

CENTRO DE CÁLCULO ÁLAVA, S.A.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATACION DE TRABAJOS DE DESARROLLO PARA LAS MEJORAS EN LAS APLICACIONES DE EQUILIBRIO TERRITORIAL

EXP. 26029

CATEGORÍA 07 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN FORAL

**PLIEGO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA, ANÁLISIS,
DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE**

Abril 2026.

1 OBJETO

El objeto del presente pliego es la definición de las prescripciones técnicas que han de regir en el contrato de servicios que inicia el Centro de Cálculo de Álava (CCASA) para dotarse del equipo de programación necesario para implementar las funcionalidades que serán puestas a disposición del Departamento de Equilibrio Territorial y Ordenación del Territorio de la Diputación Foral de Álava (DFA) para incluir una serie de mejoras en las aplicaciones de Plan Foral de Obras y Servicios (en adelante, ALPF), Fondo Foral de Financiación de Entidades Locales (en adelante FOFEL), aplicación para la gestión de las Ayudas a las Iniciativas para el Fomento de las Relaciones Vecinales y a la Ejecución de Obras Menores en las Entidades Locales de Álava (en adelante ALOM) y Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava (en adelante ELVA).

2 SERVICIOS

2.1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

A lo largo del 2025 el Departamento de Equilibrio Territorial y Ordenación del Territorio de la Diputación Foral de Álava (DFA) está inmerso en una serie de adaptaciones de las aplicaciones de ALPF, ALOM y FOFEL, modificándolas para poder adoptar el Expediente Electrónico en su totalidad, integrándose con los sistemas de Administración Electrónica de la DFA: Sede Electrónica, Registro Electrónico, Tramitador de Expedientes Corporativo (en adelante T-Gune), Plataforma de Firma Electrónica, Plataforma de Gestión Documental, ...

Con este nuevo proyecto, el Departamento de Equilibrio Territorial y Ordenación del Territorio de la Diputación Foral de Álava (DFA) pretende mantener este impulso continuo que viene realizando la DFA en la modernización y adaptación de sus Sistemas a la Administración Electrónica.

En concreto, el nuevo proyecto abordará las mejoras evolutivas y normativas propias de la gestión de las aplicaciones de ALPF, ALOM, FOFEL y ELVA; adaptándolas a las nuevas necesidades.

2.2 ALCANCE (TRABAJOS A CONTRATAR)

Identificadas la mayoría de las tareas a realizar, a lo largo del servicio se irán concretando, planificando , desarrollando e implantando de manera iterativa e

incremental, identificando posibles entregas modularizadas e independientes, destinadas a dar valor a las personas usuarias del sistema.

En este escenario se plantea el servicio en modalidad de servicio.

Las tareas a desarrollar a lo largo del proyecto son:

Tareas a realizar en la aplicación de ALOM:

- Posibilitar la asignación de varias facturas a un único documento-registro.
- Modificaciones en la Tabla de Situaciones.
- Motivar el desistimiento de las peticiones.
- Incluir nuevas opciones en los Procesos Masivos de Documentación

Tareas a realizar en la aplicación de ALPF:

- Posibilitar la asignación de Registros/Documentos a Técnicos.
- Modificaciones y generación de nuevas plantillas de Obras de Electrificación y Expropiaciones.
- Segregar datos por sexo.
- Adaptación de las Solicitudes Telemáticas:

Tareas a realizar en la aplicación de FOFEL:

- Modificaciones en las pantallas de Deuda Compensada.
- Inclusión de nuevos campos en Universo de Business Objects.
- Modificaciones en el cálculo del reparto.
- Tener en cuenta al ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en la individualización de documentos.
- Generación de Documentos Contables en el caso de Liquidación Negativa.

El servicio a contratar incluye todas las actividades necesarias para el desarrollo y la implantación, en los sistemas de DFA-CCASA, de las funcionalidades identificadas de modo que permitan la gestión de los nuevos sistemas desde sus áreas de competencia.

El servicio contratado responderá a las órdenes de trabajo que CCASA le encomiende construyendo e implantando los módulos de software requeridos.

Los servicios a contratar incluyen las siguientes tareas o actividades:

Construcción:

Programación de las funcionalidades del nuevo sistema en los entornos tecnológicos propios de CCASA.

Pruebas y depuración:

Llevar a cabo las todas las pruebas que aseguren un software libre de errores y una perfecta integración entre módulos, así como con otros servicios y sistemas ya existentes en CCASA.

Implantación:

Instalar la aplicación en los sistemas de CCASA y verificar su buen funcionamiento. Realizar la carga inicial de datos y colaborar en la puesta en marcha del sistema.

2.3 ENTREGABLES RESULTANTES DE LOS SERVICIOS

Como resultado de los servicios se obtendrán los siguientes productos considerados entregables:

- Módulos software resultantes de las tareas de desarrollo.
- Diseño y documentación técnica detallada de todas las tareas y módulos identificados.
- Pruebas unitarias, de integración y funcionales de los sistemas y la documentación asociada.
- Informes periódicos de actividad con la situación de los trabajos, grado de avance y revisión de la planificación, a presentar en las reuniones de seguimiento.

Documentación soporte: Cada documento se suministrará en formato electrónico original (Microsoft Office), no admitiéndose por lo tanto formatos tales como PDF u otros protegidos y/o no manipulables.

Todos los entregables deberán proporcionarse utilizando las herramientas homologadas por CCASA para el ciclo de vida de las aplicaciones, o en su caso proporcionando formatos compatibles.

Además de lo descrito y requerido, la empresa licitadora puede proponer cualquier otro conjunto de entregables referidos a la metodología que proponga aplicar para el desarrollo del proyecto.

Con relación a las entregas de código a realizar, estos desarrollos deberán estar libres de errores y listos para su puesta en producción, de manera que sea operable desde el mismo momento de la entrega.

La entrega solamente se considerará realizada si obtiene el visto bueno de CCASA. La fecha efectiva de la entrega será aquella en la que se produzca dicha aprobación.

2.4 NIVELES DE CALIDAD

El software entregado deberá contar con un alto nivel de calidad, en todos los aspectos, que se pondrá de manifiesto mediante las siguientes características:

- Óptimo rendimiento, especialmente en la interacción con el usuario.
- Óptima usabilidad.
- Software libre de errores.
- Diseño gráfico ajustado a las exigencias UX/UI del CCASA.
- Arquitectura modular, desacoplada, orientada a servicios de negocio que permita distintas composiciones del mismo.
- Integración basada en servicios web o bus de integración de CCASA.

Estándares de CCASA

A continuación, figuran los estándares de CASA en cuanto a buenas prácticas y sus herramientas de soporte. Solo se utilizarán productos vigentes en la plataforma tecnológica de CCASA.

- Metodologías: metodologías ágiles implantadas en CCASA (Scrum). Con su repositorio de documentación Confluence, y otros repositorios de corporativos de CCASA.
- Gestión de Tareas: CCASA dispone de JIRA como herramienta de gestión de proyectos ágiles para los equipos de desarrollo de software, tanto para su organización como para su seguimiento.
- Reutilización: CCASA dispone de una colección de elementos reutilizables que deben ser incluidos en todo desarrollo que se lleve a cabo.
- Identificación electrónica y servicios de confianza: estándares admitidos por el Reglamento (UE) 910/2014 del Parlamento Europeo (identificación, sellado, firma, etc...).
- Estandarización de aplicaciones: Framework jADE / Plantillas Java .NET, Aplicaciones Angular, Servicios web, API REST, Microservicios (contenedores).
- Integración continua: Jenkins.
- Repositorio documental: Filenet.
- Control de versiones: Subversion y– Git/Bitbucket.
- Modelado de datos – IBM Data Studio.
- Orientación a objetos: Persistencia de clases y bases de datos – Hibernate / NHibernate.
- Pruebas unitarias – JUnit / NUnit.
- Análisis de código: Porcentaje código testeado y cód. muerto – Rational Application Developer / DotCover, FxCop SonarQube (calidad de código).
- Optimización de sentencias SQL – IBM Data Studio / SQL Server Management Studio.
- Validación de normas de accesibilidad – Total Validator.
- Validación de servicios web – SoapUI.

Además, CCASA dispone de las siguientes utilidades de ayuda:

- Gestión del repositorio de Reusabilidad.
- Gestión del Catálogo de Aplicaciones.
- Gestión de métodos y de servicios SOA.

- Herramienta para el despliegue de las aplicaciones.

2.5 ENTORNO TECNOLÓGICO

El entorno tecnológico es el recogido en el SDA, en concreto:

- Aplicaciones desktop C# con Framework .NET V 4.5
- Base de datos SQL Server
- Entorno de desarrollo: Visual Studio 2012
- Gestor documental FileNet
- Herramienta ETL: SQL Server Integration Services (SSIS)
- Microsoft Office

2.6 ORGANIZACION

El proyecto se organizará y gestionará, salvo manifestación expresa en contrario por parte de CCASA, utilizando técnicas ágiles de gestión de proyectos, primando en todo momento la entrega de valor en forma de producto funcionando sobre otras consideraciones.

Esta línea de actuación engloba todas las actividades de gestión de proyecto que son requeridas para llevar a buen término el mismo, entre las que estarán las indicadas a continuación.

- Conocimiento global del objetivo, alcance y requerimientos del proyecto.
- Coordinación, incluyendo las relaciones entre equipos de trabajo
- Identificación y seguimiento de los riesgos potenciales/ medidas mitigadoras.
- Gestión y control de la metodología propuesta.
- Aplicación de procedimientos, técnicas y herramientas de gestión de los diferentes flujos de trabajo, funcional, organizativo, tecnológico, de recursos humanos y económico del proyecto y control del avance coordinado de los flujos de trabajo.
- Seguimiento de la planificación y control de la ejecución de tareas. Seguimiento de la gestión del cambio.
- Convocatoria de reuniones.
- Seguimiento de los planes de formación y pruebas. Control y seguimiento de incidencias.
- Gestión de la documentación, entregables y repositorios asociados.
- Puesta en explotación y Transferencia de conocimiento.

En cuanto a la metodología de trabajo, se buscan los siguientes objetivos:

- Maximizar la colaboración y coordinación entre CCASA, empresa proveedora y DFA.
- Realizar un seguimiento del proyecto en base al avance real y transparente del

mismo.

- Disponer de la mejor información en todo momento para tomar las decisiones adecuadas que conduzcan al éxito del proyecto.
- Asegurar el cumplimiento de los plazos, la satisfacción de los requisitos funcionales y la capacitación de los usuarios gestores de la DFA.
- Uso, en la medida de lo posible, de metodologías ágiles

Inicio del proyecto

En la reunión de inicio se presentará, por parte de la empresa adjudicataria, el equipo de trabajo, describiendo cada persona del equipo su rol, conocimientos, y tareas que tiene asignadas en el proyecto.

Flujo de trabajo

CCASA conformará junto con la empresa adjudicataria un equipo de proyecto SCRUM.

CCASA gestionará la lista de tareas a realizar y su priorización. La lista de tareas será revisada periódicamente por el equipo de proyecto.

El equipo de proyecto realizará la estimación de esfuerzo de cada tarea. Las estimaciones deberán contar con la aprobación de CCASA.

Con la lista de tareas y estimaciones, el equipo de proyecto establecerá un periodo de trabajo en el cual abordar la realización de las tareas seleccionadas.

El equipo de proyecto realizará cortas reuniones diarias preparatorias. Además, se realizarán reuniones periódicas de revisión de tareas y de presentación de trabajos realizados.

En general, se aplicarán las técnicas de SCRUM para el desarrollo de soluciones informáticas.

La empresa adjudicataria realizará la instalación del producto resultante en los sistemas de DFA, verificando su buen funcionamiento. Si se solicitase, realizará demostraciones del óptimo funcionamiento del software construido/modificado.

CCASA decidirá, en función de las circunstancias, si realiza el paso a producción del software por sus propios medios o delega la tarea en los equipos de mantenimiento.

Sólo se considerará que un producto entregable ha sido recibido cuando éste cuente con el visto bueno del responsable del proyecto por parte de CCASA. En caso de no existir conformidad por parte de CCASA con la calidad del software producido, CCASA desestimaré la entrega y considerará la orden de trabajo como pendiente de entrega.

La empresa adjudicataria acatará las instrucciones procedentes del CCASA relativas al uso de productos, herramientas, procedimientos de calidad, metodología y manual de estilo.

Se llevarán a cabo reuniones periódicas de seguimiento, en las cuales se revisará el estado de los trabajos y el cumplimiento de las fechas previstas. En caso de detectarse desviaciones, la empresa adjudicataria propondrá las medidas correctoras que considere oportunas, las cuales deberán contar con el visto bueno de CCASA.

3 CONDICIONES DE EJECUCION

Las condiciones de ejecución se especifican en el PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES (PCAP) del SDA.

Participación de CCASA

Un equipo de trabajo de CCASA se encargará de supervisar, controlar y aprobar la facturación de los servicios prestados por la entidad adjudicataria. Este equipo tendrá potestad para intervenir en las órdenes de trabajo, su prioridad, planificación y modo de resolución.

Arquitectura

Los Servicios integrarán los componentes corporativos ya existentes en CCASA que fueran necesarios. CCASA entregará una guía de estandarización de interfaces de las aplicaciones, un manual de estilo de construcción de aplicaciones, una guía de arquitectura y de desarrollo Framework para aplicaciones Java, así como toda la información técnica disponible para facilitar y normalizar los trabajos que compongan el servicio.

Equipamiento

La empresa adjudicataria aportará todo el equipamiento informático, las licencias de software, las líneas de comunicación (por ejemplo, VPN) y en definitiva, toda la infraestructura (externa a CCASA) necesaria para la prestación del servicio.

Lugar de trabajo

Todos los trabajos se llevarán a cabo en las oficinas de la empresa adjudicataria, salvo que a requerimiento explícito del CCASA, el equipo deba realizar sus tareas en las oficinas del CCASA.

En el caso de que durante el seguimiento se detecten anomalías o desviaciones importantes, CCASA podría exigir el traslado de la actividad a sus propias oficinas para ejercer un mayor control sobre los trabajos, de manera que pueda verificar la aplicación de las medidas correctoras acordadas. La entidad adjudicataria correría con todos los gastos derivados de este cambio de ubicación y posteriores de dietas o desplazamientos.

Intervención presencial

Pudiera darse el caso de que una necesidad puntual en el proyecto requiriese la intervención presencial en las instalaciones del CCASA de las personas componentes del equipo. En este caso, y tras el aviso pertinente por parte de CCASA, el personal componente del equipo de proyecto deberá estar presente en los locales de CCASA **en un tiempo máximo de 2 horas**.

Horario y calendario

El horario de trabajo se adaptará en todo momento a los requerimientos del servicio así como a los horarios de trabajo de los empleados de la DFA y CCASA. El calendario del servicio se adaptará al calendario laboral vigente en el Territorio Histórico de Álava.

En determinadas situaciones de especial necesidad, se podría requerir una cobertura especial fuera del horario de trabajo habitual e incluso en días no laborables,

Las actuaciones que requieran dejar fuera de servicio alguna funcionalidad del sistema se llevarán a cabo fuera del horario/calendario de las personas usuarias de los sistemas a fin de que no suponga una merma en el tiempo de disponibilidad, en cuyo caso se pactarán con el CCASA las condiciones de prestación de estas.

Supervisión del servicio

Para que CCASA pueda supervisar el grado de eficiencia del servicio es necesario que el personal de la empresa adjudicataria realice una imputación semanal de horas en el sistema que expreso pone CCASA a su disposición.