado de hijas/os u otros familiares, o por razón de violencia de género o violencia terrorista
- Otros documentos
- Protección de datos
 - Utilización de datos personales
 - Lectura de información sobre el tratamiento de datos personales
 - Verificación de datos
 - Oposición a la consulta por parte de ANECA de la condición de Doctor/a
 - Consentimiento encuestas de opinión y estudios sobre el proceso

Dentro del apartado dedicado a los datos de solicitud se encuentran el tipo y el origen de la solicitud, definiendo estos la figura a evaluar. La aplicación debe ser escalable de manera que puedan implementarse nuevas figuras de manera ágil y sencilla, quedando este punto previsto en su diseño.

Se ha decidido por parte de ANECA, que el CV adjuntado por el interesado debe ser en formato CVN (<https://cvn.fecyt.es/>) definido por la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología (FECYT). La información contenida en el mismo, será mostrada a los miembros de la Comisión en un interfaz web distinto del formato PDF aportado por el solicitante. Por este motivo, debe contemplarse la existencia dentro de la aplicación de un módulo para la gestión y visualización de CVN, que permita a los miembros de la Comisión y el perfil de “técnico” un acceso, navegación y búsqueda sencilla dentro de la información contenida en el CVN. Los ítems del CVN siguen una estructura jerárquica cuya nomenclatura sigue un formato de cuatro bloques de tres cifras cada uno (xxx.xxx.xxx.xxx), el cual se detalla a continuación.

- 000 Identificación y contacto
 - 010 Identificación CVN
 - 020 Identificación de currículum
- 010 Situación profesional
 - 010 Situación profesional actual
 - 020 Cargos y actividades desempeñados con anterioridad
- 020 Formación académica recibida
 - 010 Titulación universitaria
 - 010 Estudios de 1º y 2º ciclo, y antiguos ciclos (Licenciados, Diplomados, Ingenieros Superiores, Ingenieros Técnicos, Arquitectos)
 - 020 Doctorados
 - 030 Otra formación universitaria de posgrado
 - 020 Formación especializada, continuada, técnica, profesionalizada, de reciclaje y actualización (distinta a la formación académica reglada y a la sanitaria)
 - 030 Formación sanitaria especializada
 - 040 Formación sanitaria en I+D
 - 050 Cursos y seminarios recibidos de perfeccionamiento, innovación y mejora docente, nuevas tecnologías, etc., cuyo objetivo sea la mejora de la docencia
 - 060 Conocimiento de idiomas
- 030 Actividad docente
 - 010 Formación académica impartida



- 020 Formación sanitaria especializada impartida
- 030 Formación sanitaria en I+D, y/o posformación sanitaria especializada en I+D impartida
- 040 Dirección de tesis doctorales y/o proyectos fin de carrera
- 050 Tutorías académicas de estudiantes
- 060 Cursos y seminarios impartidos orientados a la formación docente universitaria
- 070 Publicaciones docentes o de carácter pedagógico, libros, artículos, etc.
- 080 Participación en proyectos de innovación docente
- 090 Participación en congresos con ponencias orientadas a la formación docente
- 100 Otras actividades/méritos no incluidos en la relación anterior
- 110 Aportaciones más relevantes de su CV de docencia
- 040 Actividad sanitaria
 - 010 Actividad sanitaria en instituciones de la UE
 - 020 Actividad sanitaria en la OMS
 - 030 Actividad sanitaria en organizaciones internacionales intergubernamentales
 - 040 Actividad en cooperación practicando la atención de salud en países en desarrollo
 - 050 Actividad en cooperación sanitaria en países en desarrollo
 - 060 Actividad de atención de salud en otros países extranjeros
 - 070 Actividad sanitaria en países extranjeros
 - 080 Tutorías/supervisión de actividades de atención de salud
 - 090 Cursos y seminarios impartidos orientados a la mejora de la atención de salud para profesionales sanitarios
 - 100 Protocolos y otros materiales de atención de salud
 - 110 Proyectos de innovación sanitaria
 - 120 Proyectos para la planificación/mejora de la sanidad
 - 130 Congresos, cursos y seminarios orientados a la atención de salud
 - 140 Otras actividades/méritos no incluidos en la relación anterior
- 050 Experiencia científica y tecnológica
 - 010 Grupos/equipos de investigación, desarrollo o innovación
 - 020 Actividad científica o tecnológica
 - 010 Proyectos de I+D+i financiados en convocatorias competitivas de Administraciones o entidades públicas y privadas
 - 020 Contratos, convenios o proyectos de I+D+i no competitivos con Administraciones o entidades públicas o privadas
 - 030 Obras artísticas dirigidas
 - 030 Resultados
 - 010 Propiedad industrial e intelectual
 - 020 Resultados tecnológicos derivados de actividades especializadas y de transferencia no incluidos en apartados anteriores
- 060 Actividades científicas y tecnológicas
 - 010 Producción científica
 - 010 Publicaciones, documentos científicos y técnicos
 - 020 Trabajos presentados en congresos nacionales o internacionales
 - 030 Trabajos presentados en jornadas, seminarios, talleres de trabajo y/o cursos nacionales o internacionales

Código seguro de Verificación : GEN-0bd8-5a8f-1a78-36a0-4231-d2e1-bf45-b65d | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



- 040 Otras actividades de divulgación
 - 050 Estancias en centros de I+D+i públicos o privados
- 020 Gestión de I+D+i y participación en comités científicos
 - 010 Comités científicos, técnicos y/o asesores
 - 020 Otros modos de colaboración con investigadores/as o tecnólogos/as
 - 030 Organización de actividades de I+D+i
 - 040 Gestión de I+D+i
 - 050 Foros y comités nacionales e internacionales
 - 060 Evaluación y revisión de proyectos y artículos de I+D+i
- 030 Otros méritos
 - 010 Ayudas y becas obtenidas
 - 020 Sociedades científicas y asociaciones profesionales
 - 030 Consejos editoriales
 - 040 Redes de cooperación
 - 050 Premios, menciones y distinciones
 - 060 Otras distinciones (carrera profesional y/o empresarial)
 - 070 Períodos de actividad investigadora
- 030 Premios de innovación docente recibidos
 - 090 Acreditaciones/reconocimientos obtenidos
 - 100 Resumen de otros méritos
- 010 Resumen libre del currículum

Los diversos tipos de usuario que harán uso de la aplicación y sus capacidades, permisos y funcionalidades, deberán registrarse en base a los roles que tengan asignados cada uno de ellos. Se considera necesario contar con al menos los siguientes roles:

- Administrador
- Gestor
 - Gestor avanzado
 - Gestor técnico
 - Gestor administrativo
- Presidente
- Vocal titular
- Vocal suplente
- Secretario
- Experto

I.2. DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO TECNOLÓGICO

A continuación, se detalla el entorno tecnológico existente a nivel de infraestructura que dará alojamiento al aplicativo a desarrollar.

- Entorno de producción:
 - Frontal: 2 servidores Microsoft Windows Server 2022
 - Backend: 2 servidores Microsoft Windows Server 2022



- Base de datos: 1 servidor Microsoft SQL Server 2022
- Entorno de pre-producción:
 - Frontal: 1 servidor Microsoft Windows Server 2022
 - Backend: 1 servidores Microsoft Windows Server 2022
 - Base de datos: 1 servidor Microsoft SQL Server 2022

Código seguro de Verificación : GEN-0bd8-5a8f-1a78-36a0-4231-d2e1-bf45-b65d | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



ANEXO II DEFINICIÓN Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS

En este apartado se describirán las prestaciones que consistirán en **trabajos de consultoría, planificación, estudio de viabilidad, análisis, diseño, construcción e implantación de sistemas de información**, y los mantenimientos evolutivos o adaptativos que permitan la incorporación a un producto software de nuevas características funcionales con objeto de cubrir la ampliación o el cambio de las necesidades de usuario.

II.1. REQUISITOS FUNCIONALES

A continuación, se enumeran los requisitos funcionales que conforman el desarrollo. Las funcionalidades ya han sido anteriormente descritas.

FUNCIONALIDAD 1. Preparación del entorno de preproducción y producción. Creación de tablas y carga de datos en el servidor del licitador.

Tras la fase de toma de requisitos y de análisis de los mismos, se procederá al diseño de la solución a todos los niveles. Esto es, modelo de datos, flujo completo del ciclo de vida del expediente, etc. Con toda esa información y análisis, se elaborará la documentación y se crearán las tablas necesarias.

Entregables:

- Documento de análisis en el que se detecten los campos obligatorios, campos por uso, etc.
- Documento de diseño de la base de datos.
- Script SQL de creación de tablas, índices, secuencias, etc.
- Base de datos implantada en los entornos de PRE y PRO.

FUNCIONALIDAD 2. Desarrollo del flujo del ciclo de vida del expediente en la solución “low code”.

Implementación de todo el ciclo de vida del expediente administrativo en la herramienta. Habrán de ser tenidos en cuenta todos los condicionantes y casos tanto generales como excepcionales que se hayan obtenido en la fase de toma de requisitos. Se habilitarán los conectores necesarios para la implementación de los módulos externos a la herramienta “low code”. Así mismo habrá de tenerse en cuenta la posibilidad futura de cambios en el flujo.

Entregables:

- Documento de análisis y documento de diseño.
- Documentos asociados a la solución “low code” y la implementación del flujo.

FUNCIONALIDAD 3. Desarrollo del módulo de sincronización y actualización con la sede electrónica.

Permitirá la sincronización de estados y las notificaciones con el interesado a través de la sede electrónica de ANECA. Debe tenerse en cuenta que es posible que en un futuro aparezcan o



desaparezcan figuras, o que se habiliten, deshabiliten o modifiquen ciertos campos en la solicitud de inicio de expediente. Este módulo implica una comunicación bidireccional con la sede electrónica, tanto para la carga como la descarga de documentación e información.

Entregables:

- Documento de análisis y documento de diseño.
- Código desplegado y funcional en el entorno PRE.
- Prueba de calidad del SW.
- Pruebas unitarias.
- Pruebas integradas.
- Documento con los resultados de las pruebas de aceptación.

FUNCIONALIDAD 4. Desarrollo del módulo de comunicación.

Permitirá el envío de correos con información a los involucrados, siendo estos el personal de ANECA (técnicos, administrativos, dirección, etc.), evaluadores, miembros de la comisión, expertos, etc. La comunicación con el interesado se hará a través de la sede electrónica por lo que no debería contemplarse de este módulo.

Entregables:

- Documento de análisis y documento de diseño.
- Código desplegado y funcional en el entorno PRE.
- Prueba de calidad del SW.
- Pruebas unitarias.
- Pruebas integradas.
- Documento con los resultados de las pruebas de aceptación.

FUNCIONALIDAD 5. Desarrollo del módulo de gestión de evaluadores.

Permitirá la gestión de los evaluadores desde la aplicación, accediendo a la base de datos de evaluadores actualmente implementada en la infraestructura de ANECA. Estos evaluadores serán los que formen parte de las comisiones, y desde aquí se tramitará su alta y baja, roles dentro de la comisión, etc.

Entregables:

- Documento de análisis y documento de diseño.
- Código desplegado y funcional en el entorno PRE.
- Prueba de calidad del SW.
- Pruebas unitarias.
- Pruebas integradas.
- Documento con los resultados de las pruebas de aceptación.

FUNCIONALIDAD 6. Desarrollo del módulo de gestión de Comisiones.

Permitirá realizar las tareas de gestión de las Comisiones. Debe tenerse en cuenta a la hora de desarrollar la solución que el número de Comisiones puede variar, eliminando alguna de las existentes o añadiendo nuevas Comisiones. Así mismo debe considerarse la casuística de un interesado adscrito a una Universidad, evaluado por una Comisión en la que uno de sus



miembros pertenece a la misma Universidad. En este caso existiría una incompatibilidad y la propia aplicación no debe permitir esta situación.

Entregables:

- Documento de análisis y documento de diseño.
- Código desplegado y funcional en el entorno PRE.
- Prueba de calidad del SW.
- Pruebas unitarias.
- Pruebas integradas.
- Documento con los resultados de las pruebas de aceptación.

FUNCIONALIDAD 7. Desarrollo del módulo de gestión documental.

Permitirá la interconexión con un gestor documental (a decidir por ANECA) para la gestión y almacenado de los expedientes. El gestor documental queda fuera del objeto del presente contrato. Los documentos deberán ser almacenados con todos los metadatos y siguiendo la estructura que ANECA considere oportuno.

Entregables:

- Documento de análisis y documento de diseño.
- Código desplegado y funcional en el entorno PRE.
- Prueba de calidad del SW.
- Pruebas unitarias.
- Pruebas integradas.
- Documento con los resultados de las pruebas de aceptación.

FUNCIONALIDAD 8. Desarrollo del módulo de firma.

Permitirá la interconexión de la aplicación con Portafirmas General del Estado, para facilitar la firma de los documentos que así lo requieran, como por ejemplo las resoluciones.

Entregables:

- Documento de análisis y documento de diseño.
- Código desplegado y funcional en el entorno PRE.
- Prueba de calidad del SW.
- Pruebas unitarias.
- Pruebas integradas.
- Documento con los resultados de las pruebas de aceptación.

FUNCIONALIDAD 9. Desarrollo del módulo de Registro.

Permitirá la interconexión con GEISER para facilitar la llegada y/o salida de asientos registrales dirigidos desde o hacia otras entidades de la Administración.

Entregables:

- Documento de análisis y documento de diseño.
- Código desplegado y funcional en el entorno PRE.
- Prueba de calidad del SW.
- Pruebas unitarias.



- Pruebas integradas.
- Documento con los resultados de las pruebas de aceptación.

FUNCIONALIDAD 10. Desarrollo del módulo de notificación/información. Permitirá la interconexión con la aplicación Notifica para facilitar el aporte de información al interesado para el caso de los expedientes de reclamación. En el caso de los expedientes ordinarios la comunicación con el interesado se hará a través de la sede electrónica.

Entregables:

- Documento de análisis y documento de diseño.
- Código desplegado y funcional en el entorno PRE.
- Prueba de calidad del SW.
- Pruebas unitarias.
- Pruebas integradas.
- Documento con los resultados de las pruebas de aceptación.

FUNCIONALIDAD 11. Desarrollo del módulo de sesiones.

Permitirá la gestión y planificación de las sesiones por parte del técnico y de los integrantes de la Comisión. También permitirá crear y gestionar las actas de las sesiones y realizar las propias evaluaciones de los interesados.

Entregables:

- Documento de análisis y documento de diseño.
- Código desplegado y funcional en el entorno PRE.
- Prueba de calidad del SW.
- Pruebas unitarias.
- Pruebas integradas.
- Documento con los resultados de las pruebas de aceptación.

FUNCIONALIDAD 12. Desarrollo del módulo de generación de plantillas.

Permitirá la creación de documentos de manera ágil en base a plantillas predefinidas. Entre estos documentos se encontrarían las resoluciones de las Comisiones, y/o Director/a de ANECA, informes de ponentes, o las actas de las sesiones. Se accederá desde la aplicación a este módulo a través de una interfaz que permita su reutilización por parte de otras aplicaciones, de manera que se puedan consumir las plantillas generadas de manera externa.

Entregables:

- Documento de análisis y documento de diseño.
- Código desplegado y funcional en el entorno PRE.
- Prueba de calidad del SW.
- Pruebas unitarias.
- Pruebas integradas.
- Documento con los resultados de las pruebas de aceptación.

FUNCIONALIDAD 13. Desarrollo del módulo de gestión de CVN.



Permitirá la visualización del CVN en una interfaz web según sus distintos apartados. También facilitará la búsqueda y la navegación dentro de la información contenida en el mismo, de una manera sencilla e intuitiva.

Entregables:

- Documento de análisis y documento de diseño.
- Código desplegado y funcional en el entorno PRE.
- Prueba de calidad del SW.
- Pruebas unitarias.
- Pruebas integradas.
- Documento con los resultados de las pruebas de aceptación.

FUNCIONALIDAD 14. Desarrollo del módulo de gestión de usuarios.

Permitirá la interconexión con la base de datos que almacenará los usuarios que tienen acceso a la aplicación. Deberá comunicarse igualmente con la herramienta "Cl@ve", que facilitará la autenticación de los usuarios por medio de su certificado electrónico. También será el encargado de asignar el rol o roles a cada uno de los usuarios al acceder a la aplicación. Estos roles deben poder cambiarse desde la aplicación de gestión así como las funciones asociadas a cada uno de los roles.

Entregables:

- Documento de análisis y documento de diseño.
- Código desplegado y funcional en el entorno PRE.
- Prueba de calidad del SW.
- Pruebas unitarias.
- Pruebas integradas.
- Documento con los resultados de las pruebas de aceptación.

FUNCIONALIDAD 15. Desarrollo del módulo de consulta de doctores.

Permitirá la consulta a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de este tipo de titulaciones, evitando así que el solicitante tenga que aportar cualquier documento justificativo en este sentido.

Entregables:

- Documento de análisis y documento de diseño.
- Código desplegado y funcional en el entorno PRE.
- Prueba de calidad del SW.
- Pruebas unitarias.
- Pruebas integradas.
- Documento con los resultados de las pruebas de aceptación.

FUNCIONALIDAD 16. Desarrollo del módulo de gestión de pagos.

Este módulo debería permitir la integración con la aplicación SOROLLA de la IGAE para permitir el pago a los evaluadores y otras figuras que intervienen en el ciclo de vida del expediente y ayudar en su trabajo al personal de la unidad económica de ANECA.



Entregables:

- Documento de análisis y documento de diseño.
- Código desplegado y funcional en el entorno PRE.
- Prueba de calidad del SW.
- Pruebas unitarias.
- Pruebas integradas.
- Documento con los resultados de las pruebas de aceptación.

FUNCIONALIDAD 17. Desarrollo del módulo de interconexión para la generación de reportes/cuadro de mando.

Ofrecerá un interfaz para que aplicaciones externas de reporting, generación y visualización de cuadros de mando o análisis de datos, puedan hacer uso de los datos y de la información generados en la aplicación.

Se debe desarrollar un módulo que permita la generación de cualquier informe de forma dinámica y que posteriormente sea 'consumido' y visualizable en la aplicación de una forma mecánica que no la haga dependiente con la naturaleza del propio informe.

Entregables:

- Documento de análisis y documento de diseño.
- Código desplegado y funcional en el entorno PRE.
- Prueba de calidad del SW.
- Pruebas unitarias.
- Pruebas integradas.
- Documento con los resultados de las pruebas de aceptación.

FUNCIONALIDAD 18. Módulo de consulta a otras BBDD.

Permitirá la consulta a otras bases de datos de ANECA como pueden ser las de la antigua aplicación del programa ACADEMIA, la del programa PEP (Programa de Evaluación del Profesorado), o la del programa de Sexenios CNEAI (Comisión Nacional Evaluadora de la Actividad Investigadora). Cada uno de los módulos anteriormente señalados, así como cualesquiera que se implementen en la solución, habrán de ser debidamente documentados por la empresa adjudicataria de manera independiente para facilitar su mantenimiento posterior, ya sea por personal propio de ANECA o de una tercera parte.

Entregables:

- Documento de análisis y documento de diseño.
- Código desplegado y funcional en el entorno PRE.
- Prueba de calidad del SW.
- Pruebas unitarias.
- Pruebas integradas.
- Documento con los resultados de las pruebas de aceptación.

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.



- Auditoría de datos: La aplicación registrará todas las acciones realizadas en un registro o log, de manera que permita realizar una auditoría a posteriori. Para cada acción deberá recoger al menos la acción en cuestión, la fecha y hora de la misma, y el usuario que realizó la acción.
- Disponibilidad del servicio: La arquitectura planteada debe garantizar la disponibilidad del servicio en el entorno productivo (redundancia de servidores, frontal, backend, etc).
- Seguridad: Ver Anexo VI.
- Rendimiento: La solución planteada debe permitir un uso fluido de la aplicación por parte del usuario, sin acciones que ralenticen el trabajo del usuario, independientemente del tipo que sea este.
- Accesibilidad: Todos los interfaces de la aplicación deberán de cumplir con las pautas de accesibilidad del nivel AA, diseño responsive. Además, las versiones del sistema web a desarrollar seguirán los principios de diseño y aspecto gráfico de la web de la SGAD: <https://dintel.redsara.es/>.
- Registro y comunicación de errores producidos en la plataforma: La solución aportada registrará todas las acciones realizadas en un registro o log, de manera que permita analizar a posteriori cualquier tipo de error o fallo producido.

II.2.1. REQUISITOS TÉCNICOS

El adjudicatario se compromete a que el personal adscrito al desarrollo de este contrato cuente con todas las herramientas necesarias (entornos locales, software, accesos, etc.) en un plazo de 10 días desde la conformación del equipo de trabajo.

El entorno tecnológico sobre el que debe moverse la nueva aplicación debe ser el siguiente:

- Microsoft Server 2022
- Microsoft SQL Server 2022.
- Solución “low code” a proponer por el adjudicatario.

Para el caso de la solución “low code” a emplear por el adjudicatario, deberá cumplir las siguientes características:

- “No vendor locking”. La solución propuesta debe generar código fuente legible y reutilizable a futuro.
- Debe permitir múltiples opciones de despliegue por parte de la solución nativa (no por parte de la empresa adjudicataria): on premise, SaaS, PaaS, IaaS.
- La solución propuesta debe estar certificada con, al menos, los siguientes estándares:
 - CSA STAR
 - ENS
 - GDPR
 - HIPAA
 - ISO 22301
 - ISO 27001



- ISO 28001 SoA
 - ISO 27017
 - ISO 27018
 - ISO 9001
 - PCI DSS
 - SOC 2
 - TISAX
- Cualquier desarrollo dentro de la solución “low code” debe hacerse de manera “visual” (sin empleo de código tradicional), incluyendo APIs, Web Services, flujos de trabajo y reglas de negocio.
 - Soporte nativo para integraciones con bases de datos SQL Server y Oracle.
 - Capacidad de gestionar la configuración de las integraciones sin uso de código.

Para los productos de escritorio, se ha de verificar la compatibilidad con los siguientes sistemas y navegadores:

- Sistema operativo Windows:
 - Microsoft Edge.
 - Mozilla Firefox.
 - Google Chrome.
 - Safari 5.0 y superiores.
- Sistema operativo Linux, en cualquiera de sus distribuciones:
 - Mozilla/ Firefox 9.0 y superiores.
 - Google Chrome.
 - MAC OSX: Safari 5.0 y superiores.

Dentro de la infraestructura de ANECA se cuenta con entornos de preproducción y producción. Será necesario el despliegue por parte del proveedor en los diferentes entornos.

Todos los documentos y archivos generados por la aplicación **deberán cumplir con el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI)** y con su correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad.

Se tendrán en cuenta en todo momento los requisitos de seguridad establecidos por el Esquema Nacional de Seguridad. Igualmente se deberán corregir todos los errores de este tipo detectados por las herramientas comunes de análisis de código estático.

Durante periodo del contrato, el adjudicatario deberá someterse a varias auditorías de intentos de entrada o ataque tanto de caja blanca, como gris o negra, a través de los sistemas desarrollados y desplegados, corrigiendo todos aquellos aspectos detectados.

II.2.2. METODOLOGÍA

Se aplicará la metodología ágil SCRUM o similar.



II.2.3. CALIDAD DE LOS DESARROLLOS

Dentro del mantenimiento evolutivo y adaptativo y nuevos desarrollos y para cada requisito funcional y no funcional descrito en el pliego, se realizará inicialmente una propuesta de trabajo que deberá ser aprobada por la Unidad de Informática de ANECA y que permitirá comenzar los servicios de desarrollo.

Esta propuesta incluirá los hitos y tareas principales, las personas asignadas, con indicación de las responsabilidades y dedicación y una previsión de plazos.

El contratista ejecutará las actuaciones de mantenimiento y desarrollo, el plan de pruebas y documentará los trabajos realizados. El contratista suministrará la documentación oportuna en el caso de que el hito previera unos entregables específicos. Llevará a cabo la transferencia del conocimiento del nuevo sistema de información, incluyendo una acción informativa de carácter técnico, al personal informático, y otra de carácter funcional, destinada a los usuarios del sistema, como complemento a la documentación técnica y de usuario elaborada.

La empresa contratista llevará a cabo las siguientes actividades de tipo organizativo:

Gestión de los proyectos de mantenimiento y desarrollo

Se llevará a cabo el seguimiento y control de las actividades del proyecto. Este control deberá permitir conocer en todo momento los problemas que se producen en el desarrollo del proyecto, para resolverlos lo antes posible y evitar desviaciones temporales en la planificación. Dentro de la gestión de proyecto, se llevará a cabo la gestión de cambios en los requisitos, realizando la actualización de la planificación y entregables que corresponda. Deberá existir un seguimiento continuado de la evolución del proyecto entre el director del proyecto de la Unidad de Informática y el responsable del servicio designado por el contratista.

Gestión de la Calidad

Se deberá llevar a cabo un correcto proceso de verificación de la calidad de los entregables del proyecto, permitiendo conocer el cumplimiento de los estándares que se apliquen a los mismos. En este caso, se deberán asegurar:

- Pruebas de calidad del SW.
- Pruebas unitarias.
- Pruebas integradas.
- Pruebas de aceptación.

Todas ellas mediante los informes emitidos por la herramienta correspondiente y evidencias bajo un índice específico de casos de test acotado a la funcionalidad que se implemente.

Todos los interfaces de la aplicación deberán de cumplir con las pautas de accesibilidad del nivel AA, diseño responsive.

Gestión de la Configuración

Se deberá llevar a cabo un correcto proceso de control y gestión de la configuración para mantener la integridad de todos los entregables del proyecto, garantizando que no se realizan cambios incontrolados sobre los mismos y que están etiquetados correctamente.



Control de la calidad de software: De forma específica el contratista deberá dotarse de las herramientas, infraestructuras y perfiles necesarios para realizar controles de calidad sobre el software y los productos entregados. Estas herramientas deberán ser aprobadas por la Unidad de Informática, no suponiendo coste adicional a este contrato.

Las herramientas deberán contemplar una plataforma para la gestión automática e integral de la calidad del software con el máximo nivel de compromiso, basada en la norma ISO/IEC 25000. Incluirán como mínimo un análisis de código estático, seguridad y de rendimiento. Se incluirá un informe para mostrar que el código sigue los patrones y directrices de codificación y diseño que se definan para el proyecto. Deberá adjuntarse un informe de las pruebas explicativo, analizando los resultados obtenidos y comparándolo con los parámetros aceptados de calidad.

El adjudicatario se compromete a utilizar para sus trabajos un entorno de desarrollo integrado, tanto en cuanto a repositorios de código y herramientas, como repositorios de documentación. Finalmente, los desarrollos se desplegarán en el entorno de la propia ANECA.

II.2.4. GESTIÓN DEL PROYECTO

La planificación, seguimiento y control del servicio se efectuará sobre las siguientes bases:

Revisión por parte del Organismo de la planificación y valoración de las tareas elaboradas por el contratista.

Seguimiento continuo de la evolución de los trabajos.

Reuniones de seguimiento y revisiones técnicas al objeto de revisar la planificación de los trabajos y grado de cumplimiento de los objetivos:

- Realizar un seguimiento del contrato.
- Aprobar los productos finales y tomar las decisiones de mayor importancia en el ciclo de vida del desarrollo.
- Verificar el grado de cumplimiento de los objetivos.
- Verificar la calidad del servicio ofrecido por el adjudicatario.
- Revisar las reasignaciones y variaciones del personal dedicado al proyecto.
- Validar la planificación de las actividades realizadas.
- El contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere o que se pudieran derivar. La Unidad de Informática de ANECA podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados en la medida que no respondan a lo especificado o no superen los controles de calidad acordados.
- Con periodicidad mensual se confeccionará un informe de seguimiento que contenga toda la información relevante en cuanto a actividades realizadas, actividades planificadas, incumplimientos, puntos críticos, etc.

Cada reunión tendrá como entrada mínima:

- Agenda de la reunión.
- Informe de progreso y actividades.
- Principales incidencias ocurridas.
- Lista de acciones pendientes.
- Planificación actualizada.



Corresponde a la Unidad de Informática de ANECA:

- Canalizar los requerimientos de las áreas implicadas.
- Priorizar los diferentes elementos del “Product Backlog”.
- Efectuar la validación de los resultados de las diferentes tareas asociadas al servicio contratado.
- Revisar los trabajos y servicios para lograr los objetivos en base a las especificaciones del presente documento, sin perjuicio de las facultades de dirección y auto organización del contratista.

En el caso de que se produzcan eventualidades que hagan variar la planificación o la organización del proyecto, deberán notificarse en una reunión de seguimiento, y será ANECA quien autorice las soluciones más adecuadas, el adjudicatario no podrá realizar ninguna variación sin la autorización expresa de ésta.

Como fase final del proyecto, se deberá hacer un traspaso de conocimiento al personal propio de ANECA, en el que se forme al mismo en lo relativo a la tecnología y solución implementada.

II.3. HITOS Y ENTREGABLES

Los siguientes hitos se incluyen bajo dependencia del paso previo aunque en muchos casos se pueden ejecutar en paralelo, por lo que el calendario de entrega debería reducirse. Se deberán reordenar según conveniencia del proveedor y siempre previa aprobación de ANECA.

Hito	Descripción del hito	Fecha	Porcentaje del desarrollo
HITO_00	<p>Inicio de la planificación del proyecto en el que se realizará la toma de requisitos y los análisis que se consideren necesarios.</p> <p>Entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actas de las reuniones de toma de requisitos - Modelo entidad/Relación. - Diagramas UML (Flujo, casos de uso, contexto, estados, etc.). - Documento de definición de requisitos - Product backlog. 	2 semanas a partir del inicio de la ejecución.	28%
HITO_01	<p>Sprint de generación de entorno y base de datos.</p> <p>Entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento de análisis en el que se detecten los campos obligatorios, campos por uso, etc. - Documento de diseño de la base de datos. - Script SQL de creación de tablas, índices, secuencias, etc. - Base de datos implantada en los entornos de PRE y PRO. 	2 semanas a partir de la aceptación del HITO_00	10%
HITO_02	Desarrollo del flujo general del ciclo de vida con la herramienta “low code”.	2 semanas a partir de la	10%



Hito	Descripción del hito	Fecha	Porcentaje del desarrollo
	Entregables: <ul style="list-style-type: none"> • Documento de análisis. • Documento de diseño. 	aceptación del HITO_00	
HITO_03	Desarrollo del módulo de sincronización y actualización con la sede electrónica. Entregables: <ul style="list-style-type: none"> - Documento de análisis y documento de diseño. - Código desplegado y funcional en el entorno PRE. - Prueba de calidad del SW. - Pruebas unitarias. - Pruebas integradas. - Documento con los resultados de las pruebas de aceptación. 	1 semana a partir de la aceptación del HITO_02	5%
HITO_04	Desarrollo del módulo de comunicación. Entregables: <ul style="list-style-type: none"> - Documento de análisis y documento de diseño. - Código desplegado y funcional en el entorno PRE. - Prueba de calidad del SW. - Pruebas unitarias. - Pruebas integradas. - Documento con los resultados de las pruebas de aceptación. 	1 semana a partir de la aceptación del HITO_03	3%
HITO_05	Desarrollo del módulo de gestión de evaluadores. Entregables: <ul style="list-style-type: none"> - Documento de análisis y documento de diseño. - Código desplegado y funcional en el entorno PRE. - Prueba de calidad del SW. - Pruebas unitarias. - Pruebas integradas. - Documento con los resultados de las pruebas de aceptación. 	1 semana a partir de la aceptación del HITO_04	3%
HITO_06	Desarrollo del módulo de gestión de Comisiones. Entregables: <ul style="list-style-type: none"> - Documento de análisis y documento de diseño. - Código desplegado y funcional en el entorno PRE. - Prueba de calidad del SW. - Pruebas unitarias. - Pruebas integradas. 	1 semana a partir de la aceptación del HITO_05	3%

Código seguro de Verificación : GEN-0bd8-5a8f-1a78-36a0-4231-d2e1-bf45-b65d | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



Hito	Descripción del hito	Fecha	Porcentaje del desarrollo
	- Documento con los resultados de las pruebas de aceptación.		
HITO_07	Desarrollo del módulo de gestión documental. Entregables: <ul style="list-style-type: none"> - Documento de análisis y documento de diseño. - Código desplegado y funcional en el entorno PRE. - Prueba de calidad del SW. - Pruebas unitarias. - Pruebas integradas. - Documento con los resultados de las pruebas de aceptación. 	1 semana a partir de la aceptación del HITO_06	3%
HITO_08	Desarrollo del módulo de firma. Entregables: <ul style="list-style-type: none"> - Documento de análisis y documento de diseño. - Código desplegado y funcional en el entorno PRE. - Prueba de calidad del SW. - Pruebas unitarias. - Pruebas integradas. - Documento con los resultados de las pruebas de aceptación. 	1 semana a partir de la aceptación del HITO_07	3%
HITO_09	Desarrollo del módulo de Registro. Entregables: <ul style="list-style-type: none"> - Documento de análisis y documento de diseño. - Código desplegado y funcional en el entorno PRE. - Prueba de calidad del SW. - Pruebas unitarias. - Pruebas integradas. - Documento con los resultados de las pruebas de aceptación. 	1 semana a partir de la aceptación del HITO_08	3%
HITO_10	Desarrollo del módulo de notificación/información. Entregables: <ul style="list-style-type: none"> - Documento de análisis y documento de diseño. - Código desplegado y funcional en el entorno PRE. - Prueba de calidad del SW. - Pruebas unitarias. - Pruebas integradas. - Documento con los resultados de las pruebas de aceptación. 	1 semana a partir de la aceptación del HITO_09	3%

Código seguro de Verificación : GEN-0bd8-5a8f-1a78-36a0-4231-d2e1-bf45-b65d | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



Hito	Descripción del hito	Fecha	Porcentaje del desarrollo
HITO_11	Desarrollo del módulo de sesiones. Entregables: <ul style="list-style-type: none"> - Documento de análisis y documento de diseño. - Código desplegado y funcional en el entorno PRE. - Prueba de calidad del SW. - Pruebas unitarias. - Pruebas integradas. - Documento con los resultados de las pruebas de aceptación. 	1 semana a partir de la aceptación del HITO_10	3%
HITO_12	Desarrollo del módulo de generación de plantillas. Entregables: <ul style="list-style-type: none"> - Documento de análisis y documento de diseño. - Código desplegado y funcional en el entorno PRE. - Prueba de calidad del SW. - Pruebas unitarias. - Pruebas integradas. - Documento con los resultados de las pruebas de aceptación. 	1 semana a partir de la aceptación del HITO_11	3%
HITO_13	Desarrollo del módulo de gestión de CVN. Entregables: <ul style="list-style-type: none"> - Documento de análisis y documento de diseño. - Código desplegado y funcional en el entorno PRE. - Prueba de calidad del SW. - Pruebas unitarias. - Pruebas integradas. - Documento con los resultados de las pruebas de aceptación. 	1 semana a partir de la aceptación del HITO_12	3%
HITO_14	Desarrollo del módulo de gestión de usuarios. Entregables: <ul style="list-style-type: none"> - Documento de análisis y documento de diseño. - Código desplegado y funcional en el entorno PRE. - Prueba de calidad del SW. - Pruebas unitarias. - Pruebas integradas. - Documento con los resultados de las pruebas de aceptación. 	1 semana a partir de la aceptación del HITO_13	3%

Código seguro de Verificación : GEN-0bd8-5a8f-1a78-36a0-4231-d2e1-bf45-b65d | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



Hito	Descripción del hito	Fecha	Porcentaje del desarrollo
HITO_15	Desarrollo del módulo de consulta de doctores. Entregables: <ul style="list-style-type: none"> - Documento de análisis y documento de diseño. - Código desplegado y funcional en el entorno PRE. - Prueba de calidad del SW. - Pruebas unitarias. - Pruebas integradas. - Documento con los resultados de las pruebas de aceptación. 	1 semana a partir de la aceptación del HITO_14	3%
HITO_16	Desarrollo del módulo de gestión de pagos. Entregables: <ul style="list-style-type: none"> - Documento de análisis y documento de diseño. - Código desplegado y funcional en el entorno PRE. - Prueba de calidad del SW. - Pruebas unitarias. - Pruebas integradas. - Documento con los resultados de las pruebas de aceptación. 	1 semana a partir de la aceptación del HITO_15	3%
HITO_17	Desarrollo del módulo de interconexión para la generación de reportes/cuadro de mando. Entregables: <ul style="list-style-type: none"> - Documento de análisis y documento de diseño. - Código desplegado y funcional en el entorno PRE. - Prueba de calidad del SW. - Pruebas unitarias. - Pruebas integradas. - Documento con los resultados de las pruebas de aceptación. 	1 semana a partir de la aceptación del HITO_16	3%
HITO_18	Desarrollo del módulo de consulta a otras BBDD. Entregables: <ul style="list-style-type: none"> - Documento de análisis y documento de diseño. - Código desplegado y funcional en el entorno PRE. - Prueba de calidad del SW. - Pruebas unitarias. - Pruebas integradas. - Documento con los resultados de las pruebas de aceptación. 	1 semana a partir de la aceptación del HITO_17	3%

Código seguro de Verificación : GEN-0bd8-5a8f-1a78-36a0-4231-d2e1-bf45-b65d | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



Hito	Descripción del hito	Fecha	Porcentaje del desarrollo
HITO_ACC	<p>Fase final de formación y puesta a punto del sistema en explotación:</p> <p>Entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Código de los diferentes módulos desplegado en PRO, funcional y correctamente integrado. - Manuales de usuario y técnico. 	15 días hábiles a partir del último entregable del servicio.	2%

Código seguro de Verificación : GEN-0bd8-5a8f-1a78-36a0-4231-d2e1-bf45-b65d | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



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

No aplica.

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

III.2. DIMENSIONAMIENTO DEL SERVICIO

III.3. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO

Código seguro de Verificación : GEN-0bd8-5a8f-1a78-36a0-4231-d2e1-bf45-b65d | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



ANEXO IV MODELO DE GESTIÓN Y DEFINICIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO

No aplica.

Código seguro de Verificación : GEN-0bd8-5a8f-1a78-36a0-4231-d2e1-bf45-b65d | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



ANEXO V REQUISITOS DE LOS PERFILES PROFESIONALES

El equipo de proyecto proporcionado por el contratista para la realización de los trabajos correspondientes al presente contrato se adaptará a los perfiles con las características mínimas que se relacionan a continuación. Se detallan las funciones, los requisitos de cualificación y experiencia para los perfiles técnicos:

Jefe de proyecto:

- Funciones:
 - Coordinar la ejecución del trabajo del plan de proyecto aprobado.
 - Asegurar el correcto seguimiento del contrato.
 - Preparar documentos, presentaciones e informes sobre la ejecución, progreso o estatus del proyecto.
 - Redactar controles de cambios.
 - Detectar riesgos y elaborar un plan de mitigación de estos.
 - Comunicar las decisiones y cambios que se produzcan en el proyecto.
 - Participar en reuniones de seguimiento.
 - Supervisión de las tareas del proyecto.
 - Determinar los recursos necesarios.
 - Planificar personas y tareas para el desarrollo normal de los proyectos.
- Titulación:
 - Titulación Grado universitario.
- Experiencia:
 - Al menos 4 años de experiencia en tareas de coordinación con equipos superiores o iguales a tres personas.
 - Al menos 4 años como responsable de proyectos de tecnologías de la información relacionadas.
 - Al menos 3 años de experiencia en proyectos de desarrollo.
- Conocimientos técnicos:
 - Metodologías ágiles.
 - Implantación de soluciones basadas en "low code".

Analista programador:

- Funciones:
 - Responsabilidad del desarrollo de los componentes del sistema.
 - Desarrollo, parametrización o configuración de los interfaces con otros sistemas, como parte de los componentes mencionados en el punto anterior.
 - Responsabilidad en la realización de pruebas unitarias, de integración y de aceptación según corresponda, y de su correcto resultado para los módulos que desarrolle.
 - Informe del avance semanal del trabajo asignado y participación en las diferentes reuniones.
- Titulación:
 - Titulación Grado universitario.
- Experiencia:
 - Experiencia de al menos 2 años en tareas de análisis y programación de aplicaciones y con la tecnología "low code" propuesta.



- Experiencia de al menos 2 años en Tecnología de Web Services (REST, SOAP, WSDL, WS-Security) y definición de DTD y ficheros XML.
- Metodologías ágiles Scrum o Kanban.

Programador:

- Experiencia mínima de 2 años en desarrollo de aplicaciones.
- Experiencia mínima de 2 año en desarrollo SOAP/REST.
- Experiencia mínima de 2 años en integraciones con otros servicios como gestores documentales, bases de datos externas, etc.
- Experiencia mínima de 2 años en proyectos de desarrollo con integración de Servicios Comunes como notific@, Autentic@, portafirmas electrónico, registro, etc
- Experiencia mínima de 2 años trabajando con bases de datos SQL Server.

Programador:

- Experiencia mínima de 2 años en desarrollo de aplicaciones con la tecnología “low code” propuesta.
- Experiencia mínima de 2 años en integraciones con otros servicios como gestores documentales, bases de datos externas, etc.
- Experiencia mínima de 2 años trabajando con bases de datos SQL Server.

Código seguro de Verificación : GEN-0bd8-5a8f-1a78-36a0-4231-d2e1-bf45-b65d | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



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.

Código seguro de Verificación : GEN-0bd8-5a8f-1a78-36a0-4231-d2e1-bf45-b65d | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección :
<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm>



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.⁹
- **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

Firmado electrónicamente

⁹La 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."

