

# **PLIEGO DE BASES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO DE "DESARROLLO DE UN *DRIVER* JAVA PARA EL DNIE"**

**EXP 110/11**

**Nota:** Cualquier consulta en relación a este procedimiento de adjudicación debe dirigirse por correo electrónico a la dirección [contratacion@inteco.es](mailto:contratacion@inteco.es), indicando:

Asunto: número de expediente.

Cuerpo: nombre de la empresa, datos de la persona que realiza la consulta y texto de la consulta.

El presente documento cumple con las condiciones de accesibilidad del formato PDF (Portable Document Format).

Se trata de un documento estructurado y etiquetado, provisto de alternativas a todo elemento no textual, marcado de idioma y orden de lectura adecuado.

Para ampliar información sobre la construcción de documentos PDF accesibles puede consultar la guía disponible en la sección [Accesibilidad > Formación > Manuales y Guías](#) de la página <http://www.inteco.es>.

## I.1 ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>6</b>
<b>2.</b>	<b>OBJETO, PLAZO DE DURACIÓN Y VALOR MÁXIMO ESTIMADO</b>	<b>8</b>
2.1.	Objeto del contrato	8
2.2.	Plazo de duración	8
2.3.	Valor máximo estimado	8
<b>3.</b>	<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>	<b>10</b>
3.1.	Consideraciones Previas	10
3.2.	Antecedentes	10
3.3.	Objetivo	11
3.4.	Requisitos funcionales	12
3.5.	Requisitos No Funcionales	13
3.5.1.	Generales	14
3.5.2.	Rendimiento.	14
3.5.3.	Accesibilidad	14
3.5.4.	Seguridad	15
3.5.5.	Compatibilidad	16
3.6.	Ingeniería	16
3.6.1.	Requisitos del Sistema	16
3.6.2.	Prototipos	17
3.6.3.	Diseño	17
3.6.4.	Código Fuente, Ejecutables y Licencias de Software y Hardware	18
3.6.5.	Pruebas	19
3.6.6.	Trazabilidad y Seguimiento	20
3.6.7.	Manual de Usuario	20
3.6.8.	Guías de Estilo	21
3.6.9.	Guía de Desarrollo.	21
3.7.1.	Gestión	21
3.7.2.	Equipo de Proyecto	22
3.7.3.	Seguimiento y control	24
3.7.4.	Gestión de cambios	26
3.7.5.	Procedimiento de Entrega	26
3.8.	Entregables y Herramientas	26

3.8.1.	Listado de Entregables	27
3.9.	Periodo de garantía	28
3.10.	Metodología	28
3.11.	Planificación	28
3.12.	Dirección y seguimiento de los trabajos	34
3.13.	Forma de ejecución	34
3.13.1.	Lugar de realización de los trabajos	34
3.13.2.	Equipamiento	34
3.13.3.	Soporte técnico	35
3.13.4.	Sustitución del equipo de proyecto	35
3.13.5.	Obligaciones de información y documentación	35
3.14.	Control económico y facturación	36
3.14.1.	Control de Facturación	36
3.14.2.	Facturación	36
3.15.	Certificaciones de calidad, gestión de la seguridad y otras certificaciones	38
3.16.	Control de calidad	38
<b>4.</b>	<b>BASES GENERALES</b>	<b>40</b>
4.1.	Legislación aplicable. Jurisdicción	40
4.2.	Publicidad	40
4.3.	Tipo de procedimiento	40
4.4.	Proposiciones desproporcionadas o anormales	41
4.5.	Adjudicación y formalización del contrato	42
4.6.	Revisión de precios	42
4.7.	Admisibilidad de variantes	42
4.8.	Garantía definitiva de los trabajos	43
4.9.	Subcontratación y cesión	43
4.10.	Diligencia Exigible	44
4.11.	Modificación	44
4.12.	Obligaciones	44
4.13.	Protección de Datos de Carácter Personal	45
4.14.	Propiedad Intelectual	47
4.15.	Seguridad y Confidencialidad de la Información	49
4.16.	Tributos	49

4.17.	Penalizaciones	49
4.18.	Resolución del contrato	50
<b>5.</b>	<b>DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS DE SELECCIÓN</b>	<b>52</b>
5.1.	Documentación general	52
5.1.1.	Para acreditar capacidad jurídica y de obrar	52
5.1.2.	Para acreditar la solvencia técnica y económica	53
5.2.	Propuesta técnica.	53
5.3.	Propuesta económica	54
<b>6.</b>	<b>PRESENTACIÓN DE LA OFERTA</b>	<b>56</b>
<b>7.</b>	<b>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN</b>	<b>57</b>
7.1.	Valoración económica	57
7.2.	Valoración técnica	57
<b>I.</b>	<b>ANEXO I - CUESTIONARIO DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN</b>	<b>60</b>
I.1	Cuestionario de empresa	60
I.2	Cuestionarios de personal	61
<b>II.</b>	<b>ANEXO II: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>	<b>63</b>
<b>III.</b>	<b>ANEXO III: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA VIGENCIA DE LOS DATOS QUE CONSTAN EN LA CERTIFICACIÓN DEL R.O.L.E.C.E.</b>	<b>64</b>
<b>IV.</b>	<b>ANEXO IV - MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA</b>	<b>65</b>
<b>V.</b>	<b>ANEXO V - PROCEDIMIENTO DE ACEPTACIÓN</b>	<b>66</b>
V.1	Introducción	66
V.2	Métricas	66
V.3	Evaluación	66
V.4	Procedimiento de entrega	67
V.5	Procedimiento de aceptación	68

## 1. INTRODUCCIÓN

---

El **Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A. (INTECO)**, es una sociedad estatal adscrita al Ministerio de Industria, Energía y Turismo a través de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.

INTECO es un centro de desarrollo de carácter innovador y de interés público de ámbito nacional que se orienta a la aportación de valor, a la industria y a los usuarios, y a la difusión de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en España, en clara sintonía con Europa.

Su objetivo fundamental es servir como instrumento para desarrollar la Sociedad de la Información, con actividades propias en el ámbito de la innovación y el desarrollo de proyectos asociados a las TIC, basándose en tres pilares fundamentales: la investigación aplicada, la prestación de servicios y la formación.

La misión de INTECO es aportar valor e innovación a los ciudadanos, a las PYMES, a las Administraciones Públicas y al sector de las tecnologías de la información, a través del desarrollo de proyectos que contribuyan a reforzar la confianza en los servicios de la Sociedad de la Información en nuestro país, promoviendo además una línea de participación internacional.

Para ello, INTECO desarrolla actuaciones en las siguientes líneas:

- **Seguridad Tecnológica:** INTECO está comprometido con la promoción de servicios de la Sociedad de la Información cada vez más seguros, que protejan los datos personales de los interesados, su intimidad, la integridad de su información y eviten ataques que pongan en riesgo los servicios prestados. Y por supuesto que garanticen un cumplimiento estricto de la normativa legal en materia de TIC. Para ello coordina distintas iniciativas públicas en torno a la seguridad de las TIC, que se materializan en la prestación de servicios por parte del Observatorio de la Seguridad de la Información, el Centro de Respuesta a Incidentes de Seguridad en Tecnologías de la Información (INTECO-CERT) con su Centro Demostrador de Tecnologías de Seguridad, y la Oficina de Seguridad del Internauta, de los que se benefician ciudadanos, PYMES, Administraciones Públicas y el sector tecnológico.
- **Accesibilidad:** INTECO promueve servicios de la Sociedad de la Información más accesibles, que supriman las barreras de exclusión, cualquiera que sea la dificultad o carencia técnica, formativa, etc., incluso discapacidad, que tengan sus usuarios. Y que faciliten la integración progresiva de todos los colectivos de usuarios, de modo que todos ellos puedan beneficiarse de las oportunidades que ofrece la Sociedad de la Información. Asimismo desarrolla proyectos en el ámbito de la accesibilidad orientados a garantizar el derecho de ciudadanos y empresas a relacionarse electrónicamente con las AA.PP.
- **Calidad TIC.** INTECO promueve unos servicios de la Sociedad de la Información que cada vez sean de mayor calidad, que garanticen unos adecuados niveles de servicio, lo cual se traduce en una mayor robustez de aplicaciones y sistemas, un compromiso en la disponibilidad y los tiempos de respuesta, un adecuado soporte para los usuarios, una información precisa y clara sobre la evolución de las funcionalidades de los servicios, y en

resumen, servicios cada vez mejores. En esta línea impulsa la competitividad de la industria del Software a través de la promoción de la mejora de la calidad y la certificación de las empresas y profesionales de la ingeniería del software.

- **Formación:** la formación es un factor determinante para la atracción de talento y para la mejora de la competitividad de las empresas. Por ello, INTECO impulsa la formación de universitarios y profesionales en las tecnologías más demandadas por la industria.

INTECO dispone de la unidad de INTECO-LABS como unidad de I+D+i responsable del desarrollo e implementación de los proyectos de innovación de INTECO, en cada una de sus líneas de actividad.

En la actualidad, INTECO, en colaboración con el Ministerio de Industria, Energía y Turismo, y en relación con los eje de de actuación “Fomento del uso y confianza en Internet” de la Estrategia 2011-2015 del Plan Avanza 2, está poniendo en marcha nuevas actuaciones para el estímulo del DNle y el fomento de su uso y de sus servicios en la Sociedad de la Información.

De entre estas actuaciones que desarrolla INTECO, existen diversos servicios de apoyo de carácter técnico, orientados al impulso de desarrollo de nuevas aplicaciones en torno al DNle, así como fomentar la evaluación y certificación de seguridad, contra *Common Criteria* y los Perfiles de Protección del DNle de INTECO, de dichas aplicaciones.

En este contexto, el presente procedimiento tiene por objeto **la contratación del desarrollo de un controlador/driver para el Documento Nacional de Identidad electrónico (DNI-e) totalmente basado en Java e integrado en la arquitectura criptográfica de Java como un proveedor de seguridad**. El objetivo perseguido es proveer a la comunidad de desarrolladores Java de una herramienta que encapsule toda la lógica de comunicación directa con el DNle sin requerir de otros *drivers* instalados en el sistema, y que al mismo tiempo proporcione un interfaz de alto nivel con funciones avanzadas de autenticación, firma, y otras operaciones criptográficas, **para facilitar la construcción de aplicaciones de negocio que hagan uso del DNle como mecanismo seguro de autenticación y firma electrónica**.

La Sociedad, en su contratación se rige por las normas de Derecho imperativo del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) referentes a entidades del Sector Público que son poder adjudicador pero no son Administraciones Públicas, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

Los interesados tienen acceso a las Instrucciones de contratación de la Sociedad a través del *perfil de contratante* publicado en la web de INTECO y en la Plataforma de Contratación del Estado.

## 2. OBJETO, PLAZO DE DURACIÓN Y VALOR MÁXIMO ESTIMADO

---

### 2.1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el **desarrollo de un controlador/driver para el DNI-e totalmente basado en Java.**

### 2.2. PLAZO DE DURACIÓN

El contrato tendrá un plazo de **duración hasta el 30 de Junio de 2012.** Los plazos parciales para cada una de las actuaciones que integran el objeto del contrato son los que aparecen detallados en el apartado [3.11 Planificación] y surtirán efecto a partir de la fecha de inicio de los trabajos comunicada por INTECO.

La reunión de lanzamiento para el inicio de los trabajos tendrá lugar en un plazo máximo de una semana a partir de la fecha de notificación de adjudicación del contrato.

El adjudicatario se obliga a cumplir los plazos e hitos referidos en el presente Pliego. El cumplimiento de estos plazos tiene carácter esencial.

Todos los plazos establecidos en los pliegos del presente procedimiento, salvo que se indique que son laborables, se entenderán referidos a días naturales.

### 2.3. VALOR MÁXIMO ESTIMADO

El presupuesto máximo del contrato para el plazo de duración del mismo es de **SESENTA MIL EUROS (60.000 €)**, IVA excluido.

Queda fuera del alcance de este procedimiento el coste de la evaluación con el laboratorio acreditado, no así el coste de las actividades necesarias para el diseño e implementación de los requisitos de seguridad del *driver* para que cumpla con los Perfiles de Protección del DNle, que correrá a cargo del adjudicatario.

Las ofertas que superen dicho importe no serán tenidas en cuenta en el presente procedimiento de adjudicación.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. No se admiten variantes.

Quedan incluidos dentro del presupuesto máximo, y por tanto el licitador lo debe incluir tanto en la oferta total como en la repercusión de los precios unitarios:

- La propiedad intelectual e industrial de cualquier informe o estudio técnico, anteproyecto, proyecto, desarrollos, código fuente, base de datos, programa de ordenador, resultado de I+D+i etc. elaborado con motivo de la ejecución del contrato correspondiente, esté o no prevista su realización en este pliego.
- Los gastos relacionados con los desplazamientos (medios de transporte, alojamiento, dietas, etc.) para la realización de cualquier actividad relacionada con el objeto del contrato.

- Las mejoras propuestas.

La oferta debe incluir el desglose de los importes por componente y período temporal, así como el total resultante IVA excluido, que debe figurar por separado. El adjudicatario deberá expresar todos los importes que aparezcan en la oferta en euros con dos decimales.

### 3. REQUISITOS TÉCNICOS

---

#### 3.1. CONSIDERACIONES PREVIAS

En este apartado se describen los servicios que conforman el objeto del contrato y que los adjudicatarios deberán realizar, **no siendo el listado que aparece a continuación una relación exhaustiva de las características de los servicios contratados**, sino las líneas generales demandadas por la Sociedad.

Los referidos requisitos deben entenderse como requisitos mínimos pudiendo los licitadores mejorarlos en sus ofertas. Las propuestas que ofrezcan características inferiores no serán tomadas en consideración en el presente procedimiento de adjudicación. Los licitadores pueden ofertar prestaciones superiores a las solicitadas, que se considerarán positivamente en la valoración técnica de la oferta.

El adjudicatario deberá desarrollar y aportar los conocimientos, metodologías y herramientas necesarias para asegurar el resultado óptimo del proyecto.

El adjudicatario se obliga a guardar secreto y a hacerlo guardar al personal que emplee para la ejecución del contrato, respecto a toda la información de la Sociedad que con motivo del desarrollo de los trabajos llegue a su conocimiento, no pudiendo utilizarla para sí o para otra persona, entidad o firma.

#### 3.2. ANTECEDENTES

La Estrategia 2011-2015 del Plan Avanza 2 pretende situar a España en una posición de liderazgo en el desarrollo y uso de productos y servicios TIC avanzados.

Tras la presentación del Plan Avanza 2 y una vez determinada su estructura, procede ahora aprobar la estrategia de ejecución de dicho Plan para el período 2011-2015. Estrategia que, como tal no está vinculada a unos presupuestos concretos sino que marca unas prioridades que se adoptarán y desarrollarán dentro de los escenarios de consolidación presupuestaria aprobados por el Gobierno.

Tomando como punto de partida el Plan Avanza aprobado en el año 2005, así como el marco europeo en el que se encuadran este tipo de iniciativas, se han identificado 34 retos concretos que debe abordar España en el ámbito de las TIC. En este contexto, la Estrategia 2011-2015 del Plan Avanza 2 va a centrar sus esfuerzos en la consecución de 10 objetivos entre los que se encuentran promover procesos innovadores TIC en las AAPP, Incrementar el uso avanzado de servicios digitales por la ciudadanía y desarrollar las capacidades tecnológicas del sector TIC.

El Consejo de Ministros aprobó el 16 de julio de 2010 el acuerdo por el que se aprueba la Estrategia 2011-2015 del Plan Avanza 2. Esta segunda fase da continuidad al Plan Avanza, incorporando las actuaciones en ejecución y actualizando sus objetivos iniciales para adecuarlos a los nuevos retos de la Sociedad en Red.

Entre las actuaciones contempladas en el eje de Servicios Públicos Digitales del Plan Avanza 2, se incluyen iniciativas para el desarrollo del DNIe y para el fomento de su uso por parte de la ciudadanía. Estas iniciativas están igualmente en línea con el eje de Confianza, Seguridad y Accesibilidad, que

persigue el doble objetivo de reforzar la confianza en las TIC entre ciudadanos y empresas, mediante políticas públicas de seguridad de la información, y de fomentar la accesibilidad de los servicios TIC.

El DNle con más de 25 millones de expediciones en España a la fecha en 2011, se consolida como un documento ampliamente difundido no sólo de identificación física, sino también de identificación, autenticación y firma electrónica que permite al ciudadano interactuar de forma telemática con servicios privados y públicos actuando como catalizador de la administración electrónica y fomento de la Sociedad de la Información.

En la actualidad sin embargo, el acceso a estos trámites aún se ve condicionado por la disponibilidad de diversos dispositivos, un ordenador, de un lector de tarjetas inteligentes y la correcta instalación de los controladores del dispositivo.

### 3.3. OBJETIVO

El objetivo fundamental de este proyecto es **desarrollar un *driver* / controlador Java para el DNle** capaz de integrarse en la Arquitectura Java de Criptografía (JCA, Java Cryptography Architecture) como un proveedor de seguridad más de dicha arquitectura.

El controlador debe encapsular toda la comunicación con el DNle, estableciendo una comunicación directa con la tarjeta inteligente, independiente de la tecnología subyacente.

Este controlador proveerá de un interfaz de acceso con funciones estándar a las aplicaciones o servicios de negocio que lo utilicen, ocultando los detalles técnicos. Esto permitirá a los desarrolladores centrarse en los detalles de negocio de las aplicaciones, y no precisar de conocimientos avanzados en materia de criptografía, o manejo de tarjetas inteligentes.

Este proyecto abre nuevas posibilidades para la creación de aplicaciones que hacen uso del DNle, con una nueva arquitectura técnica. Supone una nueva vía para que los desarrolladores creen aplicaciones que interactúan con el DNle. Este controlador no excluye otras alternativas para la comunicación con el DNle, ni puede suponer la solución única para la creación de aplicaciones (ni tan siquiera en tecnológica JAVA). El objetivo de este desarrollo es facilitar por tanto de una nueva vía para la creación de aplicaciones JAVA que integren el DNle.

El *driver* / controlador desarrollado deberá cumplir con los requisitos de seguridad que sean aplicables conforme a los Perfiles de Protección del DNle según la norma *Common Criteria* (CC). Por tanto, a lo largo del ciclo de vida del proyecto se tendrán en cuenta, tanto en el diseño, desarrollo como en la generación de la documentación correspondiente, los trabajos derivados de la implementación de los requisitos de seguridad que serán evaluados por un laboratorio acreditado. Por tanto, es requisito indispensable que el desarrollo concluya con el informe positivo de cumplimiento del Perfil de Protección-DNle al nivel de evaluación de los requisitos de seguridad EAL1.

Así mismo también se tendrá en cuenta en este proceso de desarrollo, la selección apropiada de librerías, componentes, APIs, o cualquier software externo que se utilice para que sea compatible con las licencias de software libre, de forma que el código desarrollado pueda ser liberado.

Además de implementar las funcionalidades propias del *driver* / controlador, se deberán tener en cuenta otras características, con varios objetivos:

- Mejorar la usabilidad de las aplicaciones que integran el DNle, implementando un método “rápido” de acceso a la tarjeta inteligente que evite la introducción del pin por la simple lectura de los certificados.
- Optimización de velocidad en las operaciones de acceso a los certificados, autenticación y firma con el nuevo controlador frente a otras soluciones como el uso de los *drivers* oficiales nativos mediante JNI.
- Aportar documentación del producto generado suficiente en calidad y cantidad que permita la continuación de este desarrollo por equipos diferentes, así como los requeridos en el proceso de evaluación de la seguridad contra los Perfiles de Protección-DNle.
- Adhesión a los estándares, arquitecturas, especificaciones, recomendaciones y buenas prácticas (arquitectura java, criptografía, tarjetas inteligentes, etc.) que serán empleados en el desarrollo del producto.
- Seguimiento de las buenas prácticas en el desarrollo seguro del software que incluyan una evaluación y tratamiento de riesgos de seguridad del producto final durante las diferentes fases del ciclo de vida.
- Uso de metodología y herramientas propias de proyectos de desarrollo de software que faciliten la gestión y seguimiento del proyecto, así como el desarrollo, documentación, integración, pruebas, compilación, empaquetado, despliegue, comprobación de la calidad, gestión de versiones, gestión y resolución de incidentes, etc.

### 3.4. REQUISITOS FUNCIONALES

A continuación se describen los requisitos funcionales que deberá tener al menos el *driver*, entendiéndose estos como **requisitos esenciales**:

#### FUN.1 Integración en la arquitectura de seguridad de Java.

La solución construida debe integrarse en la Arquitectura Java de Criptografía (JCA, *Java Cryptography Architecture*) de la siguiente forma:

- Debe implementarse un proveedor de seguridad de Java con las siguientes características:
  - Acceso a Almacén de Claves con alias, certificados y de claves privadas.
  - No deben implementarse las funcionalidades de escritura en los almacenes de claves, puesto que el DNle es un almacén de solo lectura.
  - Firma electrónica implementando al menos los siguientes algoritmos: SHA1withRSA, SHA-256withRSA, SHA-384withRSA y SHA-512withRSA.
  - Deben darse de alta los nombres alternativos (sin guión) de los algoritmos de firma para mejorar la flexibilidad de funcionamiento: SHA256withRSA, SHA384withRSA y SHA512withRSA.

- No será necesario implementar otras funcionalidades no necesarias estrictamente para las funcionalidades de autenticación y firma electrónica (generación de números aleatorios, envoltura de claves, etc.).

#### FUN 2 **Comunicación con la tarjeta a nivel de APDU (*Application Protocol Data Unit*).**

Para la comunicación con la tarjeta inteligente deberá implementarse una capa de abstracción que permita independizarse de la tecnología subyacente.

- Debe ser capaz de tratar las respuestas automáticas.
- Debe ser capaz de tratar las respuestas automáticas que ciertos API implementan a ciertas APDU (como por ejemplo el envío de una *APDU GET RESPONSE* como respuesta a un código 61xx).
- La capa debe ser portable a OCF (*OpenCardFramework*), si bien no se implementará dicha portabilidad.

#### FUN 3 **Implementación de un método rápido de acceso a la tarjeta.**

Para evitar introducir el PIN para la simple lectura de los certificados (no para su uso) debe implementarse un mecanismo alternativo por el cual se reconstruyan los certificados del interior del DNle a partir de información de acceso libre. De esta forma es posible realizar la selección del certificado a utilizar (autenticación o firma) posponiendo la introducción del PIN al hecho en sí de firmar.

Este mecanismo debe convivir con la lectura normal de los certificados introduciendo el PIN, dejando a la elección del usuario de las bibliotecas el usar el método “rápido” o el “normal” (mediante un parámetro software). La opción por defecto debe ser la lectura “normal”.

**En ningún caso se realizará caché del PIN.**

#### FUN 4 **Prueba de integración.**

La solución desarrollada debe ser absolutamente igual que cualquier otro proveedor de seguridad de Java según JCA (*Java Connector Architecture*, como SunMSCAPI, SunPKCS11, etc.), de forma que pueda ser integrada en un *applet* de autenticación y/o firma con el mínimo esfuerzo.

Como ejemplo de uso y corrección del desarrollo deberá implementarse esta conexión con un *applet* de software libre existente o uno construido específicamente, permitiendo una ejecución del cliente de forma “DNI integrado”, que utilice únicamente este nuevo proveedor para el acceso al DNle tanto en firma como en autenticación.

### **3.5. REQUISITOS NO FUNCIONALES**

A continuación se describen los requisitos no funcionales que, como mínimo, deberá tener el *driver*, entendiéndose éstos como **requisitos esenciales**, si bien aquellos que se marcan como **opcionales** no son obligatorios:

### 3.5.1. Generales

- NFG.1 **Arquitectura abierta** con capacidad de interconexión con otros sistemas.
- NFG.2 **Extensibilidad.** El desarrollo debe estar preparado para asumir nuevas funcionalidades, componentes, agregando o modificando el comportamiento de sus componentes.
- NFG.3 **Usabilidad** (si es aplicable). La aplicación seguirá una metodología de usabilidad que permita a los usuarios el manejo del software de forma sencilla y eficiente.
- NFG.4 **Independencia Tecnológica.** Las tecnologías escogidas para la creación del entorno deberán minimizar las limitaciones para su utilización por los usuarios del servicio.
- NFG.5 **Multiplataforma.** El sistema desarrollado debe buscar la operación en el mayor número de plataformas posibles.
- NFG.6 **Estándares.** El desarrollo del *driver* / controlador deberá de estar fundamentado en la medida de lo posible en la adhesión a estándares ampliamente reconocidos.

### 3.5.2. Rendimiento.

- NFG.7 **Optimización de velocidad** en las operaciones de acceso a los certificados, autenticación y firma con el nuevo controlador mejorando el rendimiento frente a otras soluciones como el uso de los *drivers* oficiales nativos mediante JNI (*Java Native Interface*).

### 3.5.3. Accesibilidad

- ACC.1 Se deberán cumplir todos los requisitos de prioridad 1 y 2 especificados en la **norma UNE 139803:2004**.
- ACC.2 Se recomienda seguir y aplicar las recomendaciones y pautas de accesibilidad al Contenido Web **WCAG 2.0**, siempre y cuando no supongan un incumplimiento de la norma UNE 139803:2004.
- ACC.3 Es **opcional** el cumplimiento del estándar de accesibilidad **W3C XHTML 1.0: Estándar de estructuración del HTML**, para contenido HTML en todas las fases del desarrollo.
- ACC.4 Es **opcional** el cumplimiento del estándar de accesibilidad W3C CSS v2: Estándar de presentación del contenido, para hojas de estilo.
- ACC.5 Es **recomendable** la **verificación de las normas de accesibilidad** indicadas incluyendo tanto verificaciones automáticas (a través de herramientas como TAW, HERA, INTAV, W3C, etc.) como verificaciones manuales por parte de un experto. En caso de llevarse a cabo, se deberá entregar un informe detallado que incluya las pruebas realizadas, las herramientas utilizadas y los resultados obtenidos.
- ACC.6 Cualquier **material entregado durante todo el desarrollo** del proyecto en formato documento (documentación de desarrollo, manuales, informes, estudios, presentaciones, etc.) cuyo objetivo final sea distribuirlo a través de Internet (o a muchos destinatarios) deberán ser entregados en formato PDF accesible y en un formato editable que incorpore

todas las características de accesibilidad necesarias para que su transformación a PDF accesible requiera la intervención humana mínima imprescindible. ACC.7 Los **servicios electrónicos que requieran el uso de autenticación** mediante certificado digital o firma electrónica, deberán cumplir también todos los requisitos de accesibilidad, exceptuando la utilización de tecnologías en el lado cliente para el uso de los certificados o implementación de la firma electrónica.

### 3.5.4. Seguridad

- SEG.1 Se realizará un análisis de seguridad en la fase de diseño del *driver*, previo al desarrollo, en la que se definirán los requisitos de seguridad conforme a los Perfiles de Protección del-DNIe. Como entregable se generará la Declaración de Seguridad del *driver*, documento necesario para iniciar el proceso de evaluación y certificación del *driver*.
- SEG.2 A lo largo de todo el proyecto, el equipo de proyecto del adjudicatario se integrará en el proceso de evaluación del *driver* de forma paralela al desarrollo. Para ello trabajará de forma coordinada con INTECO y el laboratorio acreditado correspondiente. Será necesario que toda No Conformidad detectada por el laboratorio, sea incluida como vulnerabilidad o defecto de producto, documentación o proceso, y sea subsanada en tiempo y forma por el adjudicatario.
- SEG.3 De cara a la evaluación de seguridad, la documentación requerida deberá formar parte de los entregables del proyecto y debe incluir los siguientes contenidos:

Documentación	Contenido
Declaración de seguridad	Incluye declaración de conformidad, definición del problema de seguridad, definición de componentes, objetivos de seguridad, requisitos de seguridad y resumen de especificaciones del producto.
Especificación funcional del producto	Incluye detalle de las funcionalidades de seguridad.
Descripción del ciclo de vida del producto	Modelo de ciclo de vida utilizado para el desarrollo y mantenimiento
Plan de gestión de configuración	Incluye listado de elementos de configuración, sistemas de etiquetado y de control de versiones del desarrollo del producto.
Plan de pruebas del producto	Incluye cobertura del plan, requisitos de los escenarios de pruebas, procedimientos de pruebas y resultados esperados.
Documentación de entrega del producto	Procedimientos para mantener la seguridad del producto operativo.
Manual de instalación	Procedimientos de instalación y especificaciones de uso seguro.
Manual de usuario	Procedimientos para el funcionamiento seguro del producto.

*Tabla 1 - Contenidos requeridos en materia de seguridad*

### 3.5.5. Compatibilidad

SIST 1. Se ha de considerar la **compatibilidad** con los siguientes sistemas y navegadores:

1. Sistema operativo **Windows XP/Vista/Windows 7**:
  - Internet Explorer 6 y superiores (según surgen en el mercado).
  - Mozilla/ Firefox 2.0 y superiores.
  - Google Chrome
  - Safari 3.0 y superiores
2. **Sistema operativo Linux**, en cualquiera de sus distribuciones:
  - Mozilla/ Firefox 2.0 y superiores.
  - Google Chrome
  - Safari 3.0 y superiores
3. **MAC OSX**:
  - Safari 3.0 y superiores

En el caso de entornos java, se habrá de contar con la máquina virtual java JRE 1.6 o superior (*Java Runtime Environment*).

Todos los desarrollos que son objeto de este expediente, deberán ser testados y probados para todos estos entornos

### 3.6. INGENIERÍA

ING.1 Los productos de **Ingeniería de Sistemas** a entregar por el adjudicatario (entregables) son:

- Documentos de requisitos del sistema y de los componentes software del mismo.
- Prototipos de interfaz de usuario y del sistema, si aplican
- Documentos y modelos de análisis y diseño del software.
- Códigos fuente, ejecutables y licencias del software.
- Planes, procedimientos e informes de pruebas del sistema.
- Matriz de trazabilidad de los requisitos.
- Manuales de usuario.
- Guía de Estilo de Codificación.

#### 3.6.1. Requisitos del Sistema

ING.2 El adjudicatario realizará una **Especificación de Requisitos del Sistema** (ERS) previa al inicio del diseño y desarrollo del sistema.

### 3.6.2. Prototipos

ING.4 El adjudicatario proporcionará a la administración contratante, si resulta aplicable, los **prototipos de las interfaces y del sistema**. Tienen como objetivo fijar los requisitos de sistema así como eliminar las incertidumbres detectadas en la Gestión de Riesgos del contrato.

### 3.6.3. Diseño

ING.5 El adjudicatario elaborará **documentos de diseño** de todo el software que forme parte del sistema, de cada uno de los subsistemas y componentes, y de todo el código adicional que se desarrolle.

ING.6 Los documentos de diseño incluirán:

- **Modelos de análisis:**
  - Diagramas de casos de uso.
  - Documentación de casos de uso.
  - Diagramas de clases de análisis.
  - Realización de casos de uso de análisis mediante diagramas de secuencia de análisis.
  - Trazabilidad de casos de uso a clases de análisis.
- **Modelos de diseño:**
  - Realización de casos de uso mediante diagramas de secuencia de diseño.
  - Diagramas de clases de diseño.
  - Trazabilidad entre clases de análisis y de diseño.
- **Modelo de datos y las arquitecturas:**
  - Diseño de arquitectura lógica.
  - Diseño de arquitectura física.
  - Diagrama de despliegue de la arquitectura lógica sobre la arquitectura física.

ING.7 En el **diseño software** se seguirán las siguientes premisas:

- Se elegirá una arquitectura que minimice el número de interfaces entre los diferentes componentes y de forma que se garantice la rapidez, seguridad, facilidad y economía en la operación y mantenimiento del sistema.
- Se utilizará una arquitectura basada en componentes, que permita una alta cohesión y un bajo acoplamiento.
- Se seguirán los principios de modularidad que faciliten la reutilización del código, resolución de errores, mantenimiento y evolución tecnológica de la solución.

### 3.6.4. Código Fuente, Ejecutables y Licencias de Software y Hardware

- ING.8 El adjudicatario integrará su procedimiento de desarrollo en el procedimiento/modelo de **Integración Continua determinado por INTECO**. Dicho procedimiento establece la integración con las herramientas suministradas por INTECO (gestión de construcción y despliegue del proyecto –MAVEN–, gestión de versiones –SVN–, gestión de pruebas –JUnit, etc.–, tareas automáticas –JENKINS–, gestión de calidad de código –SONAR–, repositorio de artefactos –NEXUS–, etc.) para que se puedan determinar las acciones de seguimiento y control de calidad.
- ING.8.1 El adjudicatario **integrará todos los entregables de los desarrollos estables en los repositorios proporcionados por INTECO para ese fin**. Los procesos de desarrollo utilizarán solamente dichos repositorios de modo que desde INTECO se pueda llevar un proceso de control adecuado.
- ING.8.2 Los responsables del proyecto realizarán las **tareas de supervisión utilizando los informes y datos generados por el entorno de Integración Continua suministrado por INTECO**. Este proceso de supervisión tendrá como objetivo asegurar el cumplimiento de las métricas y objetivos de calidad requeridos en el contrato.
- ING.8.3 El proceso de desarrollo deberá utilizar los **artefactos suministrados por el repositorio de artefactos proporcionado por INTECO** y deberá incluir los artefactos generados dentro del proceso en dicho repositorio. Por tanto, todo el personal implicado dispondrá de todos los elementos necesarios, se evitará la configuración de sistemas externos y se verán reducidos los costes de integración.
- ING.8.4 El adjudicatario se compromete a utilizar la **herramienta Maven para organizar el código fuente**. El uso de Maven ha de permitir generar todos los ejecutables y/o librerías, y empaquetar y desplegar el resultado de forma sencilla y rápida.
- ING.8.5 El adjudicatario se compromete a **cumplir los requisitos mínimos de calidad** establecidos en el contrato tanto al finalizar el contrato como en los hitos intermedios establecidos. Para comprobar la calidad del código fuente desarrollado se utilizará la herramienta **SONAR**. La ejecución de la herramienta se realizará automáticamente de forma periódica utilizando la última versión introducida en el repositorio por el equipo de desarrollo. INTECO establecerá las reglas de análisis que se establecen en el contrato de modo que permitan determinar si se cumplen los objetivos. Los responsables del proyecto deberán revisar los informes generados para asegurar su cumplimiento.
- ING.8.6 El adjudicatario se compromete a utilizar la **herramienta de gestión de incidentes Mantis** proporcionada por INTECO para gestionar todas las diferentes etapas del proyecto (análisis de requisitos, casos de uso, pruebas, gestión de errores, etc.), permitiendo de este modo una comunicación bilateral entre el equipo de INTECO y el del adjudicatario. La supervisión de las tareas realizadas permitirá recoger indicadores relativos al avance del proyecto.
- ING.9 El adjudicatario entregará en el Hito Final todo lo necesario para que la Sociedad contratante pueda **regenerar el sistema completo** a partir del código fuente y las librerías

correspondientes. Esto incluye al menos los *makefiles*, librerías y referencia a los compiladores y herramientas empleadas para generar los ejecutables y/o librerías, manuales y procedimientos necesarios.

- ING.9.1 El adjudicatario entregará en el Hito Final todo el **código fuente, los ejecutables, librerías, asistentes de instalación de todo el sistema y las licencias necesarias** (incluidas las de software libre que se use), además del hardware asociado si lo hubiere, correspondientes al sistema completo.
- ING.10 Las **librerías, componentes, APIs**, o cualquier software externo que se utilice en los desarrollo será compatible con las licencia de código abierto, de forma que el código desarrollado pueda ser liberado.
- ING.10.1 Los componentes y módulos desarrollados han de atender a **principios de modularidad** que faciliten la reutilización de código, resolución de errores, el mantenimiento y la evolución tecnológica de la solución.
- ING.11 El adjudicatario proporcionará
- Un **documento de versiones**, que incluya los cambios realizados y los problemas resueltos.
  - Un **manual de integración**.
  - Un **análisis de librerías incluidas y su compatibilidad** con las licencias de software libre.

### 3.6.5. Pruebas

- ING.12 El adjudicatario presentará un **Plan de Pruebas del Sistema** en el que se incluya al menos:
- **Estrategia** a seguir, los recursos (tanto humanos como de hardware y software), la metodología a usar y la planificación de las pruebas (estimación de tiempos, control y seguimiento, riesgos, etc.).
  - **Diseño de las pruebas** que garantice la cobertura de los requisitos definidos en la Especificación de Requisitos del Sistema y demás requisitos definidos en el contrato, incluyendo pruebas de campo que validen los requisitos de usuario.
  - **Procedimientos de Pruebas** en el que se desarrollarán las pruebas diseñadas.
  - **Informe de Pruebas** en el que se plasmarán los resultados e incidencias ocurridas. Recogerá los resultados de las actividades de prueba y aportará una evaluación del software basada en dichos resultados. Este documento constará como mínimo de los siguientes apartados: descripción del documento, evaluación de las pruebas (resumen de la evaluación de los elementos probados), variaciones (variaciones del software respecto a la especificación de diseño, así como las variaciones en las pruebas) y

valoración (valoración de la extensión de la prueba: cobertura lógica, funcional, de requisitos, etc.).

ING.13 Todas las pruebas diseñadas en el Plan de Pruebas del Sistema incluirán sus respectivos **criterios de validación** que incluirán las funcionalidades básicas y los parámetros de rendimiento más importantes.

ING.13.1 El adjudicatario diseñará y programará las **pruebas unitarias y de integración** para realizarse de manera automática, preferiblemente con la herramienta **JUnit**. En aquellos casos donde JUnit no permita verificar el funcionamiento correcto del código, se diseñarán las pruebas con una herramienta alternativa apropiada.

ING.13.2 Las pruebas proporcionarán una **cobertura de pruebas unitarias del 100%**.

### 3.6.6. Trazabilidad y Seguimiento

ING.14 El adjudicatario establecerá, mantendrá y documentará **la Matriz de Trazabilidad** entre requisitos, casos de uso, diagramas de secuencia, diagramas de clases, módulos de desarrollo software y pruebas.

### 3.6.7. Manual de Usuario

ING.15 El adjudicatario proporcionará **Manuales de Usuario** que describan la instalación, configuración y operación del sistema como conjunto y de cada uno de los subsistemas y componentes, incluyendo el hardware, si aplica.

El objetivo del manual de usuario consiste en presentar en un primer momento el controlador / *driver* y su finalidad y en un segundo paso, en describir rigurosamente todas aquellas funcionalidades del producto. Para ello este manual debe ser claro y conciso, por lo que se recomienda apoyar la descripción de operaciones con gráficos o esquemas que faciliten al lector la identificación adecuada de cada funcionalidad y cómo utilizarla.

ING.16 **Referencia de la API.** El adjudicatario proporcionará la documentación JavaDoc de las clases utilizadas en el código fuente.

- Cobertura básica o de interfaces públicas. Es la documentación necesaria para realizar una correcta integración de las interfaces. Comprende los métodos, variables, parámetros, clases y constantes públicas que podrían ser requeridas por integradores. Se considerará como un nivel básico de documentación y se incluirá como parte del kit de integración particular. Se requiere el 100% de los elementos detectados como de integración (capas de ws, servlets, etc.).
- Cobertura de clases y paquetes. Se deberá dotar de un javadoc explicando la utilidad de las clases y paquetes a todo el código. Dentro de este cabe destacar la especificación de una cabecera predefinida para todas las clases y paquetes, así como un acuerdo de licencia. Se requiere el 85% del código.

- Cobertura de desarrollo. Comprende todos los elementos del código. El porcentaje de completitud será un 70% del código.

### 3.6.8. Guías de Estilo

- ING.17 El adjudicatario seguirá y presentará unas **Guías de Estilo de Codificación y Diseño estándares**.
- ING.18 Las Guías de Estilo de Codificación deberán detallar las **normas de codificación** de cualquier lenguaje a utilizar durante el desarrollo software si lo hubiere.
- ING.19 Las Guías de Estilo de Diseño deberán detallar las **normas de diseño** a utilizar durante el desarrollo del software si lo hubiere.
- ING.20 El adjudicatario entregará un **informe de la herramienta Sonar** para mostrar que el código sigue los patrones definidos en las Guías de Estilo de Codificación y Diseño.

### 3.6.9. Guía de Desarrollo.

- ING.21 **La guía de desarrollo deberá permitir a un programador que no conozca el sistema abordar el desarrollo de nuevos módulos, componentes o funcionalidades para el producto.** Incluirá al menos una descripción general del sistema, la arquitectura de módulos y de la base de datos, una especificación de herramientas y métodos de desarrollo, así como ejemplos suficientes para ilustrar el proceso.

## 3.7. GESTIÓN DEL PROYECTO

### 3.7.1. Gestión

- GES.1 **Los planes de gestión** a entregar por el adjudicatario son:
- Plan de Gestión de Proyecto (PGP).
  - Plan de Gestión de Calidad.
  - Plan de Gestión de la Configuración.
  - Plan de Gestión de Riesgos.
- GES.2 El **Plan de Gestión de Proyecto (PGP)** presentado por el adjudicatario contendrá como mínimo:
- Resumen del proyecto (objetivos y alcance),
  - Resumen de la metodología (herramientas de desarrollo y colaboración, etc.).
  - Cronograma
  - Hitos.
  - Entregables a suministrar en cada Hito.

- Planificación del proyecto, incluyendo las personas asignadas a cada paquete de trabajo, con indicación de responsabilidades, perfiles y dedicación.
- GES.3 El **Plan de Calidad** con un enfoque necesario para garantizar que la solución y el proceso de desarrollo de la solución cumplen los requisitos y estándares de calidad definidos. Deberá reflejar la existencia y seguimiento de al menos los siguientes elementos:
- Plan de Gestión del Proyecto.
  - Plan de Gestión de la Configuración.
  - Plan de Gestión de Riesgos.
- GES.4 Se valorará que el adjudicatario, al objeto de justificar la conformidad de la firma prestadora del servicio, presente determinadas **normas de garantía de calidad**. Se amplía más información en el apartado 3.15 Certificaciones de Calidad, Gestión de la Seguridad y otras certificaciones de este documento.
- GES.5 El resultado de las **actividades de seguimiento del proyecto realizadas** por el departamento de Garantía del Calidad del adjudicatario estará a disposición del contratante cuando éstos se soliciten.
- GES.6 El **Plan de Gestión de la Configuración (PGC)** contendrá una detallada descripción de los distintos tipos de Elementos de Configuración (*Configuration Item* o CI) que se tendrán en consideración.
- GES.7 La estructuración de la configuración, establecida en el PGC, partirá de un **Elemento de Configuración** (*Configuration Item* o CI) raíz, que será el producto o prestación objeto del contrato. Este será descompuesto en CI's de menor nivel, anidados en función del diseño que se emplee.
- GES.8 El **Plan de Gestión de Riesgos (PGR)** presentado por el adjudicatario reflejará al menos los siguientes elementos:
- Responsable de seguimiento de riesgos.
  - Criterios de evaluación de riesgos.
  - Estrategias de prevención de riesgos.
  - Informes de seguimiento.

Los planes de gestión serán entregados en la reunión de inicio del proyecto (reunión de lanzamiento) y podrán estar contenidos en un único documento o en varios. Esto será acordado por el contratante y el adjudicatario al inicio del contrato.

### 3.7.2. Equipo de Proyecto

#### 3.7.2.1. Dimensionamiento del Equipo de proyecto

- GES.9 El adjudicatario asignará al proyecto los **recursos humanos cualificados** con experiencia en la planificación, desarrollo e implantación de Sistemas de Información, así como con

probada experiencia y conocimientos contrastables con los sistemas de firma electrónica y en la tecnología a emplear. Los medios técnicos y económicos suficientes para la correcta realización del objeto del presente contrato, incluyendo el seguimiento y control del mismo.

INTECO en modo alguno ni bajo ningún título ostentará la condición de empleador respecto de los trabajadores contratados por cuenta propia o ajena por el adjudicatario, que presten directa o indirectamente servicios para INTECO.

Los profesionales que como equipo principal sean responsables de la ejecución del trabajo, deberán disponer de la cualificación necesaria y de la titulación adecuada a la naturaleza de los trabajos, así como un conocimiento y experiencia del sector de la seguridad informática en España. Debe de especificarse por cada perfil involucrado en la prestación de los servicios los siguientes datos:

- Relación de proyectos de desarrollo software en los que ha participado.
- Experiencia en proyectos relacionados y conocimiento en seguridad de la información, firma electrónica, criptografía, tarjetas inteligentes, y tecnologías citadas en el presente procedimiento.
- Conocimiento de las buenas prácticas y metodologías de desarrollo seguro y conocimiento de los procesos formales de evaluación de aplicaciones para la obtención de certificaciones de seguridad como *Common Criteria*.
- Cursos de formación y certificaciones tanto en desarrollo, desarrollo seguro, como en seguridad de la información.

Documentación a presentar: Fichas [\[ANEXO I - Cuestionario de recogida de información\]](#) cumplimentadas con los datos requeridos.

Al objeto de contrastar los datos facilitados, la Sociedad se reserva la facultad de efectuar entrevistas personales o pruebas de cualificación.

La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado, deducida del contraste entre los valores especificados en la oferta y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, implicará su sustitución del mismo y, en última instancia, la resolución del contrato.

GES.10 El adjudicatario **nombrará a un responsable** (Jefe del Proyecto del adjudicatario) con las siguientes funciones:

- Dirigir a los medios personales que presten los servicios impartiendo al efecto las órdenes e instrucciones necesarias para la ejecución de la misma.
- Realizar las funciones de contacto directo de los medios personales que presten los servicios con la Sociedad actuando como interlocutor único a todos los efectos frente al Jefe de Proyecto nombrado por el contratante, canalizando las comunicaciones y responsabilizándose de la gestión de los trabajos, y estando facultado para llevar

adelante las acciones que se acuerden como consecuencia de las reuniones de seguimiento.

La Sociedad comunicará todas las directrices relativas a la supervisión general de los trabajos objeto de la asistencia técnica al Jefe de Proyecto y en ningún caso dará órdenes o instrucciones directas a los recursos humanos que de forma directa realicen dichos trabajos.

El Jefe de Proyecto del adjudicatario deberá ser aceptado y aprobado expresamente por el contratante.

El contratante tiene el derecho a exigir la sustitución del Jefe de Proyecto del adjudicatario si lo considera necesario, en cuyo caso el adjudicatario dispondrá de un mes para proponer una lista de sustitutos cualificados.

GES.11 El adjudicatario deberá contar la figura de un **Director de Calidad**, cuyo coste no será imputable al contrato.

INTECO en modo alguno ni bajo ningún título ostentará la condición de empleador respecto de los trabajadores contratados por cuenta propia o ajena por el adjudicatario, que presten directa o indirectamente servicios para INTECO.

### 3.7.2.2. Formación del equipo de proyecto

El personal ofertado para la realización de los trabajos contemplados en este pliego deberá contar con la formación adecuada para desempeñar las tareas y servicios del mismo.

En el caso de que el personal necesitara formación específica para acometer las tareas objeto del presente contrato, la empresa adjudicataria pondrá los medios para proporcionarles la formación necesaria, procurando que tenga lugar fuera de la jornada laboral o interfiera mínimamente. En el caso de solapamiento de la jornada de formación con la de trabajo, el tiempo de formación no se computará a efectos de tiempo de ejecución del contrato. Si se realizará en horas de jornada laboral el adjudicatario requerirá previa autorización de la Sociedad.

Los gastos correspondientes al proceso de formación y los derivados del mismo correrán a cargo del adjudicatario.

### 3.7.3. Seguimiento y control

GES.12 Se realizarán **reuniones de seguimiento** con el objetivo de:

- Realizar un seguimiento del contrato.
- Aprobar los productos finales y tomar las decisiones de mayor importancia en el ciclo de vida del desarrollo.
- Verificar el grado de cumplimiento de los objetivos.
- Verificar la calidad del servicio ofrecido por el adjudicatario.
- Revisar las reasignaciones y variaciones del personal dedicado al proyecto.
- Validar la planificación de las actividades realizadas.

- GES.13 En el caso de que se produzcan **eventualidades** que hagan variar la planificación o la organización del proyecto o de su equipo, deberán notificarse en una reunión de seguimiento, y será el contratante quien autorice las soluciones más adecuadas, el adjudicatario no podrá realizar ninguna variación sin la autorización expresa de ésta.
- GES.14 Tras las reuniones de seguimiento, de las que el adjudicatario **levantará acta**, el contratante podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que correspondan a los especificados o no superasen los controles de calidad acordados.
- GES.15 La **frecuencia de reuniones** de seguimiento se decidirá al inicio del contrato y quedará reflejado en el correspondiente Plan de Gestión del Proyecto.
- GES.16 El orden del día de cada **reunión** tendrá como **mínimo los siguientes puntos**:
- Agenda de la reunión.
  - Acta de la reunión anterior.
  - Informe de progreso y actividades.
  - Principales incidencias ocurridas.
  - Lista de acciones pendientes.
  - Planificación actualizada.
  - Actualización de los recursos asignados y su dedicación.
  - Matriz de trazabilidad actualizada.
  - Plan de Riesgos actualizado.
- GES.17 Los **informes de progreso** del proyecto recogerán lo siguiente:
- Las principales incidencias.
  - La planificación actualizada del proyecto y el progreso de los trabajos con respecto a la misma (incluyendo los posibles desvíos y las medidas a adoptar).
  - La dedicación de recursos técnicos (que deberán coincidir con los propuestos en la oferta salvo autorización expresa del Comité de Dirección) y de consumo de horas de cada uno.
  - Las referencias a los documentos y resultados en este período, así como un listado del estado de todos los documentos entregables, con indicación de su versión, ya producidos o en proceso de elaboración (con su porcentaje de ejecución) hasta el momento.
  - La periodicidad de entrega del documento se fijará en la reunión de lanzamiento del proyecto.
- GES.18 Después de cada reunión de seguimiento el Jefe de Proyecto elaborará un **Acta de la reunión** donde se describirán las conclusiones y comentarios que han existido durante dicha reunión.
- GES.19 El adjudicatario deberá facilitar a la administración contratante toda **la información**, relativa al contrato, que esta le solicite.

GES.20 A la finalización del contrato, el adjudicatario entregará un **informe final o informe de cierre** que refleje al menos lo siguiente:

- Situación de partida.
- Objetivos del contrato planteados y nivel de cumplimiento de cada uno de ellos.
- Informe de problemas detectados y que no pudieron solucionarse durante el desarrollo del contrato.
- Sugerencias de evolución.
- Lecciones aprendidas.

#### **3.7.4. Gestión de cambios**

GES.21 Para cada cambio solicitado debido a modificaciones o no conformidades, ya sea por iniciativa del adjudicatario o del contratante, se seguirá el **Procedimiento de Gestión de Cambios del contratante**. En su defecto, el procedimiento a seguir será acordado al inicio del contrato.

#### **3.7.5. Procedimiento de Entrega**

GES.22 El **procedimiento de entrega y aceptación**, que deberá seguirse para el suministro de todos los entregables por parte del adjudicatario al contratante se encuentra detallado en el [\[Anexo V - Procedimiento de Aceptación\]](#).

### **3.8. ENTREGABLES Y HERRAMIENTAS**

ENT.1 **Los entregables del contrato** debidamente actualizados a su última versión, se entregará como una unidad en el hito final del proyecto, independientemente de las entregas de las líneas bases iniciales o versiones a lo largo del proyecto.

ENT.2 Todos los entregables documentales del contrato se entregarán en un **formato electrónico editable y compatible** con los formatos utilizados por la administración contratante.

ENT.3 Todos los entregables del contrato estarán sujetos al **control de configuración** establecido en el correspondiente Plan de Gestión de la Configuración (PGC).

ENT.4 **Los entregables no documentales del contrato** se entregarán en un formato electrónico compatible con los formatos utilizados por la administración contratante. En su defecto, el contratista deberá proporcionar a la administración contratante una licencia de uso de las herramientas utilizadas, válida hasta la expiración de la garantía de los trabajos, un curso de formación y cualquier otro medio (físico o lógico) necesario para la ejecución de las citadas herramientas.

ENT.5 Toda la documentación generada en el proyecto, en cualquier formato, estará al menos en **castellano**.

ENT.6 Toda **presentación de entregables** al contratante seguirá el **calendario** marcado en el correspondiente Plan de Gestión del Proyecto (PGP) siguiendo el procedimiento de entrega especificado.

### 3.8.1. Listado de Entregables

Como parte de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a generar asimismo los productos de documentación y manuales que se desprenden de la utilización de MÉTRICA V.3 como metodología de desarrollo así como aquella documentación adicional que se estime pertinente por la dirección del proyecto.

En la **Tabla 2 Listado de Entregables**, se muestra un listado de los entregables que el adjudicatario debe proporcionar a la administración contratante, siguiendo el calendario de entregas fijado en el correspondiente Plan de Gestión del Proyecto.

ENTREGABLE	REQUISITOS	COMENTARIOS
Plan de Gestión de Proyecto Plan de Gestión de Calidad Plan de Gestión de la Configuración Plan de Gestión de Riesgos	GES.1	Podrán estar contenidos en un único documento o en varios.
Actas de las Reuniones	GES.14 GES.18	
Informes de progreso de proyecto	GES.17	
Informe de Cierre	GES.20	
Catálogo de Requisitos del Sistema (ERS)	ING.1, ING.2	
Diagramas de Casos de Uso Documentación de Casos de Uso Diagramas de Clases Diagramas de Secuencia. Diseño de Arquitectura Lógica. Diseño de Arquitectura Física. Diagrama de Despliegue	ING.1, ING.6	
Código Fuente Ejecutables y Librerías Asistentes de Instalación Licencias Hardware si aplica. Estructura y ficheros Maven	ING.1, ING.8	Se entregarán las licencias necesarias y el hardware correspondiente si lo hubiere.
Librerías para la Generación Referencias y Versiones de Compiladores Referencias y Versiones de Herramientas Manuales y Procedimientos de Generación	ING.1, ING.9	Se entregará todo lo necesario para que el contratante pueda regenerar el sistema completo.
Plan de Pruebas del Sistema Pruebas JUnit	ING.1, ING.12, ING.13	

Matriz de Trazabilidad	ING.1, ING.14	
Manuales de Usuario Manuales de Instalación/Integración Manuales de Migración Documento de versiones y cambios Análisis de Licencias Guía de desarrollo.	ING.1, ING.15, ING21	
Referencia de la API. JavaDoc del Código Fuente.	ING.1, ING.16	
Guías de Estilo. Informe Sonar del cumplimiento de las Guías	ING.1, ING.17, ING.20	

*Tabla 2 Listado de Entregables*

Adicionalmente será necesario completar los entregables relativos a la certificación *Common Criteria* indicados en la [Tabla 1 - Contenidos requeridos en materia de seguridad].

### 3.9. PERIODO DE GARANTÍA

Todos los trabajos desarrollados por parte del adjudicatario tendrán un **periodo mínimo de garantía de 1 año** a contar desde la fecha de aceptación de dichos trabajos. Todo mantenimiento correctivo que se derive de un mal funcionamiento de estos desarrollos y que sea responsabilidad del adjudicatario deberá ser solucionado sin coste dentro del periodo de garantía especificado.

El adjudicatario deberá indicar en su oferta la forma de proporcionar este mantenimiento correctivo y los tiempos de respuesta para la resolución de incidencias.

### 3.10. METODOLOGÍA

Los licitadores deberán proponer de manera clara la metodología a seguir durante el desarrollo del proyecto, con el fin de que se cumplan los objetivos fijados en el presente Pliego de Bases y de Condiciones Técnicas. En la metodología, el licitador deberá detallar la forma en la que abordará cada una de las tareas definidas para el proyecto. El nivel de detalle aportado será el necesario para expresar que el método propuesto permitirá alcanzar los objetivos fijados.

El adjudicatario colaborará con INTECO en el mantenimiento del sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión de seguridad de la información y el cuadro de mando de indicadores asociados a INTECO-LABS.

### 3.11. PLANIFICACIÓN

Este apartado describirá la forma de organizar el proyecto con el objeto de conseguir con éxito la implantación del producto final, y el cumplimiento de las funcionalidades definidas.

El licitador incluirá la descripción de la metodología a seguir, que cubrirá todos los requisitos técnicos descritos en el presente pliego. De igual forma, detallará el método de trabajo a seguir a lo largo del proyecto.

A continuación se detallan las fases del proyecto, las tareas a realizar en cada fase, los entregables a desarrollar, las fechas de los entregables, y la representación de la planificación en función de estos elementos.

### **Fase I. Inicio del proyecto**

El objetivo principal de esta fase es la realización de una reunión de inicio del proyecto entre los responsables del adjudicatario y el Director Técnico de INTECO-LABS, nombrado para este proyecto por la Sociedad. En esta reunión se discutirán y recogerán todos los requerimientos del proyecto a desarrollar y se definirán los elementos clave del mismo (alcance, duración, fases, entregables, fechas, recursos, etc.).

**Duración:** 1 jornada de trabajo.

**Entregables:** acta de reunión.

**Fecha de entrega:** primera semana (a partir de la reunión de lanzamiento del proyecto).

### **Fase II. Planificación del proyecto**

Tras la reunión de inicio del proyecto, el adjudicatario detallará la planificación y organización del proyecto. Para ello se realizarán, como mínimo, las siguientes actividades:

- Definición de objetivos, alcance y fases del proyecto.
- Constitución del equipo de trabajo.
- Identificación de los riesgos del proyecto.
- Elaboración de la planificación detallada. Establecimiento de las actividades a realizar en las distintas fases, recursos asociados a esas actividades, fechas de inicio y fin e hitos de control.
- Establecimiento de los procedimientos operativos y organizativos del proyecto.
- Definición de un plan de pruebas a llevar a cabo.
- Definición de los mecanismos de control y seguimiento de la calidad.

**Duración:** 1 semana.

**Entregables:**

- Plan de Gestión de Proyecto.
- Plan de Gestión de la Configuración.

- Plan de Gestión de Riesgos.
- Documento de aseguramiento de la calidad (Plan de Gestión de Calidad).
- Plan de pruebas.

**Fecha de entrega:** primera semana (a partir de la reunión de lanzamiento del proyecto).

**Hito de control:** validación de los entregables por parte de INTECO.

### **Fase III. Análisis y diseño.**

El objetivo de esta fase es la definición de todos los aspectos técnicos y operativos que permitan dirigir al equipo de desarrollo a la correcta consecución de los objetivos marcados, asegurando el cumplimiento de los plazos y la calidad de los productos finales.

En este apartado se describirán las herramientas que se utilizarán para el desarrollo de los componentes, y para la automatización de las pruebas.

En esta fase se realizarán, como mínimo, las siguientes actividades:

- Análisis previo de seguridad que contemple un análisis de riesgos para cuantificar las potenciales amenazas, vulnerabilidades e impactos del producto, y que permita definir los requisitos de seguridad específicos conforme a los Perfiles de Protección del DNIE.
- Análisis funcional y diseño técnico:
- Toma de requisitos para la elaboración del documento funcional.
- Identificación de los componentes a desarrollar, así como los componentes de otros sistemas en los que se va a implantar y realizar pruebas integradas.
- Elaboración del documento de análisis funcional.
- Elaboración del Diseño Físico a partir del Diseño Conceptual.
- Diseño de las interfaces, indicando la declaración de los elementos pertenecientes a estas interfaces.
- Análisis Técnico detallado de los componentes en ejecución. Elaboración de la documentación necesaria para la fase de construcción: descripción individualizada de cada componente, diagramas de clases, etc.
- Diseño de pruebas para los diferentes componentes. Elaboración de documento de especificación del diseño de pruebas.

**Duración:** 3 semanas.

**Entregables:**

- Documento de análisis funcional.
- Documento de análisis técnico.
- Diagramas de Casos de Uso.
- Documentación de Casos de Uso.
- Diagramas de Clases.
- Diagramas de Secuencia.
- Diseño de Arquitectura Lógica.
- Diseño de Arquitectura Física.
- Diagrama de Despliegue.
- Documento de plan de pruebas.

**Fecha de entrega:** cuarta semana (a partir de la reunión de lanzamiento del proyecto).

**Hito de control:** validación de los entregables por parte de INTECO.

#### **Fase IV. Desarrollo de *driver* / controlador**

El objetivo principal de esta fase es obtener una versión funcional y probada de *driver* / controlador que implemente las funcionalidades definidas y contemple los requerimientos no funcionales.

Para la consecución del objetivo de la fase se realizarán, como mínimo, las siguientes actividades:

- Implementar, y desarrollar los requisitos funcionales y no funcionales identificados anteriormente en este documento.
- Realización de pruebas unitarias. Elaboración de la documentación correspondiente a las pruebas unitarias.
- Validación de las pruebas unitarias. Esta tarea será realizada por los analistas del proyecto (persona ajena a la realización de las pruebas unitarias). Elaboración de la documentación asociada a la validación de las pruebas unitarias.
- Realización de las pruebas integradas. Esta tarea solo se realizará si se tiene la garantía del funcionamiento correcto de cada módulo o componente. Elaboración de la documentación correspondiente a las pruebas de integración.
- Validación de las pruebas integradas. Esta tarea será realizada por los analistas del proyecto (persona ajena a la realización de las pruebas unitarias). Elaboración de la documentación asociada a la validación de las pruebas integradas.

**Duración:** 11 semanas.

**Entregables:**

- Documento de resumen de pruebas.
- Código fuente de los componentes desarrollados y toda la documentación generada durante esta fase.
- Ejecutables y Librerías.
- Estructura y ficheros Maven.
- Referencias y Versiones de Compiladores.
- Referencias y Versiones de Herramientas.
- Manuales y Procedimientos de Generación.
- Manuales de Instalación/Integración.
- Manuales de Usuario.
- Manuales de Migración.
- Asistentes de Instalación.
- Licencias.
- JavaDoc del Código Fuente.
- Informe Sonar del cumplimiento de las Guías.
- Guía de desarrollo.
- Referencia de la API.
- Manual de operación y mantenimiento.
- Manuales de usuario.

**Fecha de entrega:** décimo quinta semana (a partir de la reunión de lanzamiento del proyecto).

**Hito de control:** Validación de los entregables por parte de INTECO.

### **Fase V. Subsanación de No conformidades**

El objetivo de esta fase es la subsanación de cualquier No Conformidad detectada en el proceso que se llevará a cabo de forma paralela a la ejecución de este proyecto, en el que un laboratorio acreditado en colaboración con INTECO, evaluará el proceso, producto y su documentación.

El adjudicatario procederá a la corrección de cada No Conformidad detectada, realizando las oportunas modificaciones siguiendo los procedimientos de gestión del cambio.

Queda fuera del alcance de este proyecto, las tareas propias de evaluación del proceso, producto y su documentación en base a la norma *Common Criteria*, que serán efectuadas por un laboratorio acreditado, de forma paralela a la ejecución de este proyecto y coordinada por INTECO.

En esta fase se realizarán, como mínimo, las siguientes actividades:

- Análisis de la No Conformidad, previo a su subsanación para contemplar el impacto del cambio en el proceso / producto, y que permita realizar una estimación del esfuerzo necesario para llevarlo a cabo.
- Subsanación de la No Conformidad. Realización de los cambios pertinentes en el proceso, producto y su documentación conforme al plan de gestión de cambios del proyecto.
- Ejecución de las pruebas unitarias y de integración del producto una vez subsanados los cambios, verificando que no los cambios no introducen nuevos defectos (pruebas de regresión).

**Duración:** hasta una semana antes de la finalización del contrato.

**Entregables:**

- Actualización de la documentación de producto y proyecto contemplados en fases anteriores.

**Fecha de entrega:** cuarta semana (a partir de la reunión de lanzamiento del proyecto).

**Hito de control:** Conformidad por parte del laboratorio acreditado de evaluación del producto. Aceptación por parte de INTECO.

## **Fase VI. Cierre del proyecto**

Esta fase comprende el cierre administrativo del proyecto. En esta fase se realizarán las siguientes tareas:

- Elaboración del documento de finalización del proyecto.
- Reunión de cierre del proyecto entre los responsables del adjudicatario y el Director Técnico designado por INTECO.

Duración: 1 semana.

**Entregables:**

- Documento de finalización del proyecto.

**Fecha de entrega:** decimo sexta semana (a partir de la reunión de lanzamiento del proyecto).

**Hito de control:** aceptación de proyecto por parte de INTECO.

## **3.12. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS**

Corresponde a la Sociedad la supervisión y dirección de los trabajos, proponer las modificaciones convenientes o, en su caso, proponer la suspensión de los mismos si existiese causa suficientemente motivada.

Para la supervisión de la marcha de los trabajos la Sociedad designará a un Director Técnico. Sus funciones en relación con el presente pliego serán:

- a) Velar por el adecuado cumplimiento de los servicios contratados.
- b) Emitir las certificaciones parciales de recepción de los mismos.
- c) Fijar reuniones periódicas entre la Sociedad y el adjudicatario con el fin de determinar, analizar y valorar las incidencias que, en su caso, se produzcan durante la ejecución del contrato.

El Director Técnico de INTECO podrá incorporar al equipo de trabajo a las personas que estime necesarias para verificar y evaluar todas las actuaciones a su cargo.

Para las labores de coordinación, en aspectos que excedan la relación con los medios personales, el adjudicatario nombrará un Jefe de Proyecto como interlocutor único con el Director Técnico.

Con el fin de garantizar que se satisfacen las necesidades y prioridades establecidas por la Sociedad en el presente Pliego, el Director Técnico, marcará las directrices de los trabajos a realizar, siendo estas directrices de obligado cumplimiento por parte del adjudicatario.

Independientemente de las reuniones ya establecidas en el Plan de Proyecto, el Director Técnico podrá convocar cuantas reuniones de seguimiento del proyecto considere oportunas para asegurar el cumplimiento del calendario del proyecto así como la correcta consecución de los objetivos propuestos. El adjudicatario será responsable de la redacción y distribución de las correspondientes actas de reunión.

Durante el desarrollo del proyecto la Sociedad podrá solicitar, como parte de las tareas de seguimiento y control, entregas intermedias que permitan tanto la verificación del trabajo realizado, como evitar y reducir riesgos en los hitos técnicos especificados.

## **3.13. FORMA DE EJECUCIÓN**

### **3.13.1. Lugar de realización de los trabajos**

Los trabajos de desarrollo se realizarán en las oficinas del adjudicatario. La implantación de todo el sistema desarrollado y su integración con los sistemas de INTECO que proceda se realizará, en todo caso, en las oficinas de la Sociedad en León.

### **3.13.2. Equipamiento**

El adjudicatario habrá de disponer para el equipo de trabajo del equipamiento, licencias u otro material necesario para el trabajo individual de cada persona de desarrollo y análisis asignado al

proyecto conforme a los requisitos señalados en el presente documento. Para ello el contratante proporcionará al adjudicatario los elementos (equipos informáticos, modelos, muestras, información, etc.) utilizados por INTECO que sean imprescindibles para la realización de los trabajos.

### **3.13.3. Soporte técnico**

El adjudicatario deberá proporcionar el soporte técnico necesario a los medios personales contratados en todas las materias.

### **3.13.4. Sustitución del equipo de proyecto**

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos corresponde a la Sociedad. La empresa adjudicataria deberá de sustituir inmediatamente a un determinado recurso si los trabajos no fueren acordes con los requisitos del pliego por causa de su rendimiento, actitud, ausencias, sustituciones o bajas por enfermedad u otras circunstancias debidamente valoradas. El cambio de los medios personales debe realizarse por otros de igual o superior cualificación.

Si durante la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria propusiera el cambio de alguno de los medios personales que realicen el Servicio, la sustitución de dicho personal requerirá en todo caso el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- b) Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- c) Aceptación del candidato por parte del Director Técnico nombrado por la Sociedad.

En todo caso, la solicitud del cambio deberá realizarse con quince días de antelación y deberá garantizar la correcta prestación de los servicios de asistencia técnica, realizando una completa transferencia de información y tareas en la sustitución del personal.

### **3.13.5. Obligaciones de información y documentación**

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Director Técnico de la Sociedad, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

En este sentido, el adjudicatario deberá informar al Director Técnico designado por la Sociedad sobre distintos aspectos relacionados con el funcionamiento y la calidad de los servicios prestados. Entre ellos será necesario presentar un informe, en el formato y con la periodicidad que defina la Sociedad, de cumplimiento de los servicios.

Asimismo el adjudicatario estará obligado a asistir y colaborar, a través del personal que designe a este propósito, en las reuniones de seguimiento del proyecto definidas por los responsables de la Sociedad, quién se compromete a citar con la debida antelación al personal del adjudicatario.

Como parte de las tareas objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a generar la documentación de los trabajos realizados, de acuerdo con los criterios que establezca en cada caso

el Director Técnico de la Sociedad. Toda la documentación generada por el adjudicatario durante la ejecución del contrato será propiedad exclusiva de la Sociedad sin que el contratista pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitarla a terceros sin la expresa autorización por escrito de la Sociedad, que la concederá, en su caso y con expresión del fin, previa petición formal del adjudicatario.

Salvo indicación expresa en contrario, las especificaciones, informes, diagramas, planos, dibujos y cualquier otro documento relativo al objeto del contrato, serán aportados en castellano, cualquiera que sea el soporte y/o formato utilizado para la transmisión de información.

El adjudicatario proporcionará, sin coste adicional para la Sociedad, una copia en soporte informático portátil (CD-ROM, DVD, llave USB, etc.) con toda la documentación generada durante la prestación de los servicios objeto del contrato.

## 3.14. CONTROL ECONÓMICO Y FACTURACIÓN

### 3.14.1. Control de Facturación

La facturación de los trabajos realizados se efectuará sobre teniendo en cuenta los siguientes extremos:

- Durante la ejecución de los trabajos y con anterioridad a la emisión de las certificaciones, se comprobará la adecuación del equipo de trabajo que deberá cumplir los requerimientos exigidos a los efectos previstos en este Pliego.
- En las reuniones periódicas se evaluarán todas aquellas incidencias que se produzcan en la ejecución de los trabajos y que puedan afectar al cumplimiento de los objetivos planificados.

Cuando a juicio del Director Técnico, tales incidencias fueran imputables al adjudicatario, por falta de responsabilidad, incompetencia, desidia u otras causas de índole similar, la facturación resultante quedará minorada por el importe que corresponda de acuerdo con las penalizaciones establecidas en el presente Pliego.

### 3.14.2. Facturación

Se establecen los siguientes hitos de facturación correspondientes (ver apartado [\[3.11 Planificación\]](#) del proyecto) a:

- **Hito 1:** A alcanzar a las 4 semanas del comienzo de los trabajos, que coincide con la fase de planificación del proyecto y la fase de análisis y diseño del *driver*. Cumplido este hito se facturará el 25% del total de la oferta económica.
- **Hito 2:** A alcanzar a las 16 semanas del comienzo de los trabajos cuando se estima exista una primera versión operativa del *driver* / controlador. Cumplido este hito se facturará el 35% del total de la oferta económica.
- **Hito 3:** A la finalización de los trabajos, habiendo concluido la fase VI (detallada en la planificación) y por tanto al concluir todas las actividades previstas. INTECO habrá dado conformidad al producto contando con el informe positivo por parte del laboratorio de

evaluación del producto. Cumplido este hito se facturará el 40% del total de la oferta económica, hasta el total del 100%.

Cumplido cada hito de facturación, junto con la factura los adjudicatarios deberán entregar al Director Técnico un informe exhaustivo de cumplimiento de todos los trabajos realizados. La Sociedad facilitará al adjudicatario un modelo o plantilla de informe que él mismo deberá cumplimentar con la información de la actividad relativa al hito correspondiente y que será adjuntado con cada factura.

El adjudicatario, y siempre previa conformidad de la Sociedad con los trabajos realizados en ejecución del contrato, emitirá las facturas en las fechas y formatos que correspondan y las remitirá a la Sociedad, con indicación del número de expediente del contrato y el hito al que corresponde dicha factura.

Las facturas emitidas por el adjudicatario deberán contener:

- El desglose de IVA.
- Referencia al número de expediente 110/11.
- Identificación del proyecto como “Desarrollo de un *driver* Java para el DNI-e”.
- Hito al que corresponden los servicios.
- Nombre completo de la Sociedad: Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, S.A.
- CIF.: A-24530735.
- Dirección: Avda. José Aguado 41. Edificio INTECO. 24005 León.
- Forma de pago.
- Número de cuenta en la que realizar el ingreso.

Será preceptivo que en el informe anejo a la factura se describan los trabajos efectivos realizados en base a la planificación del proyecto, con el detalle de las actuaciones y servicios desarrollados, que deberán ajustarse al plan y calendario de tareas aprobado previamente por la Sociedad.

El pago de las facturas se realizará, tras la aceptación de los trabajos, el día 5 ó 20 del mes que corresponda mediante transferencia bancaria desde la fecha de recepción de la factura.

Las facturas serán remitidas en formato papel a la Sociedad sin perjuicio de que se puedan adelantar al buzón contabilidad@inteco.es

### **3.15. Certificaciones de calidad, gestión de la seguridad y otras certificaciones**

Se valorará que el licitador posea algún tipo de certificación en seguridad, calidad y accesibilidad, cuyo alcance cubrirá los procesos y actividades objeto del contrato, expedida por entidades de certificación acreditadas.

Se valorará que el licitador posea algún tipo de certificación de gestión de la seguridad en base a normas técnicas reconocidas internacionalmente (ISO 27001 o equivalente), cuyo alcance cubrirá los procesos y actividades objeto del contrato, expedida por entidades de certificación acreditadas.

Se valorará que el licitador posea otros tipos de certificaciones relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones tales como desarrollo de software, accesibilidad, usabilidad, etc. (ISO 20000, COBIT, CMMi, etc. o equivalentes).

El adjudicatario podrá aportar, los certificados de garantía de calidad basados en la serie de normas internacionales ISO 9000, europeas EN 29000 o españolas UNE 66900 y expedidos por organismos conformes con la serie de normas europeas EN 45000 y españolas UNE 66900. No obstante, se podrán tener en cuenta certificados de calidad equivalentes expedidos por otros organismos de normalización establecidos en cualquier Estado Miembro de la Unión Europea. En su defecto, el adjudicatario podrá aportar un sistema propio de calidad o alguna acreditación equivalente.

La Sociedad se reserva el derecho a requerir al licitador documentación adicional de su Sistema de Gestión de Calidad o de su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, que afecte a los procesos o productos objeto del contrato.

La aceptación y validez de estos certificados, acreditaciones y/o sistemas de calidad para el presente proyecto será decisión de INTECO.

El adjudicatario colaborará, conforme a las instrucciones que en su caso reciba de la Sociedad, en el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad UNE-EN 9001, el Sistema de Gestión Energética (SGE) UNE-EN16001 y el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) UNE-EN-ISO 27001 de INTECO.

La Sociedad se reserva el derecho a requerir al licitador documentación adicional de su SGSI, que afecte a los procesos o productos objeto del contrato.

### **3.16. CONTROL DE CALIDAD**

Sin perjuicio de las obligaciones asumidas en su oferta, el adjudicatario, a través del supervisor designado a tal efecto, deberá seguir los procedimientos de aseguramiento de la calidad existentes en la ejecución del contrato.

Los adjudicatarios reconocen el derecho de la Sociedad para examinar por medio de auditores, externos o propios, el fiel cumplimiento de los trabajos por ellos prestados.

La Sociedad tendrá derecho a llevar a cabo auditorías de las actividades de los adjudicatarios para asegurarse que la ejecución de los trabajos se lleva de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego. Todo el material e información requerida para dichas inspecciones y auditorías por los representantes de la Sociedad estará disponible sin restricciones. La Sociedad notificará al

adjudicatario con dos semanas de antelación la auditoría y con un día de antelación la inspección a realizar, y el adjudicatario tendrá la obligación de:

- Facilitar el acceso al material solicitado por el grupo auditor.
- Designar personas responsables que acompañen a los auditores.
- Facilitar un entorno de trabajo adecuado en el mismo lugar en que tiene lugar la auditoría.
- Cooperar con el auditor.
- Participar en las reuniones que convoque el auditor.
- Analizar los datos encontrados para que el informe sea real.
- Empezar rápidamente acciones correctoras y/o preventivas.
- Emitir una respuesta oficial a los defectos de los que ha informado el grupo de auditores.

## 4. BASES GENERALES

---

### 4.1. LEGISLACIÓN APLICABLE. JURISDICCIÓN

La Sociedad, en su contratación, se rige por las normas de Derecho imperativo de la Ley de Contratos del Sector Público referentes a entidades del Sector Público que son poder adjudicador pero no son Administraciones Públicas, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

La relación entre las partes se regirá en primer término por el presente pliego y a continuación y por este orden por:

- Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).
- Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo por el que se desarrolla la Ley 30/2007.
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en tanto no se encuentre derogado.
- Instrucciones de contratación de la Sociedad publicadas en su perfil del contratante.
- Contrato.
- La oferta que presente el adjudicatario.

Tendrán carácter contractual el presente Pliego de Bases y de Prescripciones Técnicas, el programa de trabajo de la asistencia técnica y, en su caso, el que presente el adjudicatario, una vez aprobado por INTECO.

El desconocimiento del contrato o de las cláusulas contenidas en este pliego no exime de la obligación de su cumplimiento.

Los contratos celebrados por INTECO tiene el carácter de contratos privados.

Las Partes contratantes, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, se someten expresamente a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de León

### 4.2. PUBLICIDAD

El procedimiento se publica en el perfil del contratante de INTECO en su página web y en la Plataforma de Contratación del Estado.

### 4.3. TIPO DE PROCEDIMIENTO

El procedimiento a seguir en la adjudicación es el previsto en las Instrucciones de contratación de la Sociedad como procedimiento simplificado con publicidad web y tramitación ordinaria.

Los criterios de adjudicación son los previstos en el apartado 7 del presente pliego.

La valoración de las ofertas se realizará en tres fases. En la primera se calificará la capacidad y solvencia técnica y económica de los licitadores, en la segunda fase se valorarán los aspectos técnicos de las ofertas, excluido el precio, valorándose este en una tercera fase.

Examinada la documentación general, la Sociedad informará a los licitadores de los defectos subsanables encontrados en la documentación aportada, y requerirá a los licitadores para que subsanen los defectos en un plazo de tres días hábiles, indicando que, si así no se hiciera, no se tendrán en consideración las ofertas presentadas.

Transcurrido el plazo de subsanación mencionado, la Sociedad notificará a los licitadores que han subsanado dentro del plazo establecido al efecto, que su oferta ha sido admitida; de igual forma, notificará a los licitadores que no han subsanado que sus ofertas no serán tomadas en consideración.

Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a la oferta técnica cuanta información complementaria considere de interés, ésta deberá estar obligatoriamente estructurada con el formato normalizado que se detalla a continuación.

La Sociedad podrá requerir a los licitadores que formulen por escrito las aclaraciones necesarias para la comprensión de algún aspecto de su propuesta. En ningún caso se admitirá que en proceso de aclaraciones el licitador varíe los términos expresados en su oferta. Sólo puede ser considerada como información admisible aquella que facilite el análisis de la solución propuesta inicialmente.

La Sociedad se reserva el derecho a exigir a los licitadores que presenten documentación que acredite la veracidad de la información presentada en la oferta técnica, o bien información adicional sobre el contenido de la misma, estando el licitador obligado a ello.

Finalizadas las tres fases de valoración la mesa de contratación elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

#### **4.4. PROPOSICIONES DESPROPORCIONADAS O ANORMALES**

Se consideran, en principio desproporcionadas

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el

supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

El procedimiento para apreciar las proposiciones desproporcionadas o anormales es el previsto en el artículo 152 TRLCSP.

#### **4.5. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato a la oferta más ventajosa según los criterios objetivos definidos en el pliego debiendo ser acreditados documentalmente por los licitadores a efectos de poder ponderar y asignar las puntuaciones resultantes. El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el apartado siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

Adjudicado el contrato se notificará a los licitadores y se informará de la adjudicación en el perfil del contratante de INTECO.

De acuerdo con el artículo 27 TRLCSP los contratos que celebren los poderes adjudicadores se perfeccionan con su formalización y se entienden celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación. El contrato deberá formalizarse conforme a lo establecido en la instrucción 29 de las Instrucciones Internas de Contratación de INTECO dentro de los diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación del acuerdo de adjudicación. En el mismo plazo se aportará la documentación necesaria en materia de obligaciones laborales y la garantía definitiva. No podrá formalizarse el contrato sin la previa constitución de la garantía definitiva.

De no formalizarse el contrato en el plazo indicado por causas imputables al contratista, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

No podrá iniciarse la ejecución de los contratos sin su previa formalización

#### **4.6. REVISIÓN DE PRECIOS**

Los precios resultantes de la adjudicación no serán revisables.

#### **4.7. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES**

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, no admitiéndose variante alguna.

## 4.8. GARANTÍA DEFINITIVA DE LOS TRABAJOS

**El adjudicatario se obliga a prestar garantía de forma expresa en los cinco días siguientes a la adjudicación, que cubra el 5 % del presupuesto del contrato,** para asegurar el correcto funcionamiento de los trabajos realizados en ejecución del contrato, durante 6 meses a contar desde la fecha de su finalización, obligándose a realizar, sin coste para INTECO y durante dicho tiempo, las correcciones y modificaciones necesarias para subsanar los errores que eventualmente pudieran aparecer.

La garantía podrá constituirse mediante depósito, seguro de caución o aval.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

La garantía responderá de los siguientes conceptos:

- a) De las penalidades impuestas al contratista.
- b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a INTECO por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en esta Ley esté establecido.

Conforme a lo establecido en el artículo 102 de la TRLCSP, la garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista. Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades INTECO devolverá la garantía constituida o se cancelara el aval o seguro de caución.

## 4.9. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

El adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Sociedad su intención de subcontratar, con indicación de la identidad subcontratista, las partes de la prestación que se pretende subcontratar y el porcentaje total de los trabajos a subcontratar en relación a la cuantía total del contrato justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En cualquier caso la subcontratación deberá ser aceptada por INTECO y no podrá ser superior al 30 por ciento del precio de adjudicación del contrato.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista, que asumirá la responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Sociedad, con arreglo estricto al Pliego y a los términos del Contrato.

El contratista se obliga a abonar a los subcontratistas y suministradores el pago del precio pactado con unos y otros, en los plazos y condiciones que no sean más desfavorables que las establecidas para las relaciones de la Sociedad y contratista.

El subcontratista no deberá estar incurso en las prohibiciones que según el art. 60 de la TRLCSP prohíban contratar con el Sector Público.

En estos casos se justificará ante la Sociedad la existencia de la certificación prevista en el art. 43 Ley General Tributaria.

No se permite la cesión del contrato.

#### **4.10. DILIGENCIA EXIGIBLE**

El adjudicatario ejecutará el contrato en los términos previstos en el presente Pliego, realizando de manera competente y profesional el objeto del contrato, cumpliendo los niveles de calidad exigidos y cuidando diligentemente los equipos de la Sociedad que tuviera que utilizar como consecuencia del contrato. A estos efectos, el adjudicatario responderá de la calidad del trabajo desarrollado con la diligencia exigible a una empresa experta en la realización de las actividades del tipo del objeto del contrato.

El adjudicatario responderá de la corrección y precisión de los documentos que aporte a la Sociedad en ejecución del contrato y avisará sin dilación a la Sociedad cuando detecte un error para que pueda adoptar las medidas y acciones correctoras que estime oportunas.

El adjudicatario responderá de los daños y perjuicios que se deriven para la Sociedad, o para el personal de la misma, de las reclamaciones que pueda realizar un tercero, y que tengan su causa, directa o indirecta, en errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas del adjudicatario, o de su personal, en la ejecución del contrato o que deriven de la falta de diligencia referida en el presente apartado.

#### **4.11. MODIFICACIÓN**

Corresponde al órgano de contratación la potestad de modificación del presente contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés de la Sociedad en la forma y supuestos establecidos en el Título V del libro I del TRLCSP

#### **4.12. OBLIGACIONES**

El adjudicatario deberá adoptar las medidas necesarias para la realización del servicio en condiciones de seguridad tanto para el personal de la empresa como para los usuarios de las instalaciones donde se presten los servicios, debiendo indemnizar de cuantos daños y perjuicios causen derivados de la ejecución del contrato, salvo casos de fuerza mayor.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales el adjudicatario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en relación con todos los aspectos de su trabajo. Además el adjudicatario en cumplimiento del art. 24 de esta ley deberá cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales con INTECO. No será necesario en caso de trabajadores autónomos.

Antes de iniciar el servicio, INTECO comprobará el cumplimiento de lo previsto Artículo 5.1 sobre la comprobación del cumplimiento de las obligaciones de alta en Seguridad Social de trabajadores en los supuestos de subcontratación del Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de vivienda, que establece que:

“1. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 42 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, los empresarios que contraten o subcontraten con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquéllos o que se presten de forma continuada en sus centros de trabajo, deberán comprobar, con carácter previo al inicio de la prestación de la actividad contratada o subcontratada, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que estos ocupen en los mismos.”

En virtud de lo indicado en el párrafo anterior, el adjudicatario deberá remitir a INTECO certificado de afiliación y alta en la seguridad social de los trabajadores asociados al contrato.

Asimismo, mensualmente el adjudicatario enviará al correo electrónico [contratacion@inteco.es](mailto:contratacion@inteco.es) copia de los TC2 indicando el personal que presta los servicios previstos en este pliego.

#### **4.13. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

No se prevé tratamiento de datos personales, pero si en la ejecución del contrato se detectase dicha necesidad el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal (LOPD) y, en particular a lo dispuesto en el artículo 12 de dicho texto legal y del R.D. 1720/2007 de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

No está previsto para la prestación del servicio el tratamiento de datos personales, en el caso en que se recaben datos personales durante la gestión del presente contrato, éstos serán incluidos en un fichero cuya titularidad es de INTECO. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en el artículo 5 de la LOPD deben dirigirse mediante carta a INTECO, Avenida José Aguado nº 41 de León o por correo electrónico a [calidad@inteco.es](mailto:calidad@inteco.es).

INTECO es el responsable del fichero o responsable del tratamiento y el adjudicatario en cuanto trate datos personales por cuenta de INTECO como consecuencia de la existencia del presente contrato es encargado del tratamiento.

Según lo anterior, INTECO autorizará expresamente al adjudicatario a que, si en la ejecución del contrato se precisa recabar datos de los usuarios del servicio que sean de carácter personal según la LOPD, pueda tratarlos de acuerdo con lo que la misma determina para el encargado de tratamiento.

El adjudicatario no podrá subcontratar con terceros la realización de ningún tratamiento de datos de carácter personal.

Los encargados del tratamiento, con anterioridad al proceso de recogida de los datos de carácter personal que pudieran ser necesarios para la ejecución del contrato, estarán obligados a informar a los interesados sobre la realización del tratamiento de sus datos personales en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 15/1999 y a recabar de los mismos las autorizaciones y consentimientos necesarios para dicho tratamiento en los términos establecidos en el artículo 6 de la LOPD. Los encargados efectuarán la comunicación de datos en los términos previstos en el artículo 11 de la ley. De igual modo observarán la obligación de secreto profesional en los términos establecidos en el artículo 10 de la ley:

El adjudicatario, en relación con los ficheros, se obliga específicamente a:

1º) Custodiarlos, a través de las medidas de seguridad, legalmente exigibles, de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de los datos personales en ellos contenidos, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de conformidad con el estado de la tecnología en cada momento, la naturaleza de los datos y los posibles riesgos a que estén expuestos. A estos efectos, el adjudicatario manifiesta expresamente que tiene implementadas las medidas de seguridad en los ficheros, exigidas por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, manifestando específicamente: que dichas medidas se ajustan, como mínimo, al nivel de seguridad que sea legalmente exigible en cada caso; que tiene elaborado el correspondiente documento/s de seguridad de los ficheros, especialmente con un registro de incidencias de seguridad, todo ello según los términos establecidos en la normativa antedicha, que esta información está disponible en todo momento para el INTECO o, en su caso, para las autoridades administrativas o judiciales correspondientes.

2º) Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los servicios contractualmente pactados y, en su caso, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el INTECO.

3º) No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni tampoco las elaboraciones, evaluaciones o procesos similares, citados anteriormente, ni duplicar o reproducir toda o parte de la información, resultados o relaciones sobre los mismos.

4º) Asegurarse de que los ficheros sean manejados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea precisa para la finalidad contractual y de que, únicamente en el supuesto de que tal posibilidad esté autorizada expresamente y con carácter previo por el INTECO, cualesquiera terceros a los que les sea revelada cualquier información estén vinculados a guardar la confidencialidad debida de conformidad con lo prevenido en esta Cláusula.

5º) Una vez finalizada la prestación contractual, destruirlos o, si el INTECO así se lo indica, devolvérselos a éste, así como también los soportes o documentos en que consten. En caso de que se opte por su destrucción la empresa adjudicataria la realizará en un plazo de tres meses, la empresa adjudicataria acreditará dicha destrucción presentando una certificación firmada por persona debidamente facultada.

El adjudicatario vendrá obligado a exonerar a la Sociedad Estatal INTECO de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros, por reclamaciones de cualquier índole que tengan origen en el

incumplimiento de las obligaciones de protección de datos de carácter personal que le incumben en su condición de encargado del tratamiento, y responderá frente a la indicada Sociedad del resultado de dichas acciones.

Todas las obligaciones referidas afectan tanto a los datos de carácter personal contenidos en ficheros automatizados como a los que se encuentren en ficheros en papel, almacenados en archivadores u otros medios.

#### **4.14. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Los derechos de explotación de todo el material, documentos, desarrollos, código fuente el resultado de I+D+i y cualesquiera otros resultados elaborados por el contratista, o sus empleados, realizados al amparo del presente contrato serán propiedad del INTECO, con exclusividad, en todo el mundo, hasta su paso al dominio público en cualquier modalidad y bajo cualquier formato, sin perjuicio de los derechos de terceros sobre componentes integrados dentro de los Resultados. El prestador reconoce los derechos de Propiedad Intelectual del INTECO sobre todo el desarrollo, cediendo todos los derechos de explotación y propiedad de los mismos.

El adjudicatario cede de manera exclusiva a INTECO, todos los derechos necesarios (en particular, los derechos de reproducción, comunicación pública, distribución y transformación), sobre los resultados derivados de su labor de programación desarrollada de acuerdo con los servicios indicados (incluyendo los datos, listados, software, diagramas y esquemas elaborados en la fase de análisis, el manual de aplicación, los restantes datos y materiales de apoyo de la herramienta).

A los efectos de este contrato, el resultado comprende también su documentación preparatoria, la documentación técnica y los manuales de uso del desarrollo. Por tanto junto con el software propiamente dicho deben entregarse todos aquellos elementos que son esenciales para su correcto funcionamiento o para posibles desarrollos posteriores; y todos los entregables recogidos en el apartado [3 Requisitos Técnicos] del pliego y por tanto la documentación generada para la creación del software y un manual de usuario.

INTECO puede realizar copias de los mismos, instalarlos en cuantos ordenadores, dispositivos móviles y otros dispositivos informáticos estime oportuno y utilizarlos en su actividad, así como modificar el código fuente con el fin de adaptarlo a sus características o necesidades específicas y o/ponerlos a disposición de terceros y, en general, ceder a terceros, ya sea mediante licencias propietarias, libres o abiertas, los derechos que debe tener sobre los Resultados.

El adjudicatario garantiza que es el titular de los correspondientes derechos de propiedad intelectual e industrial cedidos en relación con los Resultados y que la consecuente cesión de derechos no infringirá ningún derecho de terceros, las correspondientes licencias de uso originarias que regulen cualquier componente de los Resultados, la normativa vigente, o el presente acuerdo.

En el supuesto de que INTECO, haya aportado como Resultado obras sobre las que existan derechos de terceros, lo establecido en los párrafos anteriores quedará condicionado a las limitaciones establecidas en la correspondiente licencia de terceros, en particular las licencias de software de fuentes abiertas que puedan aplicarse a dicha contribución. En consecuencia, el adjudicatario, se compromete a informar y documentar detalladamente a INTECO, y prestar ayuda a

INTECO, en cuanto a información y documentación, sobre cualesquiera reservas y derechos legales de terceros que pudieran existir sobre las contribuciones que el mismo haya aportado a los Resultados.

El INTECO podrá autorizar al contratista la explotación de los derechos referidos en el párrafo anterior, en especial, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación, correspondiendo igualmente a los autores materiales del trabajo desarrollado en ejecución del Contrato los derechos morales que les reconoce el artículo 14 de la Ley de propiedad intelectual.

El INTECO reconoce al prestador de los servicios la titularidad de los derechos en materia de propiedad intelectual de los medios, creaciones y obras que aporte para el desarrollo del objeto del presente Contrato, garantizando que cuenta con la totalidad de los derechos de propiedad intelectual sobre el mismo y que el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho o interés o propiedad de terceros.

En ningún caso el adjudicatario mantendrá, instalará o configurará software sin las licencias y permisos debidos. El adjudicatario garantiza a INTECO que todo el software que sea usado para implementar sus funciones, es original, y no vulnera ninguna ley, derecho o interés de tercero alguno, en especial los referidos a propiedad industrial e intelectual, y que cuenta con las correspondientes licencias de uso. Además se cederá a INTECO derechos sobre las licencias si la incorporación del software fuese necesaria para la operatividad o funcionamiento de la herramienta de INTECO.

En el supuesto de que el adjudicatario, haya aportado como Resultado obras sobre las que existan derechos de terceros, lo establecido en los párrafos anteriores quedará condicionado a las limitaciones establecidas en la correspondiente licencia de terceros, en particular las licencias de software de fuentes abiertas que puedan aplicarse a dicha contribución. En consecuencia, el adjudicatario, se compromete a informar y documentar detalladamente a INTECO, y prestar ayuda a INTECO, en cuanto a información y documentación, sobre cualesquiera reservas y derechos legales de terceros que pudieran existir sobre las contribuciones que el mismo haya aportado a los Resultados. El adjudicatario no podrá utilizar elementos de terceros salvo que tenga cedida la propiedad intelectual y esta se transmisibile y transmitida a INTECO formalmente, salvo autorización expresa para incorporar en los trabajos dichos elementos.

El adjudicatario vendrá obligado a exonerar a la Sociedad Estatal INTECO de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros, por reclamaciones de cualquier índole que tengan origen en el incumplimiento de las obligaciones de propiedad intelectual y responderá frente a la indicada Sociedad del resultado de dichas acciones.

Todos los beneficios, rentas o ingresos derivados de cualquier negocio jurídico que, antes o después de la terminación del Contrato, realice el contratista infringiendo los derechos de exclusiva titularidad que a la Sociedad corresponden sobre estos derechos de explotación deberán ser cedidos al INTECO.

El adjudicatario no podrá hacer uso del nombre, logotipo o cualquier signo distintivo o material que le haya facilitado INTECO para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato fuera de las circunstancias y fines de éste, ni una vez terminada la vigencia del mismo.

#### **4.15. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El adjudicatario queda expresamente obligado a 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 este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación, sin el previo consentimiento por escrito del contratista. Se considerará información confidencial cualquier información a la que el adjudicatario acceda en virtud del presente contrato, en especial la información y datos propios del contratista o de los usuarios y beneficiarios del servicio, que con tal carácter se indique, a los que haya accedido durante la ejecución del mismo, así como la documentación.

El adjudicatario informará a su personal, colaboradores y subcontratistas de las obligaciones establecidas en el presente contrato de confidencialidad, así como de las obligaciones relativas al tratamiento automatizado de datos de carácter personal. El adjudicatario pondrá todos los medios a su alcance para que su personal y colaboradores cumplan tales obligaciones.

La duración de las obligaciones de confidencialidad establecidas en el presente contrato será indefinida mientras la misma ostente tal carácter, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa, de la relación entre el contratista y el adjudicatario.

#### **4.16. TRIBUTOS**

Serán de exclusiva cuenta y cargo del adjudicatario la totalidad de los tributos, cualquiera que sea su naturaleza y carácter que se devenguen como consecuencia del contrato, así como cualesquiera de las operaciones física y jurídicas que conlleven, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido o su equivalente, que el adjudicatario repercutirá a la Sociedad.

El adjudicatario queda expresamente obligado al estricto cumplimiento de cuantas obligaciones les imponga la legislación vigente en cada momento en materia fiscal.

#### **4.17. PENALIZACIONES**

En el contrato podrán establecerse penalizaciones por la demora del adjudicatario en la realización del contrato o por cualquier otra causa justificada.

En el supuesto de que el adjudicatario incumpliera cualquiera de los plazos previstos en el apartado [\[3.11 Planificación\]](#), la Sociedad, sin perjuicio de las penalizaciones que puedan establecerse en el contrato, impondrá, en virtud de la presente cláusula penal que tiene carácter acumulativo y no sustitutivo a los efectos del artículo 1152 del Código civil, una penalización igual al TRES por ciento (3%) sobre el precio del Contrato por cada semana de retraso, sin justificación aceptada por la Sociedad. En caso de retraso por periodos inferiores a una semana, se prorratearán por días las penalizaciones que correspondan.

La Sociedad, en el supuesto de que el adjudicatario incumpliera el plazo de incorporación del personal que preste el Servicio, impondrá, salvo justificación aceptada por la Sociedad, una penalización equivalente al precio por jornada de los recursos sobre los que se haya producido la demora durante un periodo igual al doble del tiempo de demora en la incorporación.

Cuando a juicio del Director Técnico las incidencias que se hubieran originado en el cumplimiento de los objetivos planificados fueran imputables al adjudicatario, por falta de responsabilidad, incompetencia, negligencia u otras causas de índole similar, se impondrá una penalización equivalente al precio de los trabajos realizados, en las condiciones señaladas anteriormente.

Cuando estas circunstancias exigiesen la sustitución del personal asignado para la realización del contrato, si es la primera vez que se produce dicha sustitución, la Sociedad impondrá, salvo justificación aceptada por la misma, una penalización equivalente al precio por jornada del recurso asignado durante 15 días, y si ocurriese por segunda vez, la Sociedad impondrá, salvo justificación aceptada por ella misma, una penalización equivalente al precio por jornada del recurso asignado durante 30 días.

La Sociedad detraerá el importe de las penalizaciones de los importes pendientes de pago.

La imposición de penalizaciones no impide a la Sociedad el exigir al adjudicatario el cumplimiento de sus obligaciones contractuales ni la indemnización de daños y perjuicios a que la Sociedad pudiera tener derecho.

#### **4.18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

INTECO podrá resolver el Contrato, con derecho a la indemnización de daños y perjuicios causados, si el adjudicatario, no cumple las obligaciones contempladas en el mismo.

Son causas de resolución del Contrato:

- La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista. En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad resultante o beneficiaria, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación.
- La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- El mutuo acuerdo entre las partes.
- La no formalización del contrato en plazo.
- La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista, y el incumplimiento de los plazos o las obligaciones esenciales establecidas en el contrato. Y no alcanzar los objetivos por causas imputables al adjudicatario. Cualquier tipo de incumplimiento después del tercer apercibimiento.
- La falta de capacidad o solvencia sobrevenidas o estar incurso, con posterioridad a la adjudicación, en alguna de las prohibiciones de contratar.
- Las demás establecidas expresamente en el contrato.

En caso de resolución del contrato el adjudicatario, a solicitud de INTECO, deberá cesar de inmediato en todos los trabajos contratados. Asimismo, se procederá a efectuar la liquidación definitiva de los trabajos realizados hasta la fecha que se consideren útiles para INTECO, quien abonará los trabajos realizados en las condiciones establecidas en el Contrato hasta dicha fecha. En todo caso, INTECO deducirá de la cantidad que resulte de la liquidación el importe correspondiente a indemnizaciones y demás conceptos que procedan.

Se considera obligación contractual esencial:

- Cualquiera de las propuestas del adjudicatario que se hayan tenido en cuenta en la valoración de los criterios de adjudicación del contrato respectivo así como los elementos mínimos exigidos en el pliego y relacionados con el objeto del contrato.
- El requisito de que todo el personal que preste los servicios esté en posesión de las oportunas habilitaciones oficiales o tenga los conocimientos indicados en la oferta.
- En su caso, las obligaciones del contratista en relación con la subcontratación.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación.

## 5. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS DE SELECCIÓN

---

La presentación de la documentación para su admisión como licitador supone la aceptación de lo dispuesto en la [Instrucción de Contratación de la Sociedad](#) incluida en el Perfil de Contratante y publicada en la web, así como todas las disposiciones del presente pliego.

Con carácter general todos los documentos deberán ser originales, copias notariales o fotocopias cotejadas, puesto que la documentación se puede presentar en formato digital se admiten los escaneos de documentos originales como las escrituras, siendo potestad de INTECO solicitar en cualquier momento el documento original para la verificación de la realidad del mismo. Las declaraciones deberán ser firmadas digitalmente mediante firma electrónica.

Toda la documentación que se presente por los licitadores deberá estar redactada en castellano, salvo los supuestos que hayan podido especificarse en este Pliego de Cláusulas Técnicas. En caso de que se presentasen en lengua distinta deberá presentarse la correspondiente traducción oficial a la lengua castellana primando esta última en caso de duda o discrepancia.

De todos los datos que se aporten por el licitador, INTECO podrá exigir la correspondiente justificación documental o aclaraciones antes de la adjudicación, condicionando ésta a que dicha justificación o aclaraciones sean suficientes a juicio de la Sociedad.

### 5.1. Documentación general

#### 5.1.1. Para acreditar capacidad jurídica y de obrar

**Los licitadores deberán presentar para acreditar su capacidad jurídica y de obrar y para contratar con el Sector Público:**

- a) La certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acredita, salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar en los términos del art. 72 LCSP y la Orden EHA/1490/2010, de 28 de mayo.

Debido a la especificidad del contrato, los grupos y subgrupos previstos en el artículo 37 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre no están estrictamente relacionados con el objeto del servicio, por lo que no se admite la presentación del certificado de clasificación emitido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (R.O.L.E.C.E.) o en el Registro de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa para la acreditación de la solvencia económica y técnica. Por tanto, los licitadores deberán presentar obligatoriamente para acreditar dicho extremo la documentación recogida en los puntos 5.1.2.

Sin embargo, el certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (R.O.L.E.C.E.) se admite para acreditar las condiciones de aptitud del empresario

en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial la presentación siempre que dicho certificado incluya las inscripciones voluntarias que se pretenden acreditar con el mismo. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 146.3 TRLCSP deberá acompañarse a la Certificación una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación (Anexo III).

- b) En defecto de Certificado al que se refiere el apartado a) deberá presentarse:
- Escritura de constitución de la sociedad y escritura de poder del representante.
  - Certificado acreditativo en vigor de haber cumplido las obligaciones impuestas por la ley en materia de Seguridad Social para contratar con el Sector Público.
  - Certificado acreditativo en vigor de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias para contratar con el Sector Público.
- c) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar con la Administración recogidas en el artículo 60 del TRLCSP con el modelo establecido en el Anexo II.

### 5.1.2. Para acreditar la solvencia técnica y económica

Con independencia del resto de requisitos del presente Pliego, el adjudicatario y su personal deberán cumplir los requisitos que se describen a continuación. La falta de acreditación de capacidad técnica suficiente impedirá a la oferta ser tomada en consideración.

La entidad adjudicataria deberá cumplir lo siguiente:

- Relación firmada de los principales servicios realizados en los tres últimos años en materia de desarrollo en las tecnologías y herramientas especificadas en el presente pliego. Deberá acreditarse al menos la realización de contratos por un importe igual o superior a 45.000 €, en los últimos tres años con los requisitos establecidos en el TRLCSP, indicando expresamente el título del proyecto, una breve descripción de su objeto y entidad o empresa para la que realiza el servicio.
- Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa que deberá ser al menos de diez trabajadores.

## 5.2. Propuesta técnica.

Los licitadores deberán presentar una propuesta técnica de no más de 50 páginas (excluyendo los CV del equipo de trabajo) que deberá contener los siguientes apartados y en el mismo orden:

- I. **Resumen ejecutivo**, con una extensión máxima de 5 páginas. En él, el licitador deberá exponer su visión sobre el proyecto, objeto y alcance de los trabajos acorde a los requisitos, detallar los conocimientos del licitador en el ámbito del mismo, introducir una descripción de la metodología y planificación que propone para su ejecución del proyecto, y del personal

encargado a la realización del mismo, detallando quiénes serán parte del equipo principal - aportando los datos relativos a la experiencia y capacidades detalladas.

- II. **Metodología, planificación y organización del proyecto, requisitos técnicos.** Este apartado con extensión máxima de 30 páginas, recogerá el método o métodos de trabajo a seguir a lo largo del proyecto. Asimismo dará respuesta ordenada y detallada a los requisitos técnicos, la organización de las tareas y trabajos, y describirá los entregables y las soluciones adoptadas por el licitador y las propuestas específicas en detalle para cada fase, así como una planificación adecuada a las necesidades del proyecto y detallada, incluyendo un diagrama de Gantt, los hitos, entregables y dependencias entre tareas.
- III. **Garantías de calidad, seguridad y otras certificaciones.** Este apartado con extensión máxima de 5 páginas, incluirá las certificaciones y acreditaciones de calidad, seguridad, etc., aplicadas en la gestión del proyecto, de acuerdo con lo especificado en el apartado [3.15 de certificaciones de calidad, gestión de la seguridad y otras certificaciones](#).
- IV. **Equipo de trabajo,** sin extensión máxima, donde se describirá el equipo de profesionales y los medios propuestos por el licitador en el proyecto. Se valorará de un modo especial que los profesionales que el licitador proponga tengan experiencia demostrada en la ejecución de proyectos de similares características al previsto en el presente Pliego. El [\[anexo I - Cuestionario de recogida de información\]](#), este pliego contiene dos fichas a rellenar por el licitador, "cuestionario de empresa" y el "cuestionario de personal", que han de entregarse junto con el resto de la documentación solicitada.
- V. **Mejoras.** El licitador podrá proponer cuantas mejoras estime oportunas relativas a los requisitos técnicos del Servicio. Se entenderá por mejora, toda propuesta de servicios no incluida en los requisitos del presente Pliego y que pueda resultar útil o conveniente para la ejecución del objeto del contrato. El importe de estas mejoras estará necesariamente incluido en el precio global ofertado.

### 5.3. Propuesta económica

La oferta económica deberá realizarse conforme al modelo propuesto en el anexo IV modelo de proposición económica.

Todas las ofertas que no se atengan a dicho modelo serán excluidas de la presente licitación.

Los licitadores deberán cumplimentar el modelo propuesto sin alterar el formato. Cualquier cambio a este respecto si diese lugar a interpretaciones de la oferta presentada será motivo de exclusión.

Cuando en la proposición económica presentada por el licitador figure escrito el importe de la misma en letra y en números, será válida la cantidad escrita en letra, en caso de diferencia.

Si la proposición económica tuviera el importe escrito varias veces por suma diferente, ya sea en letra, ya sea en números, será válida la cantidad menor.

La Sociedad no tendrá en consideración la proposición económica cuando la suma de los importes desglosados y/o precios unitarios incluidos en la misma no se corresponda con la cantidad total resultante establecida en dicha proposición económica.

Para la realización de la oferta económica se tendrá en cuenta el límite máximo establecido en el apartado [\[2.3 Valor máximo\]](#) de este pliego.

## 6. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

---

Las propuestas deberán presentarse en el correo electrónico **contratación@inteco.es**, en el plazo de **quince días naturales** desde el siguiente al de la publicación en el perfil del contratante de INTECO.

El licitador deberá anunciar a la Sociedad la remisión de la oferta mediante fax (+34 987261016).

Se deberán recoger los documentos a los que se refiere el apartado [\[5 Documentación y requisitos de selección\]](#) del pliego.

La documentación tanto general como técnica y económica se presentará en formato Microsoft Word, Adobe PDF, ODF o similar. Además deben presentarse en **dos documentos diferenciados** la propuesta técnica y propuesta económica.

En el correo electrónico de presentación de la oferta se hará constar en el asunto al menos el número de expediente 110/11. Así mismo se incluirá la siguiente información:

- Nombre de la empresa.
- C.I.F.
- Domicilio social.
- Correo electrónico a efectos de notificaciones.
- Número de teléfono.
- Persona de contacto.

Estos datos serán los utilizados a efectos de notificaciones. Las notificaciones que deba realizar INTECO a todos los licitadores tendrán lugar mediante correo electrónico.

La empresa deberá cumplimentar y adjuntar a su oferta el [\[anexo I - Cuestionario de recogida de información\]](#) sin tachones, ni apuntes que den lugar a duda alguna sobre su contenido.

Con carácter general, la información presentada en la propuesta debe estar estructurada de forma clara y concisa. El documento de propuesta no debe contener referencias a documentos externos o anexos cuando aquellos sean puntos clave en la valoración de la propuesta. Se deben entender los anexos como documentos generales de consulta o méritos del licitador, no como información vital en la propuesta.

## 7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

---

La Sociedad se reserva el derecho de declarar desierto el procedimiento.

La valoración de la propuesta se realizará mediante puntuación en los aspectos técnicos y económicos aplicando criterios de juicio de valor y criterios objetivos.

### 7.1. VALORACIÓN ECONÓMICA

Para la asignación de la puntuación correspondiente a la valoración económica de las ofertas presentadas se seguirán los criterios siguientes:

- Se considera que el criterio objetivo del precio de la oferta debe tener un peso igual al **40% del total**.

La fórmula de utilización será:

$$PE (i) = (P \text{ min}/P_i ) \times 10$$

Siendo:

- PE (i) = Puntuación por los aspectos económicos de la oferta "i".
- P<sub>i</sub> = Precio de la oferta en cuestión, IVA excluido.
- P<sub>min</sub> = Precio de la oferta más baja, IVA excluido.

### 7.2. VALORACIÓN TÉCNICA

La puntuación correspondiente a la calidad técnica de la oferta presentada se determinará según los criterios siguientes:

Se considera que el criterio objetivo de la calidad técnica de la oferta debe tener un peso igual al **60%** del total.

La puntuación de la valoración técnica se realizará de 0 a 10 y vendrá determinada por la ponderación de los criterios siguientes, descritos en apartados anteriores del presente Pliego:

Las empresas licitadoras que no alcancen en la valoración técnica **un mínimo de 5 puntos** serán excluidas del procedimiento, sin que se proceda a la apertura de su oferta económica.

#### **Metodología, planificación y organización del proyecto, requisitos técnicos.**

Se valorará la adecuación de la solución propuesta a los objetivos del proyecto.

Puntuación de 0 a 10 puntos                      Ponderación: 65%.

La puntuación en este apartado se desglosará en los siguientes componentes:

- Propuesta técnica. Se ponderará un 50% del total previsto para este apartado.
  - Requisitos funcionales y no funcionales. Cumplimiento y grado de profundidad y detalle técnico de la solución.
  - Proceso de Ingeniería. Cumplimiento y grado de detalle de las actividades del proceso de ingeniería, integración de herramientas, etc.
- Metodología de trabajo propuesta. Grado de adecuación, incorporación de buenas prácticas de desarrollo seguro, etc. Se ponderará un 20% del total previsto para este apartado.
- Planificación y organización del proyecto. Definición de fases, cronograma, grado de detalle de actividades, tareas, hitos y entregables. Actividades y documentación para la posible evaluación de seguridad *Common Criteria*. Se ponderará un 30% del total previsto para este apartado.

Las empresas licitadoras que no alcancen en este apartado **un mínimo del 32,5% del 65%** que pesa el presente apartado serán excluidas del procedimiento, sin que se proceda a la apertura de su oferta económica.

#### **Garantías de calidad, desarrollo, seguridad y otras certificaciones.**

Puntuación de 0 a 10 puntos

Ponderación: 10%

- Se valorarán las garantías de calidad y acreditación de certificados de calidad, seguridad, etc., en el modo de prestación de los servicios.

#### **Equipo de trabajo**

Experiencia en desarrollos similares y con los estándares mencionados en el pliego, dedicación del personal propuesto por el oferente para el desarrollo técnico de los servicios objeto del contrato.

Puntuación de 0 a 10 puntos

Ponderación: 15 %

- Experiencia en seguridad de la información, firma electrónica, criptografía, tarjetas inteligentes, y tecnologías citadas en el presente procedimiento. Se ponderará un 40% del total previsto para este apartado.
- Conocimiento de buenas prácticas y metodologías de desarrollo seguro y conocimiento de los procesos formales de evaluación de aplicaciones para la obtención de certificaciones de seguridad como *Common Criteria*. Se ponderará un 30% del total previsto para este apartado.
- Experiencia en proyectos de desarrollo software en los que ha participado. Se ponderará un 10% del total previsto para este apartado.
- Cursos de formación relacionados. Se ponderará un 10% del total previsto para este apartado.

- Grado de dedicación al proyecto de los integrantes del equipo. Se ponderará un 10% del total previsto para este apartado.

### **Mejoras**

Introducción por parte del licitador de mejoras que no se hayan previsto en el presente Pliego.

Puntuación de 0 a 10 puntos                      Ponderación: 10%

- Reducción de los tiempos expuestos en el apartado de planificación del presente pliego. Se ponderará un 50% del total previsto para este apartado.
- Nuevas funcionalidades para la herramienta. Propuesta de servicios no incluidos en los requisitos del presente Pliego y que puedan resultar útiles o convenientes para la ejecución del objeto del contrato. Se ponderará un 50% del total previsto para este apartado.

**León, a 30 de Diciembre de 2011**

EL DIRECTOR GENERAL DE LA SOCIEDAD ESTATAL INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGÍAS  
DE LA COMUNICACIÓN, S.A.

## I. ANEXO I - CUESTIONARIO DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

### I.1 Cuestionario de empresa

Datos de la entidad licitante

Identificación oferta					
Empresa					
Nacionalidad					
Fecha de implantación en España					
Persona de contacto					
Apellidos	Nombre	Cargo	Teléfono	Email	
Número empleados:					
% empleados fijos:					
Perfiles aplicables al objeto del contrato (distribución)					
Categoría			Número		
Disponibilidad de recursos humanos adicionales					
Ubicación de los medios materiales					
Observaciones					

## I.2 Cuestionarios de personal

Datos de los integrantes del equipo de trabajo que participarán en la puesta en marcha del proyecto objeto del contrato, según el modelo de Curriculum Vitae *Europass*: Decisión 2241/2004/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de diciembre de 2004 (una hoja por cada empleado).

<b>PERFIL en relación con el objeto del contrato</b>	
--	--



### Curriculum Vitae Europass

#### Información personal

Apellido(s) / Nombre(s) **Apellido(s) Nombre(s).**

#### Experiencia laboral

Fechas	Describa por separado cada empleo relevante que haya desempeñado, comenzando por el más reciente. Suprimir cuando no proceda
Profesión o cargo desempeñado	
Funciones y responsabilidades principales	
Nombre y dirección de la empresa o empleador	
Tipo de empresa o sector	

#### Educación y formación

Fechas	Describa por separado cada curso realizado, comenzando por el más reciente. Suprimir cuando no proceda.
Cualificación obtenida	
Principales materias o capacidades profesionales estudiadas	
Nombre y tipo del centro de estudios	
Nivel conforme a una clasificación nacional o internacional	Suprimir cuando no proceda

## Capacidades y competencias personales

Idioma(s) materno(s) **Indique su lengua materna (si tiene más de una lengua materna, indique cada una)**

Otro(s) idioma(s)

Autoevaluación

*Nivel europeo* (\*)

### Comprensión

Comprensión auditiva

Lectura

### Habla

Interacción oral

Capacidad oral

### Escritura

**Idioma**

**Idioma**

(\*) [\*Nivel del Marco Europeo Común de Referencia\*](#) (MECR)

Capacidades y competencias organizativas

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.  
Suprimir cuando no proceda

Capacidades y competencias técnicas

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.  
Suprimir cuando no proceda

Capacidades y competencias informáticas

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.  
Suprimir cuando no proceda

Otras capacidades y competencias

Describa dichas competencias e indique en qué contexto se han desarrollado.  
Suprimir cuando no proceda

**Otras informaciones**

Indique en este apartado cualquier otra información que pueda tener relevancia, por ejemplo personas de contacto, referencias, etc.

**Anexos**

Enumere todos los anexos que haya decidido adjuntar.

\* Para más detalle de las instrucciones: [http://europass.cedefop.europa.eu/img/dynamic/c1345/type.FileContent.file/CVInstructions\\_es\\_ES.pdf](http://europass.cedefop.europa.eu/img/dynamic/c1345/type.FileContent.file/CVInstructions_es_ES.pdf)

\*\* Señalar el nivel de idiomas según la escala global de niveles comunes del marco de referencia del Consejo de Europa (A1, A2, B1, B2, C1, C2): [http://www.coe.int/T/DG4/Portfolio/?L=E&M=/main\\_pages/levels.htm](http://www.coe.int/T/DG4/Portfolio/?L=E&M=/main_pages/levels.htm)

## II. ANEXO II: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. \_\_\_\_\_ con documento nacional de identidad número \_\_\_\_\_, expedido en \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, actuando en nombre de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_, según poder otorgado ante el notario de \_\_\_\_\_ D. \_\_\_\_\_, con fecha \_\_\_\_\_, bajo el número de protocolo \_\_\_\_\_.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la empresa \_\_\_\_\_ no se halla incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con el Sector Público, previstas en el artículo 60 del TRLCSP hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en los términos descritos en el artículo 74 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de aplicación de los tributos y artículo 13 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, respectivamente.

Asimismo declara que conoce y acepta lo dispuesto en las Instrucciones de Contratación de la Sociedad incluidas en el Perfil de Contratante y publicadas en la web de INTECO, así como todas las disposiciones del presente Pliego.

También declara que toda la documentación presentada es fiel a la realidad.

También manifiesta que, admitida por el pliego la posibilidad de subcontratar,

\_\_\_\_\_ no tiene previsto subcontratar servicio alguno del contrato.

\_\_\_\_\_ tiene previsto subcontratar parte del contrato. La subcontratación tendrá lugar conforme a los siguientes datos:

Parte del contrato que tiene previsto subcontratar	Importe	% del total	Nombre del subcontratista	CIF del subcontratista

**Manifiesto además mi obligación, en caso de resultar adjudicatario, de abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones que se indican en el artículo 228 del TRLCSP.**

Y para que así conste a efectos de lo dispuesto en el artículo 146.1 c) de la citada TRLCSP, expido y firmo la presente declaración en \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

### III. ANEXO III: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA VIGENCIA DE LOS DATOS QUE CONSTAN EN LA CERTIFICACIÓN DEL R.O.L.E.C.E.

---

D. \_\_\_\_\_ con documento nacional de identidad número \_\_\_\_\_, actuando en nombre de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_, según poder otorgado ante el notario de \_\_\_\_\_ D. \_\_\_\_\_, con fecha \_\_\_\_\_, bajo el número de protocolo \_\_\_\_\_.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, que (escoger la que corresponda):

- Las circunstancias de aptitud del empresario reflejadas en el certificado de expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (R.O.L.E.C.E.), aportado en la licitación del expediente 110/11 para la contratación de “Desarrollo de un *driver* Java para el DNIE” en relación con la empresa que represento, no han experimentado variación hasta la fecha.
- Me comprometo a reiterar esta misma declaración en el documento de formalización del contrato, en caso de resultar adjudicatario.
- Las circunstancias de aptitud reflejadas en el certificado comunitario de clasificación de la empresa que represento, aportado en la licitación del expediente 110/11 para la contratación de “Desarrollo de un *driver* Java para el DNIE” conforme a lo establecido en el artículo 146 de la TRLCSP, no han experimentado variación hasta la fecha (para empresas extranjeras comunitarias).

Y para que conste firmo la presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

## IV. ANEXO IV - MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

PROPOSICIÓN ECONÓMICA DE \_\_\_\_\_ PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO “DESARROLLO DE UN DRIVER JAVA PARA EL DNIE”

EXP.: 110/11

Apellidos, nombre y DNI del firmante de la proposición económica.

\_\_\_\_\_

Relación que une al firmante con el licitador.

\_\_\_\_\_

Razón social del licitador, N.I.F., domicilio, teléfono, fax y e-mail (del representante).

\_\_\_\_\_

### PROPOSICIÓN ECONÓMICA

- Total resultante con IVA excluido y con dos decimales.

\_\_\_\_\_

- Total resultante con IVA incluido y con dos decimales.

\_\_\_\_\_

El abajo firmante, en virtud de la representación que ostenta, se compromete, en nombre de su representado, a la ejecución del contrato de “DESARROLLO DE UN DRIVER JAVA PARA EL DNIE” en la cantidad indicada.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Firmado

## V. ANEXO V - PROCEDIMIENTO DE ACEPTACIÓN

---

### V.1 Introducción

En el proceso de implantación de la calidad y gestión de proyectos, se ha establecido un procedimiento de entrega y aceptación para los productos software desarrollados para INTECO como se especifica más adelante.

### V.2 Métricas

Se establecen las siguientes métricas:

**Medida 1: Número de publicaciones entregadas para cada versión o subversión del software.**

Para una versión del producto, se contabilizarán las distintas entregas que realice el equipo de desarrollo, siguiendo este procedimiento, como publicaciones sucesivas.

No se admitirán un número mayor de publicaciones que las especificadas en el ANS específico para el proyecto.

**Medida 2: Número de errores encontrados por el equipo de aceptación, para cada publicación entregada**

El equipo de soporte contabilizará los errores encontrados en sus pruebas de aceptación para cada entrega. En caso de que los errores encontrados sean excesivos y se considere necesario interrumpir las pruebas, se informará de ello en esta métrica.

**Medida 3: Tiempo de generación de parches, para un error de un producto en producción.**

Se medirá el tiempo que tarda en desarrollarse la corrección de un parche para un error de un producto puesto en producción, desde que se informa de él al desarrollador, hasta que está corregido. Los parches se identificarán median subversiones sucesivas y están sujetos al procedimiento de entregas y aceptación descrito anteriormente.

Si la dirección del proyecto no considera apropiado aplicar el parche inmediatamente después de la corrección, se interrumpirá el cómputo del tiempo.

Si, una vez que se decide aplicar, se detectan errores en el parche durante el procedimiento de aceptación, se considerará no entregado. En caso que se hubiera interrumpido el cómputo del tiempo de generación del parche, este se continuará.

**Medida 4: Desviación del tiempo de entrega de la versión.**

Se medirá la desviación del tiempo desde que se planificó la entrega de una versión hasta que esta se realiza satisfactoriamente, y es efectivamente aceptada por la dirección del proyecto.

### V.3 Evaluación

El objetivo de las evaluaciones es medir el nivel de cumplimiento de la fecha planificada de entrega de los desarrollos del proyecto para que el paso a producción se realice en el mes objeto de la memoria.

Desviación= Fecha de Entrega-Fecha planificada

O en general

Desviación= requisito entregado - requisito previsto, en número si es cuantificable

Como entregables se consideran software, diseño técnico, informes de pruebas, manuales de usuario y documentación de explotación.

Indicadores de Proyecto			
Indicador de Nivel de Servicio	Periodicidad	Valor Objetivo	Cumplimiento Máximo
<b>Medida 1</b>	Cada publicación del producto	Cuatro publicaciones	Seis publicaciones
<b>Medida 2</b>	Cada publicación	Cinco errores	Diez errores
<b>Medida 3</b>	Cada parche	15 días	21 días
<b>Medida 4</b>	Cada versión	Un mes	Mes y medio

Tabla 3 - Indicadores de proyecto

## V.4 Procedimiento de entrega

Todas las entregas se notificarán a INTECO y a la dirección del proyecto mediante correo electrónico, en el que se informará:

- Identificación del software enviado:
  - Número de versión correspondiente a la versión del código/parche que se envía.
  - Número de entrega, que será incremental para cada versión del producto/parche hasta su aceptación. Se identificará mediante una r y un número.

Por ejemplo: Versión 3.5.1 r2

- Dirección desde donde se podrá descargar el fichero. Si se entrega en mano se indicará el número de CD que se entrega.
- Contraseña del fichero.
- Relación informal de los cambios.

Las entregas se realizarán en CD, memoria USB o similar, o bien comprimidas en un ZIP/RAR cifrado, a través de un servicio ftp. Dicho directorio comprimido contendrá:

- Código fuente de la versión del producto que conforma la entrega, o el parche en su caso.
- Ejecutables.
- Documentación actualizada, que incluirá:
  - Documentación funcional y de diseño.
  - Manuales de instalación, configuración, migración, integración, administración, usuario, etc.
  - Documento de control de versiones actualizado, informando detalladamente de los *bugs* solucionados o nuevas funcionalidades añadidas respecto a la versión/publicación anterior.
  - Documento explicativo de las pruebas realizadas para esa versión.
    - Para cada proyecto existirá un documento con el plan y procedimiento de las pruebas mínimas que debe pasar el desarrollador para que se acepte la entrega.
    - Este documento será completado por los desarrolladores con pruebas adicionales
    - Cada prueba estará identificada unívocamente mediante un código.
- Tabla informativa identificando las pruebas realizadas por los desarrolladores para esa entrega mediante su código, así como los resultados obtenidos para cada una de las pruebas.
  - La tabla de pruebas contendrá los resultados de las pruebas mínimas, así como pruebas adicionales, con su identificador y su resultado.
  - En todo caso existirán pruebas específicas para la funcionalidad añadida, o *bug* corregidos.
  - En caso de que sea necesario realizar las pruebas para diferentes entornos, se proporcionará una tabla con las pruebas realizadas y resultados obtenidos para cada entorno.

El equipo de soporte, informará al equipo de desarrollo cuando se haya descargado satisfactoriamente el producto del servidor ftp. El desarrollador deshabilitará el acceso al fichero comprimido, y se contabilizará una publicación.

## V.5 Procedimiento de aceptación

Desde el servicio de soporte se procederá a realizar pruebas al producto entregado, de cara a su aceptación por la dirección del proyecto.

1. Se repetirán las pruebas realizadas por los desarrolladores, identificadas en la documentación proporcionada con la versión. Si alguna de estas pruebas falla:
  - Se interrumpirán las pruebas.
  - Se notificará de ello a la dirección del proyecto y a los desarrolladores.
2. El equipo de soporte preparará un documento con pruebas adicionales a aquellas del desarrollador y las identificará con un código. Se realizarán pruebas adicionales, que permitan comprobar la funcionalidad y la compatibilidad hacia atrás. Si alguna de estas pruebas falla:
  - Se continuarán las pruebas.
  - Si el número de errores encontrado excede una cantidad fijada por la dirección del proyecto, se interrumpirán las pruebas y se notificará de ello a la dirección del proyecto y a los desarrolladores.
3. Se notificará de los resultados obtenidos a la dirección del proyecto y a los desarrolladores.
  - Se proporcionará una tabla informativa identificando las pruebas realizadas mediante su código, así como los resultados obtenidos para cada una de las pruebas.
  - En caso de que sea necesario realizar las pruebas para diferentes entornos, se proporcionará una tabla con las pruebas realizadas y resultados obtenidos para cada entorno.
4. Cuando la dirección del proyecto considere que el desarrollo cumple la funcionalidad requerida y está libre de errores, informará de ello a los desarrolladores y al equipo de soporte. Se considerará la versión entregada correcta.