EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

SEGURTASUN SAILA
Babes Zibileko Sailburuordetza
Telekomunikazioak eta Sistema Informatikoak Kudeatzeko Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD
Viceconsejería de Protección Civil
Dirección de Gestión de Telecomunicaciones y Sistemas Informáticos

OFICINA TÉCNICA DE GESTIÓN DEL SOFTWARE

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Larrauri Mendotxe bidea, 18 – 48950 ERANDIO (Bizkaia)
Tel. 94 607 80 00 – Fax 94 607 83 02

TABLA DE CONTENIDOS

Página

1. INTRODUCCIÓN 3

2. OBJETIVO Y OBJETO DEL CONTRATO 4

3. ALCANCE DEL CONTRATO 6

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS 7

4.1. PLATAFORMA TECNOLÓGICA ACTUAL 7
4.2. RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA TÉCNICA DE GESTIÓN DE SOFTWARE 8
4.2.1 Introducción 8
4.2.2 Líneas de trabajo 9
4.2.3 Definición del Plan de Proyectos 9
4.2.4 Seguimiento del Plan de Proyectos 9
4.2.5 Gestión del cambio 10
4.2.6 Soporte continuado al Plan de Proyectos 11
4.2.7 Otros requerimientos 11
4.3. REQUISITOS DEL SERVICIO 12
4.3.1 Organización del proyecto 12
4.3.1.1. Organización del equipo de trabajo 12
4.3.1.2. Otros aspectos 12
4.3.1.3. Metodología 13
4.3.1.4. Seguimiento 14
4.3.1.5. Entregables asociados 14

5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO 16

5.1. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 16
5.2. REGISTRO Y CONTROL DE ACTIVIDADES 16
5.3. NORMAS DE SEGURIDAD RELATIVAS A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN 16
5.4. REGISTROS, NOTIFICACIONES E INVENTARIOS 17

DOCUMENTOS ANEXOS 18

ANEXO 1. NORMAS DE SEGURIDAD RELATIVAS A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN 18

1. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Gestión de Telecomunicaciones y Sistemas Informáticos, en adelante DGTSI, es la encargada de prestar servicios informáticos y de comunicaciones al Departamento de Seguridad del Gobierno Vasco.

La DGTSI, en el desarrollo de los sucesivos planes de Gestión de Sistemas, debe abordar una serie de proyectos para la construcción y mantenimiento de los sistemas de información que pone a disposición de sus usuarios.

El objeto de este expediente es la contratación de los servicios de asistencia técnica y consultoría para ejecutar las tareas relativas a una Oficina Técnica de Gestión de Software (en adelante OTGS), siendo su principal objetivo el de apoyar, en sus labores al desarrollo, a la DGTSI del Departamento de Seguridad del Gobierno Vasco.

La OTGS, dirigida por la DGTSI, colaborará en la definición de las acciones que deben realizarse para evolucionar sus aplicaciones hacia los modelos futuros alineándose con los objetivos estratégicos y las capacidades de la organización.

Para la prestación de los servicios solicitados se requiere por parte de las empresas la asignación de recursos humanos con un alto nivel de capacitación técnica para resolver los problemas que se planteen de forma satisfactoria.

El presente pliego de prescripciones técnicas (P.P.T.) 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 deben ajustarse el servicio solicitado.

2. OBJETIVO Y OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la contratación de los servicios de asistencia técnica y consultoría para ejecutar las tareas relativas a una Oficina Técnica de Gestión de Software, siendo su principal objetivo el de apoyar, en sus labores al desarrollo, a la DGTSI del Departamento de Seguridad del Gobierno Vasco (DSGV), para garantizar la Evolución de los Sistemas de Información del DSGV y proporcionar así una mayor capacidad de control, seguimiento, aseguramiento de la calidad y lanzamiento de nuevos sistemas.

La misión de la OTGS consistirá en el apoyo continuo para la consecución de los siguientes objetivos:

- Apoyar a la DGTSI de forma continua en el cambio a nivel tecnológico, de proceso y cultural originado por el Plan de Proyectos a lo largo de su ejecución.
- Garantizar la correcta integración de los proyectos del plan, así como con el resto de iniciativas establecidas en la DGTSI, usando cualquier marco de referencia o buenas prácticas propias o del mercado.
- Asegurar el éxito de la iniciativa a través de una coordinación, seguimiento y adaptación constante del Plan de Proyectos de Gestión de Software a las necesidades y requisitos cambiantes de la DGTSI, mediante la identificación y definición de los proyectos y su lanzamiento para su realización por terceros prestando soporte durante su ejecución.
- Analizar y validar los productos generados por los proyectos del plan, a fin de verificar que cubren las necesidades de la DGTSI, que la calidad de los mismos es adecuada y se integran correctamente en la organización, asegurando unos resultados homogéneos entre los diferentes proveedores que participen en el mismo.

Los objetivos perseguidos con esta contratación son:

- Garantizar un servicio de calidad.
- Optimizar la disponibilidad y utilización de los recursos.
- Evitar deficiencias de servicio.
- Flexibilidad para asumir nuevas competencias y tecnologías.

La DGTSI se apoyará en la OTGS para la realización de las siguientes funciones:

- Proponer, y poner en marcha, cuantas iniciativas se consideren oportunas para mejorar la gestión de los proyectos, mejorando las técnicas de control y administración de los proyectos.
- Asesorar a los responsables de la DGTSI para la toma de decisiones.
- Valorar, coordinar y realizar un adecuado seguimiento de las diferentes tareas y trabajos a realizar.
- Colaborar con las diferentes áreas de la DGTSI en aquellos proyectos o iniciativas que se consideren necesarios con el fin de facilitar la integración de los diferentes componentes tecnológicos y dar soporte en su integración en las diferentes aplicaciones.
- Asegurar la calidad final de cada proyecto, garantizando la calidad del código implementado, integración de todas las tecnologías empleadas, y la eficiencia del resultado cara a la utilización de los proyectos por los usuarios finales.
- Analizar y validar los productos generados, a fin de verificar que se ajustan a las necesidades definidas por el Departamento, que su calidad es adecuada y se integran correctamente a la organización.

3. ALCANCE DEL CONTRATO.

El alcance del servicio contempla los siguientes aspectos básicos en forma de líneas de trabajo, que serán llevadas a cabo por la OTGS proporcionando soporte a los desarrollos informáticos del DSGV durante la prestación de sus servicios:

- Definición del Plan de Proyectos: la OTGS colaborará para diseñar el Plan de Proyectos de Gestión de Software, identificando aquellos que puedan aportar valor añadido a la organización en cuanto a innovación y renovación tecnológica se refiera. La identificación y definición de estos proyectos será llevada a cabo por la OTGS.

- Seguimiento del Plan de Proyectos: la OTGS colaborará con los responsables de los proyectos de la DGTSI en el seguimiento del cumplimiento de los objetivos del Plan de Proyectos, con el fin de asegurar que éstos se ejecutan en los plazos previstos y los resultados proporcionados cubren las necesidades de la DGTSI.

  La OTGS deberá revisar la calidad del proceso y productos proporcionados por los distintos proveedores, dará soporte a los problemas que puedan surgir durante la implementación de los proyectos para garantizar que el producto final se entrega en plazo y acorde a las normativas establecidas y que los entregables de los proyectos son homogéneos entre sí, asegurando de este modo, la correcta integración dentro de la DGTSI y con el resto de los proyectos del plan.

- Gestión del Cambio y mejora continua: esta iniciativa identificará los cambios tecnológicos que se consideren necesarios acometer con la finalidad de mantener a la DGTSI en una tecnología segura y moderna. Además, establecerá los cambios de actividad, culturales y organizativos que puedan derivarse de la implantación de determinadas iniciativas y que deberán ser gestionados para reducir la resistencia tanto de clientes como de personal interno, con el objetivo de evitar que la renovación tecnológica impacte de forma negativa, durante su puesta en producción, en la calidad de los servicios proporcionados por la DGTSI.

  La DGTSI está inmersa en un proyecto de renovación tecnológica, en el cual la OTGS debe colaborar con el fin de definir el alcance, proponer alternativas de migración, evaluar impactos, estimar esfuerzos e impulsar la definición de las tareas a llevar a cabo.

  La OTGS asesorará en la gestión del cambio, definiendo y apoyando en todos los aspectos necesarios para asegurar el éxito del Plan de Proyectos, incluidos el liderazgo, la formación, la comunicación, el feedback y el seguimiento.

- Gestión de la Calidad: dentro de este apartado se encuadran todas las tareas relativas a la definición de normativas y procedimientos relacionados tanto con el desarrollo de software y la calidad del mismo. En este apartado se deberá velar por la calidad tanto del proceso empleado como del producto entregado.

  Por otro lado, con el fin de estandarizar y facilitar la reutilización de código, se deberán identificar aquellos servicios o rutinas que sean de carácter común, dando solución para que puedan ser incluidos de manera ágil en las diferentes aplicaciones que lo requieran.

- Soporte continuado: el Plan de Proyectos requiere un soporte y asesoramiento continúo, identificando mejoras en los mismos, colaborando con el responsable de cada proyecto e integrándolos con nuevos recursos y proyectos de la DGTSI.

  Asimismo, analizará y validará los productos generados (aplicaciones, etc.), a fin de verificar que cubren las necesidades de la DGTSI y se integran correctamente en la organización.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS.

Todos los integrantes de la OTGS deberán tener una amplia experiencia en el entorno tecnológico de la DGTSI, que se detalla a continuación.

4.1. PLATAFORMA TECNOLÓGICA ACTUAL

A continuación, se detalla la plataforma tecnológica actual para ilustrar el tipo de tecnologías utilizadas por la DGTSI.

1. DESARROLLO Java EE

Plataforma orientada a servicios a los cuales se accede a través de los diferentes portales que se encuentran englobados en 3 categorías: Intranet, Internet y Extranet.
Además de los portales existen web services expuestos cuyo acceso a través de certificado no requiere entrada por portal.

Framework de Desarrollo

- Presentación: Portlet 3.0 JSR286 + JSF 2.2 con el uso del componente de mercado Primefaces 8 u 11
- A discontinuar: Portlet 1.0 JSR168 (Legacy) o IBM Portlet SPF (Legacy).
- Negocio: EJB 3.2 + JPA 2.1 o EJB 2.X (Legacy)
- Integración: Capa de servicios web sobre Oracle Service Bus y flujos de integración sobre IBM Integration Bus.
- Automatización de tareas Control-M

Herramientas de desarrollo

- A discontinuar: Desarrollo de portlets para contenidos y aplicaciones sobre IBM WebSphere Portal Server 8.5 y EJBs sobre IBM WebSphere Application Server 8.5 mediante el software de desarrollo Eclipse.
- Desarrollo de portlets para contenidos y aplicaciones Liferay 7.3 o superior mediante el software de desarrollo Eclipse.
- Desarrollo de EJBs sobre Oracle Weblogic 12c mediante el software de desarrollo Eclipse y JDeveloper.
- Middleware de intercambio de información y publicación de servicios sobre IBM Integration Bus 9.0 y MQ Series 7.5 mediante el software de desarrollo IBM Integration Toolkit. (Broker)
- Middleware de intercambio de información y publicación de servicios sobre Oracle Service Bus 12c mediante el software de desarrollo Eclipse OEPE y JDeveloper.
- Repositorio de código fuente Azure DevOps Server 2020
- GIT
- Base de datos:
    - Oracle RAC 19c
    - DB2 z/OS 12.1
    - DB2 LUW 11.5
    - SQL Server 2019
- IBM Content Manager 8.7
- Herramienta para la edición de documentos Iberdok 3.3.0

- Desarrollo de plugins sobre suite de seguridad Oracle Access Manager 12.2
- Desarrollo Java Swing mediante el software NetBeans.
- Java Development Kit versiones 7 y 8.

Desarrollo GIS

- ArcGIS Enterprise 10.9.1 y 11.3
- Wizards para desarrollo de aplicaciones web GIS:
  - Web AppBuilder for ArcGIS
  - ArcGIS Experience Builder
- Desarrollos (aplicaciones de escritorio, web, automatismos, geoprocesos) realizados con:
  - ArcGIS Maps SDK for Java (100.4)
  - ArcGIS Maps SDK for JavaScript (14.19)
  - ArcGIS Maps SDK for .NET
  - ArcGIS API for Python
  - ArcPy
- Datos
  - Geodatabase Oracle 19c
  - Soporte para trabajar con ficheros georeferenciados: Shapefile, GPX, KML / KMZ, CSV / Excel, DBF, GeoJson, CAD (*.dxf, *.dwg)

Desarrollo Business Intelligence

- Herramienta para ETL: IBM InfoSphere DataStage es la 11.7.1.1
- Base de Datos: DB2 11.5 con Acelerador BLU
- Herramienta para Cuadros de Mando: MicroStrategy 2021

2. DESARROLLO .NET/SHAREPOINT

Plataforma orientada a servicios bajo sistema Operativo Microsoft alojados en servidores Internet Information Services y Microsoft Office SharePoint Portal Server 2016.

Herramientas de desarrollo:

- Microsoft Visual Studio Professional 2019. Entorno integrado de desarrollo .NET
- Microsoft SharePoint 20106 Software Development Kit.
- Microsoft SharePoint Designer 2016.
- InfoPath2010.
- Sharepoint Foundation 2016.
- Source Control Team Foundation Server.
- GIT

Con carácter general se encuentran establecidos tres niveles o entornos de ejecución de las aplicaciones: Desarrollo, Preproducción y Producción. A lo largo de la vida del contrato pueden cambiar tanto las versiones como los productos que se citan. Además, hay que tener en cuenta, que como consecuencia de la innovación tecnológica es posible que surjan nuevas herramientas a las que la OTGS deba dar soporte.

Adicionalmente, se dispone de una plataforma de soporte (Zerbinet) para la gestión de peticiones de soporte, despliegues, incidencias, etc que se atienden desde la OTGS.

4.2. RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA TÉCNICA DE GESTIÓN DE SOFTWARE.

4.2.1 Introducción

La OTGS se establece en la DGTSI como el órgano de colaboración, asesoramiento y soporte con el Área de Desarrollo y Aplicaciones, siendo este último el responsable de gestionar la Planificación de Proyectos de Desarrollo Software y Aplicaciones.

La OTGS, en su colaboración con la DGTSI debe ser independiente e imparcial a nivel de proveedor y fabricante, y debe considerar diversas tecnologías existentes en el mercado para proporcionar asesoramiento y soporte al Área de Desarrollo y Aplicaciones de la DGTSI en la definición del Plan de Proyectos de Gestión de Software.

La OTGS realizará en colaboración con el Área de Desarrollo y Aplicaciones las distintas tareas organizadas en las siguientes líneas de trabajo:

- Definición del Plan de Proyectos.
- Seguimiento del Plan de Proyectos.
- Gestión del cambio y mejora continua
- Gestión de la calidad
- Soporte continuado

La OTGS contará con un responsable que será el interlocutor con el responsable que la DGTSI designe y estará apoyado por un servicio de soporte externo cuyos requerimientos de funcionamiento se recogerán en los próximos apartados.

4.2.2 Líneas de trabajo

Como parte de sus servicios, la OTGS realizará al menos las siguientes actividades, presentadas en forma de una serie de líneas de trabajo.

4.2.3 Definición del Plan de Proyectos

La OTGS deberá realizar al menos las siguientes actividades bajo la supervisión del Área de Desarrollo y Aplicaciones:

- Colaborar en la definición y formalización el Plan de Proyectos de Gestión de Software, para la adopción de las mejores prácticas, estándares, metodologías o buenas prácticas tanto propias como del mercado.
- Definición del alcance de los proyectos que constituyen el Plan de Proyectos, identificando tanto necesidades funcionales como tecnológicas, facilitando su valoración en esfuerzo y en la identificación de perfiles para su correcta ejecución.
- Asesoramiento a la DGTSI en la selección de soluciones y herramientas de mercado que sustituyan a las aplicaciones actuales, las complementen y soporten los nuevos proyectos que forman parte de la iniciativa. Además, fomentará la incorporación de nuevas tecnologías que permitan a las Direcciones clientes mejorar sus procesos de negocio.

- Velar por el cumplimiento del Decreto 159/2012, de 24 de julio, por el que se regula la apertura y reutilización de las aplicaciones informáticas de la administración pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, revisando los desarrollos realizados con objeto de asegurar, en la medida de lo posible, la reutilización de aplicativos libres, así como supervisando el registro en dicho repositorio de todos los aplicativos desarrollados a medida por el DSGV que no dispongan de medidas de seguridad especial, según la Orden de 23 de enero de 2019, de la Consejera de Seguridad.
- Colaborar y fomentar la e-administración en el Departamento de Seguridad, acorde al DECRETO 91/2023 de 20 de junio, de atención integral y multicanal a la ciudadanía y acceso a los servicios públicos por medios electrónicos.

4.2.4 Seguimiento del Plan de Proyectos

Durante la ejecución del Plan, la OTGS deberá apoyar al Área de Desarrollo y Aplicaciones en la realización del seguimiento de este, a través de al menos las siguientes actividades:

- Supervisión de la ejecución de los proyectos por parte de terceros asegurando que éstos se ejecutan en plazo y siguiendo los requerimientos indicados por la DGTSI, prestando todo el apoyo que sea necesario para garantizar el éxito de estos.
- Análisis y verificación de los productos generados por los proyectos con el objetivo de garantizar la calidad de estos.
- Apoyo a proveedores externos en la ejecución de los proyectos, proporcionando documentación, reduciendo el tiempo de asimilación, dinamizando la colaboración con el Área de Desarrollo y Aplicaciones, etc. a fin de facilitar el desarrollo de los proyectos.
- Apoyo al Área de Desarrollo y Aplicaciones en la identificación de requerimientos, a fin de garantizar que los mismos cubren todas sus necesidades.
- Asesoría especializada al Área de Desarrollo y Aplicaciones del DSGV sobre las mejores prácticas de la industria en el diseño e implementación de software.
- Proporcionar soporte al Área de Desarrollo y Aplicaciones para garantizar la integración entre los distintos proyectos durante su ejecución, así como con otras iniciativas y proyectos existentes dentro de la DGTSI.
- Asegurar la homogeneidad de los productos generados en los proyectos, cumpliendo con la normativa y metodología utilizada por la DGTSI.
- Medir la evolución del Plan de Proyectos mediante herramientas que permitan evaluar la consecución de los objetivos planteados.

4.2.5 Gestión del cambio y mejora continua

Durante la ejecución del Plan de Proyectos, las líneas de trabajo de gestión del cambio y mejora continua pueden ser estructuradas en las siguientes áreas:

- Plan de Formación: La OTGS colaborará con el Área de Desarrollo y Aplicaciones para definir el plan de formación necesario para adecuarse a las nuevas tecnologías que se vayan incorporando. Deberá incluir además de la actividad de la formación, el detalle de la misma. Siendo responsabilidad de la oficina generarlo, mantenerlo e informar a la DGTSI para que

se integre con el Plan de Formación interno de la DGTSI, así como prestar soporte al área para la contratación, seguimiento y evaluación de los cursos dentro del plan.

- Plan de Comunicación: Bajo la supervisión del Área de Desarrollo y Aplicaciones, la OTGS colaborará en su definición y ejecución usando los canales habituales de la DGTSI (Intranet, correo, etc.) para informar a los equipos de la evolución y aspectos clave de la normativa, tendencias, etc.
- Feedback y seguimiento: Se implementarán y pondrán en práctica mecanismos de medición periódica para medir la mejora continua, cuyos resultados deberán ser analizados, para generar un Informe para el Comité de Dirección de la DGTSI con los principales resultados. La oficina deberá proponer las acciones a acometer para seguir evolucionando y mejorando y, si así se acuerda, gestionar y fomentar la implantación de dichas medidas.

Además, la OTGS colaborará con el Área de Desarrollo y Aplicaciones en la definición y ejecución de aquellas acciones de comunicación y formación que se consideren necesarias o convenientes para llevar a cabo el Plan de Proyectos con garantías y reducir, eliminar o mitigar los riesgos que se vayan identificando.

4.2.6 Gestión de la Calidad

Uno de los objetivos que se debe tener en cuenta durante la ejecución del Plan de Proyectos es la calidad del mismo, tanto del proceso como del producto entregado. Las tareas que debe acometer la OTGS dentro de este apartado se encuadran en las siguientes:

- Definición de normativas y procedimientos relacionados con el desarrollo de software
- Identificación e implantación de herramientas que garanticen el desarrollo de un código seguro y de calidad.
- Definición de la arquitectura que deben seguir las aplicaciones facilitando ejemplos, esqueletos o prototipos con el fin de simplificar la incorporación de nuevas empresas a la factoría del software.
- Realización de tareas con el fin de velar por la calidad tanto del proceso empleado como del producto entregado, para ello definirá buenas prácticas, realizará auditorías, etc.
- Ejecución de pruebas de calidad, integración y rendimiento, cuando la complejidad o criticidad del proyecto así lo determine
- Definición de pautas para la configuración del software.
- Identificación de aquellos servicios o rutinas que sean de carácter común, con el objeto de estandarizar y facilitar la reutilización de código. Para ello, deberá dar solución a este supuesto, de manera que puedan ser incluidos de forma fácil en las diferentes aplicaciones o sistemas que lo requieran, mediante la identificación de librerías o frameworks, la creación de componentes reutilizables y la organización del código, entre otros.
- Realización de pruebas de concepto
- Soporte y colaboración con el Área de Sistemas con el fin de facilitar la resolución de

problemas que impidan la finalización o implantación de los productos definidos en el Plan de Proyectos

4.2.7 Soporte continuado al Plan de Proyectos

El Plan de Proyectos requiere un soporte continuo, que la OTGS deberá prestar al Área de Desarrollo y Aplicaciones del DSGV a través de las siguientes tareas:

- Análisis de evolución de los proyectos, identificando de forma proactiva mejoras en los mismos.
- Apoyo al responsable del proyecto en la estabilización de éste una vez puesto en producción.
- Soporte a los Jefes de Sección en la redacción de pliegos de bases técnicas, cuando así se requiera
- Asesoramiento en la gestión de los proyectos a nivel de actividad, recursos y organización para conseguir una mayor eficiencia.
- Colaboración continua con los responsables de los proyectos en su conjunto para fomentar y definir los procedimientos de trabajo asociados.
- Identificar nuevas necesidades en los proyectos que puedan ser solventadas con iniciativas internas llevadas a cabo por la OTGS, o que requieran la realización de proyectos adicionales que deban ser incluidos en Plan de Proyectos.
- Evaluación de herramientas de mercado, con el fin de asesorar a los Jefes de Sección de mejoras en sus procesos y en la renovación tecnológica implantando novedades que puedan surgir en el mercado.

4.2.8 Otros requerimientos

Además de asumir las responsabilidades anteriores, la DGTSI requiere que la OTGS cuente con un conjunto de características en cuanto a su conocimiento, posicionamiento y modo de trabajo:

- En su funcionamiento deberá ser agnóstico en cuanto a fabricantes y proveedores, proporcionando siempre informes detallados, objetivos y sin preferencia alguna por un fabricante o tecnología.
- El equipo deberá ser equilibrado en conocimientos, el que tendrán que abarcar desde aspectos estratégicos de TI hasta conocimientos operativos y técnicos.
- Deberá contar con una visión global de TI y unos principios integradores, promoviendo en todo momento la interrelación con las áreas de proyectos y desarrollo.

4.3. REQUISITOS DEL SERVICIO

4.3.1 Organización del proyecto

4.3.1.1. Organización del equipo de trabajo

La OTGS designará un responsable de interlocución con la DGTSI, que será el encargado de asegurar la realización de todas las actividades de la oficina en tiempo y plazo adecuados.

Por parte de la DGTSI, participarán en los trabajos de la OTGS todas aquellas personas que la DGTSI considere necesarias, en base a participaciones fijos o temporales, según proceda y considere conveniente.

Se plantea un equipo de entre ocho y nueve personas, según la carga de trabajo con la siguiente composición, que podrá ser reforzado puntualmente con expertos para la gestión de determinadas materias:

- 1 jefe proyecto
- 1 arquitecto master
- 4 arquitectos de Software
- 1 analista técnico senior.
- 1 o 2 analistas

Así mismo y para garantizar la correcta comunicación con el adjudicatario se requiere que el equipo de trabajo propuesto por el adjudicatario cumpla al menos con los siguientes requerimientos:

- Se distinguirá la figura de Responsable de la OTGS, con conocimientos en proyectos similares, capacidad de gestionar equipos y de interlocución.
- El Jefe de Proyecto se responsabilizará de gestionar el servicio en su conjunto a lo largo de todo su ciclo de vida, coordinar y gestionar los recursos, riesgos, coordinación y seguimiento de este. Además, el Jefe de Proyecto será el encargado de coordinar el día a día y tener la visión completa del proyecto, identificando posibles riesgos y necesidades de recursos.
- Además, y dado que a lo largo de la duración del contrato pueden surgir tanto picos de trabajo como necesidades de soporte de perfiles especializados en determinadas tecnologías, que impliquen la necesidad de la incorporación temporal de nuevos miembros a la OTGS, el adjudicatario deberá tener la capacidad para reforzar de manera ágil y temporal el equipo de base definido en este pliego. Estas incorporaciones se harán siempre en respuesta a una solicitud por parte de la DGTSI, en la que se especificarán los perfiles técnicos requeridos, y se realizará la validación correspondiente en cuanto a la adscripción de medios. En la oferta se deberá detallar la forma en que se pretende satisfacer esta necesidad.

4.3.1.2. Prestación del servicio

La OTGS tiene un gran nivel de interacción con la DGTSI, por ello, si bien la prestación del servicio se realizará en la empresa adjudicataria, la presencialidad en la sede de Erandio es

relevante y debe ser atendida siempre que sea necesaria y requerida por la DGTSI, como consecuencia de reuniones de toma de requisitos con los clientes, presentación de prototipos, soportes varios a empresas o al resto de áreas de la DGTSI, o cualesquiera otras tareas que desde la DGTSI se consideren de interés atender in-situ.

Para la prestación del servicio, la empresa seleccionada se adaptará a la jornada laboral de los técnicos de la DGTSI. En cualquier caso, en la oferta el licitador indicará los horarios para la jornada laboral para todo el año.

4.3.1.3. Devolución

La fase de devolución asegurará que el adjudicatario pondrá a disposición del Departamento de Seguridad o de un tercero, de manera ordenada, todos aquellos elementos (software, documentación, repositorios, etc.) que han sido utilizados durante la prestación del servicio. Se garantizará así que el Departamento de Seguridad o un tercero pueda asumir las mismas actividades objeto de este contrato en un tiempo suficiente.

Para garantizar este objetivo, a lo largo del periodo que dure el contrato, se realizará un Plan de Devolución que será revisado y aprobado progresivamente por el Departamento de Seguridad.

4.3.1.4. Metodología

Los trabajos objeto del presente contrato se realizarán siguiendo la metodología oficial de la DGTSI y su documentación correspondiente.

No obstante, las propuestas deberán incluir una explicación de la metodología que propone el proveedor para el desarrollo de proyectos de forma global.

A través del establecimiento y aplicación de estas metodologías, el proveedor deberá garantizar:

- Consecución de los objetivos marcados en sus sucesivas fases.
- Consecución de los objetivos marcados para cada proyecto una vez finalizado.
- Cumplimiento de plazos por parte de los proveedores que llevan a cabo los proyectos del plan según su planificación inicial o la última versión aceptada por la DGTSI.
- Control del alcance de los proyectos del plan en caso de que sea necesario establecer modificaciones al mismo debido a un cambio de prioridades de la DGTSI o la propia evolución del proyecto.
- Cumplimiento de niveles de calidad y adecuación a las necesidades de productos, recursos y documentos generados durante el desarrollo de los proyectos y como resultado de la finalización de los mismos.
- Identificación de riesgos para la DGTSI tanto a nivel de proyectos como a nivel de software para su tratamiento y mitigación de forma inmediata.
- Asegurar la homogeneidad de los recursos y documentos producidos por los distintos proyectos, a fin de facilitar la gestión futura de los mismos.

- Cumplimiento de los estándares de Gobierno Vasco y normativa interna de la DGTSI.
- Utilización de los procesos establecidos en la DGTSI (p.ej. Gestión de Cambios, Gestión de Incidencias, etc.) cuando se requiera durante la ejecución de los proyectos.
- Asegurar la integración con otras iniciativas de la DGTSI a fin de evitar la duplicidad de trabajo y contribuir a un modelo de operación común e integrado a nivel organizativo.

Para ello, se definirán plantillas a utilizar por los proyectos del plan, a fin de garantizar la homogeneidad de los resultados. Se valorará que el proveedor utilice dichas plantillas a fin de continuar con el mismo formato e incorpore las mejoras y modificaciones necesarias según su metodología de trabajo.

4.3.1.5. Seguimiento

Durante la prestación de sus servicios, la OTGS deberá realizar un seguimiento constante con el Área de Desarrollo y Aplicaciones del DSGV de forma periódica para informar del estado general del servicio, riesgos generales y toma de decisiones que requieran de la participación de niveles directivos.

Para el control de los trabajos se utilizará el siguiente sistema:

- La empresa deberá nombrar un Director del proyecto que será el responsable de los trabajos en todos sus aspectos. Esta persona será la encargada de convocar las reuniones de seguimiento y cuantas reuniones estime oportuno para el correcto desarrollo de los trabajos.
- La empresa deberá nombrar un Responsable técnico de los trabajos que será el encargado de gestionar las tareas técnicas y de coordinar los recursos humanos de la OTGS. Esta persona será la encargada de convocar las reuniones técnicas necesarias para la correcta definición del sistema.
- La DGTSI nombrará un Responsable para los aspectos organizativos, funcionales y técnicos. Esta persona actuará como interlocutor con la empresa contratada, y acudirá a las reuniones de seguimiento que se acuerden. Asimismo, se encargará de realizar cuantos controles considere oportunos para garantizar la calidad del servicio y dar el Vº Bº a los trabajos.
- La DGTSI propondrá las herramientas para la gestión y seguimiento de las labores encomendadas al adjudicatario quien, se compromete a actualizar las mismas con la frecuencia que se determine por la DGTSI con el fin de facilitar el seguimiento y el conocimiento de las diferentes tareas por el Área de Desarrollo y Aplicaciones.
- Por cada reunión de seguimiento el adjudicatario levantará su correspondiente acta.
- Para el seguimiento de los trabajos será necesario entregar un informe técnico con la evolución de los trabajos. Inicialmente se estima un informe mensual.

4.3.1.6. Entregables asociados

Como parte del proyecto a realizar, la OTGS deberá realizar los documentos que permitan seguir de forma continuada la evolución del Plan de Proyectos y lanzar las distintas iniciativas que lo constituyen.

Como parte de la ejecución del proyecto, el proveedor deberá realizar al menos los siguientes entregables:

- Definición de los requisitos, objetivos y alcance de los proyectos: la OTGS será la encargada de identificar y definir los proyectos del plan durante su evolución para el lanzamiento de los mismos.
- Documentos de seguimiento: en los que se recogerán de forma precisa el estado del Plan de Proyectos en general y de cada proyecto en particular, así como riesgos, retrasos y cualquier otro aspecto que sea relevante o haya implantado el desarrollo de la iniciativa.
- Acciones de comunicación y formación: documentos y recursos realizados por la OTGS para la realización de tareas de comunicación y formación asociadas a los proyectos o al plan en general y dedicadas a la reducción de la resistencia al cambio y mejora del conocimiento tanto del personal de la DGTSI como de las personas usuarias de los diferentes sistemas.
- Soporte a los proyectos finalizados: los proyectos finalizados requerirán en ocasiones la realización de documentación y presentaciones de soporte para contribuir a su estabilización, implementar la monitorización y facilitar el traspaso de conocimiento a los equipos de mantenimiento, así como enfocar posibles mejoras futuras.
- Documentos relacionados con la calidad: Normativas, estándares, procedimientos, prototipos, librerías, etc.
- Otros documentos: como fruto de la actividad continua de la oficina en el apoyo y soporte a terceros, de la renovación tecnológica, de la implementación de herramientas y de la definición de pautas de calidad e implantación de normativas.

Adicionalmente se debe considerar que, para aquellas iniciativas de definición realizadas de forma interna por la OTGS, se requerirá la realización de documentos de análisis, diseño, implantación, formación, comunicación y cualquier otro documento habitual en un proyecto de estas características.

5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario será responsable del correcto desarrollo de los trabajos y proyectos relacionados, de acuerdo a los requerimientos del presente pliego.

5.1. Supervisión del contrato

La actuación del contratista será supervisada por el técnico responsable del contrato por parte de la DGTSI. A su vez el contratista designará un responsable de la empresa.

El técnico responsable de la DGTSI tiene las más amplias atribuciones, y sus órdenes e instrucciones serán inmediatamente ejecutivas.

El responsable de la empresa adjudicataria y el técnico de la DGTSI mantendrán reuniones periódicas para revisar la situación y desarrollo de los servicios.

El adjudicatario deberá proporcionar la información requerida por la DGTSI para conocer la situación y desarrollo de las actividades solicitadas. Las discrepancias sobre el desarrollo de los servicios serán resueltas al nivel más elevado de representación.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de lo establecido en el presente Pliego de Bases Técnicas y cuando dicho incumplimiento sea reiterativo o se refiera a órdenes que le hayan sido impartidas por escrito y advirtiéndole que son esenciales para el buen fin del contrato, se considerará causa de resolución del mismo.

Inicio del servicio

Como primera actividad asociada al contrato se establecerá una reunión de "lanzamiento del servicio" entre el Adjudicatario y el DSGV, en el cual se identificarán los interlocutores de ambas partes.

En esta reunión además se definirán el resto de las condiciones que afectan a la ejecución del servicio, si existiesen, y se establecerán los procedimientos de trabajo a ejecutar, en base a la propuesta presentada, que deberá ser aprobado por el Gobierno Vasco.

5.2. Registro y control de actividades

Los técnicos asignados por el adjudicatario al contrato actuarán bajo la supervisión de los representantes del Departamento de Seguridad del Gobierno Vasco, que les sean asignados.

El Responsable de la empresa adjudicataria y el técnico del Gobierno Vasco mantendrán reuniones periódicas para revisar la situación y desarrollo de los servicios.

Los trabajos se realizarán con el alcance y objetivos que determine el personal del Gobierno Vasco.

Como parte del contrato, el adjudicatario estará obligado a dar total cumplimiento a las condiciones que al efecto de seguimiento y control de actividades establezca el Gobierno Vasco u organismos por él designados.

Así mismo, el adjudicatario se compromete a cumplir convenientemente con los registros que a efectos de control de presencia disponga el Gobierno Vasco en sus instalaciones.

5.3. Normas de seguridad relativas a los sistemas de información

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir las normas respecto a los sistemas de información del DSGV recogidas en el Anexo 1: Normas de seguridad relativas a los sistemas de información, así como la política de seguridad de la información del Departamento de Seguridad, aprobada por la Orden de 23 de enero de 2019, de la Consejera de Seguridad, por la que se aprueba la política de seguridad de la información en el ámbito de las redes y servicios de información gestionados por el Departamento de Seguridad.

5.4. 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 los servicios contratados. 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.

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 del Dirección de Gestión de Telecomunicaciones y Sistemas Informáticos

- No introducir software informático ajeno a la Dirección de Gestión de Telecomunicaciones y Sistemas Informáticos
- No difundir ni publicar los sistemas de seguridad existentes o previstos.
- No revelar la información obtenida de los sistemas de información del Dirección de Gestión de Telecomunicaciones y Sistemas Informáticos, ni la documentación que se le suministre o 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 adecuadamente y de forma cuidadosa 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 red corporativa del Dirección de Gestión de Telecomunicaciones y Sistemas Informáticos no podrán conectarse a ningún sistema informático o de telecomunicaciones ajeno al Departamento.
- Los equipos o sistemas que por su actividad requieran conexión a servicios externos al Departamento deberán estar aislados, es decir, separados física y lógicamente de la red informática del Dirección de Gestión de Telecomunicaciones y Sistemas Informáticos.
- Está expresamente prohibida la instalación de módems (o similar) en equipos (PCs, Servidores, etc.) conectados a la red del Departamento de Seguridad.

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 que resulten 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.*

Esquema Nacional de Seguridad, en lo relativo a lo que establece el RD 311/2022 de 3 de mayo.

Esquema Nacional de Interoperabilidad, en lo relativo a lo que establece el RD 4/2010 de 8 de enero.

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.