PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Asistencia técnica para el desarrollo, soporte y mantenimiento de las plataformas webs de Ihobe

Nº DE EXPEDIENTE: 1862

ANTECEDENTES

Ihobe S.A., Sociedad Pública de Gestión Ambiental adscrita al Departamento de Industria, Transición Energética y Sostenibilidad. Gobierno Vasco, gestiona el desarrollo, mantenimiento y actualización de diferentes portales web:

- www.Ihobe.eus
- www.udalsarea2030.eus
- www.basquecircularhub.eus
- www.basqueecodesigncenter.net

En las mismas se dispone de varias plataformas web de acceso privado que dan servicio a los distintos proyectos ambientales que se desarrollan en Ihobe, como:

- Gestión de las solicitudes del **Listado Vasco de Tecnologías Limpias.**
- **Climate & Circularity Calculator.** Herramienta de evaluación simplificada del desempeño ambiental de organizaciones, productos y servicios con enfoque de ciclo de vida.
- **EEH Aurrezten.** Herramienta de apoyo para la redacción y revisión de EGRs, PGRs e IFGs.
- **E-mugi.** Herramienta para la gestión de planes de sostenibilidad local.
- **Aplicativo de salud.** Herramienta que permite realizar un análisis del efecto en la salud de iniciativas locales de urbanismo.
- Así como otros desarrollos de herramientas en marcha para el apoyo de los diferentes proyectos ambientales de Ihobe.

Toda la información relacionada se encuentra en una misma base de datos.

Todo ello está soportado por un servidor Microsoft SQL Server 2020 (a lo largo del desarrollo de los trabajos, podrá actualizarse a una versión superior).

OBJETO DEL TRABAJO

El presente documento recoge las especificaciones para la contratación de los trabajos relativos a:

- Nuevos desarrollos de aplicaciones en plataformas web.
- Soporte y mantenimiento de las aplicaciones nuevas generadas en el marco de este contrato y de las ya existentes.

ALCANCE DEL TRABAJO

El alcance del presente pliego de condiciones cubre, por tanto, los siguientes desarrollos:

- Desarrollo de nuevas aplicaciones.
- Evolución de las herramientas ya existentes.
- Garantizar la operatividad y disponibilidad de las herramientas, tanto las nuevas, como las existentes.
- Seguimiento y control de los proyectos.

- Atención a las personas usuarias (dudas, soporte, incidencias, etc).
- Formación.
- Generación y actualización del material formativo.

DEFINICIÓN DE FASES Y TAREAS DEL PROYECTO

TAREAS	VALOR			DEDICACIÓN (% tiempo)
	BAJO	MEDIO	ALTO	
Atención de demandas de los técnicos/as de Ihobe		•		**20%**
– **Gestión de peticiones de los técnicos/as de Ihobe para el desarrollo de mejoras puntuales y acciones de mantenimiento en las aplicaciones.**		X		20%
Nuevos desarrollos y mantenimiento			•	**72%**
– **Nuevas aplicaciones y mantenimiento de estas y las existentes.**			x	72%
Gestión del proyecto	•			**8%**
– **Documentos de status**	X			2%
– **Documentación técnica y funcional**	X			3%
– **Formación**	X			3%

PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

En el caso de las mejoras puntuales y mantenimiento evolutivo sobre los aplicativos existentes, el método de trabajo será el siguiente:

- Ihobe expondrá a la empresa adjudicataria (verbalmente en las reuniones de seguimiento o por escrito para aquellas mejoras que se necesiten y que no puedan esperar a la siguiente reunión de seguimiento), las características del proyecto demandado, asegurándose del correcto conocimiento de la solicitud por parte de la empresa adjudicataria.
- La empresa adjudicataria, en el plazo máximo de dos días desde la fecha de comunicación de la solicitud, enviará a Ihobe por escrito una propuesta con el número de horas, tareas necesarias y equipo de trabajo propuesto para el desarrollo de los trabajos.
- Ihobe, en el plazo máximo de una semana, procederá a la aceptación o rechazo de la propuesta. Si la propuesta es aceptada, los trabajos deberán comenzar en un plazo inferior a dos días a partir de la notificación de la aceptación.

En el caso de la ampliación en los aplicativos existentes, se establecerán reuniones específicas de trabajo, siguiéndose el siguiente método:

- La empresa adjudicataria recabará de Ihobe (en una o varias reuniones y con las personas interlocutoras definidas por el equipo informático de Ihobe) las demandas y/o nuevas necesidades que deben cubrir las aplicaciones.
- La persona adjudicataria deberá elaborar en el plazo máximo de diez días el análisis funcional y estético (navegabilidad y apariencia del nuevo módulo a desarrollar) de la nueva aplicación /

módulo. En dicho informe, se detallarán además las horas previstas para su desarrollo, el equipo de trabajo propuesto y el plazo de entrega.

- IHOBE, en el plazo máximo de una semana, procederá a la aceptación o rechazo de la propuesta. Si la propuesta es aceptada, los trabajos deberán comenzar en un plazo inferior a una semana a partir de la notificación de la aceptación (el incumplimiento reiterado en estos plazos por parte de la empresa adjudicataria podrá ser causa de rescisión del contrato para el desarrollo de los trabajos del Servicio de Asistencia Técnica).

Una vez desarrollados los nuevos Módulos o las Mejoras, se procederá a la instalación de la herramienta en el Entorno de Pruebas para su validación previa subida al Entorno de Producción.

El método de trabajo para la Gestión de la Calidad será el siguiente:

- Una vez instalado el Nuevo Módulo en el entorno de Pruebas, la empresa adjudicataria elaborará el Plan de pruebas, que será enviado a Ihobe para su validación (Uno de los puntos del Plan de Pruebas, deberá ser la duración del mismo).
- Una vez validado por Ihobe, se procederá a la ejecución de Plan, dentro de los plazos previstos.
- Si durante la ejecución del plan de Pruebas se detectara algún error, se notificará el fallo para que proceda a su corrección y los plazos de ejecución del Plan de pruebas se pondrán a "cero".
- Una vez corregido el error, se procederá a ejecutar de nuevo el Plan de Pruebas de manera íntegra.
- Si el Plan de Pruebas se ejecuta correctamente y sin fallos, se procederá al paso del Módulo al entorno de Explotación.

Por último, en el caso de detección de errores en el funcionamiento de alguno de los aplicativos, estos serán comunicadas telefónicamente a la empresa adjudicataria (para lo que deberá habilitar un servicio de atención telefónica de incidencias de trabajo), comenzando los trabajos para su resolución de inmediato y asegurando el menor plazo de respuesta posible. En función de la gravedad de los problemas detectados (parada obligatoria de equipos de trabajo en IHOBE, pérdida en la integridad de los datos del sistema, afección a clientes externos, ...), IHOBE podrá exigir a la empresa adjudicataria la presencia física en las propias instalaciones de IHOBE para la resolución in-situ de la incidencia (en aras a conseguir su urgente resolución).

MARIA GARCIA FLECHA - 44612727H

Firmado digitalmente por MARIA GARCIA FLECHA - 44612727H
Fecha: 2026.02.05 08:28:08 +01'00'

Fdo.: MARÍA GARCÍA FLECHA

Directora de Área

AITZIBER INES ZUBIAUR - 45664400Q

Firmado digitalmente por AITZIBER INES ZUBIAUR - 45664400Q
Fecha: 2026.02.04 10:11:59 +01'00'

Fdo.: AITZIBER INÉS ZUBIAUR

Técnica de proyecto