Arabako kalkulu Gunea, A.B.
Centro de Cálculo de Álava, S.A.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA MIGRACIÓN DE LAS APLICACIONES DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA DESDE WEBSPHERE PORTAL SERVER 6.1

Nº de expediente: 26081

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3
2. OBJETO DEL CONTRATO 3
3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS 3
3.1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 3
3.2 ARQUITECTURA DESTINO PROPUESTA 4
3.3 ALCANCE 5
3.4 ENTREGABLES RESULTANTES DE LOS SERVICIOS 8
3.5 ORGANIZACIÓN 11
4. PLANIFICACIÓN Y FACTURACIÓN 12
4.1 Planificación por hitos 12
4.2 Facturación asociada a hitos 14
5. MEJORAS 14
5.1 Elaboración de guías de evolución funcional y técnica sobre los portlets de mayor complejidad 14
6. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS 15
7. PROPIEDAD INTELECTUAL Y ENTREGABLES 15
8. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA 15
9. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO 15

1. INTRODUCCIÓN

Este Expediente de Contratación se enmarca en el ámbito de los servicios informáticos de la Diputación Foral de Álava, en adelante DFA, gestionados por el Centro de Cálculo de Álava, en adelante CCASA.

La DFA cuenta, para el cumplimiento de sus funciones, con un conjunto de aplicaciones informáticas que prestan su servicio tanto a la plantilla de dicha institución como a la ciudadanía que con ella se relacionan. Es de vital importancia que dichas aplicaciones funcionen en todo momento con absoluta corrección, así como que se encuentren puntualmente adaptadas a los cambios normativos que se produzcan y les afecten, y a la evolución de las necesidades de sus usuarios, dependiente a su vez de la evolución de los procesos de negocio que soportan y de las evoluciones tecnológicas. Todo ello es responsabilidad de CCASA el cual se dota de un servicio que incluye el desempeño de todas las actividades necesarias para el cumplimiento de esas premisas, consultoría, desarrollo, mantenimiento y soporte de aplicaciones.

Para la prestación del servicio se pretenden reforzar los recursos puestos a disposición, con la contratación de servicios externos que aseguren la capacidad operativa de respuesta a las demandas que puedan plantearse durante el periodo de vigencia del contrato asociado a esta licitación.

2. OBJETO DEL CONTRATO

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 la migración de las aplicaciones de la Sede Electrónica de la Diputación Foral de Álava desde WebSphere Portal Server 6.1 a la nueva arquitectura basada en JBoss EAP 8 y JSF 4, incluyendo el análisis, desarrollo, pruebas y puesta en producción de los trámites afectados, conforme al alcance detallado en el apartado siguiente.

3. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

3.1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La migración de cada uno de los trámites deberá realizarse sobre la nueva arquitectura tecnológica corporativa, sustituyendo la implementación actual basada en WebSphere Portal Server 6.1 (WPS) por una nueva solución desarrollada utilizando JSF 4, garantizando su compatibilidad con Jakarta EE y con la plataforma de ejecución basada en JBoss EAP 8, de acuerdo con las directrices tecnológicas establecidas por CCASA.

La migración deberá garantizar la equivalencia funcional respecto a la aplicación actualmente en producción, de forma que todas las funcionalidades, procesos de negocio, validaciones, reglas de funcionamiento e integraciones existentes continúen

estando disponibles en la nueva versión, salvo aquellas modificaciones expresamente solicitadas por CCASA.

Asimismo, la migración deberá preservar, en la medida de lo técnicamente posible, la apariencia visual, estructura de navegación, organización de la información y experiencia de usuario de los trámites actualmente disponibles en la Sede Electrónica, evitando cambios innecesarios que puedan afectar a la usabilidad o requerir un nuevo aprendizaje por parte de los usuarios.

Las adaptaciones visuales que resulten necesarias como consecuencia de la adopción de la nueva arquitectura tecnológica o de la utilización de componentes corporativos deberán mantener una imagen homogénea con la Sede Electrónica y requerirán la validación previa de CCASA.

CCASA podrá rechazar aquellos desarrollos que, aun cumpliendo los requisitos funcionales, presenten diferencias significativas en la interfaz de usuario, la disposición de los elementos, la navegación o el comportamiento respecto a la aplicación existente, cuando dichas diferencias no estén justificadas por razones técnicas o no hayan sido previamente autorizadas.

La migración de un trámite no se considerará finalizada hasta que CCASA verifique el cumplimiento conjunto de los requisitos funcionales, técnicos y de homogeneidad visual establecidos en el presente Pliego.

3.2 ARQUITECTURA DESTINO PROPUESTA

La migración no se plantea como una simple actualización tecnológica, sino como un cambio de arquitectura: se abandona el modelo actual, centrado en WebSphere Portal y dependiente de WebSphere y PUMA.

La solución mínima de referencia para la ejecución del contrato estará basada en Java 21, Jakarta EE, JBoss EAP 8, el framework corporativo JARTZA y JSF 4.

Esta arquitectura constituye el mínimo técnico obligatorio sobre el que se ha verificado la viabilidad de la migración y se ha estimado el alcance económico del contrato. En consecuencia, la empresa adjudicataria deberá garantizar que la totalidad de los trámites objeto del contrato pueda ser migrada y puesta en producción utilizando dicha arquitectura.

Sin perjuicio de lo anterior, CCASA tiene como objetivo avanzar progresivamente hacia una arquitectura desacoplada, basada en servicios, con interfaces de usuario desarrolladas en Angular, desplegadas sobre la plataforma corporativa OpenShift y construidas mediante el sistema de diseño corporativo.

Las empresas licitadoras podrán comprometerse a utilizar esta arquitectura evolutiva en los trámites y componentes a migrar de acuerdo con el alcance ofertado y con la planificación que sea aprobada por CCASA.

La utilización de Angular y OpenShift no podrá implicar una reducción del alcance funcional, una pérdida de compatibilidad con los servicios corporativos, un incremento del precio ofertado ni una ampliación de los plazos contractuales.

La arquitectura definitiva aplicable a cada trámite se aprobará durante el Hito 1, de acuerdo con:

- la viabilidad técnica;
- la complejidad del trámite;
- sus integraciones;
- las restricciones derivadas de campañas fiscales;
- la capacidad de reutilización de componentes;
- y la planificación ofertada por la empresa adjudicataria.

En ausencia de acuerdo expreso sobre la aplicación de la arquitectura evolutiva a un trámite determinado, será exigible la arquitectura mínima basada en JSF 4 y JBoss EAP 8.

Cuando la empresa adjudicataria hubiera asumido en su oferta el compromiso de utilización de Angular/OpenShift y, en su caso, del Sistema de Diseño corporativo, la utilización de una arquitectura diferente deberá estar técnicamente justificada y contar con la aprobación expresa de CCASA.

3.3 ALCANCE

Identificados los portlets objeto de migración y definido el alcance general de los trabajos a realizar sobre cada uno de ellos, durante la ejecución del servicio se concretarán y planificarán de manera iterativa e incremental las tareas necesarias para su análisis, migración, desarrollo, pruebas e implantación. Esta planificación podrá contemplar entregas modularizadas e independientes cuando resulte técnicamente viable, con el objetivo de facilitar la validación progresiva de los trabajos y aportar valor de forma incremental. En todo caso, las tareas que se concreten durante la ejecución deberán estar directamente vinculadas a la migración de los portlets incluidos en el alcance del contrato, sin que este modelo de trabajo suponga la incorporación de nuevas prestaciones o trabajos ajenos al objeto definido en el presente Pliego.

Todos los trabajos de análisis, desarrollo, migración, integración, pruebas y puesta en producción necesarios para completar la migración de los 25 portlets se entenderán incluidos en el alcance y en el precio de adjudicación, sin que su concreción durante la ejecución dé derecho, por sí misma, a un incremento del precio o del plazo

Los trabajos a realizar se plantearán en modalidad de servicio.

Con el fin de facilitar la planificación conjunta entre CCASA y la empresa adjudicataria, y dada la heterogeneidad de esfuerzo entre trámites, se clasifica cada uno según su nivel de complejidad de migración estimada:

- Cada tramo de ejecución (ver planificación por hitos) deberá incluir un mínimo de 5 portlets, de los cuales al menos uno será de complejidad media o superior.
- La asignación concreta de portlets a cada tramo trimestral se acordará entre CCASA y la empresa adjudicataria como parte de la planificación detallada del Hito 1, evitando periodos de campañas fiscales activas que dificulten o imposibiliten la migración de los trámites afectados.

	Portlet	Descripción	Nivel de complejidad
1	Presentación declaraciones - Individuales	Confección, validación, presentación, modificación y anulación telemática de autoliquidaciones e impuestos periódicos por parte de personas físicas y particulares.	Muy alta
2	Envíos Fiscales	Transmisión telemática y carga masiva de ficheros de datos fiscales y remesas para grandes contribuyentes e intermediarios.	Alta
3	Renta y Patrimonio - Individuales	Consulta de datos fiscales, confección y presentación telemática de la declaración anual del IRPF e Impuesto sobre el Patrimonio para particulares.	Alta
4	Domiciliaciones	Gestión en línea de altas, bajas y modificaciones de cuentas bancarias asociadas al cobro o devolución de tributos forales.	Media
5	Gasóleo Profesional - Entidades Colaboradoras	Declaración de suministros y gestión de devoluciones del Impuesto sobre Hidrocarburos.	Media
6	Sucesiones y Donaciones Entidades Colaboradoras	Plataforma de autoliquidación telemática del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones orientada a notarios y gestorías.	Media
7	Representación Voluntaria	Registro y gestión de representaciones voluntarias para la tramitación electrónica ante la Diputación sólo para el ámbito de la Hacienda Foral Alavesa.	Media
8	Modelo Censal	Trámite de declaración censal para la gestión de altas, modificaciones de datos y bajas en el censo de empresarios, profesionales y retenedores.	Media
9	Suministro Inmediato de Información IVA	Sistema de llevanza telemática en tiempo real de los Libros Registro del IVA (SII) para sujetos pasivos obligados o acogidos.	Media
10	Suministro Libros Impuestos Especiales (SILICIE)	Sistema para la llevanza electrónica de la contabilidad de productos sujetos a Impuestos Especiales ante la Hacienda Foral.	Media

11	Renta y Patrimonio - Entidades Colaboradoras	Módulo especializado para la presentación centralizada y loteada de declaraciones de Renta y Patrimonio por parte de asesorías autorizadas.	Baja
12	Mis documentos en Hacienda	Repositorio y buzón documental para la consulta, seguimiento y descarga de notificaciones, justificantes y expedientes tributarios del contribuyente.	Baja
13	Compensación de Deuda	Solicitud telemática para la compensación de deudas tributarias pendientes con créditos o devoluciones a favor reconocidos por la administración.	Baja
14	Caza y pesca	Tramitación, pago telemático y expedición de licencias y permisos para la práctica de la caza y la pesca en el Territorio Histórico de Álava.	Baja
15	Consultas BOTHA	Módulo para poder visualizar el estado de las solicitudes de publicación de anuncios en el BOTHA.	Baja
16	Mis Autorizados	Panel de control para que el interesado consulte y gestione las personas o profesionales que tienen autorización para tramitar en su nombre.	Baja
17	Mis Autorizaciones	Módulo de gestión donde el interesado consulta las autorizaciones que ostenta para representar a terceros ante los diferentes trámites de la Diputación Foral de Álava.	Baja
18	Factura electrónica de entidades receptoras	Módulo de gestión de facturas electrónicas dirigido a entidades receptoras diferentes a DFA: entes, organismos y sociedades públicas receptoras de facturas electrónicas.	Baja
19	Trámites desde prog. Renta/Patrimonio - Gest/Ases	Pasarela de integración telemática para la transmisión directa de declaraciones generadas desde programas de ayuda y software de gestión de asesorías.	Muy baja
20	Servicio de Aplazamientos / Fraccionamiento	Solicitud y gestión telemática para el aplazamiento o fraccionamiento del pago de deudas tributarias.	Muy baja
21	Servicio de Certificados	Emisión e impresión inmediata de certificados tributarios (estar al corriente de pago, residencia fiscal, etc.) con Código Seguro de Verificación (CSV).	Muy baja
22	Mis datos en Hacienda	Portal de consulta de la información censal, domicilio fiscal, epígrafes y perfil tributario del contribuyente.	Muy baja
23	Acceso para Administraciones Públicas	Canal seguro de consulta e intercambio interadministrativo de información tributaria para otras Administraciones Públicas.	Muy baja
24	Información sobre Marcas Fiscales	Gestión y seguimiento de solicitudes de precintas y marcas fiscales para bebidas alcohólicas y labores de tabaco.	Muy baja
25	Generación de cartas de pago para	Emisión y descarga en línea de documentos cobratorios para el pago de tasas y liquidaciones de transporte.	Muy baja

	procedimientos de la Dirección de Movilidad y Transportes		

Además, se deben tener en cuenta los requisitos no funcionales:

- Accesibilidad Web: Los trámites migrados deberán cumplir los requisitos de accesibilidad exigibles a las sedes electrónicas de las administraciones públicas (Real Decreto 1112/2018 y norma UNE-EN 301549 / pautas WCAG en el nivel exigido), sin que la migración pueda suponer una pérdida del nivel de accesibilidad actualmente ofrecido.
- Esquema Nacional de Seguridad: La solución migrada deberá cumplir el Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 311/2022) en la categoría Media que corresponde a la Sede Electrónica según la categorización de sistemas vigente en CCASA, aplicando las medidas de seguridad del Anexo II que se deriven de dicha categoría.

Los servicios a contratar incluyen 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.

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:

Implantar los portlets migrados en los sistemas de CCASA y verificar su buen funcionamiento. Colaborar en la puesta en marcha del sistema.

3.4 ENTREGABLES RESULTANTES DE LOS SERVICIOS

Como resultado de los servicios objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá elaborar y entregar, en los plazos establecidos en la planificación aprobada los siguientes entregables mínimos:

- Los portlets migrados a la nueva arquitectura tecnológica, completamente desarrollados, integrados y preparados para su puesta en producción.
- Código fuente de todos los desarrollos realizados, incluyendo la totalidad de los componentes, configuraciones, scripts y demás elementos necesarios para su compilación, despliegue y mantenimiento.
- Documentación funcional y técnica de cada uno de los portlets migrados, incluyendo, al menos:
    - Descripción funcional del trámite.
    - Arquitectura de la solución implantada.
    - Componentes desarrollados.
    - Integraciones realizadas.
    - Configuración necesaria para su despliegue.
    - Dependencias técnicas.
    - Procedimientos de construcción y despliegue.
    - Limitaciones o consideraciones técnicas relevantes.
- Documentación de la migración realizada, identificando las diferencias técnicas respecto a la solución existente, los cambios introducidos durante la migración y las decisiones de diseño adoptadas.
- Plan de pruebas ejecutado para cada portlet migrado, incluyendo como mínimo:
    - Pruebas unitarias.
    - Pruebas de integración.
    - Pruebas funcionales.
    - Pruebas de regresión funcional, destinadas a verificar que la totalidad de las funcionalidades disponibles en la versión actualmente en producción continúan funcionando correctamente tras la migración.
    - Evidencias de las pruebas realizadas y resultados obtenidos.
- Informe de validación funcional, en el que se acredite que el comportamiento del portlet migrado mantiene la equivalencia funcional respecto a la aplicación existente y que cualquier diferencia detectada ha sido previamente autorizada por CCASA.
- Informes periódicos de seguimiento con la situación de los trabajos, grado de avance, incidencias identificadas, riesgos detectados y revisión de la planificación, que serán presentados durante las reuniones de seguimiento del proyecto.

Documentación soporte

Toda la documentación deberá suministrarse en formato electrónico editable (Microsoft Office o formatos abiertos compatibles), no admitiéndose como único formato de entrega documentos protegidos o no editables, tales como PDF u otros formatos equivalentes.

Todos los entregables deberán elaborarse utilizando las herramientas homologadas por CCASA para el ciclo de vida de las aplicaciones o, en su defecto, en formatos plenamente compatibles con dichas herramientas.

La empresa adjudicataria podrá proponer entregables adicionales que aporten valor al proyecto o faciliten el mantenimiento, la evolución o la explotación de las aplicaciones migradas.

Calidad de los desarrollos

Los desarrollos entregados deberán encontrarse libres de errores conocidos, completamente integrados y preparados para su despliegue en los entornos definidos por CCASA, sin requerir desarrollos adicionales para su puesta en producción.

La migración de un portlet únicamente se considerará finalizada cuando quede acreditado, mediante la documentación y las pruebas aportadas, que:

- mantiene la equivalencia funcional respecto a la aplicación actualmente en producción;
- conserva una interfaz de usuario homogénea con la existente y conforme a las directrices establecidas por CCASA;
- supera satisfactoriamente las pruebas unitarias, de integración, funcionales y de regresión;
- cumple los requisitos técnicos definidos para la nueva arquitectura tecnológica.
- no presenta una degradación significativa del rendimiento respecto a la aplicación existente y
- su puesta en producción se realiza conforme a un procedimiento previamente acordado con CCASA que contemple despliegue, validación y, cuando resulte necesario, reversión en caso de incidencia

Aceptación de los entregables

La entrega de cada entregable no se entenderá aceptada hasta que haya sido revisada y aprobada expresamente por CCASA.

La presentación y la aceptación de los entregables se considerarán momentos diferenciados. Se entenderá como fecha de presentación aquella en la que la empresa adjudicataria ponga formalmente el entregable a disposición de CCASA, siendo esta

fecha la que se tendrá en cuenta para comprobar el cumplimiento de los plazos establecidos.

CCASA dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde su recepción para comunicar su aceptación o formular las observaciones y solicitudes de subsanación necesarias. El tiempo empleado por CCASA para realizar dicha revisión no será imputable a la empresa adjudicataria ni supondrá, por sí mismo, un incumplimiento de los plazos de entrega, siempre que el entregable haya sido presentado dentro del plazo establecido.

En caso de detectarse deficiencias, la empresa adjudicataria deberá proceder a su corrección en el plazo que determine CCASA, sin que ello suponga una ampliación del plazo general de ejecución, salvo autorización expresa.

El entregable únicamente se considerará aceptado cuando obtenga la aprobación expresa de CCASA. En caso de que las deficiencias detectadas impidan considerar que el entregable cumple sustancialmente los requisitos establecidos, se tomará como fecha válida de presentación la correspondiente a la entrega de la versión corregida.

3.5 ORGANIZACIÓN

Este proyecto y el equipo propuesto debe colaborar con el resto de los equipos internos del CCASA que estén colaborando en la misma área de trabajo y sobre la misma arquitectura, limitando dependencias o bloqueos.

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.

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.

En esta reunión se consensuará una primera planificación de las tareas a realizar.

La adjudicataria deberá mantener durante toda la ejecución del contrato un equipo con capacidad y conocimientos suficientes para atender las tecnologías y disciplinas requeridas y cumplir la planificación establecida. Cuando la capacidad del equipo asignado resulte insuficiente para el adecuado cumplimiento de los trabajos o de los hitos previstos, CCASA podrá requerir a la adjudicataria la adopción de las medidas de refuerzo necesarias, sin que ello suponga un incremento del precio del contrato

4. PLANIFICACIÓN Y FACTURACIÓN

4.1 Planificación por hitos

El contrato tendrá una duración comprendida entre el 19 de noviembre de 2026 (fecha estimada de adjudicación/formalización: 16/11/2026) y el 17 de diciembre de 2027.

La ejecución de los trabajos se iniciará a partir de la fecha de formalización del contrato, fecha desde la cual comenzará a computarse el plazo de ejecución y se estructura en los siguientes hitos:

Hito	Descripción (entregables/trabajos esperados)	Fecha máxima	% Facturación
Hito 1	Entrega y aprobación por CCASA de la planificación detallada de migración, con asignación de los 25 portlets a los tramos trimestrales de ejecución de 2027, respetando el mínimo de 5 portlets por tramo (al menos uno de complejidad Media o superior) y evitando periodos de campañas fiscales activas. La distribución deberá evitar, salvo causa justificada y aceptada por CCASA, la concentración de los portlets de mayor complejidad en los últimos tramos de ejecución	18/12/2026	5% del precio de adjudicación
Hito 2	Migración, pruebas y puesta en producción del primer tramo de portlets conforme a la planificación aprobada en el Hito 1.	31/03/2027	23,75% del precio de adjudicación
Hito 3	Migración, pruebas y puesta en producción del segundo tramo de portlets conforme a la planificación aprobada en el Hito 1.	30/06/2027	23,75% del precio de adjudicación
Hito 4	Migración, pruebas y puesta en producción del tercer tramo de portlets conforme a la planificación aprobada en el Hito 1.	30/09/2027	23,75% del precio de adjudicación
Hito 5	Migración, pruebas y puesta en producción del último tramo de portlets, cierre del proyecto e informe final de migración.	17/12/2027	23,75% del precio de adjudicación

Las fechas máximas de cumplimiento de los hitos podrán ser objeto de variaciones y/o modificaciones, manteniéndose la secuencia prevista entre ellos, en caso de que se produzca un retraso en la formalización del contrato.

4.2 Facturación asociada a hitos

La facturación se realizará conforme al calendario y porcentajes fijados en la tabla de hitos del apartado anterior, previa conformidad expresa de CCASA a cada entregable.

5. MEJORAS

5.1 Elaboración de guías de evolución funcional y técnica sobre los portlets de mayor complejidad

Se establece como mejora susceptible de ser ofertada por las empresas licitadoras la elaboración y entrega de guías de evolución funcional y técnica de los portlets migrados de mayor complejidad, con el objetivo de facilitar a CCASA su posterior mantenimiento y evolución sobre la nueva arquitectura.

Esta mejora tendrá carácter adicional y, por tanto, únicamente será exigible a la empresa adjudicataria cuando haya sido expresamente incluida en su oferta.

Las guías deberán elaborarse para los siguientes portlets:

- Presentación declaraciones - Individuales.
- Envíos Fiscales.
- Renta y Patrimonio - Individuales.
- Domiciliaciones.
- Gasóleo Profesional - Entidades Colaboradoras.
- Sucesiones y Donaciones - Entidades Colaboradoras.

Para cada portlet, la guía deberá describir, como mínimo, la estructura funcional y técnica de la solución migrada, sus principales componentes y dependencias, los puntos susceptibles de evolución y el procedimiento que deberá seguirse para realizar futuras modificaciones funcionales o técnicas.

Asimismo, deberá incluirse al menos un ejemplo práctico y documentado de una modificación sobre el portlet migrado, describiendo las actuaciones necesarias desde la identificación del cambio hasta su desarrollo, pruebas y preparación para el despliegue.

Las guías deberán entregarse en formato editable y utilizando las herramientas o formatos establecidos por CCASA para la documentación del ciclo de vida de las aplicaciones

6. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

La empresa adjudicataria y su personal quedan obligados a guardar confidencialidad respecto de toda la información y documentación a la que tengan acceso con motivo de la ejecución del contrato, así como a cumplir con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en particular en lo relativo al tratamiento de los datos tributarios de la ciudadanía a los que se pueda tener acceso durante la migración.

7. PROPIEDAD INTELECTUAL Y ENTREGABLES

Todos los desarrollos, código fuente, documentación y demás entregables generados durante la ejecución del contrato serán propiedad de la Diputación Foral de Álava / CCASA, quedando la empresa adjudicataria obligada a la entrega de la totalidad del código fuente y la documentación técnica asociada a cada hito.

8. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria se obliga a ejecutar el contrato con sujeción a lo establecido en este PPT, a coordinar sus trabajos con CCASA para la definición de la planificación detallada del Hito 1, a respetar las condiciones especiales de ejecución en materia de igualdad y convenio colectivo aplicable, y a comunicar con antelación suficiente cualquier incidencia que pudiera afectar al cumplimiento de los plazos fijados.

9. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria será la responsable de la planificación, organización, ejecución y correcta realización de todos los trabajos objeto del contrato, aportando los recursos humanos y materiales necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos, plazos y requisitos establecidos en el presente Pliego.

Por su parte, CCASA desempeñará labores de coordinación, seguimiento, supervisión, validación y apoyo funcional, facilitando el acceso a la información, la documentación, los entornos y los interlocutores necesarios para el correcto desarrollo del proyecto, así como resolviendo las consultas que puedan plantearse durante su ejecución.

A efectos del seguimiento del contrato, cada una de las partes designará un interlocutor único, que actuará como canal ordinario de comunicación y coordinación entre CCASA y la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá informar periódicamente del estado de los trabajos, identificando el grado de avance de las actuaciones, las incidencias detectadas, los riesgos identificados y las medidas adoptadas para su resolución, así como cualquier desviación que pueda afectar a la planificación inicialmente aprobada.

Con este fin, se celebrarán reuniones periódicas de seguimiento, ya sea en remoto o de manera presencial, con una periodicidad mínima mensual, así como aquellas reuniones adicionales que resulten necesarias para la correcta ejecución del contrato. Asimismo, se celebrarán reuniones específicas asociadas a la finalización de cada uno de los hitos definidos en el proyecto para la revisión de los entregables, la validación de los trabajos realizados y la planificación de las actuaciones siguientes.

Las labores de seguimiento y coordinación realizadas por CCASA tendrán carácter de supervisión y apoyo y no supondrán, en ningún caso, una asunción de las responsabilidades que corresponden a la empresa adjudicataria, que mantendrá en todo momento la responsabilidad sobre la correcta ejecución técnica del contrato, la calidad de los trabajos realizados y el cumplimiento de los plazos comprometidos.