POLIZIA ETA LARRIALDIETAKO EUSKAL AKADEMIA
ACADEMIA VASCA DE POLICIA Y EMERGENCIAS

Erakunde Autonomiaduna
Organismo Autónomo del
EUSKO JAURLARITZA
GOBIERNO VASCO

INTERACCIÓN GESTIÓN ACADÉMICA CON PERSONAS USUARIAS EXTERNAS PARA LA ACADEMIA VASCA DE POLICÍA Y EMERGENCIAS

Ctr. N-104 - Km. 356
01192 ARKAUTE (Araba)
Tef. 945 28 52 00
Fax 945 28 67 55

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

ÍNDICE

Nº	EPÍGRAFE	Pág.
	ÍNDICE	2
1	ANTECEDENTES Y OBJETO DEL PLIEGO	3
2	ALCANCE DEL CONTRATO	4
3	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS	4
	3.1. Gestión de alta a agentes no registrados	4
	3.2. Publicación de las actividades	5
	3.3. Gestión de la inscripción a las actividades	5
	3.4. Gestión de la admisión a las actividades	6
	3.5. Gestión de la matriculación a las actividades	6
	3.6. Publicación de los resultados y asistencia a las actividades	6
	3.7. Consulta de las actividades y seguimiento del proceso	6
4	EJECUCIÓN DEL CONTRATO	7
	4.1. Planificación y organización	7
	4.2. Características de la aplicación	7
	4.3. Entorno tecnológico	7
	4.4. Cualificación técnica del equipo de trabajo	9
	4.5. Gestión de la calidad	10
	4.6. Normas de seguridad relativas a los sistemas de información	12
	4.7. Registros, notificaciones e inventarios	12
	4.8. Lugar de ejecución del contrato	12
	DOCUMENTOS ANEXOS	13
	Anexo 1. Normas de seguridad relativas a los sistemas de información	13
	Declaración final	16

Erakunde Autonomiadun Organismo Autónomo del
EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

INTERACCIÓN GESTIÓN ACADÉMICA CON PERSONAS USUARIAS EXTERNAS PARA LA ACADEMIA VASCA DE POLICÍA Y EMERGENCIAS

PLIEGO DE BASES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES Y OBJETO DEL PLIEGO.

El Organismo Autónomo Academia Vasca de Policía y Emergencias (AVPE) lleva años realizando la gestión académica de todas las actividades que oferta la AVPE, dirigidas a las entidades del Departamento de Seguridad y a otros colectivos relacionados con la seguridad ciudadana y la gestión de las emergencias.

Para llevar a cabo esta misión, la Academia dispone de un aplicativo que permite planificar las actividades formativas, establecer las tandas en las que se celebrarán las mismas, asignar los recursos necesarios, etc. Pero carece de una funcionalidad que le permita interactuar con las personas destinatarias de dicha actividades formativas, al ser personal ajeno al propio aplicativo de negocio, como pueden ser las personas inscriptoras y el alumnado de las diferentes entidades a las que va dirigida la actividad.

A fin de modernizar este proceso, se ve en la necesidad de disponer de un proyecto para la creación de una nueva aplicación, que se publicará en el portal de la Academia Vasca de Policía y Emergencias (www.arkauteacademia.euskadi.eus), que permita la publicación de las actividades de formación y selección, su inscripción, así como la gestión de personas asistentes y la publicación de resultados y su integración con la actual aplicación de negocio.

A través de este medio, se publicarán las actividades que oferte la Academia Vasca de Policía y Emergencias en cada momento, de forma que las diferentes entidades podrán ver la oferta de la Academia dirigida a ellas, relacionadas con la seguridad ciudadana y la gestión de las emergencias, y se podrán inscribir las personas empleadas de dichas entidades a través de una figura como la de la persona inscriptora previamente identificada en el sistema.

Para su funcionamiento es preciso que la nueva aplicación se integre con la información existente en la actual aplicación de Gestión Académica.

El presente pliego de prescripciones técnicas (PPT) tiene como finalidad determinar el alcance de la prestación del servicio a realizar, así como las características generales y particulares y condiciones de ejecución a las que debe ajustarse el servicio solicitado.

De acuerdo con estas necesidades, se determinan las condiciones generales y las condiciones particulares a las que deben ajustarse los desarrollos que constituyen la base para la petición de ofertas

2. ALCANCE DEL CONTRATO.

El presente expediente tiene por objeto la contratación de las tareas de análisis, diseño, construcción e implantación de la nueva funcionalidad de Gestión Académica que deberá estar disponible a través del portal de la Academia Vasca de Policía y Emergencias (www.arkauteacademia.euskadi.eus) con el fin de poder gestionar e integrar las fases por las que puede pasar una actividad ofertada por la AVPE. El objetivo fundamental de la aplicación es permitir realizar la inscripción a las actividades publicadas por la AVPE como parte del proceso dentro de la actual gestión académica, incorporando nuevos actores como son las personas asistentes e inscriptoras.

Este sistema servirá como soporte para la gestión y seguimiento de las inscripciones a las actividades ofertadas por la Academia Vasca de Policía y Emergencias y para ello se precisa de los desarrollos que se especifican a continuación:

a) Gestión de alta de agentes no registrados.
b) Publicación de las actividades.
c) Gestión de la inscripción.
d) Gestión de la admisión.
e) Gestión de la matriculación.
f) Publicación de los resultados y asistencia.
g) Consulta de las actividades y seguimiento del proceso.

Antes de abordar su desarrollo, la Dirección de Gestión de Telecomunicaciones y Sistemas Informáticos deberá aprobar la propuesta de trabajo presentada por la empresa adjudicataria con la planificación de los trabajos aportada a los requisitos planteados en el presente Pliego de Bases Técnicas.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS.

3.1. GESTIÓN DE ALTA A AGENTES NO REGISTRADOS.

Se facilitará tanto a las Policías Locales como a los Bomberos y Bomberas la posibilidad de registrarse en la aplicación con el fin de poder recibir información sobre las actividades formativas ajustadas a su perfil.

Para ello, se habilitará un formulario en el que una persona autorizada para ese cometido (persona inscriptora), pueda dar de alta a las personas de estos colectivos y facilite su inscripción a alguna de las actividades ofertadas por la Academia para dichas personas. La entrada de datos podrá ser individual o a partir de una carga masiva

Asimismo, se podrán realizar consultas para conocer el estado de estos agentes. Para ello, se precisa implementar una búsqueda a través de unos criterios de selección.

3.2. PUBLICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Dentro de la aplicación es preciso implementar un menú con el listado de las actividades ofertadas por la AVPE que pueden ser consultadas. Para ello, es necesario:

- Crear una búsqueda de actividades que podrá ser filtrada con unos criterios de selección.
- Realizar un control de seguridad para mostrar únicamente las actividades que cada persona autorizada pueda ver en cada momento.
- Crear una pantalla de consulta de la actividad después de haber sido seleccionada en la búsqueda, mostrando su detalle: características, programa, documentos adjuntos, el conjunto de tandas con sus fechas, idioma y lugar de impartición de la actividad, etc.
- En caso de que la actividad esté dentro del plazo de inscripción y que la persona con acceso a la consulta tenga la autorización oportuna, permitir realizar la inscripción desde la consulta de la actividad.

3.3. GESTIÓN DE LA INSCRIPCIÓN A LAS ACTIVIDADES.

La inscripción a una actividad despenderá de la característica de la propia actividad y de los permisos que tenga la persona que haya accedido sobre la utilización de la aplicación. De esta forma:

- Las inscripciones se podrán realizar durante el plazo de la inscripción de cada actividad. Una vez pasado este plazo, únicamente el personal de Formación de la AVPE podrá realizar inscripciones y modificaciones sobre las ya introducidas.
- Realizar un control de seguridad para comprobar si la persona que ha accedido puede inscribirse ella misma a la actividad o precisa de una persona inscriptora.

Por otra parte, se habilitará un menú desde el que las personas inscriptoras y el personal de Formación podrán gestionar las inscripciones. Para ello, es necesario:

- Crear una búsqueda de actividades y tandas que podrá ser filtrada con unos criterios de selección.
- Realizar un control de seguridad para que únicamente puedan acceder personas con autorización a inscribir en actividades relacionadas con su actividad.
- Crear una pantalla de consulta de la tanda de la actividad seleccionada y en la que se permita el alta del alumnado, bien de forma individual, bien de forma masiva.
- Permitir cancelaciones de inscripción y/o sustitución de agente.
- Permitir confirmación/cancelación de la inscripción en las actividades a las que se pueden inscribir los alumnos y alumnas directamente, según las características de la actividad.

3.4. GESTIÓN DE LA ADMISIÓN A LAS ACTIVIDADES.

Las solicitudes se irán admitiendo automáticamente por orden de inscripción, de forma que su implementación recoja el siguiente funcionamiento:

- Las plazas se cubren según se inscriben los solicitantes.
- Una vez cubiertas las plazas, las siguientes personas solicitantes quedarán en lista de espera.
- Si se producen cancelaciones antes de la impartición de la actividad, las plazas se cubrirán a partir de la lista de espera en orden de inscripción.
- Permitir confirmación/cancelación de la inscripción a las personas inscriptoras en las actividades a las que el alumnado se pueden inscribir directamente.
- Envío de correos electrónicos a diferentes participantes del Departamento de Seguridad relacionados con las actividades dirigidas al colectivo de la Ertzaintza, cuando se producen las diferentes casuísticas asociadas al proceso (admisión, lista de espera, cancelación, etc)

3.5. GESTIÓN DE LA MATRICULACIÓN A LAS ACTIVIDADES.

Cuando la actividad haya comenzado, el personal de Formación realizará la validación de las personas asistentes a la actividad. Para ello, es necesario habilitar en la consulta de la tanda de la actividad un mecanismo que permita:

- Dar de alta a personas que asisten a la actividad y no estuvieran inscritas.
- Realizar una verificación de la asistencia de las personas inscritas.

Una vez finalizada la actividad, se enviará un correo de asistencia/ausencias a las entidades que se identifiquen, en caso de tratarse de actividades dirigidas al colectivo de la Ertzaintza. Así mismo, se integrará la información en la aplicación de negocio de Gestión Académica.

3.6. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES.

Una vez introducidos los resultados de cada alumno y alumna en la aplicación de negocio, a la finalización de la actividad, desde esta aplicación se facilitará su consulta, tanto de resultados como de asistencia.

3.7. CONSULTA DE LAS ACTIVIDADES Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO.

En todo momento, tanto la persona inscrita como las personas autorizadas podrán consultar las actividades a las que tiene autorización, junto con todas las fases por las que va pasando el proceso (inscripción, admisión, matriculación, resultados).

Para ello se implementará una búsqueda de sus actividades con criterios de selección y una consulta con el detalle de la actividad seleccionada. En la consulta se mostrarán los datos según la fase en la que se encuentre la actividad en el momento de la consulta

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

4.1. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN.

La empresa adjudicataria deberá presentar un programa de trabajo ajustado a lo prescrito en este pliego y conteniendo cuantos aspectos complementarios sobre la forma de realización de cada tarea descrita en el mismo se consideren oportunos, detallando las actividades y la organización de los recursos humanos que intervendrán en la ejecución del contrato. Asimismo, deberá presentar el correspondiente diagrama temporal de actividades (cronograma de tareas).

La correcta planificación y organización van a ser las estrategias que permitan distribuir el tiempo disponible de la forma más racional posible, permitiendo el correcto ajuste temporal de todas las tareas que constituyen el contrato.

4.2. CARACTERÍSTICAS DE LA APLICACIÓN.

Teniendo en cuenta los objetivos estratégicos definidos y las funcionalidades que se van a proporcionar, es necesario que la aplicación cumpla las siguientes características:

1. Seguridad.
- Deberá restringir el acceso en función de la persona y entidad conectada.
- Los accesos a información sensible o confidencial se almacenará en un log de auditoría registrando la persona usuaria y la información accedida. Para ello se hará uso de componentes corporativos que proporcionarán dicha funcionalidad.

2. Multilingüismo:
- La aplicación ha de contemplar la posibilidad de selección del idioma de navegación (euskera o castellano).

3. Accesibilidad.
- La aplicación cumplirá con los estándares tecnológicos establecidos por la Dirección de Gestión de Telecomunicaciones y Sistemas Informáticos, así como los requerimientos de accesibilidad establecidos en euskadi.eus en cumplimiento de la norma europea EN 301549/2019 así como el RD 1112/2018.

4.3. ENTORNO TECNOLÓGICO.

La solución a los requerimientos recogidos en el presente pliego ha de ir alineada con la política de la Dirección de Gestión de Telecomunicaciones y Sistemas Informáticos en lo que a desarrollos Java EE hace referencia.

La Dirección de Gestión de Telecomunicaciones y Sistemas Informáticos proporcionará a la empresa adjudicataria toda la información necesaria para el desarrollo de este pliego en el nuevo entorno tecnológico.

Dicho entorno se basa en una arquitectura orientada a servicios (SOA), en la que se exponen distintos tipos de servicios, apoyados en un Framework de desarrollo Java EE, en el que las capas de presentación, negocio e integración se ejecutan sobre la plataforma corporativa.

Con carácter general se encuentran establecidos tres niveles o entornos de ejecución de las aplicaciones: Desarrollo, Preproducción o Formación y Producción.

Capa de Presentación y de Negocio
- Presentación: Liferay DXP 7.1+ JBoss 7.1
- Negocio: Oracle WebLogic Server 12.2.1.3

Desarrollo de Portlets y EJBs sobre Liferay y Weblogic
- Portlet 3.0 (JSR-362)
- Java Server Faces 2.2
- EJB 3.2
- EJB 3.2 + JPA 2.1
- OSGi R6 bundles

Procedimientos de programación
- PL/SQL para Oracle 12c

Gestión documental
- IBM DB2 Content Manager v8.5

Bus de integración de servicios y aplicaciones
- Oracle Service Bus 12c

Servidor de Bases de datos
- DB2 z/OS v.12

Repositorio de código fuente
- Azure DevOps Server 2019

Repositorio Documental de Proyecto
- Microsoft SharePoint 2016.

Frameworks y estándares
- FrontEnd: Liferay MVC Portlet, JSF 2.2

A lo largo de la vida del contrato, incluso con carácter previo al inicio del mismo, pueden cambiar tanto las versiones como los productos que se citan.

La Dirección de Gestión de Telecomunicaciones y Sistemas Informáticos del Departamento de Seguridad dispone de un conjunto de servicios horizontales y componentes reutilizables para dar solución a las necesidades comunes identificadas por las aplicaciones.

Hay que tener en cuenta que, cuando se realice la migración del sitio web de Academia, según lo establecido en el Decreto 108/2004 de 8 de junio, del modelo de presencia de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi en Internet, la aplicación deberá ser accesible desde dicha plataforma.

4.4. CUALIFICACIÓN TÉCNICA DEL EQUIPO DE TRABAJO.

La empresa adjudicataria deberá tener personal técnico con la formación necesaria, y que incluirá al menos los siguientes perfiles:

Jefe/a de Proyecto

- Se encargará de la gestión operativa del proyecto, coordinando al equipo de desarrollo.
- Se encargará de la gestión del plan y del aseguramiento de la calidad del Proyecto.
- Se responsabilizará de las tareas de análisis y diseño de la arquitectura funcional y tecnológica de la solución, así como de definir su configuración y despliegue.
- Será el soporte técnico de alto nivel para todo el equipo de trabajo, sobre la plataforma, orientando las soluciones óptimas a las necesidades que puedan plantearse, tanto desde el punto de vista técnico como funcional.
- Colaboración con el equipo de la Dirección de Gestión de Telecomunicaciones y Sistemas Informáticos, para orientar las soluciones óptimas a las necesidades que dicho equipo plantee a nivel de infraestructura y plataforma base.

Analista/Desarrollador/a

- Elaboración de las especificaciones técnicas de la solución así como preparación de su despliegue en los entornos del Departamento de Seguridad.
- Realizarán desarrollo y pruebas sobre las funcionalidades específicas.
- Preparación técnica y documental de los paquetes de versión necesarios para la implantación de las versiones necesarias.

4.5. GESTIÓN DE LA CALIDAD.

La Dirección de Gestión de Telecomunicaciones y Sistemas Informáticos establece los procedimientos de calidad definiendo aquellas pautas necesarias que logren un aseguramiento de la calidad de procesos, productos y servicios y evalúe de forma objetiva las actividades software enmarcadas en el presente contrato.

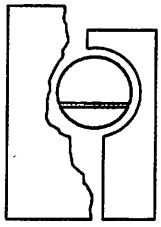
Con objeto de mejorar progresivamente la calidad del software incluida en el ámbito del presente pliego de bases técnicas, el adjudicatario deberá realizar las tareas definidas en el Plan de Calidad del Departamento de Seguridad. Entre los aspectos a contemplar estarán los siguientes:

- Controles de calidad para los entregables (documentación) que se hayan visto afectados.
- Pruebas unitarias que evite la introducción de un nuevo defecto al intentar reparar el inicialmente o la reparación incorrecta del error que se pretendía corregir.
- Pruebas de integración. Se ejecutarán para los módulos reparados y para todos aquellos que dependan directa o indirectamente de ellos.
- Pruebas de sistema. Se ejecutarán para los módulos reparados y para todos aquellos que dependan directa o indirectamente de ellos.
- Pruebas de carga o rendimiento, en los casos, que se establezcan en función de la modificación realizada.

El equipo de Aseguramiento de la Calidad evaluará a su vez los procesos productivos del proyecto asegurando que la información presentada es correcta, se realizan las entradas y salidas adecuadas de cada proceso, los documentos apropiados son actualizados y se aplica un sistema para recoger, revisar y seguir las acciones correctoras hasta su cierre.

Se identificarán y documentarán las no conformidades localizadas y se asegurará que las no conformidades son tratadas retroalimentando así la mejora continua del producto y los resultados de las actividades de aseguramiento de la calidad. No se dará por válida la solución y documentación entregada hasta que se corrijan las posibles deficiencias que pudieran detectarse.

El número de no conformidades tanto menores como mayores que superen el nivel de cumplimiento exigido podrá llevar asociado la aplicación de penalizaciones, salvo justificación pormenorizada del proveedor en la revisión, y aceptación de la misma por parte del responsable de la Dirección General de Telecomunicaciones y Sistemas Informáticos que se defina a tal efecto.



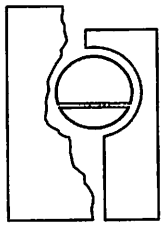
Los productos entregables que se revisarán durante los procesos de auditoría de Calidad son de código fuente y documental tanto de proyecto como de producto. Para cada una de las fases existen herramientas y plantillas tipo que facilitará cumplimentar la información para cada entregable requerido:

- Fase gestión
  - Planificación y seguimiento del proyecto haciendo uso de las herramientas y plantillas de gestión definidas por normativa.

- Fase funcional
  - Documento de requisitos con la identificación de los requisitos funcionales/no funcionales del Sistema.
  - Análisis funcional con la descripción funcional del sistema e identificación de los procesos.
  - Casos de Uso con la definición de las secuencias de interacciones (pasos/actividades) que deberán realizarse para llevar a cabo entre los procesos del sistema y sus actores.

- Fase técnica
  - Arquitectura del sistema con el diseño a de la arquitectura y descripción de los componentes de la arquitectura junto sus relaciones.
  - Diseño físico de datos con el esquema físico de la base de datos y descripción de los objetos utilizados.
  - Volumetría del volumen estimado de las tablas e índices de BBDD
  - Interface de persona usuaria con el diseño de los interfaces de persona usuaria necesarios para el sistema.
  - Plan de Pruebas con la relación de los casos de prueba, descripción de los pasos y resultados esperados.
  - Migración y carga Inicial, identificando los procesos necesarios para la migración de datos y/o cargas iniciales
  - Análisis de clases identificando las entidades para cada subsistema, especificando las responsabilidades que tienen asociadas, sus atributos y las relaciones entre ellas.

- Fase Implantación
  - Manuales de persona usuaria según perfil.
  - Manual de explotación que recogerá el conjunto de tareas que se deberán realizar para la correcta explotación del sistema.



Todos los elementos producto del desarrollo y ejecución del contrato deberán quedar albergados en los servidores corporativos del Departamento de Seguridad, con la estructura que se habilitará al efecto y cumpliendo con las normativas internas definidas, salvo que se indique expresamente lo contrario. Esto incluye código fuente, archivos binarios, ejecutables, contenidos estáticos, scripts de cualquier tipo (creación o adaptación de base de datos, construcción y empaquetado del producto, etc.), ficheros de configuración, certificados, etc., así como toda la documentación asociada: planificación, requisitos, análisis, diseño, pruebas, implantación; manuales de uso, mantenimiento, configuración, construcción y empaquetado; actas de reunión, informes de avance, etc. En cualquier momento del desarrollo y ejecución del contrato se podrá solicitar a la empresa adjudicataria la entrega de cualquiera o de todos estos elementos para su validación y control.

4.6. NORMAS DE SEGURIDAD RELATIVAS A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir las normas respecto a los sistemas de información recogidas en el Anexo 1: Normas de seguridad relativas a los sistemas de información.

4.7. REGISTROS, NOTIFICACIONES E INVENTARIOS.

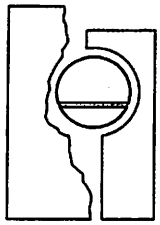
Como parte del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a dar total cumplimiento a las condiciones que al efecto de control establezcan el técnico o técnica del Gobierno Vasco.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar la información requerida por el Gobierno Vasco para conocer la situación y desarrollo de la ejecución del contrato. Esta información se proporcionará en forma de informes que deberán presentarse de forma periódica

La elaboración de estos informes periódicos tiene carácter obligatorio y será entregado al técnico o técnica responsable del Gobierno Vasco junto con la facturación.

4.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El lugar de trabajo, por defecto, serán las instalaciones que determine y disponga la Academia Vasca de Policía y Emergencias en su sede Carretera N-104, Km 356, 01192 Arkaute (Araba).



DOCUMENTOS ANEXOS.

Anexo 1. Normas de seguridad relativas a los sistemas de información.

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir las siguientes normas de comportamiento respecto a los sistemas de información de la Academia Vasca de Policía y Emergencias.

- No introducir software informático ajeno a la AVPE.
- No divulgar fuera de la Academia Vasca de Policía y Emergencias el software licenciado a nombre de dicho Organismo Autónomo ni los números de registro del mismo.
- No divulgar la estructura de ficheros, la existencia de los mismos, ni las funcionalidades de los aplicativos desarrollados o de los que se tuviera conocimiento en el desempeño de sus funciones.
- No difundir ni publicar los sistemas de seguridad existentes o previstos.
- No revelar la información obtenida de los sistemas de información de la Academia Vasca de Policía y Emergencias, ni la documentación que se le suministre o a la que pudiera tener acceso en el desempeño de sus funciones, con independencia del soporte en que se encuentre contenida.
- Acceso exclusivo a la información necesaria para el desempeño de las funciones encomendadas.
- Utilizar exclusivamente la password-clave que se le ha asignado y adquirir el compromiso de actuar de forma cuidadosa para que nadie conozca su palabra de paso.
- Utilizar adecuada y cuidadosamente los sistemas de seguridad implantados, de forma que se respeten y mantengan los niveles de seguridad.
- No utilizar el sistema de correo u otro medio alternativo para sacar fuera de la organización la información a la que se tenga acceso en el desempeño de sus funciones.

Además, la empresa adjudicataria adquirirá los siguientes compromisos, que a continuación se describen en cuanto a materia de seguridad se refiere:

- Los equipos conectados a la intranet de la Academia Vasca de Policía y Emergencias no podrán conectarse a ningún sistema informático o de telecomunicaciones ajeno a la Academia Vasca de Policía y Emergencias.
- Los equipos o sistemas que por su actividad requieran conexión a servicios externos a la AVPE deberán estar aislados, es decir, deben estar separados física y lógicamente de Intranet de la Academia.
- Está expresamente prohibido la instalación de modems (o similar) en equipos (PCs, Servidores, etc.) conectados a la red de la Academia Vasca de Policía y Emergencias, tanto durante el desarrollo del proyecto como en la configuración o implantación definitiva del mismo.

Anexo 2. Confidencialidad de la información.

Por lo que se refiere a la confidencialidad de la información, además de las reglas generales establecidas en el apartado 29 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se considera, de conformidad con el artículo 124 de la Ley de Contratos del Sector Público, como prescripción técnica que rige la realización de esta prestación para garantizar la calidad de este servicio de mantenimiento integral de aplicaciones informáticas, el contenido de las siguientes especificaciones de confidencialidad a las que la empresa adjudicataria se compromete:

- Tratar con absoluta confidencialidad todo el material y la información que reciba como consecuencia de los trabajos realizados, tanto durante el tiempo de duración de la prestación como posteriormente.

- No utilizar la misma para otros fines que los recogidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

- No duplicar, copiar, revelar, ceder o vender total o parcialmente la información obtenida, en todo o en parte, a terceros, sin autorización previa, expresa y escrita de la AVPE.

-Advertir a su personal empleado de sus obligaciones respecto a la confidencialidad de la información, velando por el cumplimiento de la misma.

- Restringir la utilización de la información obtenida como consecuencia de los trabajos realizados exclusivamente para el personal que tenga necesidad de conocerla y con la finalidad de realizar los trabajos objeto de esta contratación.

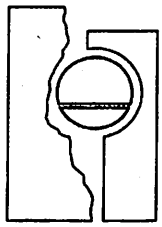
- Poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial tanto de la información y documentación recibida de la AVPE, como de los resultados obtenidos del trabajo realizado.

- La devolución de toda la información material y/o soportes informáticos obtenidos, así como a la descarga de la misma de sus equipos informáticos o (si existieran), una vez finalizado el periodo de contratación correspondiente.

Anexo 3. Acceso y protección de datos. Propiedad intelectual.

1. Acceso y protección de datos

La empresa adjudicataria quedará expresamente obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la normativa [1] establecida en materia de protección de datos de carácter personal, así como de la establecida para la seguridad de la información. En este sentido, la empresa adjudicataria quedará sujeta a las obligaciones establecidas en la Política de Seguridad de la Información del Departamento de Seguridad y su Normativa de Seguridad, debiendo adoptar las medidas técnicas y organizativas que garanticen un tratamiento conforme con los requisitos de dicha normativa que permita además asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada, y evitar su pérdida, alteración o acceso no autorizado.



En particular, deberá mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en el contrato, acto jurídico o Pliego de Prescripciones Técnicas, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. A estos efectos, deberán establecerse las máximas cautelas en el acceso a los datos. Cualquier infracción en este sentido será calificada como grave y será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades penales, o de otro tipo, en que se puedan incurrir.

Cuando algún aspecto de la citada Política de Seguridad no pueda ser satisfecho será previa y debidamente informado para evaluar y gestionar las medidas oportunas. Asimismo, con ocasión de eventuales incidencias que pudiesen acontecer, se hará uso de los específicos procedimientos establecidos de reporte y resolución de las mismas.

Ante un incumplimiento se actuará conforme a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, sin perjuicio de las acciones reflejadas en los pliegos de contratación, o cualquier otra acción que se determine en base a la naturaleza y gravedad del hecho.

(1) *Normativa: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y Del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Directiva (UE) 2016/680 del Parlamento Europeo y Del Consejo de 27 de abril de 2016 relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por parte de las autoridades competentes para fines de prevención, investigación, detección o enjuiciamiento de infracciones penales o de ejecución de sanciones penales, y a la libre circulación de dichos datos. RD 3/2010 de 8 Enero Esquema Nacional de Seguridad.*

2. Propiedad intelectual.

Los derechos de propiedad intelectual relacionados con el trabajo realizado pertenecerán a la Administración. Cualquier producto o subproducto derivado del mismo no podrá ser utilizado para otros fines fuera del ámbito que le corresponda, sin el permiso expreso por escrito de la Administración.

Asimismo, todos los entregables que deban facilitarse a los Departamentos y Organismos Autónomos del Gobierno Vasco (salvo las ofertas previas) únicamente deberán llevar como logotipo o señas de identidad el escudo del Gobierno Vasco o logotipos aceptados por el propio Departamento y Organismo Autónomo.

La empresa adjudicataria se verá también obligada a guardar las normas vigentes sobre Copyright, propiedad intelectual y documentación clasificada o de difusión restringida que, por necesidades del contrato, se vea obligado a manejar.

DECLARACIÓN FINAL

Las prescripciones contenidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas están redactadas de conformidad con lo dispuesto en la normativa de Contratación Pública, por lo que permiten a todo operador económico interesado acceder en condiciones de igualdad al procedimiento de contratación, y no crean ningún obstáculo injustificado a la libre competencia.

Dichas prescripciones cumplen con los criterios de accesibilidad a los que se refiere el artículo 126.3 de la LCSP.

Las prescripciones técnicas se han definido aplicando criterios de sostenibilidad y protección ambiental, de acuerdo con las definiciones y principios regulados en los artículos 3 y 4 respectivamente de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrado de la Contaminación.

En Arkaute, a 3 de mayo de 2021.

Fdo.: María Jesús Arrazola Zabaleta
Jefa de Área de Organización y Coordinación
Academia Vasca de Policía y Emergencias

Erakunde Autonomiadun Organismo Autónomo del
EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO