







MANUAL PERFIL CONTRATANTE Versión 3.0.0


 Empresa: SUMA – UTE AXPE-CIC


 Fecha: 


 Jefe Proyecto:


 Teléfono:

 Email:


 Unidad Gobierno:


 Contacto:


 Teléfono:

 Email:

Área de Informática

 Jefe de proyecto: Pablo Viota Moreno,

 Teléfono:

 Email: viota_pc@cantabria.es





Fecha:	08/2016	Versión:	V.3.0.0
Autor:	SUMA		
Documento:	Manual		
Proyecto:	PERFILCONTRATANTE		

HOJA DE CONTROL DOCUMENTAL

Realizado por		Fecha	
Revisado por		Fecha	
Aprobado por		Fecha	

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Descripción
V3.0.0	08/2016	Framework AMAP 2.0

LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Nombre	Rol	Organización



Fecha:	08/2016	Versión:	V.3.0.0
Autor:	SUMA		
Documento:	Manual		
Proyecto:	PERFILCONTRATANTE		

ÍNDICE

1. OBJETIVOS DEL DOCUMENTO	4
2. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA	4
2.1. VISIÓN Y ALCANCE	4
2.2. RELACIÓN CON OTROS SISTEMA	4
2.3. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA EN SUBSISTEMAS	4
2.4. LISTA DE ACTORES	5
3. INTERFAZ DE USUARIO	5
3.1. HOME	5
3.2. EXPEDIENTES	6
3.2.1. Inicio expedientes	6
3.2.2. Buscador Expedientes	8
3.3. OTRAS OPERACIONES	9
3.3.1. Consulta Licitadores	9
3.3.2. Depósito en Metálico Contratación	9
3.3.3. Bastanteo de Poderes	9
3.3.4. Convenio sobre Recursos Contractuales	9
3.3.5. Acceso desde portales:	9
3.3.6. Acceso desde calmesa:	10
3.4. CHANGELOG	10
3.5. MANTENIMIENTO	11
3.5.1. Gestión de Usuarios	11
3.5.2. Gestión de Roles	11
4. FASES DEL EXPEDIENTE	12
4.1. ANUNCIO	12
4.2. LICITACIÓN	12
4.3. ADJUDICACIÓN TEMPORAL	12
4.4. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA	13
4.5. CIERRE	13
5. ACCESO ANÓNIMO	14
6. RELACIÓN ENTRE EL ROL Y EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	14
7. TABLAS BASE DE DATOS	14



Fecha:	08/2016	Versión:	V.3.0.0
Autor:	SUMA		
Documento:	Manual		
Proyecto:	PERFILCONTRATANTE		

1. OBJETIVOS DEL DOCUMENTO

Este documento pretende ser una guía para el usuario acerca del uso y funcionamiento de la aplicación PERFIL_CONTRATANTE desarrollada por el Gobierno de Cantabria.

2. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

La aplicación PERFIL_CONTRATANTE es la plataforma del Gobierno de Cantabria donde se recogen los expedientes de licitación (de ahora en adelante llamados 'expedientes') y licitadores.

Se trata de un sistema que recoge los expedientes con su información y la fase en la que se encuentra. Además, se pueden realizar acciones sobre ellos, como consulta, tramitación, edición, impresión... etc.

Recoge también la información de los licitadores que se presentan a concurso.

Podemos dar de alta nuevos expedientes, licitadores o importar información de los expedientes que se encuentran en la base de datos CONYCOM.

2.1. VISIÓN Y ALCANCE

El sistema gestionará los expedientes y licitadores que deban registrarse, delegando en las personas autorizadas la edición, tramitación y cierre de expedientes.

2.2. RELACIÓN CON OTROS SISTEMA

El sistema se integra con componentes propios del Gobierno de Cantabria: CONYCOM (IDL) y CALMESA (BBDD)

IDL Natural (CONYCOM): Métodos que recuperan los expedientes en diferentes fases

- CCNPIADJ: Recupera la adjudicación definitiva de un expediente y de un lote determinado
- CCNPIANU: Recupera la fase de anuncio de un expediente a partir de su código
- CCNPILOT: Recupera los lotes un expediente y su información a través de un código de expediente
- CCNPIPRV: Recupera la adjudicación provisional de un expediente y de un lote determinado
- CCNPISTP: Recupera el sello de tiempo de un expediente

CALMESA: Recupera las mesas de asignación de licitaciones.

2.3. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA EN SUBSISTEMAS



Cambiar para poner dibujo correspondiente



Fecha:	08/2016	Versión:	V.3.0.0
Autor:	SUMA		
Documento:	Manual		
Proyecto:	PERFILCONTRATANTE		

2.4. LISTA DE ACTORES

Se definen tres tipos de usuarios del sistema.

1. Administrador: tendrá capacidad de ejecutar toda la operativa del sistema. Consultar, modificar, cargar e importar toda la información de la aplicación.
2. Gestor: aprovechará toda la funcionalidad de la página excepto la referida a expedientes CONYCOM.
3. Anónimo: podrá consultar los apartados de la aplicación que el equipo de desarrollo crea conveniente. Nunca crear o modificar.

3. INTERFAZ DE USUARIO

El acceso a la aplicación se realizará desde la pantalla de autenticación a través de usuario y contraseña contra el LDAP del Gobierno de Cantabria. El perfil asociado a los usuarios autorizados en la aplicación permitirá la visualización de la operativa específica para ellos.

El menú consta de las siguientes entradas:

1. Home
2. Expedientes
 - a. Inicio Expediente
 - i. Alta Expediente
 - ii. A partir de Expte. CONYCOM
 - b. Buscador Expedientes
3. Otras operaciones
 - a. Consulta Licitadores
 - b. Depósito en Metálico Contratación
 - c. Bastanteo de Poderes
 - d. Convenio sobre Recursos Contractuales
4. Changelog
5. Mantenimiento
 - a. Gestión de Usuarios
 - b. Gestión de Roles

3.1. HOME

Página de inicio con la portada. No contiene funcionalidad.



Fecha:	08/2016	Versión:	V.3.0.0
Autor:	SUMA		
Documento:	Manual		
Proyecto:	PERFILCONTRATANTE		

3.2. EXPEDIENTES

3.2.1. Inicio expedientes

Alta Expedientes:

Interfaz que permite crear un nuevo expediente. Debemos rellenar la anualidad, el organismo, el órgano de contratación, el tipo de contrato y el número de expediente y la aplicación nos llevará a una nueva pantalla donde rellenar todos los datos del expediente.

ALTA DE NUEVO EXPEDIENTE

Anualidad

Organismo

Órgano de contratación

Tipo de contrato

Nº de expediente

Tras rellenar los campos, la aplicación nos llevará a otra pantalla donde rellenaremos todos los datos, tanto los relacionados directamente con él, como con los órganos, documentación o enlaces:



Fecha:	08/2016	Versión:	V.3.0.0
Autor:	SUMA		
Documento:	Manual		
Proyecto:	PERFILCONTRATANTE		

Datos Generales	Órgano Info. Admin. y Consulta	Órgano Info. Técnica	Documentación	Enlaces
<p>*Descripción:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>				
<p>Organismo:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Gobierno de Cantabria</div>	<p>Órgano de contratación:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Empleo y Bienestar Social (No vige</div>	<p>Tipo de contrato:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Obras</div>		
<p>*Procedimiento:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Seleccione... ▼ </div>	<p>Presupuesto Licitación: (€) ⓘ</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>	<p>*Plazo Ejecución:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>		
<p>Requisitos Contratista:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>	<p>Criterios Adjudicación:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Seleccione... ▼ </div>	<p>Lotes:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>		
<p>Canon: <input type="checkbox"/></p>				
<p>Fecha B.O.C</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> 📅 </div>	<p>Fecha B.O.E</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> 📅 </div>	<p>Fecha D.O.U.E</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> 📅 </div>		
<p>Fecha Publicación:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> 29/09/16 📅 </div>	<p>Fecha Límite Proposiciones:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> 📅 </div>	<p>Hora:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>		

Los campos obligatorios en esta pantalla son los siguientes:

- Descripción
- Procedimiento
- Plazo de ejecución

Si se dejan en blanco, los demás campos tendrán el valor vacío, excepto en los campos "Presupuesto Licitación", cuyo valor por defecto será "0,00€" y "Lotes" cuyo valor será "1".

Estas acciones las podrán realizar los usuarios con rol de administrador o gestor, nunca los anónimos.

El campo "Canon" permite que el importe de las fases siguientes sea mayor que el valor del campo "Presupuesto Licitación".

A partir de Expte. CONYCOM:

Interfaz que permite traer un expediente de la base de datos de CONYCOM a partir de los mismos datos citados anteriormente. No crea nuevos expedientes, si no que los importa a través de un servicio web. Si el expediente que estamos intentando traer no existe remotamente, no podremos crear uno nuevo.

La interfaz y el proceso son los mismos que para los expedientes que no son CONYCOM, por lo que su explicación sería redundancia. Sólo queda añadir que los campos donde se recoge la información estarán bloqueados, ya que la información es traída desde una base de datos externa y no tenemos permisos para editarla en ninguna de las fases de los expedientes.



Fecha:	08/2016	Versión:	V.3.0.0
Autor:	SUMA		
Documento:	Manual		
Proyecto:	PERFILCONTRATANTE		

3.2.2. Buscador Expedientes

BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES

Anualidad	Organismo	Órgano de contratación	Tipo contrato	Num. Exp.
2016	1 - Gobierno de Cantabria	1 - Empleo y Bienestar Social (No vigen)	1 - Obras	1551
Fase	Cód. expediente	Descripción objeto		
Seleccione...	XXXX-X-XX-XX-XXXX			
+ Nuevo expediente + Nuevo expediente CONYCOM		Limpiar Buscar		

Un resultado encontrado

CÓDIGO EXP.	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (€)	FASE	ACCIONES
2016-1-01-01-1551	Test	0,00	Anuncio	        










[Resultados en Excel](#)
[Informe Expedientes Adjudicados](#)

Esta es la interfaz de búsqueda de expedientes. Consta de 2 partes: el filtro y los resultados. En ella podemos buscar a través del año, organismo, órgano de contratación, tipo de contrato, número de expediente, fase, código de expediente o parte de la descripción. Todos los campos son independientes y se puede filtrar por cada uno de ellos independientemente, o varios a la vez para crear una búsqueda más ajustada.

Además de consultar los expedientes, esta página nos permite crear nuevos expedientes o importarlos de CONYCOM a través de los botones azules.



Una vez encontrado el expediente podemos realizar varias acciones sobre él:

- 
Ver expediente: Permite consultar los datos del expediente en las diferentes fases en las que se encuentre. Desde aquí únicamente se podrá ver, no es posible modificar ningún campo.
- 
Tramitar expediente: Pasa el expediente a la siguiente fase. Podemos cambiar el punto en el que se encuentra el expediente: de anuncio a licitación, de licitación a adj. Provisional y así sucesivamente.
- 
Publicar expediente: Publica el expediente con la fecha de publicación y de caducidad que el usuario indique en el cuadro de diálogo que se muestra al pulsar sobre este botón.
- 
Cerrar expediente: Cierra el expediente independientemente de la fase en la que se encuentre. No hay que confundir con poner el expediente en fase de cierre.
- 
Mantenimiento expediente: Se abrirá un modal que nos preguntará qué fase queremos modificar. La seleccionamos y accedemos a un panel con los campos a modificar. Solamente de esa fase.
- 
Ver documentos expediente: Nos lleva a una página donde se muestran los documentos asociados a este expediente en el caso de que los tuviera.
- 
Generación de informes: Se abrirá un modal que nos preguntará qué fase queremos imprimir y nos generará un pdf de esta con toda la información.
- 
Ver mesas: Nos lleva a una página donde se muestran las mesas asociadas a este expediente en el caso de que las hubiera.
- 
Imprimir expediente: Genera un pdf a través de un report con toda la información acumulada sobre el expediente en las diferentes fases por las que ha pasado.



Fecha:	08/2016	Versión:	V.3.0.0
Autor:	SUMA		
Documento:	Manual		
Proyecto:	PERFILCONTRATANTE		

3.3. OTRAS OPERACIONES

3.3.1. Consulta Licitadores

Esta pantalla nos permite buscar licitadores a través de su NIF y Razón Social, independientemente, para consultar todos los datos que se hayan recogido en la base de datos.

BÚSQUEDA DE LICITADORES

NIF / CIF:
Razón Social:

Un resultado encontrado

NIF / CIF	RAZÓN SOCIAL	ACCIONES
72099935H	Pablo C	 

Se divide en dos apartados claramente diferenciados: por un lado el buscador, donde podremos hacer el filtro o incluso crear un nuevo licitador y por otro, la lista de resultados, que en este caso será siempre un único registro, ya que no habrá dos licitadores con un mismo NIF/CIF ni Razón Social.

Las acciones que podemos realizar son “ver” y “modificar”, por lo tanto, dependiendo de en cual de las dos entremos, podremos únicamente consultar o modificar, respectivamente según sus nombres indican.

3.3.2. Depósito en Metálico Contratación

Link a la web de e-Mouro.

3.3.3. Bastanteo de Poderes

Link de descarga de pdf que explica cuál es la documentación necesaria para el bastanteo de poderes.

3.3.4. Convenio sobre Recursos Contractuales

Link de descarga de pdf con la publicación en el BOE sobre atribución de competencia de recursos contractuales.

3.3.5. Acceso desde portales:

Link de acceso anónimo a aplicación. Se restringe la búsqueda de expedientes al órgano y órganos de contratación correspondientes al Portal-Rol con el que se accede. Se accede al home y al entrar al buscador de expedientes los campos Órgano y Órgano de contratación están con un valor inalterable. A continuación se muestra un ejemplo de acceso para el Rol 112Cantabria. La url de petición es: ../perfilcontratante/portal/112CANTABRIA. La imagen a continuación se muestra tras navegar en la aplicación hasta buscador de expedientes.



Fecha:	08/2016	Versión:	V.3.0.0
Autor:	SUMA		
Documento:	Manual		
Proyecto:	PERFILCONTRATANTE		

Perfil Contratante 3.0.0 Usuario: PORTAL112CANTABRIA
Rol: ANONIMO

Home Expedientes - Guía de uso

BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES

Anualidad	Organismo	Órgano de contratación	Tipo contrato	Num. Exp.
2016	5 - Otros	5-112 Cantabria	Seleccione...	
Fase	Cód. expediente	Descripción objeto		
Seleccione...	XXXX-X-XX-XX-XXXX			

3.3.6. Acceso desde calmesa:

Link de acceso anónimo para visualización de un expediente desde aplicación Calmesa.

Url de petición ../perfilcontratante/calmesa/verExpediente/XX(número de expediente).

A continuación se muestra la imagen de la vista que es mostrada tras realizar la petición a la Url anteriormente descrita. Se puede observar que se muestra la vista detalle del expediente cuyo número esta introducido en la url de petición.

Gobierno de Cantabria »
Ayuda »
Desconectar »

Perfil Contratante 3.0.0 Usuario: Rol: ANONIMO

Home

Expediente 2011-1-09-00-0077

Datos Generales **Órgano Info. Admin. y Consulta** Órgano Info. Técnica Documentación Enlaces

Descripción
Rehabilitación petos y cubierta en el Centro de EPA de Santander

Organismo Gobierno de Cantabria	Órgano de contratación Educación, Cultura y Deporte	Tipo de contrato
Procedimiento PROCEDIMIENTO NEGOCIADO	Presupuesto Licitación 103.269,00 €	Plazo Ejecución 2 MESES
Requisitos Contratista SEGÚN PLEGOS	Criterios Adjudicación 	Lotes 1
Canon: <input type="checkbox"/>	Fecha B.O.C 	Fecha D.O.U.E
Fecha Publicación 03/08/11	Fecha Limite Proposiciones 	Hora 14:00

3.4. CHANGELOG

Esta pestaña recoge los cambios producidos en las diferentes versiones.



Fecha:	08/2016	Versión:	V.3.0.0
Autor:	SUMA		
Documento:	Manual		
Proyecto:	PERFILCONTRATANTE		

3.5. MANTENIMIENTO

3.5.1. Gestión de Usuarios

La pantalla permite buscar, editar, añadir y eliminar usuarios de la aplicación.

Los criterios de filtro de búsqueda: ID de usuario, Rol, Nombre, Primer apellido, Segundo apellido.

GESTIÓN DE USUARIOS

Id de usuario	Rol	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
+ Nuevo Usuario		Limpiar Buscar		

Resultados 1 - 5 de 113 [Principio/Previa] [1](#), [2](#), [3](#), [4](#), [5](#), [6](#), [7](#), [8](#) [Siguiente/ Final]

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	ROL	ID DE USUARIO	ACCIONES
ALICIA	MJARE5sss	HOYOS	ROLE_AYTO075		✎ ✖
ANA	MASAAA64	TIMON	Ayuntamientos	12770911t	✎ ✖
ANA MARIA	COBOooo	BARQUIN	ROLE_EDUCACION	cba6411	✎ ✖
ANGEL	PEREIRA	RODRIGUEZ	ROLE_SCSGAP01	pra013o	✎ ✖
Angel Donato	Mamolar	Yusta	ROLE_SCSG55	mya002l	✎ ✖

3.5.2. Gestión de Roles

Esta pantalla permite buscar, editar, añadir y eliminar roles de usuarios la aplicación.

El único criterio de filtro de búsqueda es el nombre de Rol. El campo no es "case sensitive" y puede contener parte del nombre de Rol.

GESTIÓN DE ROLES

Rol	
<input type="text"/>	
+ Nuevo Rol	Limpiar Buscar

Resultados 1 - 10 de 48 [Principio/Previa] [1](#), [2](#), [3](#), [4](#), [5](#) [Siguiente/ Final]

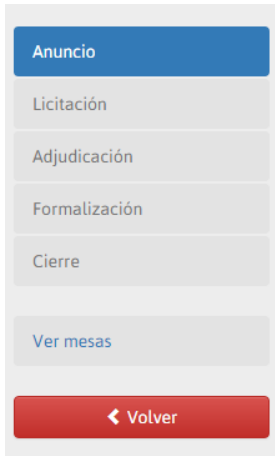
ROL	ACCIONES
Ayuntamientos	✎ ✖
Consultor	✎ ✖
Gestor	✎ ✖
PORTALAYTO031	✎ ✖
PORTALAYTO045	✎ ✖
PORTALAYTO055	✎ ✖
PORTALAYTO069	✎ ✖



Fecha:	08/2016	Versión:	V.3.0.0
Autor:	SUMA		
Documento:	Manual		
Proyecto:	PERFILCONTRATANTE		

4. FASES DEL EXPEDIENTE

4.1. ANUNCIO



Cuando un expediente se encuentra en fase de anuncio, lógicamente sólo podremos ver esta fase, puesto que el resto no está todavía publicado en la web o incluso creado. Esto tiene varias implicaciones. Por un lado, al entrar en “Ver expediente” (🔍) no podremos navegar por las distintas fases.

Como se puede ver en la imagen, los botones o enlaces de las diferentes etapas están desactivados.

Si pulsamos en el botón tramitar (➡) el expediente pasará a la fase de licitación.

Si pulsamos en el botón modificar (✎), en el modal, solamente podremos seleccionar la opción “anuncio”. Una vez dentro de la ficha, podremos editar todo excepto el organismo, órgano de contratación, tipo de contrato y lotes. Todo lo demás es completamente editable.

Si queremos utilizar la opción de generación de informes (📄), sólo podremos descargar el pdf de la fase de anuncio.

En cuanto a diferencias entre los expedientes regulares y los CONYCOM, no encontramos ninguna diferencia en esta fase.

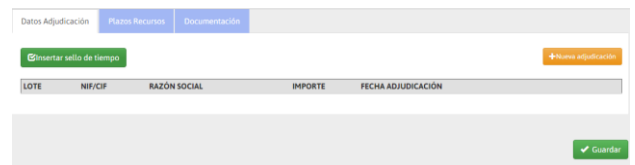
4.2. LICITACIÓN

No hay diferencias entre los expedientes regulares y los procedentes de CONYCOM. En cuanto a las acciones que podemos realizar, son las mismas que en la fase anterior, salvo que también podremos consultar la licitación en el menú ver expediente (🔍) y editarla en mantenimiento (🔧).

4.3. ADJUDICACIÓN TEMPORAL

En este apartado aparecen más diferencias entre los expedientes regulares y los CONYCOM, sobretodo en la fase de tramitación (➡) y mantenimiento (🔧).

Como se ha citado con anterioridad, el expediente CONYCOM no debe ser modificable desde la aplicación, por lo que notaremos que cuando tramitamos un expediente en fase de licitación, la pantalla no nos muestra la opción de añadir una nueva adjudicación, mientras que si es un expediente regular sí.



Además, los modales de edición en mantenimiento de cada uno de los dos tipos también son diferentes. Mientras que en el regular se puede editar el lote al que pertenece la adjudicación, el licitador, importe y fecha, en el de origen CONYCOM únicamente se puede modificar la nota.



Fecha:	08/2016	Versión:	V.3.0.0
Autor:	SUMA		
Documento:	Manual		
Proyecto:	PERFILCONTRATANTE		

Adjudicación
✕

Número de lote NO CONYCOM

1 - pruebas importes máximos

NIF/CIF

B398054586

Razón Social

CERCHA, OBRAS TECNICAS SLU

Importe

540.785,23 €

Fech. Adj

22/07/16
📅

Guardar

Cancelar

Adjudicación
✕

Nota CONYCOM

Fallido

Guardar

Cancelar

4.4. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

En esta fase no hay ninguna diferencia entre los dos tipos de expedientes, puesto que en ninguno de los dos se pueden realizar cambios. Esta fase únicamente sirve para consultar los datos con los que ha sido aceptada la adjudicación temporal y para pasar el expediente a la fase de cierre, por lo que no recibirá modificaciones.

4.5. CIERRE

La fase de cierre, como su propio nombre indica, sirve para cerrar un expediente y otorgarlo al licitador correspondiente o dejarlo desierto. En ésta se recoge la fecha de vencimiento y caducidad y la causa del cierre.



Fecha:	08/2016	Versión:	V.3.0.0
Autor:	SUMA		
Documento:	Manual		
Proyecto:	PERFILCONTRATANTE		

5. ACCESO ANÓNIMO

Para acceder a la aplicación sin realizar un login hay que navegar a la dirección con el siguiente formato:
 http://<servidor>/perfilcontratante/portal/<NombreDeRol>

Aquí <NombreDeRol> define el nombre de rol con el que va a entrar el usuario. El usuario podrá realizar búsqueda de expedientes que pertenecen a un Organismo y Órgano de contratación determinados por este rol.

Están disponibles las siguientes acciones para los expedientes: ver fases y documentos, generar informes, ver mesas, imprimir.

Perfil Contratante 3.0.0 Usuario: portal112cantabria
Roles: ANONIMO

[Home](#) [Expedientes](#) [Guía de uso](#)

BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES

Anualidad	Organismo	Órgano de contratación	Tipo contrato	Num. Exp.
<input type="text" value="2016"/>	<input type="text" value="5 - Otros"/>	<input type="text" value="5 - 112 Cantabria"/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text"/>
Fase	Cód. expediente	Descripción objeto		
<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text" value="XXXX-X-XX-XX-XXXX"/>	<input type="text"/>		

3 resultados encontrados, visualizando todos los resultados

CÓDIGO EXP.	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO (€)	FASE	ACCIONES
2016-5-05-01-8851	SUMINISTRO DE REACTIVOS QUIMICOS	100,00	Anuncio	
2016-5-05-02-8850	Ejecución de las obras del Proyecto de construcción	250,00	Licitación	
2016-5-05-04-8849	Servicio de Telesistencia Domiciliaria	789,56	Adj. Provisional	

6. RELACIÓN ENTRE EL ROL Y EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Para dar privilegios a un rol, se debe añadir una nueva entrada en la tabla REL_ROL_ORGANO con el id del rol y el órgano que se habilita. Es importante diferenciar el organismo del órgano. A priori pudiera parecer que se deben dar derechos sobre el primero, puesto que es el primero que se selecciona en la aplicación, pero lo que se hace es otorgar privilegios sobre el órgano y automáticamente se desbloquea el organismo al que pertenece.

7. TABLAS BASE DE DATOS

ADJUDICACION		
ID_ADJUDICACION	NUMBER(10,0)	Identificador único de la adjudicación
FECHA_ALTA	DATE	Fecha en la que se da de alta la adjudicación
FECHA_DEFINITIVA	DATE	Fecha definitiva de la adjudicación
FECHA_MODIFICACION	DATE	Fecha en la que se ha modificado la adjudicación
FECHA_PROVISIONAL	DATE	Fecha provisional de la adjudicación



Fecha:	08/2016	Versión:	V.3.0.0
Autor:	SUMA		
Documento:	Manual		
Proyecto:	PERFILCONTRATANTE		

FECHA_RECURSO	DATE	Fecha en la que se hará efectivo el recurso
FECHA SELLO TIEMPO	DATE	Fecha en la que se ha añadido el sello de tiempo
IMPORTE_DEFINITIVO	NUMBER(19,2)	Importe definitivo con el que se otorga la adjudicación
IMPORTE_PROVISIONAL	NUMBER(19,2)	Importe temporal de presentación de la adjudicación
JUSTIFICANTE FIRMA	VARCHAR2(255 CHAR)	
USUARIO_ALTA	VARCHAR2(255 CHAR)	Usuario que ha dado de alta la adjudicación
USUARIO_MODIFICACION	VARCHAR2(255 CHAR)	Usuario que ha modificado la adjudicación
ID_EXPEDIENTE	NUMBER(10,0)	Código del expediente con el que está relacionada la adj.
ID_LICITADOR	NUMBER(10,0)	Código del licitador que se presenta a la adj.
ID_LOTE	NUMBER(10,0)	Código del lote al que pertenece la adj.
ID_NOTA	NUMBER(10,0)	Código de la nota (estado de la adj.)

ANEXO		
ID_ANEXO	NUMBER(10,0)	Código único del anexo
DESCRIPCION	VARCHAR2(255 CHAR)	Descripción del anexo
FECHA_ALTA	DATE	Fecha en la que se ha dado de alta el anexo
FECHA_ALTA_PERFIL	DATE	
ID_ALFRESCO	VARCHAR2(255 CHAR)	
NOMBRE	VARCHAR2(255 CHAR)	Nombre del anexo
USUARIO_ALTA	VARCHAR2(255 CHAR)	Usuario que ha dado de alta el anexo
ID_FASE	NUMBER(10,0)	Id de la fase en la que se encuentra el expediente
ID_EXPEDIENTE	NUMBER(10,0)	Código del expediente con el que está relacionado el anexo

CAUSA CIERRE		
ID_CAUSA_CIERRE	NUMBER(10,0)	Código diferenciador de la causa de cierre
DESCRIPCION	VARCHAR2(255 CHAR)	Descripción breve de la causa de cierre
DESCRIPCION_LARGA	VARCHAR2(255 CHAR)	Descripción larga de la causa de cierre

CRITERIO ADJUDICACION		
ID_CRITERIO_ADJUDICACION	NUMBER(10,0)	Id único del criterio de adjudicación
CODIGO_CRITERIO	VARCHAR2(255 CHAR)	Código del criterio de adjudicación
DESCRIPCION	VARCHAR2(255 CHAR)	Descripción del criterio de adjudicación

ENLACE		
ID_ENLACE	NUMBER(10,0)	Id identificativo del enlace



Fecha:	08/2016	Versión:	V.3.0.0
Autor:	SUMA		
Documento:	Manual		
Proyecto:	PERFILCONTRATANTE		

DESCRIPCION	VARCHAR2(255 CHAR)	Descripción del enlace
FECHA_CREACION	DATE	Fecha en la que se ha creado el enlace
FECHA_MODIFICACION	DATE	Fecha en la que se ha modificado el enlace
URL	VARCHAR2(255 CHAR)	Ruta web del enlace
USUARIO_CREACION	VARCHAR2(255 CHAR)	Usuario que ha creado el enlace
USUARIO_MODIFICACION	VARCHAR2(255 CHAR)	Usuario que ha modificado el enlace
ID_EXPEDIENTE	NUMBER(10,0)	Id que referencia al expediente al que pertenece el enlace

EXPEDIENTE		
ID_EXPEDIENTE	NUMBER(10,0)	Identificador corto del expediente
CODIGO_EMPRESA	VARCHAR2(255 CHAR)	Código de la empresa
CODIGO_EXPEDIENTE	VARCHAR2(255 CHAR)	Código formado por el año, organismo, órgano, tipo contrato y número de expediente
CORREO_IAYC	VARCHAR2(255 CHAR)	Dirección de correo electrónico IAYC
CORREO_IT	VARCHAR2(255 CHAR)	Dirección de correo electrónico IT
DIRECCION_IAYT	VARCHAR2(255 CHAR)	Dirección postal IAYC
DIRECCION_IT	VARCHAR2(255 CHAR)	Dirección postal IT
EXPEDIENTE_ANIO	VARCHAR2(255 CHAR)	Año del expediente
EXPEDIENTE_EMPRESA	VARCHAR2(255 CHAR)	Empresa (Organismo de contratación)
EXPEDIENTE_ORGANO	VARCHAR2(255 CHAR)	Órgano
EXPEDIENTE_TIPO_CONTRATO	VARCHAR2(255 CHAR)	Tipo de contrato
FAX_IAYC	VARCHAR2(255 CHAR)	Número de fax IAYC
FAX_IT	VARCHAR2(255 CHAR)	Número de fax IT
FECHA_BOC	DATE	Fecha de publicación del anuncio en el BOC
FECHA_BOE	DATE	Fecha de publicación del anuncio en el BOE
FECHA_CADUCIDAD	DATE	Fecha límite para la realización
FECHA_CIERRE	DATE	Fecha prevista de cierre del expediente
FECHA_CREACION	DATE	Fecha en la que se ha creado el expediente
FECHA_DOUE	DATE	Fecha de publicación del anuncio en el DOUE
FECHA_MODIFICACION	DATE	Fecha en la que se ha modificado el expediente
FECHA_PLICAS	DATE	Fecha de publicación en PLICAS
FECHA_PUBLICACION	DATE	Fecha de publicación del anuncio
FECHA_TRAMITACION	DATE	Fecha en la que se ha tramitado el expediente a la siguiente fase
HORARIO_IAYC	VARCHAR2(255 CHAR)	Horario IAYC
HORARIO_IT	VARCHAR2(255 CHAR)	Horario IT
HORAS	VARCHAR2(255 CHAR)	Horas
EXPEDIENTE_NUMERO	VARCHAR2(255 CHAR)	Número de expediente en la base de datos
NUMERO_LOTES	NUMBER(10,0)	Número de lotes de los que consta el expediente



Fecha:	08/2016	Versión:	V.3.0.0
Autor:	SUMA		
Documento:	Manual		
Proyecto:	PERFILCONTRATANTE		

ORGANO_IAYC	VARCHAR2(255 CHAR)	Órgano IAYC
ORGANO_IT	VARCHAR2(255 CHAR)	Órgano IT
PLAZO	VARCHAR2(255 CHAR)	Plazo de resolución del expediente
PRESUPUESTO	NUMBER(19,2)	Presupuesto total para el expediente completo
REQUISITO_CONTRATISTA	VARCHAR2(255 CHAR)	Requisitos propuestos por el contratista
TELEFONO_IAYC	VARCHAR2(255 CHAR)	Número de teléfono IAYC
TELEFONO_IT	VARCHAR2(255 CHAR)	Número de teléfono IT
USUARIO_CREACION	VARCHAR2(255 CHAR)	Usuario que ha creado el expediente
USUARIO_MODIFICACION	VARCHAR2(255 CHAR)	Usuario que ha modificado el expediente
USUARIO_TRAMITACION	VARCHAR2(255 CHAR)	Usuario que ha tramitado el expediente
ID_CAUSA_CIERRE	NUMBER(10,0)	Código de la causa de cierre
ID_CRITERO_ADJUDICACION	NUMBER(10,0)	Código del criterio de adjudicación
ID_FASE	NUMBER(10,0)	Código de la fase en la que se encuentra el exped.
ID_ORGANISMO	NUMBER(10,0)	Código del organismo
ID_ORGANO_CONTRATACION	NUMBER(10,0)	Código del órgano de contratación
ID_PROCEDENCIA	NUMBER(10,0)	Código de la procedencia (CONYCOM o no)
ID_PROCEDIMIENTO	NUMBER(10,0)	Código del procedimiento
ID_TIPO_CONTRATO	NUMBER(10,0)	Código del tipo de contrato
DESCRIPCION	VARCHAR2(255 CHAR)	Descripción del expediente
CANON	NUMBER(1,0)	Valor de Canon {0,1}

FASE		
ID_FASE	NUMBER(10,0)	Código identificativo de la fase
DESCRIPCION	VARCHAR2(255 BYTE)	Descripción de la fase
DESCRIPCION_LARGA	VARCHAR2(255 BYTE)	Descripción completa de la fase
FECHA_ALTA	DATE	Fecha en la que se ha dado de alta la fase
USUARIO_ALTA	VARCHAR2(255 BYTE)	Usuario que ha dado de alta la fase

INFORMACION		
ID_INFORMACION	NUMBER(10,0)	Código identificativo de la información
TIPO_CONTRATO_ID	NUMBER(10,0)	Código para autocompletar del tipo de contrato
ORGANO_CONTRATACION_ID	NUMBER(10,0)	Código del órgano de contratación al que pertenece la información
ROL_ID	NUMBER	Código para autocompletar del rol
CORREO_IAYC	VARCHAR2(255 CHAR)	Correo electrónico de IAYC para autocompletar



Fecha:	08/2016	Versión:	V.3.0.0
Autor:	SUMA		
Documento:	Manual		
Proyecto:	PERFILCONTRATANTE		

CORREO_IT	VARCHAR2(255 CHAR)	Correo electrónico de IT para autocompletar
DIRECCION_IAYC	VARCHAR2(255 CHAR)	Dirección postal de IAYC para autocompletar
DIRECCION_IT	VARCHAR2(255 CHAR)	Dirección postal de IT para autocompletar
FAX_IAYC	VARCHAR2(255 CHAR)	Fax de IAYC para autocompletar
FAX_IT	VARCHAR2(255 CHAR)	Fax de IT para autocompletar
HORARIO_IT	VARCHAR2(255 CHAR)	Horario de IT para autocompletar
HORARIO_IAYC	VARCHAR2(255 CHAR)	Horario de IAYC para autocompletar
HORAS	VARCHAR2(255 CHAR)	Horas para autocompletar
ORGANO_IT	VARCHAR2(255 CHAR)	Órgano de IT para autocompletar
ORGANO_IAYC	VARCHAR2(255 CHAR)	Órgano de IAYC para autocompletar
TELEFONO_IAYC	VARCHAR2(255 CHAR)	Teléfono de IAYC para autocompletar
TELEFONO_IT	VARCHAR2(255 CHAR)	Teléfono de IT para autocompletar

licitador		
ID_LICITADOR	NUMBER(10,0)	Número único identificativo del licitador
CODIGO_POSTAL	VARCHAR2(255 CHAR)	Código postal del licitador
DIRECCION	VARCHAR2(255 CHAR)	Dirección del licitador
FAX	VARCHAR2(255 CHAR)	Fax del licitador
FECHA_ALTA	DATE	Fecha de alta del licitador en la base de datos
FECHA_MODIFICACION	DATE	Fecha de modificación del licitador
LOCALIDAD	VARCHAR2(255 CHAR)	Localidad del licitador
MAIL	VARCHAR2(255 CHAR)	Dirección de correo electrónico del licitador
MUNICIPIO	VARCHAR2(255 CHAR)	Municipio del licitador
NIF	VARCHAR2(255 CHAR)	NIF del licitador
OBSERVACIONES	VARCHAR2(255 CHAR)	Observaciones sobre el licitador
RAZON_SOCIAL	VARCHAR2(255 CHAR)	Razón social del licitador
TELEFONO1	VARCHAR2(255 CHAR)	Teléfono principal del licitador
TELEFONO2	VARCHAR2(255 CHAR)	Otro teléfono del licitador
TELEFONO3	VARCHAR2(255 CHAR)	Otro teléfono del licitador
USUARIO_ALTA	VARCHAR2(255 CHAR)	Usuario que ha dado de alta al licitador
TIPO_DOCUMENTO	VARCHAR2(3 CHAR)	
LOG		
ID_LOG	NUMBER(10,0)	Código de identificación del log
ENTIDAD	VARCHAR2(255 BYTE)	Nombre de la entidad
ID_ENTIDAD	NUMBER	Código corto de la entidad
COD_ENTIDAD	VARCHAR2(255 BYTE)	Código identificativo de la entidad
ACCION	VARCHAR2(255 BYTE)	Método que se ha ejecutado dentro de la aplicación
USUARIO	VARCHAR2(255 BYTE)	Usuario que estaba utilizando la aplicación en ese momento



Fecha:	08/2016	Versión:	V.3.0.0
Autor:	SUMA		
Documento:	Manual		
Proyecto:	PERFILCONTRATANTE		

FECHA	DATE	Fecha en la que se realizó la acción
TRAZA	VARCHAR2(3000 BYTE)	Ruta de la acción

LOTE		
ID_LOTE	NUMBER(10,0)	Código identificativo del lote
DESCRIPCION	VARCHAR2(255 CHAR)	Descripción del lote
FECHA_ALTA	DATE	Fecha en la que se ha dado de alta el lote
FECHA_MODIFICACION	DATE	Fecha en la que se ha modificado el lote
IMPORTE	NUMBER(19,2)	Importe por el que ha salido el lote
NUMERO_LOTE	NUMBER(10,0)	Número del lote dentro de ese expediente
USUARIO_ALTA	VARCHAR2(255 CHAR)	Usuario que ha dado de alta el lote
USUARIO_MODIFICACION	VARCHAR2(255 CHAR)	Usuario que ha modificado el lote
ID_EXPEDIENTE	NUMBER(10,0)	Código del expediente al que corresponde el lote

NOTA		
ID_NOTA	NUMBER(10,0)	Código identificativo de la nota
DESCRIPCION	VARCHAR2(255 CHAR)	Nombre de la nota

ORGANISMO		
ID_ORGANISMO	NUMBER(10,0)	Código corto del organismo
CODIGO_ORGANISMO	VARCHAR2(255 CHAR)	Código identificativo del organismo
FECHA_ALTA	DATE	Fecha en la que se ha dado de alta el organismo
NOMBRE	VARCHAR2(255 CHAR)	Nombre del organismo
USUARIO_ALTA	VARCHAR2(255 CHAR)	Usuario que ha dado de alta el organismo

ORGANO CONTRATACION		
ID_ORGANO_CONTRATACION	NUMBER(10,0)	Código corto del órgano de contratación
CODIGO_ORGANO_CONTRATACION	VARCHAR2(255 CHAR)	Código identificativo del órgano de contratación
DESCRIPCION	VARCHAR2(255 CHAR)	Nombre del órgano de contratación
ID_ORGANISMO	NUMBER(10,0)	Código del organismo al que pertenece el órgano

PROCEDENCIA		
ID_PROCEDENCIA	NUMBER(10,0)	Código de la procedencia
DESCRIPCION	VARCHAR2(255 CHAR)	Nombre de la procedencia

PROCEDIMIENTO		
----------------------	--	--



Fecha:	08/2016	Versión:	V.3.0.0
Autor:	SUMA		
Documento:	Manual		
Proyecto:	PERFILCONTRATANTE		

ID_PROCEDIMIENTO	NUMBER(10,0)	Código corto del procedimiento
CODIGO	VARCHAR2(255 CHAR)	Código identificativo del procedimiento
DESCRIPCION	VARCHAR2(255 CHAR)	Nombre del procedimiento

REL_ROL_ORGANO		
ID_ROL	NUMBER	Id del rol
ID_ORGANO_CONTRATACION	NUMBER(10,0)	Id del órgano sobre el que tiene autorización cada rol

ROL		
ID_ROL	NUMBER	Código identificativo del rol
NOMBRE	VARCHAR2(255 BYTE)	Nombre del rol

TIPO CONTRATO		
ID_TIPO_CONTRATO	NUMBER(10,0)	Código identificativo del tipo de contrato
DESCRIPCION	VARCHAR2(255 CHAR)	Nombre del tipo de contrato

USUARIO		
ID_USUARIO	NUMBER	Código identificativo del usuario
NOMBRE	VARCHAR2(255 BYTE)	Nombre del usuario
FECHA_ALTA	DATE	Fecha en la que se ha dado de alta un usuario
FECHA_BAJA	DATE	Fecha en la que se ha dado de baja un usuario
ACTIVO	NUMBER(1,0)	Indica si el usuario está activo en ese momento o no
ROL	NUMBER	Rol que tiene el usuario
APELLIDO1	VARCHAR2(20 BYTE)	Primer apellido del usuario
APELLIDO2	VARCHAR2(20 BYTE)	Segundo apellido del usuario
PUBLICICO	NUMBER(1,0)	Es público o no
NOMBRE_USUARIO	VARCHAR2(20 BYTE)	Nombre identificativo y único del usuario