



MINISTERIO
DE HACIENDA
Y FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE RACIONALIZACIÓN Y
CENTRALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA DE TECNOLOGÍAS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE RIGE LA CELEBRACIÓN DEL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DIRIGIDOS AL DESARROLLO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (SDA 26/2021)



1.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO 3

2.- MEDIOS TÉCNICOS 3

3.- UBICACIÓN 3

4.- RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS 3

5.- TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO. FASE DE DEVOLUCIÓN DEL SERVICIO..... 4

ROSA MARIA ALONSO DIAZ - 2021-11-12 10:09:44 CET, cargo=SUBDIRECTORA GENERAL DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA DE TECNOLOGÍAS
La autenticidad del documento puede ser comprobada mediante el CSV: OIP_PWKHXGTXWQIN47XX9DZKRU4B4ZT en <https://www.pap.hacienda.gob.es>



1.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Tal y como se indica en el pliego de cláusulas administrativas particulares los servicios que constituyen el objeto del presente sistema dinámico consistirán en todas o alguna/s de las prestaciones declaradas de contratación centralizada conforme a lo dispuesto en el artículo 2 a) de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada de servicios dirigidos al desarrollo de la Administración Electrónica y cuyo objeto consista en trabajos de consultoría, planificación, estudio de viabilidad, análisis, diseño, construcción e implantación de sistemas de información, y los mantenimientos de las aplicaciones desarrolladas bajo esta modalidad.

2.- MEDIOS TÉCNICOS

El adjudicatario deberá disponer de las infraestructuras informáticas, espacios y medios técnicos necesarios para la prestación del servicio, específicamente en los casos de trabajo en modalidad no presencial y para poder integrarse en caso necesario en las herramientas y flujos de trabajo del organismo interesado, desde la localización desde la que preste sus servicios (herramientas de puesto de trabajo, hardware y software, líneas de comunicaciones, otros dispositivos, etc.), salvo aquellos que se determinen por motivos de seguridad u operatividad en la prestación del servicio y según lo establecido en el documento de invitación a la presentación de ofertas a participar en la licitación del sistema dinámico.

Cuando se establezca en el documento de invitación a la presentación de ofertas, el adjudicatario equipará a los perfiles profesionales adscritos a la ejecución del servicio con todos los medios técnicos necesarios para dicha prestación, incluidos los motivados por desplazamientos a los centros correspondientes (vehículos, dietas, portátil, teléfono móvil, etc.).

3.- UBICACIÓN

La ejecución de las tareas de desarrollo se realizará, como regla general, en la sede de las empresas admitidas al sistema dinámico de adquisición, salvo las relacionadas con la recogida de requisitos, implantación y puesta en marcha u otras similares en las que resulte más conveniente para una mejor ejecución de los trabajos y que se realizarán en la/s ubicación/es que se indiquen a estos efectos en las invitaciones a presentar oferta a las licitaciones del sistema dinámico.

4.- RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS

El adjudicatario entregará, en su caso, durante el proceso de desarrollo del proyecto o servicio, toda la documentación generada, como:

- Estudios previos.
- Catálogo de requisitos.
- Análisis funcional (descripción funcional, casos de uso, diagramas de estados, modelo conceptual de datos, sistemas externos, etc.).
- Diseño funcional y técnico (arquitectura, soluciones técnicas utilizadas, patrones de diseño, modelos de datos, interfaces, diagramas de clases, de secuencia, etc.).
- Planes de pruebas funcionales.
- Resultados del plan de pruebas funcionales.



- Configuración de las pruebas de rendimiento.
- Requerimientos mínimos de instalación.
- Plan de gestión del cambio (material de comunicación y formación, presentaciones, material divulgativo, etc.).
- Informe de situación e incidencias.
- Documentos de seguimiento (planificaciones, actas de reunión, informes de seguimiento, etc.).

El adjudicatario se compromete, en su caso, a la entrega final de los productos resultantes de los trabajos de desarrollo:

- Fuentes: programas, scripts, archivos de instalación y configuración, etc.
- Documentaciones técnicas y funcionales (catálogo de requisitos, diseño funcional y técnico, modelo de datos, manual de instalación, manual de operación/explotación, notas de versiones, manuales de usuario, material de formación, etc.).

En general, se exigirá como entregable toda la información necesaria para la correcta instalación, operación, uso, mantenimiento y monitorización de los sistemas desarrollados o los mantenimientos realizados sobre las aplicaciones como resultado de los servicios de desarrollo de Administración Electrónica.

Toda la documentación deberá entregarse actualizada. El destinatario determinará si la documentación aportada debe ser mejorada, completada, ampliada o elaborada de otro modo para su mejor aprovechamiento por la organización.

Se asegurará la calidad en las entregas de desarrollos de software antes de su paso al entorno de producción, conforme a las políticas y estándares definidos y a través de los procedimientos y herramientas implantados.

Las entregas de software (documentación y software) deberán cumplir con los estándares de calidad, pudiéndose realizar validaciones y pruebas del tipo siguiente:

- Validación del estilo de codificación (uniforme, claro y ajustado a estándares).
- Pruebas unitarias y de regresión automatizadas que permitan validar el correcto funcionamiento de los módulos de la aplicación.
- Pruebas funcionales automatizadas para verificar que el producto entregado cumple con los requisitos y necesidades establecidos, mediante el uso de herramientas que permitan la grabación y almacenamiento de pruebas de usuario para posteriores pruebas de regresión y para su ejecución y certificación en distintos entornos.
- Pruebas de rendimiento para el aseguramiento de que el software cumple con las cargas de trabajo previstas.
- Monitorización técnica de aplicaciones, para obtener información del funcionamiento y consumo de recursos de la aplicación en el tiempo y detectar las causas de los errores una vez producidos.
- Pruebas de seguridad automatizadas.

5.- TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO. FASE DE DEVOLUCIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario estará obligado a ofrecer toda la ayuda necesaria en la transferencia de conocimiento a los organismos destinatarios con el fin de asegurar la continuidad del funcionamiento de los servicios. Esta transmisión tendrá que planificarse y llevarse a cabo de manera que evite cualquier problema en la



prestación de los servicios. En todo caso, el adjudicatario saliente entregará al organismo destinatario toda la información, documentos y datos relacionados con los trabajos efectuados en el marco del contrato específico.

En particular, se definirá el marco adecuado que posibilite a los organismos destinatarios, una vez realizados los trabajos, disponer del conocimiento sobre las aplicaciones objeto de personalización o los sistemas desarrollados y/o, según proceda, del soporte, mantenimiento y monitorización de las aplicaciones objeto de los trabajos. La transferencia deberá contemplar tanto el conocimiento tácito como el explícito, por lo que deberán de contemplarse las sesiones de transferencia de conocimiento necesarias entre el adjudicatario y las unidades responsables del organismo destinatario, así como preverse específicamente un soporte ante dudas. En los supuestos en que no se recoja específicamente la duración de este soporte en los documentos de invitación a la licitación, este soporte será de un mes inmediatamente posterior a dicho traspaso.

El marco adecuado para efectuar la transferencia a las unidades que se determinen del organismo destinatario incluirá al menos la siguiente información: relación de la documentación y del conocimiento a transferir, tanto a nivel técnico como funcional, requerimientos que deberá cumplir el receptor (perfil, conocimientos previos, etc.), estrategia o método recomendado para efectuar el traspaso (paralelo, workshops, equipos mixtos, etc.), y marco temporal para el traspaso.

El conocimiento a transferir contemplará entre otros: información de la situación actual del servicio, explicación de la documentación entregada, infraestructura hardware y software, instalación del entorno para el mantenimiento, credenciales de acceso, relación de incidencias ocurridas y medidas adoptadas para su resolución, riesgos identificados y procedimientos operativos asociados.

Durante la transferencia se evaluará la calidad de la documentación entregada y la necesidad de mejorarla o completarla con información adicional.