

Nº EXPEDIENTE: AST_2018_019

Denominación: Puesta en marcha del programa DIGITA y RUI-ARAGÓN, incorporación de nuevos procedimientos de comunicación de instalaciones y adaptación de procesos de industria a la administración electrónica

Pliego de Prescripciones Técnicas

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL	3
3. OBJETO DEL CONTRATO	6
3.1. SOPORTE CONTINUO AL SISTEMA	6
3.2. IMPLANTACIÓN DE NUEVOS PROCEDIMIENTOS EN EL SISTEMA, CONSULTORIA Y ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES.....	7
3.2.1. Instalaciones térmicas.....	8
3.2.2. Instalaciones de protección contra incendios	12
3.2.3. Ascensores	14
4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA ACTUAL	16
4.1. RUI-SINERGIA.....	16
4.1.1. Interfaz de conexión con otros sistemas	19
4.1.2. SINERGIA	20
4.2. DIGITA	22
4.2.1. Arquitectura de la Solución	22
5. EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL PROYECTO	24
5.1. ORGANIZACIÓN DE LOS PARTICIPANTES	24
5.2. COMITÉ DE DIRECCIÓN	24
5.3. COMITÉ DE SEGUIMIENTO	24
5.4. DIRECCIÓN TÉCNICA Y FUNCIONAL DEL PROYECTO	24
5.5. EQUIPO DE PROYECTO	24
5.6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	25
5.7. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	25
5.8. ENTREGABLES.....	25
5.9. PROPIEDAD INTELECTUAL.....	26
6. PLAZO DE EJECUCIÓN	27
7. GARANTÍA DE LOS TRABAJOS	28
8. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD	29
9. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN. FORMA DE FACTURACIÓN.....	30
10. CONTENIDO DE LAS OFERTAS	31
10.1. SOBRE Nº UNO	31
10.2. SOBRE Nº DOS	31
10.3. SOBRE Nº TRES	31

1. Introducción

El volumen de expedientes de seguridad industrial que se tramitan anualmente en Aragón (más de 28.000 expedientes/año), y más concretamente para el ámbito reglamentario de baja tensión (más de 12.000 expedientes/año), hace que la identificación y unicidad de estas instalaciones sea una realidad-necesidad que nos permita evaluar, controlar, diseñar e implantar medidas preventivas y/o correctoras en aras de minimizar los potenciales riesgos.

Estos riesgos deben ser minimizados desde su origen, desde el diseño, la correcta ejecución y supervisión para la puesta en marcha de las instalaciones, así como las correspondientes inspecciones periódicas. Para ello la participación de los distintos agentes de la seguridad industrial (proyectistas, directores de obra, empresas instaladoras y organismos de control), de la propia administración y del titular/ciudadano, son factores determinantes por las interacciones que se producen entre ellos. Interacciones que actualmente están soportadas en trámites presenciales, con escasa trazabilidad, y con miles de instalaciones de seguridad industrial, en buen número con datos antiguos, inconsistentes o incluso duplicados.

Con este planteamiento es prioritario establecer medidas eficaces que contribuyan a que el parque de instalaciones de seguridad industrial se diseñe, ejecute y supervise desde un punto de vista "único". Único para que la gran cantidad de instalaciones, datos, documentación técnica asociada, agentes de la seguridad industrial participantes y titulares/ciudadanos; permita tomar decisiones mejor informadas para elaborar los planes de inspección industrial.

El objetivo del Registro Único de Instalaciones de Aragón (en adelante nos referiremos al mismo como RUI-Aragón) es todo un planteamiento novedoso, ya que la entrada de un agente del sistema de la seguridad industrial nuevo, que ocupa un lugar destacado, como son las entidades colaboradoras de la administración, constituye un elemento capital para abordar una verdadera administración electrónica en el ámbito de las instalaciones de seguridad industrial, que debe ir al unísono con la evolución natural que pretende la administración en esta materia.

Las entidades colaboradoras de la administración (para la promoción de instrumentos de control mediante el aseguramiento voluntario de la calidad en la prestación de servicios de seguridad industrial) deben ofrecer a los proyectistas, directores de obra, empresas instaladoras, organismos de control y titulares/ciudadanos, plataformas tecnológicas colaborativas, que les permitan la gestión/tramitación de los expedientes e instalaciones, mediante la aportación de la documentación técnica electrónicamente, la trazabilidad de sus actuaciones y la identificación única de las instalaciones, entre otras cosas.

2. Descripción de la situación actual

Existen una serie de sistemas informáticos implantados para que desde la Dirección General de Industria, Pymes, Comercio y Artesanía se realice la tramitación de expedientes relacionados con la Seguridad Industria.

Algunos de ellos ya están en producción (RUI-Aragón, Sinergia) y otros ya probados en entornos no productivos y para poner en producción en muy corto plazo.

De forma resumida podemos definir **RUI-Aragón** como la Base de datos en la que se almacena información referida al parque de instalaciones y equipos sometidos a reglamentos de seguridad industrial de Aragón y a los agentes o entidades que intervienen en los mismos a lo largo de su vida útil. En particular, almacena:

- Datos asociados a las instalaciones y equipos permitiendo disponer de toda la información necesaria sobre los mismos:
 - Datos relativos al emplazamiento e información catastral.
 - Datos de titulares o responsables.
 - Datos sobre las diferentes fases por ámbitos reglamentarios y usos: puesta en servicio, modificaciones, modificaciones de importancia, bajas, inspecciones periódicas, inspecciones derivadas de planes de inspección, otros tipos de inspecciones, solicitudes de excepcionalidad, solicitudes de técnicas de seguridad equivalente, desmantelamiento, etc.
 - Datos sobre accidentes.
 - Datos sobre expedientes derivados disciplinario, denuncias o cualquier otro técnico o administrativo asociado.
- Datos asociados a las entidades tramitadoras (*servicios provinciales*, entidades colaboradoras u otros según se regule en el procedimiento correspondiente) y a agentes intervinientes (agentes del sistema de la seguridad industrial que han intervenido en las instalaciones o equipos sujetos a reglamentación de seguridad industrial), permitiendo la trazabilidad de las intervenciones realizadas durante todas las fases de la vida útil de los mismos: diseño, ejecución, dirección de obra, inspección inicial, puesta en servicio, mantenimiento, cambio de ubicación, modificación, revisión/inspección periódica, desmantelamiento, etc.
- Todo tipo de documentación electrónica asociada a los apartados anteriores como por ejemplo: comunicaciones diligenciadas, memorias técnicas, proyectos de instalación, certificados de instalación, certificados de inspección previa, certificados de inspección periódica o revisiones, actas de Inspección, informes de pronunciamiento, expedientes sancionadores o documentación derivada de un expediente de régimen disciplinario, informes de accidente, notificaciones, informes técnicos de organismos de control, ensayos, pruebas o cualquier otro tipo de documento electrónico relacionado con los agentes o con las instalación o equipos sujetos a reglamentación de seguridad industrial. La documentación como tal no se encuentra almacenada físicamente en RUI. Para ello se utiliza el gestor documental corporativo CCSV. En RUI se almacenan las referencias a dicha documentación.

El motor de base de datos que da soporte a RUI es Oracle 10g RAC

Actualmente las únicas instalaciones que se encuentran disponibles en RUI son las de baja tensión, tanto comunicaciones como inspecciones previas y periódicas, pero se encuentra completamente preparado para la escalabilidad para otros ámbitos reglamentarios que puedan afectar a las instalaciones.

Los sistemas integrados con RUI actualmente son PEGASSO (plataforma tecnológica de la entidad colaboradora de la Administración AESSIA (Asociación de Entidades del Sistema de la Seguridad Industrial de Aragón) o de las que puedan surgir a futuro y DIGITA (plataforma de la Administración para la Digitalización de Instalaciones y Trámites de seguridad industrial de Aragón). El interfaz de comunicación es a través de procesos almacenados de base de datos PL/SQL.

De igual modo desde SINERGIA se puedan trasladar expedientes finalizados mediante utilidades ya disponibles de archivo y traslado de expedientes a RUI.

DIGITA es una aplicación web compuesta de módulos para dar solución a la gestión y consulta de datos del Registro Único de Instalaciones de Seguridad Industrial. El objetivo de DIGITA es unificar la funcionalidad necesaria para responder a la necesidad de mantener un Registro Único de Instalaciones de Seguridad Industrial de Aragón y proveer la funcionalidad necesaria para permitir la digitalización, conversión a copias electrónicas auténticas y trámite de los expedientes de seguridad industrial que se presenten en papel en ventanilla (de forma complementaria a la gestión de los expedientes que se produzca de forma telemática a través de las plataformas de las entidades colaboradoras).

DIGITA está formada por los siguientes módulos que permiten el acceso a cada una de sus funcionalidades:

- Parte privada DIGITA: permite el acceso web de los usuarios de los Servicios Provinciales y Servicios Centrales a la gestión y tramitación de expedientes de seguridad industrial que se presenten en ventanilla, a la consulta y gestión de las instalaciones existentes en RUI y a la elaboración de los informes de liquidación de los Organismos de Control o de las entidades colaboradoras.
- Parte pública DIGITA: permite el acceso web de los interesados a sus expedientes existentes en RUI y el acceso de los titulares a todos los datos consolidados de sus instalaciones.
- Servicios web de interoperabilidad: módulo que publica y gestiona los servicios web necesarios para permitir a las plataformas tecnológicas de las entidades colaboradoras informar a RUI de la tramitación de expedientes de seguridad industrial.
- Servicios web de consulta de datos abiertos: módulo que publica y gestiona los servicios web necesarios para permitir al portal de Open Data el acceso a los datos abiertos y en formato reutilizable de la información pública existente en RUI.
- Core DIGITA: módulo que contiene la implementación de los interfaces de la lógica de negocio necesarios para el funcionamiento de la parte privada de la aplicación DIGITA. Accede a la base de datos de DIGITA y a los servicios horizontales a través de la librería de integraciones.
- Core RUI: módulo que contiene la implementación de los interfaces de la lógica de negocio necesarios para la gestión y consulta de los datos en la base de datos de RUI, tanto desde la parte privada como desde la parte pública de la aplicación DIGITA. También implementa toda la funcionalidad necesaria para el acceso a los datos de RUI a través de los servicios web de interoperabilidad y de consulta de datos abiertos. El módulo accede a la base de datos de RUI y a los servicios horizontales a través de la librería de integraciones.
- Librería de integraciones: módulo que contiene la implementación centralizada de las llamadas a los servicios web de los servicios horizontales, accediendo a los servicios de la plataforma de firma y del gestor documental del Gobierno de Aragón.

3. Objeto del contrato

Dentro del presente concurso se desea obtener:

- Puesta en producción de DIGITA que sirva inicialmente para la gestión de los expedientes de instalaciones de baja tensión pero totalmente escalable a otros ámbitos reglamentarios) que permita la realización de copias electrónicas auténticas de los documentos recibidos en papel y aportados por los interesados (personas físicas), de manera que confluyan, tanto la información como dicha documentación, en el Registro Único de Instalaciones de Seguridad Industrial, del mismo modo que los datos y los documentos electrónicos proporcionados por la entidad habilitada colaboradora de la administración.
- Establecer los mecanismos de intercambio de información proveniente de las plataformas tecnológicas colaborativas de las entidades habilitadas colaboradoras de la administración.
- Poner en valor la figura del titular/ciudadano de las instalaciones, en tanto que es un agente del sistema de la seguridad industrial con definidas responsabilidades sobre sus instalaciones (inspecciones periódicas).
- Ofrecer soluciones que contribuyan a la elaboración de los planes de inspección industrial, mediante la explotación de datos del Registro Único de Instalaciones y el control de riesgos inherentes. La normalización (identificación y unicidad) de más de 20.000 instalaciones de baja tensión (locales de pública concurrencia) constituyen un elemento determinante para conocer y minimizar potenciales riesgos.

Para la consecución de estos objetivos, se plantean dos líneas de actuación perfectamente definidas a saber:

3.1. Soporte continuo al sistema

Es un servicio que el adjudicatario deberá proporcionar a la Dirección General de Industria, Pymes, Comercio y Artesanía necesario para la correcta implantación del sistema, soporte a los usuarios y administración del sistema.

Este servicio se prestará en dependencias del Gobierno de Aragón, con una dedicación mínima de 5 horas diarias en horario laboral, entre las 9 y las 14 horas.

La realización de este soporte implicará la generación de informes periódicos de seguimiento donde se plasmen las actuaciones realizadas en las distintas líneas de actuación definidas.

Se establecen una serie de líneas de actuación para la realización de este soporte. Al margen de las líneas de actuación aquí definidas, cualquier otra relacionada con el propósito que se pretende de soporte a los usuarios y administración del sistema así como todo el soporte necesario para la implantación del sistema queda incluida.

Las diferentes líneas de actuación definidas hasta el momento son las siguientes.

1. Gestión de usuarios y soporte técnico a los usuarios para la utilización del programa DIGITA como consecuencia del primer procedimiento electrónico mecanizado, de gestión de expedientes de instalaciones de baja tensión.
2. Asistencia técnica a usuarios para la utilización de las herramientas horizontales de administración electrónica que lleva incorporadas DIGITA, @firma (Plataforma de Firma Electrónica a disposición de las Administraciones Públicas) y CCSV (Servicio de Gestión Documental)

3. Colaboración técnica para la explotación de datos del Registro Único de Instalaciones de Seguridad Industrial de Aragón (RUI). En concreto para la elaboración de consultas tipo necesarias para el análisis de riesgos, toma de decisiones y elaboración de los planes de inspección del Departamento de Economía, Industria y Empleo, así como el correspondiente acceso inmediato a la información y documentación técnica por motivo de inspecciones, expedientes sancionadores o accidentes.
4. Asistencia a los usuarios para la incorporación automatizada de la información y documentación resultante de las actuaciones de inspección realizadas por la Administración, y de cualquier otro acto administrativo o documentación relacionada con la instalación.
5. Administración de los permisos para el acceso público pero restringido de los interesados de instalaciones (ciudadanos, entidades públicas, sector privado, etc..) al RUI (datos de instalaciones y documentación técnica asociada que puedan necesitar y de la que tengan la condición de interesados).
6. Coordinación técnica con las entidades colaboradoras habilitadas y sus plataformas telemáticas, permitiendo el desarrollo de la estrategia de administración electrónica en el ámbito de la seguridad industrial que lleva a cabo la Dirección General de Industria, PYMES, Comercio y Artesanía.
7. Vigilancia de la adecuada interconexión entre las plataformas telemáticas de las entidades colaboradoras y RUI, garantizando el adecuado registro y archivos de los expedientes, los datos y la documentación asociada de las comunicaciones realizadas a través de las plataformas telemáticas de las entidades colaboradoras (por ejemplo la plataforma telemática ya existente "Pegasso" de la entidad colaboradora "AESSIA" u otras plataformas telemáticas de entidades colaboradoras que se puedan habilitar en el futuro).

3.2. Implantación de nuevos procedimientos en el sistema, consultoría y administración de expedientes

Incorporación de nuevos procedimientos en el programa DIGITA en 2018 (análisis, planificación, diseño, ejecución y seguimiento). Se prevé la incorporación en DIGITA de los siguientes procedimientos administrativos derivados de la nueva legislación o por necesidad del sector de la seguridad industrial:

Instalaciones de protección contra incendios (nuevas instalaciones, modificaciones, bajas, inspecciones periódicas u otras inspecciones),

Instalaciones térmicas en edificios (nuevas instalaciones, modificaciones, bajas, revisiones periódicas, inspecciones periódicas u otras inspecciones),

Ascensores (inspecciones periódicas).

Análisis previo, planificación y diseño para el futuro desarrollo del programa DIGITA para la incorporación de nuevos procedimientos en 2019. (Previsión: reglamento de equipos a presión)

Administración de los expedientes finalizados en SINERGIA tanto para su archivo como para su traslado a RUI. El Registro Único de Instalaciones, soportará todo el parque de instalaciones sometidas a seguridad industrial, por lo que se hace necesaria la intervención planificada, dado que el traslado a RUI desde SINERGIA no es automático.

Integración de DIGITA con el proceso de intercambio de registros electrónicos. La recepción y digitalización de la documentación aportada por los interesados, personas físicas, en los procedimientos de Seguridad Industrial va a requerir la integración de DIGITA con las oficinas de registro general y con las oficinas de registro internas.

Consultoría para la participación en el análisis técnico y funcional para el desarrollo de la estrategia tecnológica de la Dirección General de Industria, PYMES, Comercio y Artesanía y de los Servicios Provinciales.

Para los nuevos procedimientos implantados en el sistema tendrá que prepararse y ejecutarse un plan de formación de usuarios.

Se suministra a continuación una pequeña descripción de estos procedimientos.

3.2.1. Instalaciones térmicas

Guía para la comunicación de nueva instalación, reforma de instalación existente y baja

Esta Guía pretende hacer efectivo el principio de información a los ciudadanos y de publicidad de la acción administrativa.

Objeto

Se recoge en esta Guía el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de eficiencia energética y de seguridad industrial de las instalaciones térmicas en los edificios, tanto para:

- Comunicación de nueva instalación.
- Comunicación de reforma de instalación existente.
- Comunicación de baja.

Se consideran instalaciones térmicas en los edificios las instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria, destinadas a atender la demanda de bienestar térmico e higiene de las personas.

Será de aplicación a las instalaciones térmicas en los edificios de nueva construcción o en edificios construidos que carezcan de este tipo de instalación y a las instalaciones térmicas en los edificios construidos, en lo relativo a la reforma, uso, mantenimiento e inspección, con las limitaciones que reglamentariamente se determinen.

Se excluye del ámbito de aplicación del RITE las instalaciones térmicas de procesos industriales, agrícolas o de otro tipo, en la parte que no esté destinada a atender la demanda de bienestar térmico e higiene de las personas.

Destinatarios (beneficiarios u obligados)

1. La **empresa instaladora habilitada** tendrá la obligación de realizar la comunicación del cumplimiento de las condiciones reglamentariamente exigibles previas a la puesta en servicio de una nueva instalación o de la reforma de una instalación existente.
2. El **títular o usuario** de la instalación será responsable de que se realicen las acciones que reglamentariamente le correspondan en cuanto a uso, mantenimiento, inspección y conservación tanto de la instalación como de la documentación de todas las actuaciones relacionadas con la vida útil de la misma o sus equipos, quedando en su poder o consignándola en el Libro del Edificio, cuando proceda. Con respecto a las comunicaciones de baja de la instalación, serán los titulares de las instalaciones quienes tendrán la obligación de realizar dicha comunicación.
3. La **empresa mantenedora habilitada** será responsable de realizar las operaciones de mantenimiento, confeccionar el registro de las operaciones de mantenimiento y realizar las anotaciones en el mismo, así como colaborar y estar presente en las inspecciones periódicas de las instalaciones de potencia térmica nominal mayor de 70 kW. Con respecto a las comunicaciones de una nueva instalación o de la reforma de una instalación existente, será la empresa instaladora habilitada, quien tendrá la obligación de comunicar la acreditación del cumplimiento de las condiciones reglamentariamente exigibles previas a la puesta en servicio de la instalación térmica, en los términos establecidos.

4. Son responsables del cumplimiento del Reglamento de instalaciones térmicas de los edificios, en la parte que le corresponda, los **agentes que participan** en el diseño y dimensionado, dirección y ejecución, mantenimiento e inspección de las instalaciones térmicas, las entidades e instituciones que intervienen en el visado, supervisión o informe de los proyectos o memorias técnicas de las mismas, así como a las empresas suministradoras de energía, en lo relativo a la prohibición del suministro regular de energía a las instalaciones que carezcan del correspondiente certificado de la instalación diligenciado.

Requisitos exigidos

Se consideran instalaciones térmicas en los edificios, las instalaciones fijas de climatización (calefacción, refrigeración y ventilación) y de producción de agua caliente sanitaria, destinadas a atender la demanda de bienestar térmico e higiene de las personas y se clasifican en función de la potencia térmica nominal y siempre deberán estar realizadas por una empresa instaladora habilitada, quien deberá emitir un Certificado de la instalación térmica. Las instalaciones térmicas se utilizarán atendiendo a las instrucciones de uso contenidas en el "Manual de Uso y Mantenimiento" que cumplirá a menos con los requisitos dispuestos en la Instrucción Técnica IT 3, no admitiéndose un uso incompatible con el previsto.

Tasas

Si los trámites se realizan directamente ante los Servicios Provinciales, las tasas de aplicación son:

- Comunicación de reformas o de nuevas instalaciones con Memoria técnica (potencia térmica nominal menor o igual de 70 kW): **85,15 +(N-1) x 5,55 €** (Siendo N el nº de instalaciones particulares o colectivas tramitadas con el mismo expediente)
- Comunicación de reformas o de nuevas instalaciones con Proyecto técnico (potencia térmica nominal mayor de 70 kW): **127,70 +(N-1) x 5,55 €** (Siendo N el nº de instalaciones particulares o colectivas tramitadas con el mismo expediente)
- La comunicación de baja de instalación está exenta de tasas

Lugar de presentación (Órganos Gestores)

El titular solicitará ante los Servicios provinciales o a través de los Organismos de Control que actúen en dicho campo reglamentario el trámite previsto.

También podrán presentarse las solicitudes en cualquier registro de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas, y de aquellas entidades locales que hubieran suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de correos, o en cualquier otra forma prevista en la ley.

Oficinas de información de la Comunidad autónoma donde podrá obtener información y presentar la documentación.

Plazo de tramitación o resolución

En las tramitaciones de comunicación a la Administración, **no procede** plazo máximo para la resolución, por tratarse de una de las excepciones recogidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, art.42.1.

Efecto del silencio administrativo

Una vez presentada la documentación necesaria ante el Servicio Provincial correspondiente o a través del Organismo de Control, se considerará que la misma se ha practicado válidamente y por tanto el efecto del silencio es **positivo**.

Unidad orgánica competente

Dirección General de Industria y de la pequeña y mediana empresa.

Documentación a aportar

Según las características técnicas de la instalación

- Formulario de comunicación (modelo E0002a)
- Proyecto técnico (para instalaciones con potencia térmica mayor de 70 kW)
- Memoria técnica (modelo C0006) (para instalaciones con potencia térmica menor o igual a 70 kW)
- Certificado de inspección inicial (modelo C00010a)
- Certificado de la instalación térmica (modelo C0009a)
- Certificado de dirección de instalación (modelo C0007)

Marco legal

La puesta en funcionamiento de las instalaciones térmicas en los edificios están reguladas por:

- REAL DECRETO 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios
- Orden de 27 de abril de 2009, del Departamento de Industria, Comercio y Turismo, por la que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de eficiencia energética y de seguridad industrial de las instalaciones térmicas en los edificios, adaptándolo a la nueva legislación. (entrada en vigor el 22 de mayo de 2009).
- Orden de 20 de agosto de 2013, del Consejero de Industria e Innovación, por la que se modifica la Orden de abril de 2009, del Departamento de Industria, Comercio y Turismo, por la que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de eficiencia energética y de seguridad industrial de las instalaciones térmicas en los edificios, adaptándolo a la nueva legislación.(entrada en vigor 12 de septiembre de 2013)

Recursos

Según legislación vigente.

Guía para la comunicación de la 1ª inspección periódica realizada por empresa instaladora o mantenedora habilitada

Esta Guía pretende hacer efectivo el principio de información a los ciudadanos y de publicidad de la acción administrativa.

Objeto

Se recoge en esta Guía el procedimiento de comunicación de las 1ª inspecciones periódicas que se deben realizar a las instalaciones térmicas existentes el 29 de febrero de 2008, por parte de las

empresas instaladoras o mantenedoras habilitadas en instalaciones térmicas, a los Servicios Provinciales.

Destinatarios (beneficiarios u obligados)

- El titular o usuario será responsable de que se realicen las acciones que reglamentariamente le correspondan en cuanto a uso, mantenimiento, inspección y conservación tanto de la instalación como de la documentación de todas las actuaciones relacionadas con la vida útil de la misma o sus equipos, quedando en su poder o consignándola en el Libro del Edificio, cuando proceda
- La empresa instaladora o mantenedora habilitada en instalaciones térmicas, será junto con el profesional habilitado, los que suscriban el correspondiente **Certificado de 1ª inspección periódica (modelo C0008a)**

Requisitos exigidos

Con el fin de facilitar la regularización de las instalaciones térmicas existentes el 29 de febrero de 2008, las empresas instaladoras o mantenedoras en instalaciones térmicas, podrán realizar la 1ª inspección periódica antes de determinadas fechas

Una vez realizada la 1ª inspección y emitido el correspondiente Certificado de 1ª inspección periódica (modelo C0008a) **por duplicado**, la empresa instaladora o mantenedora que haya realizado la inspección, entregará una copia al titular o usuario de la instalación y comunicará el resultado de la 1ª inspección periódica al Servicio Provincial correspondiente por razón del territorio.

Tasas

No proceden

Lugar de presentación (Órganos Gestores)

La empresa instaladora o mantenedora habilitada en instalaciones térmicas presentará ante los Servicios provinciales la documentación necesaria. También podrán presentarse las solicitudes en cualquier registro de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas, y de aquellas entidades locales que hubieran suscrito el oportuno convenio, así como en las oficinas de correos, o en cualquier otra forma prevista en la ley.

Oficinas de información de la Comunidad autónoma donde podrá obtener información y presentar la documentación.

Plazo de tramitación o resolución

En las tramitaciones de comunicación a la Administración, **no procede** plazo máximo para la resolución, por tratarse de una de las excepciones recogidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, art.42.1.

Efecto del silencio administrativo

Una vez presentado el Certificado de 1ª inspección periódica ante el Servicio Provincial correspondiente, se considerará que la comunicación se ha practicado válidamente y por tanto el efecto del silencio es **positivo**.

Unidad orgánica competente

Dirección General de Industria y de la pequeña y mediana empresa.

Documentación a aportar

La empresa instaladora o mantenedora que haya realizado la 1ª inspección periódica de la instalación deberá presentar el Certificado de 1ª inspección periódica (modelo C0008a) ante el Servicio Provincial correspondiente.

Marco legal

La puesta en funcionamiento de las instalaciones térmicas en los edificios están reguladas por:

- REAL DECRETO 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios
- Orden de 27 de abril de 2009, del Departamento de Industria, Comercio y Turismo, por la que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de eficiencia energética y de seguridad industrial de las instalaciones térmicas en los edificios, adaptándolo a la nueva legislación. (entrada en vigor el 22 de mayo de 2009).
- Orden de 20 de agosto de 2013, del Consejero de Industria e Innovación, por la que se modifica la Orden de 27 de abril de 2009, del Departamento de Industria, Comercio y Turismo, por la que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de eficiencia energética y de seguridad industrial de las instalaciones térmicas en los edificios, adaptándolo a la nueva legislación. (entrada en vigor 12 de septiembre de 2013).

Recursos

Según legislación vigente.

3.2.2. Instalaciones de protección contra incendios

1. COMUNICACIÓN DE NUEVA INSTALACIÓN:

Una vez finalizadas las obras y realizadas las verificaciones, la/s empresa/s instaladora que intervenga en la instalación, o el técnico titulado en el caso de extintores, deberá cumplimentar los protocolos de inspecciones, verificaciones y pruebas de los sistemas instalados y deberá facilitar al usuario la información sobre el uso y las instrucciones de mantenimiento de la instalación necesarias para su buen uso y conservación.

Antes de la puesta en servicio de la instalación, el técnico titulado competente deberá comunicar la nueva instalación.

Se podrán realizar las comunicaciones ante el Servicio Provincial o a través de los Organismos de Control que actúan en dicho campo reglamentario, presentando en el mismo acto el formulario de comunicación (modelo E0011) junto con la documentación requerida según las características de la instalación, debiendo estar los documentos correctamente cumplimentados y realizado el correspondiente pago de la tasa o tarifa.

2. COMUNICACIÓN DE MODIFICACIÓN DE UNA INSTALACIÓN YA EXISTENTE:

Se entiende por modificación de una instalación de protección contra incendios ya existente en un edificio o establecimiento, la realización de un cambio de la actividad del mismo, o una ampliación o reforma que implique un aumento de la superficie ocupada, un cambio de los elementos constructivos del edificio o un aumento del nivel de riesgo.

Una vez finalizadas las obras y realizadas las verificaciones, la/s empresa/s instaladora/s que intervenga en la modificación de la instalación, o el técnico titulado en el caso de extintores, deberá cumplimentar los protocolos de inspecciones, verificaciones y pruebas de los sistemas instalados y deberá facilitar al usuario la información sobre el uso y las instrucciones de mantenimiento de la instalación necesarias para su buen uso y conservación.

Antes de la puesta en servicio de la instalación de protección contra incendios, el técnico titulado competente deberá comunicar la modificación de la instalación.

Se podrán realizar las comunicaciones ante el Servicio Provincial o a través de los Organismos de Control que actúan en dicho campo reglamentario, presentando en el mismo acto el formulario de comunicación (modelo E0011) junto con la documentación requerida según las características de la instalación, debiendo estar los documentos correctamente cumplimentados y realizado el correspondiente pago de la tasa o tarifa.

3. COMUNICACIÓN DE BAJA DE UNA INSTALACIÓN:

Las tramitaciones que tengan por objeto únicamente comunicar la baja de una instalación ya existente, se realizará mediante la presentación por duplicado del formulario de comunicación (modelo E0011). Una copia del formulario será debidamente diligenciado por el Servicio Provincial correspondiente en razón del territorio u Organismo de Control autorizado, y devuelto al titular.

El plazo del que dispone el titular para presentar la comunicación de baja de la instalación será el de un mes desde que la misma se produzca.

TÉCNICAS DE SEGURIDAD EQUIVALENTES Y EXCEPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE DETERMINADAS PRESCRIPCIONES DE LA NORMATIVA

1. **El técnico titulado competente, excepcionalmente y cuando proceda, podrá solicitar la aprobación para su aplicación, de técnicas de seguridad equivalentes para la instalación de protección contra incendios, mediante escrito dirigido al correspondiente Servicio Provincial,** justificando dichas técnicas, las cuales deberán proporcionar, al menos, un nivel de seguridad equiparable.
2. A la vista de la documentación presentada, **el Servicio Provincial podrá desestimar la solicitud, requerir la modificación de las medidas alternativas o conceder la autorización** de las técnicas de seguridad equivalentes, que será siempre expresa.
3. **La ausencia de resolución en el plazo de tres meses, tendrá efecto desestimatorio.**
4. Asimismo, para la formación del criterio motivador de la decisión, podrá requerirse el soporte de la infraestructura para la calidad y la seguridad industrial.

EXCEPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE PRESCRIPCIONES DEL REGLAMENTO

5. Cuando la implantación de un establecimiento industrial se realice en naves de polígonos industriales con planeamiento urbanístico aprobado antes de la entrada en vigor del Reglamento de Seguridad contra incendios en los establecimientos industriales o en un edificio existente en el que por sus características no pueda cumplirse alguna de las disposiciones reglamentarias ni sea factible tampoco acogerse a lo señalado en el apartado 1, y previamente a la elaboración definitiva de la documentación de diseño y siempre antes de su ejecución, **el titular de la instalación que se pretenda ejecutar, deberá presentar, ante el correspondiente Servicio Provincial, una solicitud de excepción** para la instalación de protección contra incendios, exponiendo los motivos de la misma e indicando las medidas de seguridad alternativas que se proponen, las cuales en ningún caso podrán rebajar los niveles de protección establecidos en la legislación de aplicación.
6. A la vista de la documentación presentada, el Servicio Provincial podrá desestimar la solicitud, requerir la modificación de las medidas alternativas o conceder la autorización de excepción, que será siempre expresa.

7. **La ausencia de resolución en el plazo de tres meses, tendrá efecto desestimatorio.**
8. Asimismo, para la formación del criterio motivador de la decisión, podrá requerirse el soporte de la infraestructura para la calidad y la seguridad industrial.

3.2.3. Ascensores

Guía para las inspecciones periódicas de ascensores

Esta Guía pretende hacer efectivo el principio de información a los ciudadanos y de publicidad de la acción administrativa.

Objeto

Se recoge en esta Guía el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de seguridad industrial de las instalaciones de ascensores que son objeto de inspecciones periódicas.

Destinatarios (beneficiarios u obligados)

- El **titular del ascensor**, es el propietario del ascensor o, en su caso, el arrendatario, responsable de **solicitar** a su debido tiempo la realización de **las inspecciones periódicas**, facilitando el acceso a los Organismos de Control y teniendo a su disposición el certificado de la última inspección.
- Los **Organismos de Control** serán los responsables de realizar las **inspecciones periódicas de los ascensores**, emitiendo el correspondiente certificado de inspección periódica.

Requisitos exigidos

Las inspecciones periódicas de los ascensores se realizarán a partir de la fecha de puesta en servicio, o desde la fecha de la anterior inspección periódica, con la periodicidad y en los términos dispuestos.

Realizada la inspección periódica y emitido el correspondiente certificado de inspección periódica con la posible relación de defectos, con su clasificación y calificación, el Organismo de Control se quedará con una copia y entregará la otra al titular.

Tasas

No proceden.

Lugar de presentación (Órganos Gestores)

Plazo de tramitación o resolución

No procede

Efecto del silencio administrativo

Positivo

Unidad orgánica competente

Dirección General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa.

Documentación a aportar

- Certificado de inspección periódica (modelo C0038)

Marco legal

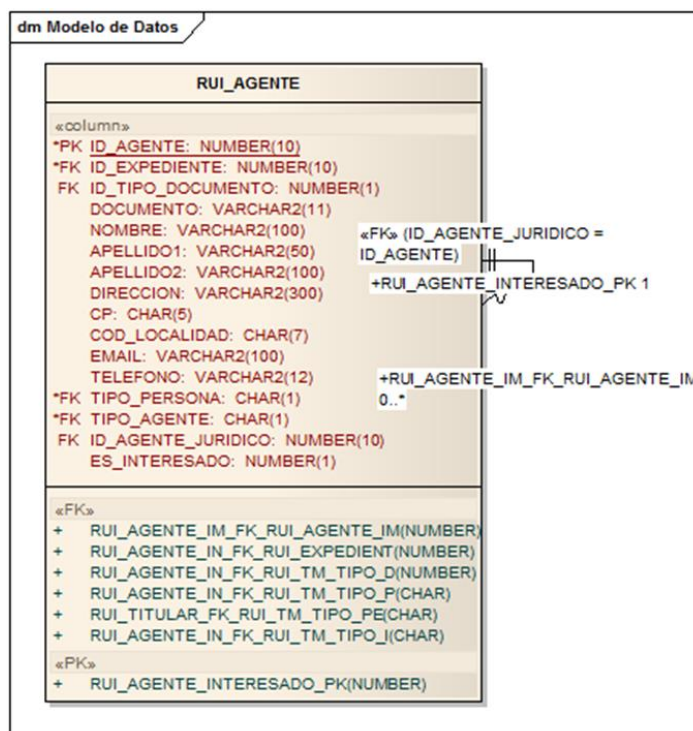
Las instalaciones de ascensores están reguladas desde el 22 de mayo de 2013 por:

- **Real Decreto 88/2013**, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 “Ascensores” del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por el Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre.
- **Orden de 21 de mayo de 2013**, del Consejero de Industria e Innovación, por la que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de seguridad industrial de las instalaciones de aparatos elevadores, ascensores, adaptándolo a la nueva legislación.
- **RESOLUCIÓN de 12 de enero de 2016**, del Director General de Industria, PYMES, Comercio y Artesanía, por la que se actualiza el protocolo específico de inspección periódica de los ascensores así como los rótulos identificativos de la inspección periódica y se modifica el modelo C0038, certificado de inspección periódica, establecido en la Orden de 21 de mayo de 2013, del Consejero de Industria e Innovación, por la que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de seguridad industrial de las instalaciones de aparatos elevadores, ascensores.
- **CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 12 de enero de 2016**, del Director General de Industria, PYMES, Comercio y Artesanía, por la que se actualiza el protocolo específico de inspección periódica de los ascensores así como los rótulos identificativos de la inspección periódica y se modifica el modelo C0038, certificado de inspección periódica, establecido en la Orden de 21 de mayo de 2013, del Consejero de Industria e Innovación, por la que se regula el procedimiento de acreditación del cumplimiento de las condiciones de seguridad industrial de las instalaciones de aparatos elevadores, ascensores.

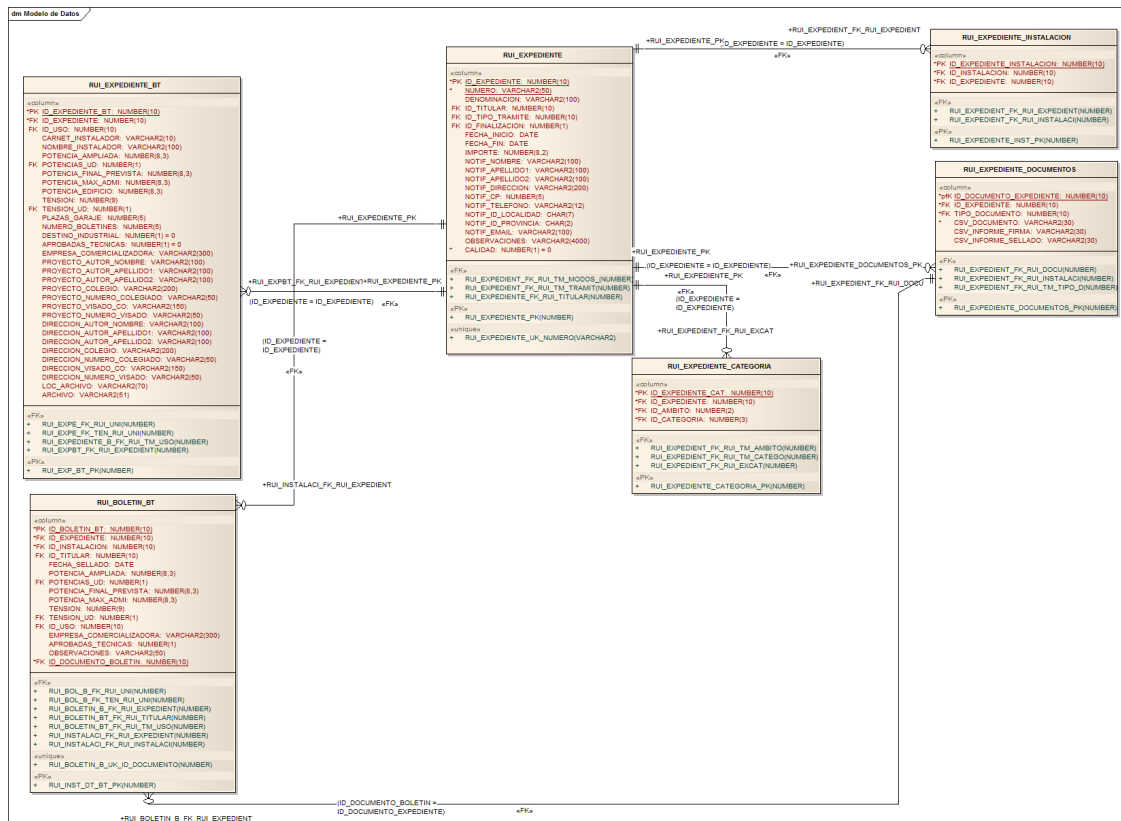
4. Especificaciones técnicas del sistema actual

4.1. RUI-Sinergia

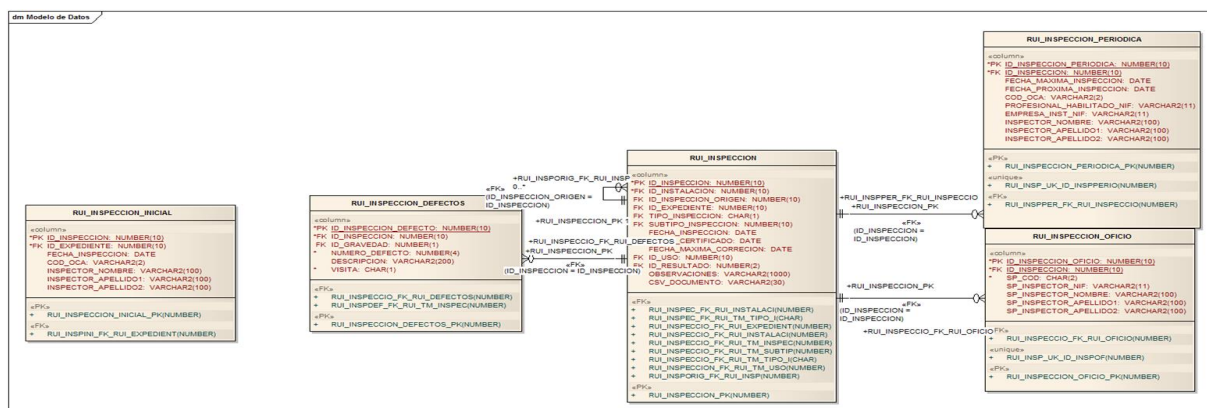
El modelo de datos de RUI es el siguiente:



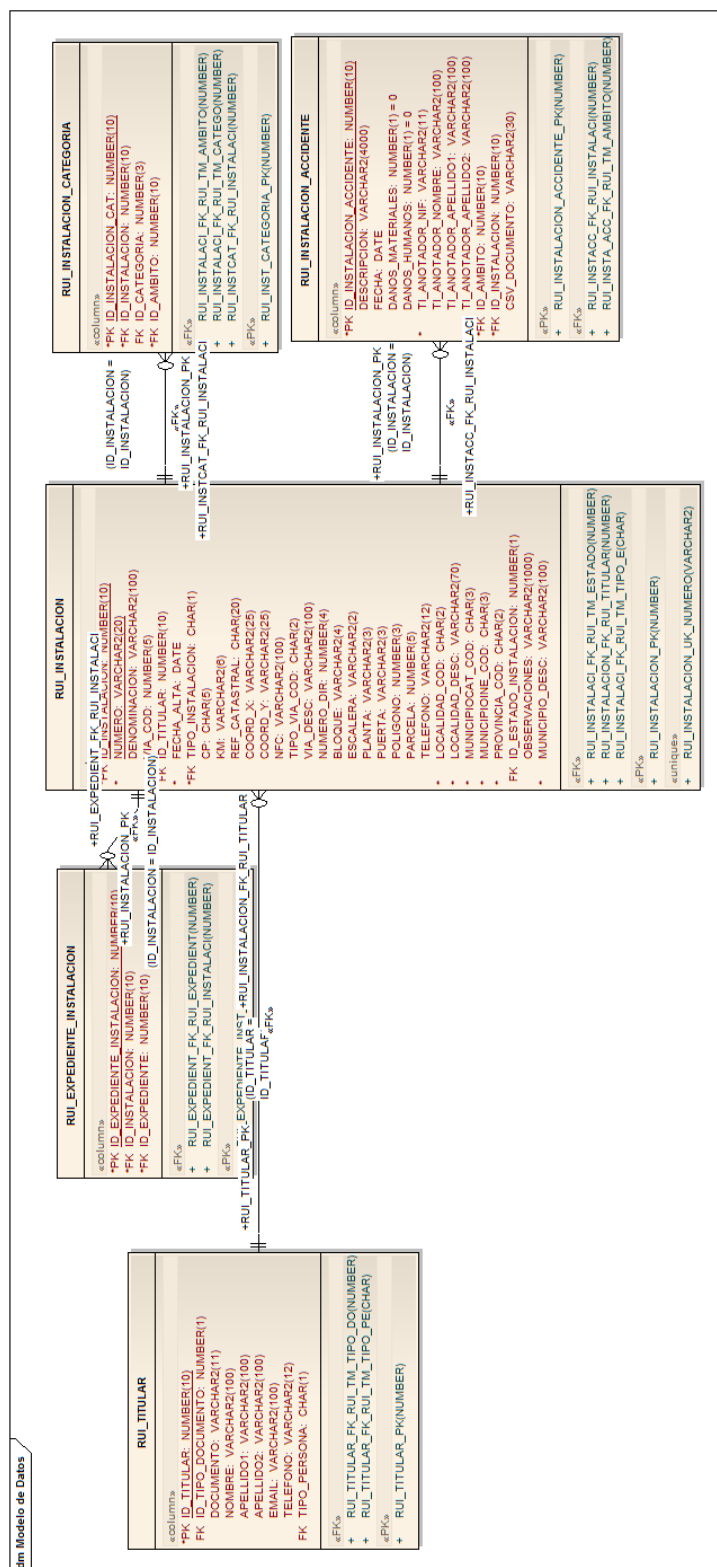
Estructura de datos necesaria para almacenar la información relacionada con los agentes



Estructura de datos necesaria para almacenar toda la información relativa a expedientes



Estructura de datos necesaria para almacenar la información relativa a inspecciones



Estructura de datos necesaria para almacenar la información relativa a instalaciones

4.1.1. Interfaz de conexión con otros sistemas

La comunicación entre RUI y otros Sistemas se realiza a través de los siguientes procedimientos almacenados.

```
FUNCTION recuperarUnidadesGestoras(i_id IN NUMBER, i_codigo IN VARCHAR2) RETURN  
CURSOR
```

Recupera las unidades gestoras basándose en la tabla de Agentes. Organismos de control, entidades colaboradas y el propio Gobierno de Aragón.

```
FUNCTION listadoInstalaciones(iDocumento IN VARCHAR, iEmail IN VARCHAR) RETURN CURSOR
```

Devuelve un listado de instalaciones que cuyo titular sea el indicado en 'iDocumento' (NIF/NIE/VAT) y correo electrónico 'iEmail'. Devuelve el número de instalación, fecha de alta, denominación, tipo de emplazamiento...

```
FUNCTION obtenerAmbitosInstalacion(iIdInstalacion IN NUMBER) RETURN CURSOR
```

Obtiene todos los ámbitos en los que la instalación está dada de alta y si se encuentra en trámite o fuera de servicio.

```
FUNCTION recuperarExpedientesBt (i_idExpediente IN NUMBER, i_numExpediente IN  
VARCHAR2, i_idInstalacion IN NUMBER, i_numInstalacion IN VARCHAR2, i_tipoProcCod IN  
VARCHAR2) RETURN CURSOR
```

Función que recupera un expediente cuando se le indica 'i_idExpediente' o todos los expedientes de una instalación indicando 'i_idInstalacion'. Al menos uno de los dos es obligatorio.

A su vez permite realizar un filtrado por tipo de procedimiento (Comunicación o Inspección) o recuperar por medio del número de expediente o instalación DGA.

```
FUNCTION buscarExpedientesInforme (iambitoId NUMBER, i_provinciaCod VARCHAR2,  
i_fechaFinExpDesde VARCHAR2, i_fechaFinExpHasta VARCHAR2, i_tipoProcedimiento NUMBER,  
i_modofinalizacion NUMBER, i_idTipoUnidadGestora VARCHAR2, i_organismosControl  
VARCHAR2, i_tipoUnidadColaboradoraCod VARCHAR2) RETURN CURSOR
```

Consulta que se realiza para generar un informe. Recupera todos los expedientes de un rango de fechas y un ámbito (estos tres datos son obligatorios). Permite realizar filtros por unidad gestora (DGA, Entidades Colaboradoras, OC), organismos de control si se ha seleccionado a los organismos de control como unidad gestora o AESSIA.

```
FUNCTION buscarInstalaciones ( i_ambitosCod IN VARCHAR2, i_idTramite IN NUMBER,  
i_idProc IN NUMBER, i_titIdTipoDoc IN NUMBER, i_titDocumento IN VARCHAR2, i_titNombre  
IN VARCHAR2, i_titApellido1 IN VARCHAR2, i_titApellido2 IN VARCHAR2,  
i_instIdEstado IN NUMBER, i_instNumero IN VARCHAR2, i_instFechaAltaDesde IN VARCHAR2,  
i_instFechaAltaHasta IN VARCHAR2, i_empProvinciaCod IN VARCHAR2, i_empMunicipioCod IN  
VARCHAR2, i_empLocalidadCod IN VARCHAR2, i_empTipoEmpCod IN VARCHAR2,  
i_empReferenciaCatastral IN VARCHAR2, i_empTipoViaCod IN VARCHAR2, i_empViaDesc IN  
VARCHAR2, i_empNumero IN NUMBER, i_empBloque IN VARCHAR2, i_empEscalera IN VARCHAR2,  
i_empPlanta IN VARCHAR2, i_empPuerta IN VARCHAR2, i_empPoligono IN NUMBER,  
i_empParcela IN NUMBER, i_empObservaciones IN VARCHAR2, i_docCsv IN VARCHAR2,  
i_docRequisoProyecto IN NUMBER, i_inspTipoInspeccion IN VARCHAR2,  
i_inspResultadoInspeccion IN NUMBER, i_agenteDocumentoEmp IN VARCHAR2,  
i_agenteNombreEmp IN VARCHAR2, i_agenteDocumentoProy IN VARCHAR2, i_agenteNombreProy  
IN VARCHAR2, i_agenteDocumentoDir IN VARCHAR2, i_agenteNombreDir IN VARCHAR2,  
i_agenteOcas IN VARCHAR2, i_codTramitador IN VARCHAR2) RETURN CURSOR
```

Consulta que recupera todas las instalaciones basándose en los filtros utilizados. Es MUY recomendable usar dichos filtros ya que el volumen de datos que maneja esta consulta es muy grande y puede llegar a tardar en recuperar los registros. Todos los filtros son de tipo restrictivo (A y B y C). Permite realizar búsquedas por instalación, titular, emplazamiento, procedimientos que haya podido tener la instalación (por ejemplo, una inspección inicial). También permite buscar en que instalaciones ha podido estar involucrado un agente, ya sea empresa, ingeniería u organismo de control.

```
FUNCTION esInstalacionEditable (i_idInstalacion IN NUMBER) RETURN NUMBER
```

Indica si los datos básicos de una instalación (Titular, emplazamiento) son editables. Para ello comprueba el estado de la instalación, si hay algún trámite abierto para esta instalación aparecerá como que no es posible modificar los datos. En el caso de poder editar solo se podría editar el titular, la denominación y el emplazamiento (siempre y cuando sea dentro de la misma población).

```
FUNCTION obtenerInstalacionesDuplicadas(i_denominacion VARCHAR2, i_tipoEmplazamiento  
CHAR, i_provinciaCod CHAR, i_municipioCatCod CHAR, i_municipioDesc VARCHAR2,  
i_codPostal CHAR, i_localidadCod CHAR, i_localidadDesc CHAR, i_municipioIneCod CHAR,  
i_refCatastral CHAR, i_tipoViaCod CHAR, i_viaCod NUMBER, i_viaDesc VARCHAR2, i_numero  
NUMBER, i_km VARCHAR2, i_bloque VARCHAR2, i_escalera VARCHAR2, i_planta VARCHAR2,  
i_puerta VARCHAR2, i_poligono NUMBER, i_parcela NUMBER, i_observaciones VARCHAR2,  
i_numeroInstDga IN VARCHAR2, i_porcentajeSimilitud IN NUMBER) RETURN CURSOR
```

Realiza una consulta para saber, con los datos suministrados, si existe una instalación en RUI que se parezca a la que se intenta dar de alta como 'Nueva Instalación'. El ámbito no importa. Si encuentra coincidencias devuelve un listado de las posibles instalaciones que coincidan. Dependiendo del porcentaje de similitud (i_porcentajeSimilitud) puede devolver de una a varias instalaciones (en todos los casos indicara el número de instalación DGA).

```
PROCEDURE trasladoRUI (idExp IN NUMBER, resultado OUT NUMBER, resulDescripcion OUT  
VARCHAR2);
```

Traslada un expediente de PEGASSO a RUI. El realiza unas acciones u otras dependiendo de si el expediente ya existía (una reapertura), si la instalación ya existía (una modificación o alta de ámbito) o si es un expediente de cuyo uso requiere de varios boletines.

```
PROCEDURE calcularInspeccionRUI(i_numeroExpediente IN VARCHAR2, resultado OUT  
VARCHAR2);
```

Calcula con las características del expediente, y la instalación asociada a ese expediente, si la instalación requiere de inspecciones periódicas. En caso de tener inspecciones periódicas y ya no necesitarlas debido a alguna modificación, cancelará el proceso de inspecciones periódicas dejando el historial de las ya realizadas. En caso de que le correspondan inspecciones periódicas devolverá la fecha de la siguiente inspección.

4.1.2. SINERGIA

Para la integración de SINERGIA y RUI se proporcionan adicionalmente los siguientes procedimientos

```
PROCEDURE migrarExpediente (pIdExpediente IN SNG_EXPEDIENTE.ID_EXPEDIENTE%TYPE,  
vResult OUT NUMBER, vResultDesc OUT VARCHAR2)
```

Traslada a RUI expedientes archivados redirigiendo al método correspondiente de cada ámbito.

```
PROCEDURE insertarDatosTecnicos_E0013(pIdExpediente IN NUMBER, pIdExpedienteRUI IN  
NUMBER)
```

Traslada los datos técnicos de los procedimientos de aparatos elevadores.

```
PROCEDURE insertarInspeccion_IC0038(pIdExpediente IN NUMBER, pIdExpedienteRUI IN  
NUMBER, pIdInstalacion IN NUMBER)
```


Creación de inspecciones periódicas sobre expedientes de aparatos elevadores.

```
PROCEDURE insertarDatosTecnicos_E0011(pIdExpediente IN NUMBER, pIdExpedienteRUI IN  
NUMBER)
```

Traslada los datos técnicos de los procedimientos de protección contra incendios.

```
PROCEDURE insertarDatosTecnicos_E0012(pIdExpediente IN NUMBER, pIdExpedienteRUI IN  
NUMBER)
```

Traslada los datos técnicos de los procedimientos de Instalaciones interiores de agua.

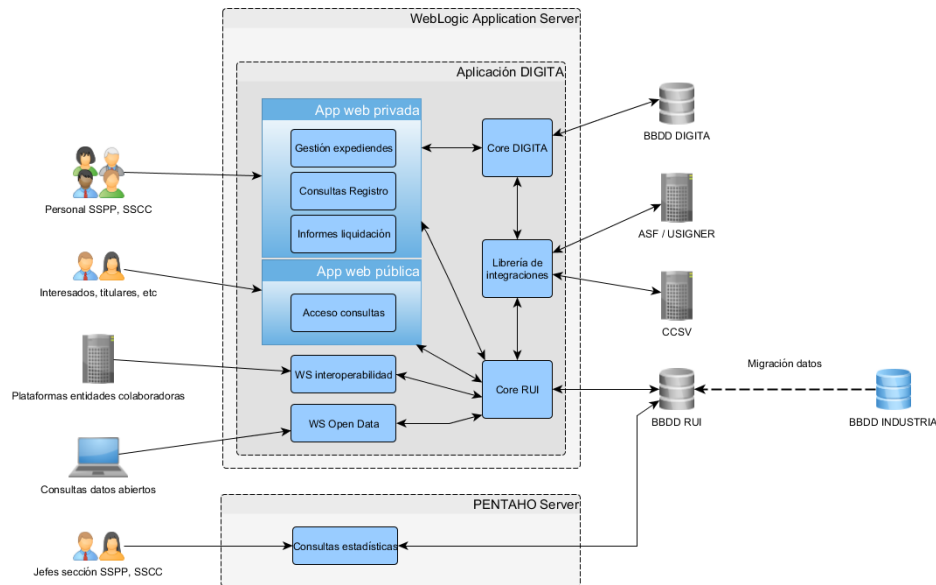
```
PROCEDURE insertarDatosTecnicos_E0005a(pIdExpediente IN NUMBER, pIdExpedienteRUI IN  
NUMBER)
```

Traslada los datos técnicos de los procedimientos de equipos a presión.

```
PROCEDURE insertarDatosTecnicos_E0007(pIdExpediente IN NUMBER, pIdExpedienteRUI IN  
NUMBER)
```

Traslada los datos técnicos de los procedimientos de instalaciones frigoríficas.

4.2. DIGITA



4.2.1. Arquitectura de la Solución

La solución se compone de:

- La aplicación web DIGITA, que se desplegará en el servidor de aplicaciones web WebLogic 12c y se comunicará con los siguientes sistemas externos:
 - La base de datos DIGITA: Contiene todas las tablas y funciones necesarias para almacenar y gestionar los datos internos necesarios de la aplicación web DIGITA. Contiene, por ejemplo, toda la información necesaria para la tramitación de expedientes de seguridad industrial presentados en ventanilla.
 - La base de datos del Registro Único de Instalaciones (RUI): contiene todas las tablas y funciones necesarias para almacenar y gestionar los datos de las instalaciones incluidas dentro de los ámbitos reglamentarios de seguridad industrial de Aragón. A diferencia de la base de datos DIGITA, RUI contiene únicamente información consolidada de instalaciones. La base de datos de RUI se inicializa con los datos de los expedientes de instalaciones eléctricas de baja tensión con riesgos especiales migrados desde la base de datos de INDUSTRIA.
 - La plataforma de firma del Gobierno de Aragón (a través de la librería de integraciones).
 - El gestor documental del Gobierno de Aragón Documentum al que se invoca usando los servicios avanzados proporcionados por CCSV (a través de la librería de integraciones).
 - El servidor de BI PENTAHO, que dispone de una aplicación web que se configura con roles específicos y almacena las consultas necesarias para generar dinámicamente informes estadísticos que permitan el análisis de riesgos, toma de decisiones y elaboración de planes de inspección.

Tal como se observa en el esquema, la aplicación web DIGITA desplegada en el servidor de aplicaciones WebLogic a su vez estará formada por una serie de módulos que permitirán el acceso a cada una de sus funcionalidades. Los módulos que componen DIGITA son los siguientes:

- **Parte privada DIGITA:** permite el acceso web de los usuarios de los Servicios Provinciales y Servicios Centrales a la gestión y tramitación de expedientes de seguridad industrial que se presenten en ventanilla, a la consulta y gestión de las instalaciones existentes en RUI y a la elaboración de los informes de liquidación de los Organismos de Control.
- **Parte pública DIGITA:** permite el acceso web de los interesados a sus expedientes existentes en RUI y el acceso de los titulares a todos los datos consolidados de sus instalaciones.
- **Servicios web de interoperabilidad (en desarrollo):** módulo que publica y gestiona los servicios web necesarios para permitir a las plataformas tecnológicas de las entidades colaboradoras informar a RUI de la tramitación de expedientes de seguridad industrial.
- **Servicios web de consulta de datos abiertos (en desarrollo):** módulo que publica y gestiona los servicios web necesarios para permitir al portal de Open Data el acceso a los datos abiertos y en formato reutilizable de la información pública existente en RUI.
- **Core DIGITA:** módulo que contiene la implementación de los interfaces de la lógica de negocio necesarios para el funcionamiento de la parte privada de la aplicación DIGITA. Accede a la base de datos de DIGITA y a los servicios horizontales a través de la librería de integraciones.
- **Core RUI:** módulo que contiene la implementación de los interfaces de la lógica de negocio necesarios para la gestión y consulta de los datos en la base de datos de RUI, tanto desde la parte privada como desde la parte pública de la aplicación DIGITA.
- **Librería de integraciones:** módulo que contiene la implementación centralizada de las llamadas a los servicios web de los servicios horizontales, accediendo a los servicios de la plataforma de firma y del gestor documental del Gobierno de Aragón.

Actualmente las partes funcionales disponibles en DIGITA son las siguientes:

- Consulta de expedientes
- Alta de expedientes
- Consulta de instalaciones (RUI)
- Informes de Liquidación

5. Ejecución y gestión del proyecto

5.1. Organización de los participantes

La organización de los distintos participantes involucrados en la gestión, realización y seguimiento del proyecto tendrá la estructura y responsabilidades siguientes:

5.2. Comité de Dirección

Estará formado por las personas de Aragonesa de Servicios Telemáticos (AST) , la Dirección General de Industria, Pymes, Comercio y Artesanía y la empresa que se designen al comienzo del proyecto.

Sus funciones serán:

- Dotar de los medios materiales y humanos necesarios para lograr el buen fin del proyecto.
- Aprobar, funcional y técnicamente, los resultados parciales del proyecto, así como el resultado final.
- Realizar el seguimiento y control del contrato con la empresa externa, resolviendo los conflictos que puedan surgir entre las partes.

5.3. Comité de Seguimiento

Formado por un Técnico de Aragonesa de Servicios Telemáticos (AST), un técnico de la Dirección General de Industria, Pymes, Comercio y Artesanía y el Jefe del Proyecto nombrado por la empresa externa.

Las funciones de este Comité serán:

- Establecer los procedimientos de trabajo.
- Elaborar el plan de trabajo y realizar su seguimiento y control.
- Validar, funcional y técnicamente, los resultados parciales del proyecto, así como el resultado final.
- Proporcionar los recursos de especialistas de sistemas, bases de datos y aquellos otros que demande el equipo de proyecto.
- Informar al Comité de Dirección sobre el cumplimiento y calidad de los productos obtenidos, proponiendo las reuniones de dicho Comité.

5.4. Dirección técnica y funcional del proyecto

La Dirección Técnica del proyecto será asumida por un técnico designado por Aragonesa de Servicios Telemáticos, AST y un técnico de la Dirección General de Industria, Pymes, Comercio y Artesanía.

5.5. Equipo de proyecto

El equipo de proyecto estará formado por el Director Técnico y funcional del proyecto y por el personal asignado por el licitador.

Las funciones del Equipo de Proyecto serán:

- Ejecutar las distintas actividades para realizar el Análisis, Diseño y Construcción del Sistema Informático de acuerdo con las directrices marcadas por la Dirección del Proyecto.
- Definición del plan de pruebas diseñado para cada proceso, módulo y las de integración del sistema.
- Documentación de cada fase del proyecto.

5.6. Lugar de prestación del servicio

Para el servicio de soporte continuo al sistema el lugar de prestación será en dependencias del Gobierno de Aragón.

De la misma manera será en dependencias del Gobierno de Aragón las reuniones para toma de requisitos y reuniones de seguimiento, si así se requiere, tareas de soporte a la implantación y puesta en funcionamiento del sistema y formación de usuarios.

Las tareas de elaboración de documentación, análisis y desarrollo podrán ser llevadas a cabo en las dependencias de la empresa adjudicataria.

5.7. Condiciones específicas de la ejecución del contrato

Para las tareas de desarrollo e implantación de nuevos procedimientos en el sistema se realizará la transferencia de código necesaria para la realización de las tareas.

Está prevista una formación del sistema actual para usuarios, a la que podrá asistir la empresa adjudicataria del presente contrato siempre y cuando la formalización del presente contrato esté ya realizada en el momento en que se planifique la formación.

Las tareas para la implantación de nuevos procedimientos no podrá empezar antes de que desde la Dirección General de Industria, Pymes, Comercio y Artesanía consideren que el sistema actual está lo suficientemente estable y sin incidencias pendientes de resolución.

Los desarrollos que se realicen, en entorno J2EE-Oracle estarán sujetos a las especificaciones de desarrollo para este entorno elaboradas por AST y a las pruebas de rendimiento y calidad de software requeridos por AST.

5.8. Entregables

Toda la documentación, código y productos resultantes de las tareas del presente contrato constituirán el conjunto de entregables que deberán ser validados por la Dirección Técnica y Funcional del proyecto.

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

Toda la documentación se entregará en español, en el soporte magnético que se acuerde para facilitar el tratamiento y reproducción de los mismos.

El adjudicatario deberá suministrar al Centro Directivo las nuevas versiones de la documentación que se vayan produciendo.

Entre otros se pueden considerar los siguientes entregables:

- Actas de reunión
- Informes de seguimiento.
- Plan de proyecto
- Catálogo de requisitos
- Código fuente de los programas desarrollados
- Documentos de análisis y diseño

- Diseño de Base de Datos
- Plan de pruebas y resultados de plan de pruebas
- Resultado de pruebas de rendimiento.

5.9. Propiedad intelectual

Todos los productos resultantes de los trabajos realizados, entendiéndose como tales la aplicación informática referida, los programas desarrollados, o en caso de ser una aplicación ya desarrollada la licencia de uso de la misma y los sistemas desarrollados para su adaptación a las necesidades concretas de los receptores de la misma, la documentación generada, códigos fuente de los programas y cuantos productos resulten del desarrollo final del mismo, así como los obtenidos de la explotación posterior de dichos sistemas en el marco del proyecto, serán propiedad del Gobierno de Aragón con exclusividad y a todos los efectos, para utilizarlos como desee sin restricción alguna.

6. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del presente contrato es desde el día siguiente de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2018.

7. Garantía de los trabajos

El plazo de garantía será de 24 meses desde la puesta en explotación de las actuaciones realizadas.

Durante el periodo de garantía, el adjudicatario se compromete a la resolución de los problemas e incidencias que se planteasen en los trabajos realizados por él y los gastos derivados en los tiempos señalados en el modelo de prestación del servicio.

8. Seguridad y confidencialidad

El Adjudicatario o las personas físicas, actúan directamente o indirectamente bajo su responsabilidad, no podrán realizar ninguna acción que comprometa los sistemas de información y comunicaciones de AST o del Gobierno de Aragón.

La introducción de equipos ajenos a AST en cualquier edificio de la DGA necesarios para desarrollar el servicio, deberá ser previamente autorizada por AST. AST no se hará responsable de estos equipos en caso de pérdida o robo.

El Adjudicatario de los servicios está obligado a cumplir los Requerimientos de seguridad y continuidad aplicables al objeto del contrato especificados:

La legislación vigente en general y, en particular, cuando se traten datos de carácter personal, el **Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.**

La norma ISO 27002, adaptada a la estructura administrativa, personal y entorno tecnológico del cliente y aplicadas de forma proporcional a los riesgos reales.

Los estándares de seguridad específicos de la tecnología a utilizar en el proyecto.

En concreto, el licitador describirá de forma detallada los mecanismos propuestos para garantizar la seguridad de la información.

Adicionalmente, el Adjudicatario se obliga a:

- Facilitar toda aquella información que AST requiera con tal que este pueda dar cumplimiento a la legislación y normativa referida en este apartado
- Implementar las funciones y procedimientos de seguridad necesarias de acuerdo a la política y procedimientos de AST y proporcionar el equipo y los aplicativos necesarios para implementar los estándares de seguridad en línea con las directrices marcadas por el Área de Seguridad de AST.

9. Presupuesto de licitación. Forma de facturación.

El presupuesto de licitación del presente contrato es **56.190,00** euros IVA excluido.

El pago del contrato se efectuará de la siguiente manera:

Para el soporte continuo al sistema, mediante la presentación de facturas mensuales para el importe correspondiente al soporte continuo, dividiendo dicho importe en mensualidades iguales hasta fin de contrato.

El pago del importe correspondiente a la implantación de nuevos procedimientos, consultoría y administración de expedientes se efectuará en su totalidad cuando hayan finalizado los trabajos y exista conformidad por parte de la Dirección General de Industria, Pymes, Comercio y Artesanía.

Para ello será necesario que en la oferta venga desglosado el importe de cada una de las líneas de actuación, no pudiendo ser superior el importe de cada línea de actuación a las cantidades siguientes:

Soporte continuo al sistema: importe máximo 31.398,75 euros IVA excluido

Implantación nuevos procedimientos, consultoría y administración de expedientes: importe máximo 24.791,25 euros IVA excluido

10. Contenido de las ofertas

El licitador deberá presentar su oferta en tres sobres con la siguiente denominación: Sobre UNO, Sobre DOS y Sobre TRES. El contenido de cada uno de ellos deberá ajustarse a lo establecido en el apartado 22.4 del Pliego Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

La documentación se presentará tanto en papel como en formato informático legible en CD-ROM. Cada sobre (UNO, DOS, TRES) deberá contener estrictamente los documentos indicados en los pliegos PARA CADA SOBRE. Por tanto, cada sobre contendrá un CD-ROM con el contenido del sobre correspondiente y no otro.

10.1. Sobre nº UNO

Documentación indicada en el apartado 2.2.4.1 del PCAP.

10.2. Sobre nº DOS

El sobre nº DOS deberá incluir la Propuesta Técnica según el apartado 2.2.4.2 del PCAP. Ésta deberá ajustarse obligatoriamente al siguiente índice:

- Índice.
- Introducción con la presentación de la empresa.
- Descripción de los medios materiales y humanos con los que cuenta la empresa
- Acatamiento de las condiciones del pliego.
- Memoria técnica del proyecto.
- Modelo de servicio propuesto.
- Niveles de servicio propuestos, en caso de mejora de los previstos en el pliego.
- Equipo asignado al servicio.

El contenido de la oferta técnica no excederá de las 70 páginas de texto en formato Arial 10, escritas a una cara. No se tendrá en cuenta en la valoración los anexos y las hojas que excedan de este número de páginas.

10.3. Sobre nº TRES

El contenido del mismo deberá ser el establecido en el apartado 2.2.4.3 del PCAP, que incluirá en todo caso la información económica según el modelo Anexo nº IV y toda aquella documentación para la valoración de los criterios de valoración de las ofertas sujetos a evaluación posterior contemplados en el Anexo VIII del PCAP

El Director de Tecnología y Servicios,

Fdo. Óscar Torrero Ladrero.
(Firmado electrónicamente)