

Montevideo, 30 de noviembre de 2012.

Licitación Pública Nº 6-2012
Adquisición de Solución de Notificaciones y Comunicaciones Electrónicas

ACLARACIÓN Nº 2

AGESIC aclara de Oficio:

En la página 30 del pliego, Parte II. Especificaciones Técnicas donde dice:

"• RNI - Requerido NO Inmediato: El requerimiento debe estar disponible para la puesta en producción del proyecto de implantación de los pilotos de acuerdo a lo establecido en plazos de ejecución. No cumplir un requerimiento de este tipo implicará que la oferta quede descalificada."

Debe decir:

"• RNI - Requerido NO Inmediato: El requerimiento debe estar disponible para la puesta en producción del proyecto de implantación de los pilotos de acuerdo a lo establecido en plazos de ejecución. No cumplir un requerimiento de este tipo implica que la oferta podrá ser descalificada."

Pregunta 1

Les solicitamos se prorrogue la fecha de entrega de esta licitación el máximo tiempo que sea posible para ustedes de forma de generar una mejor propuesta.

Respuesta 1

Se prorroga la apertura de ofertas de la licitación de referencia para el día lunes 17 de diciembre del 2012 a la hora 12:00 en Liniers 1324 Piso 4.

El plazo para presentar consultas y prórrogas se extiende hasta el día miércoles 12 de diciembre de 2012

Consultas sobre la Plataforma de Interoperabilidad de la PGE

1.1 Servicios de sellado de tiempo

Consulta: Dentro de PGE existe un módulo de Servicios de sellado de tiempo que se ofrece a través de la "Plataforma de interoperabilidad". Nuestra pregunta es si puede ser atacado de manera estándar (con una TSARquest, RFC 3161) o hay que invocar a la plataforma de interoperabilidad a través de alguna interfaz no estándar (como por ejemplo un webservice publicado a tal efecto).

Liniers 1324 piso 4°
Montevideo – Uruguay
Tel./Fax: (+598) 2901.2929*
Email: contacto@agesic.gub.uy

Respuesta:

El servicio de sellado de tiempo no se ofrece a través de la "Plataforma de Interoperabilidad", si no que es un componente más de la "Plataforma de Gobierno Electrónico". El servicio de sellado de tiempo debe ser consumido de acuerdo al punto 8 de los requerimientos técnicos asociados a Firma Electrónica, esto es siguiendo el RFC 3161. No es un requerimiento que se consuma vía una interfaz de Web Services.

1.2 Mi Portal

Consulta: Se especifica que el Portal del Destinatario debe ser un portlet que pueda ser publicado en este portal contenedor.

Nuestra pregunta es si el resto de portales de la plataforma (Portal del Funcionario, Consolas web de administración de las diferentes aplicaciones...) también deben ser desarrolladas en esta tecnología para que también puedan ser ubicados dentro de este portal contenedor

Respuesta:

Solo será requerido poder publicar la interfaz a la que accede el destinatario desde Mi Portal, para que pueda acceder a su domicilio electrónico y bandejas contenidas en él. Este portal estará orientado a ciudadanos y no funcionarios públicos. Las otras interfaces mencionadas serán accedidas desde el propio Sistema.

1.3 Autenticación y Gestión de Usuarios

Consulta: En el pliego se menciona la "Integración con el sistema de seguridad de la PGE para la autenticación, autorización y auditoría de usuarios".

La pregunta es si con esta integración solamente se cubriría la autenticación, dado que se entiende que la autorización "enforcement (control de acceso)" de las políticas definidas no estaría resuelto con esta integración. Con el requerimiento: "El sistema deberá utilizar un esquema de autorización basado en roles (RBAC)" y en conjunto con la definición del requerimiento RF-031 entendemos que el control de acceso debe estar resuelto por fuera de la PGE en un módulo externo que sea parte de la solución a proporcionar. ¿Es esto correcto?

Respuesta:

Es correcto. El Sistema de Control de Acceso se encarga únicamente de la Autenticación de usuarios, la Gestión de usuarios y la Gestión de políticas de contraseñas. Las aplicaciones deberán proveer los mecanismos de autorización necesarios.

2 Consultas sobre el Modelo Funcional

2.1 Flujo de estados de la notificación

2.1.1 Leer antes de aceptar

Liniers 1324 piso 4°
Montevideo – Uruguay
Tel./Fax: (+598) 2901.2929*
Email: contacto@agesic.gub.uy

En el flujo de estados de una notificación se indica que un destinatario puede leer una notificación sin haberla previamente aceptado.

Esto choca con nuestro flujo donde un destinatario previo a la lectura debe aceptar dicha notificación, es decir, debe darse por notificado para tener acceso al contenido de la propia notificación.

El caso es que entendemos que cuando el destinatario procede a su lectura, el propio sistema genera un justificante de dicha lectura, en el funcional este documento aparece como "Acuse de leída", pero no entendemos un acuse que deja constancia de una acción del usuario cuando dicho usuario no ha aceptado ni firmado nada, nosotros en nuestro sistema contamos con un justificante que es homólogo al "Acuse de notificada", donde es el destinatario quien firma dicho acuse dándose por notificado.

Respuesta:

Según el modelo y concepción del Sistema definido, no existe el concepto de que el usuario tenga que darse por notificado para poder leer la notificación. La notificación se hace efectiva o por la lectura de la notificación o por su acuse de recibo.

Si la notificación no requiere acuse de recibo, entonces luego de acceder a ella y leerla se da por notificada y se genera la constancia de notificación.

En el caso que requiera acuse de recibo, solo luego de que el usuario accede a su lectura y realiza el acuse explícito de recibo, entonces se da por notificada y se genera la constancia de notificación.

Con respecto a las constancias necesarias, la más importante es la constancia de notificación. La constancia de lectura si ya es brindada por el sistema, mejor. Lo importante es poder mapear las constancias que genera su sistema a las definidas en nuestro modelo (constancia de lectura y constancia de notificación) o cualquier otra constancia que implique un cambio de estado en la notificación, que sea de interés para el notificador y el destinatario.

La acción del usuario de dar acuse de recibo es lo que permite pasar al estado Notificada y generar la constancia de Notificación.

2.1.2 Rechazo

Vemos que no se permite rechazar la notificación, es decir, si la lees y no deseas darte por notificado solo puedes esperar a que caduque, si no la lees igual, no puede decir que la rechazas, solo esperar a que caduque, esto también choca con nuestro modelo, donde puedes rechazar la notificación (generando un "Acuse de rechazada" firmado por el destinatario).

Respuesta:

Según la normativa que respalda esta solución, no está permitido rechazar notificaciones, de manera que esta funcionalidad deberá estar deshabilitada en el Sistema.

Complementariamente, aún cuando no quiera notificarse debe quedar como leída en el sistema porque la persona no puede rechazar notificaciones.

2.1.3 Acciones después de caducado

Otras 2 transacciones entre estados que nos chocan son las posteriores a caducado, es decir, una vez expirado el plazo se permite que el destinatario proceda a la lectura de la notificación,

Liniers 1324 piso 4°
Montevideo – Uruguay
Tel./Fax: (+598) 2901.2929*
Email: contacto@agestic.gub.uy

y también puede en dicho caso darse por notificado, pero si puede hacer todo estando caducada ¿qué sentido tiene la caducidad?

Respuesta:

Luego de vencido el plazo de a la notificación, el destinatario puede acceder a la lectura de la notificación de todas formas, pero no se considera que la notificación se haya realizado, debido a que había vencido el plazo establecido.

En algunos escenarios de Entidades luego de vencida la notificación se da por notificada, no hay más plazos.

2.1.4 Revocación

Se especifica que solo se permite si es posterior a la puesta a disposición (si es anterior se considera un borrado normal) y consiste en la eliminación de la notificación enviada (haya sido ya leída o no) y aviso al destinatario de este hecho.

No se especifican más acciones al respecto, nos surgen las dudas de:

¿No habría que eliminar el “Acuse de puesta a disposición”?

¿Si ha sido leída no habría que borrar el “Acuse de leída”?

¿Se puede proceder a revocar una notificación de la que ya se dispone de “Acuse de notificación”? en caso de respuesta afirmativa ¿No habría que eliminar el “Acuse de notificación”?

Respuesta:

La revocación implica la cancelación del proceso de notificación, pero no se debe eliminar del Sistema la información registrada hasta ese momento en el proceso de notificación. Esto implica que se deben mantener las constancias generadas y logs relacionados. La notificación luego de revocada no debe estar más disponible en la bandeja del destinatario, solo queda disponible en la bandeja del notificador en la carpeta de revocadas.

2.2 Plantillas configurables para las notificaciones

Vemos que las plantillas deben ser configurables por organismo, por tipo de notificación...

Luego vemos que se desea que una vez cargada la plantilla esta sea editable dinámicamente (modificaciones del digamos “texto fijo”, de las imágenes...), basándonos en que estas plantillas sean documentos .pdf (sin condicionar a que esto tenga que ser así, esto sería un posible ejemplo) nos gustaría preguntar si sería válido para cubrir este punto el proponer que dichas plantillas sean editadas desde la herramienta propietaria asociada al mime-type, es decir, en el ejemplo anterior, que el funcionario que va a enviar esa notificación la edite mediante la propia aplicación Adobe. Esto permitiría la mayor edición y facilidad de dicha edición posible, aparte de ahorrar el tratamiento de esta edición programáticamente.

Respuesta:

La edición del texto de la notificación es una funcionalidad básica esperada que realice la herramienta. Se espera que la selección de una plantilla además de definir ciertas reglas de negocio a seguir por la notificación (definición del plazo, si requiere acuse de recibo), defina un texto e imágenes predefinidas a cargar en el cuerpo del texto de la notificación. La plantilla

Liniers 1324 piso 4°
Montevideo – Uruguay
Tel./Fax: (+598) 2901.2929*
Email: contacto@agesic.gub.uy

no es editable dinámicamente, es algo estático que se define a nivel del Sistema, y luego es usada por las instancias de notificaciones al momento de su creación.

Es aceptable que la edición de la notificación se realice en otra herramienta fuera del Sistema. Las herramientas propuestas deberán ser consideradas dentro del costo de la solución.

2.3 Representaciones

En el funcional se muestra un diagrama de los casos de uso que se pueden dar referentes a una persona física (A) y los diferentes casos en los que actuará como representante (punto "2.7. Representantes"). Esta parte la tenemos clara.

Tenemos dudas en lo concerniente al alta y baja de estas representaciones, en el "RF-035 Administrar Representantes" da la sensación de que este alta y baja es potestad de un administrador, que tiene una "ventana" donde puede indicar que A (persona física) pasa a ser representante (por ejemplo) de B (Persona Jurídica), esto choca con nuestro concepto, donde un alta tiene que ser solicitada por quien quiere ser representado, es decir, en nuestro ejemplo sería B quien hace una solicitud de representación "pidiendo" a A, este proceso es un procedimiento como tal, es decir, hay que cumplimentar un formulario con unos datos concretos, hay que anexar documentación...

En la descripción extensa del RF-035 si se hace una breve alusión a algo que parece similar a lo que comentamos, menta que "Se debe cumplir con el procedimiento definido por la Entidad para que la representatividad sea válida (presentación de documentos necesarios)", pero no indica que procedimiento es ese, que documentos son los necesarios, la consulta sería saber si lo que se está pidiendo que se haga en este portal de administración en lo referido a gestión de representaciones es implementar el procedimiento que tenga definido la entidad para estas altas y bajas, o si por el contrario esto ya llega hecho a este portal, desde donde solo se marca o se desmarca una representación.

Otra consulta respecto a este tema es que implica funcionalmente una baja, no solo en lo referente a como se debe hacer o que se debe presentar (sería la misma pregunta que en el caso de alta) sino también referido a que implicaciones tiene, por ejemplo, si A era representantes de B en un momento x, y dejo de ser representante en un momento x+1 ¿A puede seguir viendo las notificaciones que veía del momento x (queda claro que las del momento x+1 no puede verlas)?

Respuesta

Lo importante a considerar en esta funcionalidad es que en algún momento del proceso la representación tiene que ser aprobada por un administrador en la Entidad. El procedimiento a seguir es un tema administrativo que queda por fuera de este Sistema, por ejemplo se deberá considerar la presentación de formularios y documentación probatoria para aceptar y confirmar el vinculo de representatividad. Luego que el administrador corrobora esto manualmente, entonces habilita la representación correspondiente en el Sistema.

Lo mismo aplica para el procedimiento en donde se cancela una representación. Luego que se sigue el procedimiento administrativo requerido por la Entidad (por fuera del Sistema), se deshabilita este vínculo en el Sistema.

Cuando el representante deja de ser representante, deja de tener acceso al domicilio electrónico del representado o destinatario, por lo cual deja de tener acceso a toda la información contenida en el mismo.

3 Consultas sobre la Planificación

3.1 Cronograma

Si el oferente pudiera justificarlo debidamente en la propuesta, ¿sería aceptable, por parte de AGESIC, la propuesta de un cronograma alternativo al especificado en el punto 23 del Pliego de Condiciones Particulares LP 06_12.pdf?

3.2 Hitos

Adicionalmente, ¿sería objeto de descalificación que determinados hitos -aceptación de RI y aceptación de RNI, y los hitos dependientes de estos- se reflejaran con un retraso sensible frente al cronograma mencionado

Respuestas

Será aceptada la propuesta de un cronograma alternativo siempre que se respeten las siguientes restricciones:

- AGESIC tiene como metas para este proyecto durante el año 2013, realizar 5 implantaciones de la solución de Notificaciones y Comunicaciones Electrónicas: los dos pilotos y tres implantaciones adicionales.
- Formará parte de la evaluación la propuesta de tareas integrantes del camino crítico, plazos y riesgos asociados.
- La planificación deberá asegurar el cumplimiento de las metas definidas para el proyecto (5 implantaciones) a más tardar en el noveno mes desde el inicio del mismo. La marcha blanca podrá iniciarse luego de ese hito.
- La aceptación de los RI (técnicos y funcionales) a realizarse por AGESIC podrá ser diferida como máximo un mes (calendario).
- La aceptación de los RNI funcionales (no incluye RNIs técnicos) podrá diferirse siempre y cuando no se posponga la fecha final exigida (noveno mes luego del inicio).