

## **SUMINISTRO DE LICENCIAS DE OFFICE 365 Y MIGRACIÓN DEL SISTEMA DE CORREO ELECTRÓNICO**

---



Versión: 1.1

martes, 10 de septiembre de 2024

Creada por :

Revisada por

|           |                                                                                                 |           |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b>  | <b>ANTECEDENTES .....</b>                                                                       | <b>4</b>  |
| <b>2</b>  | <b>OBJETO.....</b>                                                                              | <b>5</b>  |
| <b>3</b>  | <b>MIGRACIÓN DEL SISTEMA DE CORREO ELECTRÓNICO .....</b>                                        | <b>6</b>  |
| 3.1       | SITUACIÓN ACTUAL. ....                                                                          | 6         |
| 3.2       | IMPLANTACION Y MIGRACION DEL SISTEMA DE CORREO<br>ELECTRONICO ACTUAL A LA PLATAFORMA M365 ..... | 6         |
| 3.3       | CONFIGURACION DE LA PROTECCION DE LA PLATAFORMA M365 .                                          | 7         |
| 3.4       | BOLSA DE HORAS PARA SOPORTE TECNICO .....                                                       | 8         |
| <b>4</b>  | <b>SUMINISTRO DE LICENCIAS DE LA PLATAFORMA OFFICE 365.....</b>                                 | <b>9</b>  |
| <b>5</b>  | <b>INSTALACION Y CONFIGURACION DE LAS APLICACIONES DE<br/>MICROSOFT 365 .....</b>               | <b>10</b> |
| <b>6</b>  | <b>BACKUP PARA M365 Y AZURE AD.....</b>                                                         | <b>11</b> |
| <b>7</b>  | <b>PLAN DE FORMACIÓN.....</b>                                                                   | <b>13</b> |
| <b>8</b>  | <b>EQUIPO DE TRABAJO Y DEDICACIÓN .....</b>                                                     | <b>14</b> |
| <b>9</b>  | <b>METODOLOGIA Y ORGANIZACION .....</b>                                                         | <b>16</b> |
| 9.1.1.1   | Dirección del Contrato .....                                                                    | 16        |
| 9.1.1.2   | Obligaciones del Adjudicatario .....                                                            | 16        |
| 9.1.1.3   | Metodología y Documentación .....                                                               | 17        |
| <b>10</b> | <b>CONTROL Y SEGUIMIENTO.....</b>                                                               | <b>18</b> |

## **CONFIDENCIALIDAD**

---

### Restricciones de uso y revelación de los datos contenidos en este documento.

La información y datos contenidos en este documento elaborado por el Ayto. Basauri para este proyecto es confidencial y privilegiada. Esta información se facilita a terceros bajo las más estrictas obligaciones de confidencialidad, en el bien entendido de que éste no revelará la misma a ningún tercero ni hará uso de ella, sin permiso expreso del Ayto. Basauri, para propósito distinto del de generación.

Se prohíbe la reproducción total o parcial para otros fines que los anteriormente indicados sin la autorización expresa de Ayto. Basauri.

La información a tratar puede contener datos personales sometidos a las disposiciones de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la propia Imagen, de la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública, del 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 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales, normas que el adjudicatario conoce y se obliga a respetar, en su propio nombre y en el de todo el personal que contrate o dependa de él para la ejecución de los trabajos objeto del contrato, suscribiéndose al efecto, y por lo que respecta a dicho personal, las oportunas cláusulas de confidencialidad en los correspondientes contratos.

El adjudicatario se compromete a no dar a la información y datos proporcionados por la Administración, cualquier uso no previsto en el presente Pliego.

## 1 ANTECEDENTES

El Ayto. Basauri se plantea la migración de las licencias de Office instaladas en local con objeto de incorporar herramientas que faciliten la interacción, el intercambio de información y el establecimiento de flujos de trabajo entre los distintos departamentos y con los diversos agentes con los que se relaciona.

Se pretende utilizar tecnologías que permiten que las Administraciones Públicas mejoren su eficiencia, posibilitando acercarse al ciudadano mediante nuevos canales de comunicación.

Se trata también de evolucionar y homogeneizar el puesto de trabajo, en lo referente a los servicios de comunicaciones por video y audio, mensajería, herramientas de trabajo colaborativo, correo electrónico y suite ofimática.

El Ayto. Basauri utiliza actualmente la Suite Microsoft Office 2013 y Microsoft Exchange como servidor de correo electrónico; se pretende evolucionar el entorno actual a la plataforma Microsoft Office 365.

Entre los objetivos de la implantación de Office 365 podemos destacar:

- Migración de la plataforma de correo electrónico actual a Office 365.
- Unificación en un entorno de trabajo y comunicación único.
- Eliminación de diferentes versiones y conversiones de documentos.
- Adecuación y adaptación del software ofimático a las leyes de Propiedad Intelectual y de Protección de Datos.
- Eliminación del coste de nuevas versiones de software.
- Mejora de la experiencia del personal usuario en plataforma de integración de la mensajería y videoconferencia.
- Disponer de forma permanente de las últimas y más avanzadas versiones de software existentes.
- Disponer de un espacio de almacenamiento por usuario en la nube.
- Acceso al portal de fabricante para la gestión de las suscripciones activadas.

## 2 OBJETO

El objeto del presente pliego es establecer los requisitos técnicos que regirán la contratación de los servicios de pago por uso de la suite Microsoft 365, la instalación y configuración de las aplicaciones de escritorio de Microsoft 365, así como el despliegue y migración a la nueva plataforma de correo electrónico del Ayto. Basauri, garantizando su plena operatividad (con soporte 24x7) durante todo el periodo de vigencia del contrato, el cual tendrá una duración de 6 semanas.

De forma detallada se requieren:

- Servicios de migración y despliegue del sistema de correo de la plataforma de Microsoft Exchange On-line sobre la infraestructura on-premise de Microsoft Exchange 2016.
- Suministro de licencias de pago por uso de la suscripción al servicio de Microsoft 365 durante 12 meses.
- Instalación y configuración de las aplicaciones de escritorio de Microsoft 365.
- Servicio de backup para Microsoft 365 y Azure AD.

### 3 MIGRACIÓN DEL SISTEMA DE CORREO ELECTRÓNICO

#### 3.1 SITUACIÓN ACTUAL.

El Ayto. Basauri dispone actualmente de correo electrónico sobre un servidor Microsoft Exchange 2016 virtualizado en el CPD del propio Ayto. Análogamente sucede con el Active Directory local.

La mayor parte de los usuarios del Ayto. Basauri disponen de acceso a herramientas ofimáticas de Office 2013, y el número de buzones actuales del Ayto. es de unos 400.

#### 3.2 IMPLANTACION Y MIGRACION DEL SISTEMA DE CORREO ELECTRONICO ACTUAL A LA PLATAFORMA M365

Debido al elevado tiempo de migración de los buzones existentes en la organización, se requiere de una solución híbrida en la migración del correo actual al entorno Microsoft 365. Los licitadores deberán incluir en su oferta técnica el modelo de convivencia de ambos entornos durante el periodo de migración, la adecuación de los grupos de usuarios a migrar, y el soporte post- migración necesario para que la migración del correo corporativo sea óptima y sencilla.

Se deberán realizar las siguientes actividades:

- Suministro de licencias de pago por uso de la suscripción al servicio de Microsoft 365 durante 12 meses, según lo dispuesto en el apartado 4 de este pliego.
- Servicio de backup para Microsoft 365 y Azure AD.
- Configuración de dominios, preparación de la plataforma Microsoft 365 para la sincronización con el Directorio Activo del Ayto. Basauri e instalación de las herramientas necesarias para la sincronización. En concreto se debe señalar en el documento de la planificación del Proyecto qué requisitos de máquina y de comunicaciones supone la sincronización del Directorio Activo local con el Azure AD.
- Gestión de las licencias de Microsoft 365.
- Migración de todos los buzones existentes (de Exchange On-premise, incluyendo todas sus funcionalidades y contenidos, tales como carpetas, agenda, contactos, tareas, así como el propio servicio de correo).
- Migración de los niveles de permisos vigentes en las cuentas personales de los buzones actuales de usuario, grupo, o listas de distribución.
- Formación y soporte a los administradores de IT del Ayto. Basauri.

Se debe garantizar que todas las funcionalidades operativas del sistema actual, ya sean funcionalidades de usuario final o bien de servicio de correo, tales como políticas, configuraciones, antivirus, antispam, protocolos específicos, dns y demás, quedarán contempladas en el nuevo entorno tras la migración.

En el caso concreto del antispam, actualmente el Ayto. Basauri usa el producto Cisco Ironport. Todas las reglas implementadas en este producto deben ser migradas por el adjudicatario a la solución de antispam que dispone el M365, ya que tras la migración del correo electrónico actual del Ayto. Basauri, se dará de baja la suscripción al producto Cisco Ironport.

De la misma manera debe garantizarse el servicio de la plataforma de manera que en ningún momento el servicio de correo del Ayto. Basauri deje de estar disponible tanto para recibir mensajes desde el exterior como para enviarlos.

Además, es de señalar que los servidores que alojen toda esta plataforma M365 deberán estar ubicados dentro del territorio de la UE.

La implantación y migración del sistema de correo electrónico del Ayto. Basauri debe finalizar con el apagado “transparente” (sin ningún efecto colateral) y posterior eliminación del servidor virtual actual de Exchange sito en el CPD del Ayto. Basauri.

### 3.3 CONFIGURACION DE LA PROTECCION DE LA PLATAFORMA M365

En línea con lo especificado por el Esquema Nacional de Seguridad, se requiere la configuración de esta plataforma M365, adaptada a las medidas de seguridad que establece el ENS en relación a la protección de los equipos, protección de la información y seguridad física/lógica, y por tanto se establecen las siguientes necesidades que deberán desarrollarse a nivel de seguridad dentro del alcance del proyecto:

| Configuraciones a adecuación ENS                                               | Recomendación                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Creación de una regla de reenvío/redireccionamiento</b>                     | Genera una alerta cuando alguien crea una regla para reenviar o redirigir mensajes a otra cuenta de correo. |
| <b>Mensajes con malware quitados después de la entrega</b>                     | Office 365 elimina mensajes infectados de los buzones de Exchange Online.                                   |
| <b>Mensajes con direcciones URL de phishing quitadas después de la entrega</b> | Office 365 elimina mensajes con phishing de los buzones de Exchange Online.                                 |
| <b>MFA (Autenticación multifactor)</b>                                         |                                                                                                             |
| <b>Campaña de malware</b>                                                      | Alerta cuando se entrega un número inusualmente grande de mensajes que contienen malware.                   |

Tabla 1- Configuraciones adecuación ENS

### **3.4 BOLSA DE HORAS PARA SOPORTE TECNICO**

Se requiere de un soporte técnico especializado en Microsoft 365 a través de una bolsa de horas de soporte técnico certificado.

Este servicio de soporte directo será de uso exclusivo del área de IT del Ayto. Basauri y servirá como apoyo especializado a cualquier necesidad que les surja.

Con el objetivo de que la empresa adjudicataria pueda valorar este soporte, se requiere de una bolsa de 50 horas de servicio anuales para la ejecución de este servicio de soporte técnico certificado.

El servicio de soporte comenzará a contar a partir de la puesta en producción de las configuraciones solicitadas en el alcance de este pliego, y una vez que se hayan migrado todos los buzones del Ayto. Basauri.

El servicio de soporte técnico certificado también incluye el servicio de asesoramiento, consultoría y labores de asistencia técnica dentro de los entornos de Office 365 para la implementación de nuevas funcionalidades que sean de utilidad para el Ayto. Basauri, así como para el correcto y eficiente funcionamiento de las aplicaciones de Microsoft 365.

El servicio de formación se impartirá sobre las distintas herramientas de Microsoft 365 a requerimiento, en remoto ó en las dependencias que el Ayto. Basauri disponga.

En lo referente al registro de incidencias/solicitudes y su seguimiento, será necesario el empleo de herramientas informáticas, donde se reflejen el conjunto de solicitudes.

La empresa adjudicataria aportará mensualmente un informe donde se recojan los principales aspectos de las tareas realizadas (fecha, descripción, horas imputadas, etc.).

El personal técnico que ejecute este soporte deberá de contar con al menos las siguientes certificaciones:

- Microsoft 365 Administrator Expert
- Microsoft 365 Fundamentals
- Microsoft 365 Teams Administrator Associate
- Microsoft 365 Teams Meetings and Meeting Rooms technical assessment
- Microsoft 365 Endpoint Administrator Associate
- Microsoft 365 Managing Office 365 Identities and Requirements

## 4 SUMINISTRO DE LICENCIAS DE LA PLATAFORMA OFFICE 365

Se solicita el suministro de las licencias de la suite de Microsoft 365 requeridas para la implantación de la plataforma Microsoft 365 para todos los usuarios del Ayto. Basauri:

| Tipo de plan suscripción        | Número / Licencias |
|---------------------------------|--------------------|
| Exchange Online P1 (plan 1)     | 175                |
| Exchange Online P1 (plan 2)     | 25                 |
| Microsoft 365 Business Standard | 200                |

*Tabla 2- Suscripción de licencias a Microsoft 365 requeridas por un periodo de 12 meses*

Características de **Exchange Online Plan 1** (para usuarios con cuenta de correo con buzón de 50 Gb.)

- Buzón de 50 Gb y mensajes de hasta 150 Mb.
- Outlook en la Web proporciona una experiencia Premium basada en el explorador
- La Bandeja de entrada Prioritarios facilita el seguimiento de los mensajes de correo electrónico más importantes
- Mueve automáticamente los mensajes antiguos a un buzón de archivo local

Características de **Exchange Online Plan 2** (para usuarios con cuenta de correo con buzón de 100 Gb.)

- Todas las características de Exchange Online Plan 1 y además:
  - Buzón de 100 Gb y mensajes de hasta 150 Mb.
  - Prevención de pérdida de datos (DLP) integrada
  - Servicios de correo de voz en la nube con contestador automático, interfaz de usuario de marcado y asistente automatizado

Características de **Microsoft 365 Business Standard** (para usuarios con cuenta de correo con buzón de 50 Gb. Y versión de escritorio de las aplicaciones Microsoft 365)

- Buzón de 50 Gb y mensajes de hasta 150 Mb.
- Versión de escritorio de las aplicaciones M365 (Outlook, Word, Excel, Power Point, Access, One Note, Publisher, Teams, Sharepoint, One Drive, Exchange...) con características Premium
- Seminarios web hospedados con facilidad
- Registro de asistentes y herramientas de informes
- Administrar citas de clientes
- One Drive con 1 Tb de almacenamiento

El servicio Microsoft 365 se ofrecerá en una modalidad pago por uso, y se prestará en formato servicio a través de Internet (SaaS - Software as a Service), sin que sea necesario que Ayto. Basauri realice inversiones de instalación o dotación de infraestructura propia de sistemas.

Aunque los volúmenes son estimados y podrán variar de forma anual, el número licencias contratado no sufrirá muchas variaciones, dada la estabilidad de los puestos de trabajo del Ayto. Basauri.

## **5 INSTALACION Y CONFIGURACION DE LAS APLICACIONES DE MICROSOFT 365**

La empresa adjudicataria deberá realizar la instalación y configuración de las aplicaciones de Microsoft 365 de los 200 usuarios que dispondrán de licencia Microsoft 365 empresa Standard, mayormente en PC's, pero tb. pudieran darse casos en teléfonos ó tablets corporativas .

La instalación podrá programarse desatendidamente ó realizarse en remoto, pero es responsabilidad de la empresa adjudicataria que en todos los dispositivos de trabajo quede única y correctamente instalada la versión de las aplicaciones de Microsoft 365 y quede desinstalada cualquier versión previa existente de las aplicaciones Microsoft, tanto Office (Word, Excel, Power Point, Access, Outlook) como Teams, Sharepoint, Publisher, OneDrive, etc.

Además, por defecto, el idioma seleccionado para todas las aplicaciones de Microsoft 365 será Euskera. No obstante, la empresa adjudicataria deberá proporcionar un documento con capturas de pantalla, etc., para explicar al usuario, paso a paso, cómo se podría cambiar el idioma de las aplicaciones de Euskera a castellano (y viceversa).

## 6 BACKUP PARA M365 Y AZURE AD

La empresa adjudicataria deberá implantar un sistema de backup y de copias de respaldo que garantice la restauración de la información contenida en la plataforma Microsoft 365 y Azure AD, para un total de 400 buzones en el Ayto. Basauri.

Se solicita un servicio de Backup en Cloud que permita realizar copias de seguridad de los datos de Microsoft 365 y Azure AD a un datacenter externo a Microsoft (siguiendo las recomendaciones del ENS), situado éste dentro del territorio de la UE.

La empresa adjudicataria deberá instalar y configurar dicha solución de backup para Microsoft 365 y Azure AD, que no debe requerir infraestructura propia por parte del Ayto. Basauri.

La solución debe ofrecer una protección integral de los datos.

Es esencial que la solución de Backup para Microsoft 365 proporcione:

- 2 copias de seguridad diarias totalmente automatizadas.
- Informes detallados sobre el estado de las copias.
- Restauraciones simples y rápidas incluyendo buscador de documentos
- Almacenamiento con capacidad ILIMITADA
- Tiempo de retención de los Backup ILIMITADO
- La encriptación de la herramienta debe usar tecnología blockchain para garantizar la integridad del dato y no poder ser manipulada.
- Datos Cifrados tanto en tránsito (TLS) como en reposo mediante el cifrado mínimo AES 256.
- Transferencia de datos directa desde los servicios SaaS DE Microsoft al CPD del proveedor de la solución.
- Cumplimiento con la normativa de la UE sobre el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y Datacenter principal y de respaldo dentro del espacio UE.
- Debido a la confidencial de la información, debe contar al menos con las siguientes características de seguridad:
  - Control de acceso basado en roles a la aplicación
  - Uso de control de autenticación multi-factor
  - Logs detallados de uso para soportar procesos de auditoría.

Respecto Azure AD, la solución debe proporcionar:

- Protección y recuperación para Azure AD.
- Restauración rápida, incluyendo restauración en el lugar original y restauración en bloque.
- Auditoría completa y trazabilidad.
- Retención extendida, protegiendo objetos y políticas que no están cubiertos por la retención nativa de Microsoft.
- Seguridad reforzada, protegiendo tanto los datos como las políticas.
- Eficiencia IT, permitiendo revertir selectivamente los cambios.
- Cobertura extensiva para respaldar los metadatos de Microsoft 365 Azure Active Directory:
  - Usuarios (Propiedad, Membresías, Gerente, Asignaciones de roles, Licencias, Foto)
  - Grupos (Propietarios, Miembros, Membresías, Asignaciones de roles, Licencias, Foto)
  - Unidades administrativas (Miembros, Asignaciones de roles con alcance)
  - Roles (Asignaciones de roles)

La empresa adjudicataria deberá contar con las garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas para que el tratamiento de los datos, que pudiera tratar con ocasión del cumplimiento del contrato, sea conforme a los requisitos reglamentarios, avalado a través de la adopción de un código de conducta en materia de Seguridad de la información, y los sistemas de gestión implantados y certificados por AENOR, solicitándose que posea la adjudicataria de las siguientes certificaciones:

- ISO27001 (Seguridad de la información)
- ISO20000-1 (Gestión de servicios TIC)
- Certificación por parte del fabricante en su máximo nivel.

Se requiere haber realizado al menos 3 proyectos en el sector público en los 3 últimos años de Implantación de sistemas de backup para la plataforma Microsoft 365.

## **7 PLAN DE FORMACIÓN**

Al margen de la formación que pueda requerirse por parte del Ayto. Basauri dentro del ámbito de la bolsa de horas para soporte técnico descrita en el apartado 3.4, los licitadores presentarán un plan de formación que recoja todas las demandas de formación exigida en los apartados anteriores y aquellas otras que se consideran necesarias por el licitador, diferenciando entre:

- Formación para los Administradores de TTII, en sesiones particulares presenciales ó por videoconferencia.
- Formación para los usuarios del Ayto. de Basauri, que podrán consistir en unos vídeos creados exclusivamente por la empresa adjudicataria para el Ayto. de Basauri en los que se expliquen las funcionalidades del nuevo sistema de Correo Electrónico en el entorno concreto del Ayto. Basauri, de las aplicaciones Exchange, Outlook, Teams, SharePoint y OneDrive, y, más someramente, de otras aplicaciones restantes ya más conocidas de Microsoft 365 (Word, Excel, Power Point, Access...), todo dentro del entorno del Ayto. Basauri.

El plan incluirá un cronograma en el que se detallan las acciones formativas a impartir, así como un detalle de tales acciones formativas.

## 8 EQUIPO DE TRABAJO Y DEDICACIÓN

El adjudicatario aportará el personal necesario para la óptima realización de los trabajos objeto del contrato, incluyendo como mínimo los siguientes perfiles, repartidos a lo largo de las distintas fases de los trabajos:

- **Director de Proyecto**, que coordinará todas las actividades entre el la empresa adjudicataria y el Ayto Basauri. Estará en contacto con el Director del Contrato asignado por el Ayto. Basauri.

Se hace mención especial a las siguientes funciones:

- Seguimiento del Plan de Trabajo propuesto en la oferta y aprobado por Ayto. Basauri, con estricto cumplimiento de plazos y calidad en las entregas de documentos previstos en dicho Plan.
- Comunicación inmediata a la Dirección del proyecto de cualquier previsible alteración de las condiciones contractuales en cualquiera de sus aspectos (personal, técnico, económico, etc.), originado por causas ajenas al propio adjudicatario.
- Comunicación inmediata a la Dirección del proyecto de las repercusiones y/o problemas que puedan plantearse en el desarrollo.

Se requiere titulación mínima de Ingeniería Técnica Informática o similar, una experiencia acreditada de más de 3 años en proyectos de implantación y soporte de entornos Microsoft 365.

- **Técnicos consultores Microsoft**, para la definición, análisis y configuración del entorno. Responsable del diseño y configuración de todas las políticas establecidas dentro del alcance del proyecto. Sus funciones principales serán:

- Configuración general entorno M365.
- Responsable diseño y planteamiento procesos migración.
- Responsable configuración y diseño políticas de seguridad.
- Planificación detallada de los diferentes trabajos así como seguimiento y comprobación de los mismos.
- Redacción y mantenimiento de la documentación necesaria.
- Interlocución con el equipo de trabajo: usuarios

Se requiere titulación mínima de Ingeniería Técnica Informática o similar, se requiere que disponga de certificación en Microsoft 365 Enterprise Administrator Expert y una experiencia acreditada de más de 3 años en proyectos de implantación y soporte de entornos Microsoft.

La empresa adjudicataria deberá de disponer de al menos 3 técnicos con las siguientes certificaciones del fabricante Microsoft:

- Microsoft 365 Administrator Expert
- Microsoft 365 Fundamentals
- Microsoft 365 Teams Administrator Associate
- Microsoft 365 Teams Meetings and Meeting Rooms technical assessment

- Microsoft 365 Endpoint Administrator Associate
- Microsoft 365 Managing Office 365 Identities and Requirements
  
- **Cualquier otro personal de apoyo**, que necesitase para realizar, exclusivamente otras labores auxiliares de transcripción y/o digitalización.

El adjudicatario dispondrá de todos aquellos medios materiales que sean necesarios para la correcta ejecución de los trabajos, que deberán estar detallados en las ofertas e incluidos en los precios ofertados para la realización de cada actividad.

## **9 METODOLOGIA Y ORGANIZACION**

En lo que se refiere a este contrato, el Ayto. Basauri ejercerá sus competencias a través de un Comité Técnico. Corresponde a éste la supervisión de los trabajos para lograr los objetivos, sobre la base de las especificaciones del presente Pliego, proponer las modificaciones que convenga introducir o, en su caso, la suspensión de los trabajos si existiese causa suficiente motivada.

El Ayto. Basauri designará un Director del Contrato, con capacidad adecuada y suficiente para las labores propias de este cargo, el cual podrá incorporar al proyecto, durante su realización, a las personas que estime necesarias para verificar y evaluar todas las actuaciones. El seguimiento y control se efectuará sobre las siguientes bases:

- Seguimiento continuo de la evaluación del proyecto entre el Director del Proyecto por parte del adjudicatario y el Director del Contrato.
- Reuniones de seguimiento y revisiones técnicas, con periodicidad semanal, del Director del Proyecto, por parte del adjudicatario, y el Director del Contrato o persona en quien delegue, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, los efectivos de personal dedicados al proyecto y la validación de las actividades realizadas.

Tras las revisiones técnicas, de las que se levantará acta, el Director del Contrato podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a lo especificado o no superen los controles de calidad acordados.

### **9.1.1.1 Dirección del Contrato**

El director del Contrato desempeñará las funciones de dirección, inspección y coordinación, estableciendo los criterios y líneas generales de la actuación del adjudicatario. Asimismo, tendrá las siguientes funciones:

- Aprobar el plan de trabajo propuesto por el adjudicatario.
- Facilitar credenciales y contactos al equipo de trabajo del adjudicatario.
- Rechazar cualquier trabajo, elemento o equipo que considere inadecuado con el objeto del Pliego.

### **9.1.1.2 Obligaciones del Adjudicatario**

Serán las que tengan por objeto desarrollar las prescripciones del presente pliego.

Para el ejercicio y desarrollo de sus funciones, el adjudicatario deberá:

- Informar a la Administración de la marcha de los trabajos encomendados.
- Proponer un plan de trabajo (según aplicación MS-PROJECT o compatible)

- Establecer servicios de inventario y archivo que contendrán la documentación de todas las tareas realizadas. Estos archivos estarán permanentemente a disposición de la Administración.
- Aportar, para la realización del objeto del contrato, los medios propios de toda índole necesarios de cara al soporte técnico que puedan necesitar para llevar a efecto con éxito los trabajos de consultoría objeto del presente concurso. Contarán para ello con el (los) necesario(s) centro(s) de soporte y los medios de formación adecuados.
- Corregir y modificar los distintos trabajos realizados si no fueran de conformidad del Director del Contrato.

El adjudicatario será responsable, enteramente, de la exactitud de los trabajos y en general, de los resultados que proporcione a la Administración.

### **9.1.1.3 Metodología y Documentación**

La metodología a seguir para la organización y ejecución del trabajo estará basada en la Metodología de Planificación y Desarrollo de Sistemas de Informática, promovida por el Consejo Superior de Informática (Métrica 3).

La documentación requerida, deberá entregarse en soporte electrónico, y en papel en caso de que así fuera solicitada por el Ayto. Basauri, haciendo uso de las herramientas más adecuadas en cada caso. Con carácter preferente se utilizarán las siguientes herramientas de documentación:

- Textos e Imágenes: MS-Office
- Planificación : Microsoft Project
- Diagramación: Easy-Case

## 10 CONTROL Y SEGUIMIENTO

El Equipo de Proyecto estará formado por representantes del Ayto. Basauri y la empresa adjudicataria.

Se establecerán reuniones periódicas, con carácter semanal, del Equipo de Proyecto con objeto de analizar el nivel de avance del proyecto y los posibles problemas que a lo largo del desarrollo puedan surgir.

La empresa adjudicataria deberá presentar un Plan de Trabajo con la planificación de las tareas y la dedicación, indicando la posible necesidad de participación de técnicos del Ayto. Basauri en el caso de que se requiriese su colaboración o aportación de información específica, y que deberá ser aprobado por la Dirección del Proyecto.

La Dirección del Proyecto podrá solicitar de la empresa adjudicataria en cualquier momento informes sobre el estado y grado de cumplimiento del programa comprometido.

El adjudicatario se responsabilizará del levantamiento de las actas de todas las reuniones que se lleven a cabo.

ASIER  
ARANBURU  
LEON -  
11911892P

Firmado  
digitalmente por  
ASIER ARANBURU  
LEON - 11911892P  
Fecha: 2024.09.11  
09:59:33 +02'00'