

**Anexo Técnico para el Servicio de
Consultoría para el Diseño, Desarrollo,
Documentación y Formación de un
Sistema de Inteligencia de Negocio
Soportado en Business Intelligence**

1. OBJETO.....	1
2. ALCANCE	1
2.1. Descripción de los Trabajos a Realizar	1
2.2. Resultados del Proyecto	2
2.3. Planificación Trabajos a Realizar	2
2.4. Personal Necesario.....	3
2.5. Otros Requisitos.....	4
2.5.1. Modificaciones en la Composición del Equipo de Trabajo.....	4
2.5.2. Seguimiento y Control de los Trabajos.....	4
2.5.3. Control de Calidad	5

1. OBJETO

El objeto del presente pliego es la contratación de servicios de consultoría para prestar el apoyo necesario a las actividades de diseño, desarrollo, documentación y formación asociadas al mantenimiento evolutivo y desarrollo de nuevas funcionalidades del sistema de inteligencia de negocio unificado de la Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia, (SGNTJ), sistema desarrollado mediante soluciones Business Intelligence basadas en tecnología Oracle.

Las actividades anteriores están incluidas entre las previstas en el Acuerdo de Encomienda de Gestión de la Secretaría General de Modernización y Relaciones con la Administración de Justicia (SGMRAJ) a la entidad Ingeniería de Sistemas para la Defensa de España (ISDEFE) para el desarrollo de Minerva NOJ, pruebas funcionales de aplicaciones, cuadros de mando y LexNet.

2. ALCANCE

2.1. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Los trabajos de consultoría comprenden las siguientes actuaciones para cada uno de los ámbitos en los que se estructura el objeto de la prestación:

Dentro del contrato las actividades a realizar serán las siguientes:

- ◆ Apoyo a las actividades de coordinación de proyectos de inteligencia de negocio mediante:
 - ◆ Colaboración en el seguimiento de los proyectos BI en el SGNTJ, control de metodología y documentación y automatización de procesos.
 - ◆ Actualización permanente de catálogos: Catálogo de procesos ETL, Diccionario de datos y Metadatos.
 - ◆ Divulgación de la tecnología de inteligencia de negocio en la SGNTJ mediante la impartición de seminarios sobre Business Intelligence y tecnología Oracle y preparación de prototipos.
 - ◆ Documentación de todas las actividades del proyecto en consonancia con lo previsto en la metodología de ciclo de vida SW implantada en la SGNTJ.
- ◆ Apoyo a la construcción y actualización de Cuadros de Mandos mediante:
 - ◆ Asesoramiento técnico y funcional para la construcción de modelos de Cuadros de Mando, en especial a los desarrollados por empresas contratadas por la SGNTJ para el desarrollo, entre otras, de las aplicaciones de “SIRAJ”, “Fiscalías” y “Registros Civiles”.
 - ◆ Propuesta de mejores prácticas para el modelado en base de datos y del diseño del modelo de negocio orientado a la implementación de un sistema data warehouse.
 - ◆ Carga de entidades comunes.
 - ◆ Estrategias para la optimización de la adquisición de datos y movimiento de los mismos.
- ◆ Soporte técnico especializado en herramientas y en la administración de los entornos de desarrollo, en especial de:

- ❖ Oracle Business Intelligence Enterprise Edition.
- ❖ Sistema de gestión de base de datos Oracle10gR2.
- ❖ Oracle Warehouse Builder.
- ❖ Apoyo en la Construcción de Data Marts:
 - ❖ Diseño de Modelo Físico y Lógico, construcción y mantenimiento evolutivo de la ETL mediante Oracle Warehouse Builder y diseño de metadatos y construcción y mantenimiento evolutivo del Cuadro de Mandos mediante OBIEE+ de los datamarts de aplicaciones de la SGNTJ; entre otras, y sin ser una enumeración exhaustiva, se contemplan: “Gestión procesal”, “Lexnet”, “INTCF”, “SIRAJ” y “IML”.
 - ❖ Diseño del modelo común de pruebas de los datamarts anteriores, ejecución de los planes de pruebas y documentación de resultados.
 - ❖ Especificación de casos de uso de los datamart, describiendo los escenarios de operación, identificando las interfaces de usuario y el plan de pruebas asociado a cada caso.
 - ❖ Formación de usuarios, en especial de los del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, de los de los Institutos de Medicina Legal y de los Secretarios Judiciales Coordinadores y de Gobierno.

2.2. RESULTADOS DEL PROYECTO

El adjudicatario deberá entregar como consecuencia de la realización de las actividades descritas anteriormente, como mínimo, los siguientes documentos asociados a los Cuadros de mando cuyo desarrollo está previsto en el marco temporal del contrato: GESTIÓN PROCESAL, LEXNET, INTCF, IML y SIRAJ. Para cada uno de ellos, se entregará:

- ❖ Toda la documentación en sus versiones más actuales que se vaya produciendo. También se entregarán, en su caso, los documentos sobre los que se ha basado el desarrollo de acuerdo con la metodología aplicada en la SGNTJ para el desarrollo de las aplicaciones de Cuadros de Mando o aquella que pudiera establecer la SGNTJ como norma de obligado cumplimiento durante el periodo de realización del contrato.
- ❖ Los códigos fuente debidamente documentados y comentados así como las especificaciones de generación de código.

2.3. PLANIFICACIÓN TRABAJOS A REALIZAR

La planificación de los trabajos a desarrollar por el subcontratista quedará vinculada a la planificación de las actividades de ISDEFE en la Encomienda de Gestión.

De cualquier modo, los trabajos objeto de expediente comenzarán a partir de la firma del contrato y se extenderán durante un plazo de NUEVE Y MEDIO (9,5) meses.

El adjudicatario dedicará 9.240 horas de servicio, prestadas por un equipo de trabajo de siete (7) consultores con dedicación continuada al proyecto durante el periodo de ejecución previsto. A tal efecto, algunos componentes del equipo de trabajo propuesto por los licitadores podrán prestar sus servicios

profesionales en régimen de dedicación parcial y/o en jornada reducida y, en todo caso, en función de las necesidades de los trabajos detectadas por ISDEFE o a petición del Ministerio de Justicia.

La planificación no incluye previsión de viajes.

2.4. PERSONAL NECESARIO

Para la realización de la prestación de los servicios es necesario la dedicación en exclusiva de un equipo de trabajo mínimo compuesto por el siguiente personal:

◆ UN (1) Consultor Coordinador

◆ Requisitos Mínimos:

- Titulación: Ingeniero Técnico/Superior o Titulado Superior (en Ingeniero Informático o Telecomunicaciones, Física, Exactas o cualquiera otra relacionada con la informática).
- Experiencia profesional superior a 10 años, en total, de los cuales al menos tres como Gestor/Responsable/Jefe de proyecto.
- Experiencia en la impartición de formación sobre Business Intelligence de al menos 200 horas lectivas.
- Experiencia mínima de un año en labores de diseño funcional de modelos analíticos y soporte a la formación para apoyo técnico y funcional de procesos ETL y explotación de los datos en un entorno de Inteligencia de Negocio desarrollado con las herramientas de Oracle OWB, OBIEE+ y Oracle 10g.

◆ DOS (2) Consultores Senior de Aprovisionamiento y Data Warehouse

◆ Requisitos Mínimos:

- Titulación: Ingeniero Técnico/Superior o Titulado Superior (en Ingeniero Informático o Telecomunicaciones, Física, Exactas o cualquiera otra relacionada con la informática).
- Certificación oficial en Administración Oracle 10g (OCA y/o OCP).
- Experiencia profesional superior a 8 años.
- Experiencia mínima de un año en el diseño lógico y físico de modelo de datos dimensionales en una base de datos Oracle y soporte técnico y funcional y construcción de los procesos ETL mediante las herramientas Oracle 10gR2 database y OWB.

◆ UN (1) Consultor Técnico de Explotación de los datos

◆ Requisitos Mínimos:

- Titulación: Ingeniero Técnico/Superior o Titulado Superior (en Ingeniero Informático o Telecomunicaciones, Física, Exactas o cualquiera otra relacionada con la informática).
- Experiencia profesional superior a 5 años.

- Experiencia mínima de un año en proyectos de Business Intelligence basados en tecnología Oracle: (Oracle 10gR2 database, OWB y OBIEE+).

◆ TRES (3) Consultores

◆ Requisitos Mínimos:

- Titulación: Ingeniero Técnico/Superior o Titulado Superior (en Ingeniero Informático o Telecomunicaciones, Física, Exactas o cualquiera otra relacionada con la informática).
- Experiencia profesional superior a 6 años.
- Experiencia mínima de un año en proyectos de Business Intelligence basados en tecnología Oracle: (Oracle 10gR2 database, OWB y OBIEE+).

2.5. OTROS REQUISITOS

2.5.1. MODIFICACIONES EN LA COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

La autorización al adjudicatario de cambios puntuales en la composición del mismo requerirá de las siguientes condiciones:

- ◆ Solicitud escrita incluyendo mediante justificación detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio, con un mínimo de 15 días antes de que el mismo se haga efectivo.
- ◆ Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- ◆ Aceptación por escrito de los candidatos por parte de ISDEFE.
- ◆ La sustitución de miembros del equipo se realizará, en todo caso, garantizando la continuidad en la prestación del servicio. El traspaso de conocimientos al candidato elegido correrá a cargo de la empresa adjudicataria, estimándose en un mínimo de 10 jornadas laborables desde su incorporación, no facturables.

La valoración final de la productividad y calidad de las tareas realizadas por el equipo de trabajo corresponde al Director Técnico nombrado por ISDEFE, siendo potestad suya determinar la finalización inmediata en la prestación de sus servicios y, en su caso, para los trabajos no realizados a satisfacción, la no consideración de los mismos a efectos de consumo de horas/hombre.

ISDEFE se reserva el derecho de solicitar la sustitución de algún miembro del equipo de trabajo en un plazo de 15 días, en caso de considerarlo necesario.

2.5.2. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

El seguimiento y control del proyecto se efectuará sobre las siguientes bases:

- ◆ Seguimiento continuo de la evolución del proyecto entre el responsable del equipo de trabajo por parte del adjudicatario y el Director Técnico designado por ISDEFE.
- ◆ El Director Técnico podrá exigir al adjudicatario el uso de determinados procedimientos y herramientas que deberá utilizar para llevar a cabo la planificación, seguimiento y control del proyecto.

- ◆ El adjudicatario deberá presentar una planificación de las actividades al comienzo del proyecto o de los desarrollos específicos, que deberá ser aceptado y aprobado por el Director Técnico. Esta planificación constará de hitos de entrega con los que el adjudicatario deberá cumplir puntualmente. El Director Técnico tendrá la potestad de aprobar y validar los resultados de los servicios de consultoría. El adjudicatario asume la obligación de actualizar el plan de actividades en contenido y planificación de entregas al menos mensualmente.
- ◆ Las Reuniones de Seguimiento y revisiones técnicas se realizarán con periodicidad quincenal (o a petición de la Dirección Técnica) y en ellas participarán el responsable por parte del adjudicatario, el Director Técnico designado por ISDEFE, y los representantes de la SGNTJ que se estime conveniente.
- ◆ En las Reuniones de Seguimiento el adjudicatario hará entrega de un informe detallando las actividades realizadas en el último periodo, objetivos alcanzados, recursos consumidos y planificación detallada de actividades, hitos y recursos para la siguiente quincena y previsión a final de contrato.

Tras las revisiones técnicas, de las que se levantará acta, el Director Técnico podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a lo especificado en las reuniones de planificación o no superasen los controles de calidad acordados.

2.5.3. CONTROL DE CALIDAD

El adjudicatario nombrará un Responsable de Aseguramiento de la Calidad del contrato. El adjudicatario reconoce el derecho de ISDEFE de examinar, por medio de auditores externos o propios, el fiel cumplimiento de los trabajos prestados, para los que tendrán la obligación de:

- ◆ Facilitar el acceso al material solicitado por el grupo auditor.
- ◆ Designar personas responsables que acompañen a los auditores.
- ◆ Facilitar un entorno de trabajo adecuado en el mismo lugar en que tiene lugar la auditoria.
- ◆ Cooperar con el auditor.
- ◆ Participar en las reuniones que convoque el auditor.
- ◆ Analizar los datos encontrados para que el informe sea real.
- ◆ Empezar rápidamente acciones correctoras y/o preventivas.
- ◆ Emitir una respuesta oficial a los defectos de los que ha informado el grupo de auditores.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria establecerá los mecanismos y procedimientos adicionales que considere más adecuados para el aseguramiento de la calidad del proyecto.

Durante el desarrollo de los trabajos y la ejecución de las diferentes fases del proyecto ISDEFE podrá establecer controles de calidad sobre la actividad desarrollada y los productos obtenidos, siempre en el marco de referencia del plan específico de calidad aplicable en cada caso.

Madrid, a 3 de marzo de 2011.