

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO DE DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE OPERATIVO DE LA WEB Y DE LA INTRANET DE LA PLATAFORMA DE UNIDADES DE INVESTIGACIÓN CLÍNICA Y ENSAYOS CLÍNICOS (SCReN), Y LICENCIAS ASOCIADAS AL PROYECTO, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS. EXPEDIENTE. PAS 02-2025. El Proyecto PTC23/00006 ha sido financiado por el Instituto de Salud Carlos III (ISCIII) y cofinanciado por la Unión Europea.

ÍNDICE

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

| | |
|-------------------------------|---|
| 1.1. Objeto del contrato..... | 2 |
| 1.2. Legislación..... | 3 |
| 1.3. Duración | 3 |

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

| | |
|--|----|
| 2.1. Requerimientos funcionales..... | 4 |
| 2.2. Descripción de requisitos no funcionales..... | 11 |

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO DE DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE OPERATIVO DE LA WEB Y DE LA INTRANET DE LA PLATAFORMA DE UNIDADES DE INVESTIGACIÓN CLÍNICA Y ENSAYOS CLÍNICOS (SCReN), Y LICENCIAS ASOCIADAS AL PROYECTO, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS. EXPEDIENTE. PAS 02-2025. El Proyecto PTC23/00006 ha sido financiado por el Instituto de Salud Carlos III (ISCIII) y cofinanciado por la Unión Europea.

1.- CARACTERISTICAS GENERALES

1.1-OBJETO DEL CONTRATO.

La Fundación para la Investigación Biomédica del Hospital Universitario la Paz (en adelante FIBHULP) tiene por finalidad gestionar programas y proyectos de investigación clínica, y otras actividades conexas en el campo de la Biomedicina, para contribuir a la promoción y protección de la salud de la población y al progreso y mejora del Sistema Sanitario de la Comunidad de Madrid. Entre sus actividades está la gestión de la Unidad de Coordinación de Plataforma de Soporte para la Investigación Clínica (de aquí en adelante referida como SCReN, por sus siglas en inglés: Spanish Clinical Research Network). Es necesario el desarrollo, mantenimiento y soporte operativo sobre la Web e Intranet actual.

Este pliego tiene por objeto establecer las condiciones por las cuales se ha de regir la ejecución de los servicios de desarrollo, mantenimiento y soporte operativo de la actual web e intranet, que constan de:

- **Cobertura de licencias para la plataforma**, así como para los usuarios de la misma durante la vigencia del contrato. El número y tipo de licencias se enumeran en el apartado de Licencias y Modelo de Asignación.

- **Hosting y mantenimiento Preventivo, Adaptativo, Correctivo y Evolutivo de la plataforma** durante el período de ejecución del contrato. Comprende las siguientes actividades:

- Análisis y toma de requisitos con el personal de SCReN de la FIBHULP designado para el proyecto.
- Diseño funcional de la solución, quedando reflejados todos los escenarios previamente descritos, teniendo especial interés en asegurar la compatibilidad de las nuevas modificaciones con el sistema actualmente en funcionamiento.
- Desarrollo y mantenimiento de la solución basada en Microsoft 365 y Sharepoint Online, alojado en el hosting proporcionado por la empresa adjudicataria, en Microsoft AZZURE, ajustándose al análisis y diseño previo, así como la explotación de datos (generación de informes tipo de Power BI) de acuerdo con la propuesta indicada en “Propuesta para la explotación de datos”

- Migración de la actual web en servidores de AWS a un nuevo hosting. En la migración se realizarán unos evolutivos descritos en el apartado “Propuesta para la web pública de SCReN”
- Elaboración de un plan de pruebas para validar que los requisitos son desarrollados correctamente, mediante matriz de requisitos.
- Validación de los desarrollos realizados en la fase anterior, ajustándose a los requisitos iniciales y al plan de pruebas elaborado previamente.
- Mantenimiento operativo de la plataforma, que debe estar operativa durante todo el transcurso de las modificaciones y durante el período de ejecución del contrato. El mantenimiento incluirá un Centro de Atención al Usuario, que dará soporte a las dudas y consultas del personal SCReN de la FIBHULP designado como mediador. Dicho mantenimiento incluirá cualquier coste que pudiera derivarse del normal funcionamiento del sistema.
- Habilitación de licencias de usuario requeridas para el uso de la plataforma según requisitos indicados en el apartado de licencias, tipos y cantidades.

1.2- LEGISLACIÓN.

Los productos presentados a este procedimiento, deberán cumplir la legislación vigente que sea de aplicación.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal, quedando el contratista sometido a la normativa nacional y europea en materia de protección de datos, siendo ésta una obligación contractual esencial (211.1.f LCSP).

1.3.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

Duración del contrato: El contrato inicial comenzará a partir de la firma del contrato y finalizará el 31 de diciembre de 2026.

Plazos de ejecución y de resolución de problemas:

| Servicio continuo/a demanda | | Tiempo de respuesta (días laborables) | | |
|---|-------------------------|---------------------------------------|---|---------------------|
| Entregable | | tiempo de análisis y 1a respuesta | Tiempo de resolución /presentación plan de acción | Tiempo máximo total |
| Intranet/entorno TEAMS | | | | |
| Licencias | Continuo | | | |
| Renovación de licencias Microsoft de usuarios y del entorno Azure | Anual. Entrega en plazo | | | |
| Mantenimiento de entorno Intranet: sharepoint /TEAMS | continuo | | | |
| Resolución de problemas | a demanda | 5 días | 10 días | 15 días laborables |
| Corrección de errores | a demanda | 5 días | 10 días | 15 días laborables |
| Adaptación a actualizaciones de Microsoft* variable en función del tiempo respuesta de Microsoft) | a demanda | 5 días | 10 días | 15 días laborables |
| Web | | | | |
| Mantenimiento | continuo | | | |

| | 2025* | | | | | | | | | | | | 2026 | | | | | | | | | | | |
|--|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--|--|
| | marzo | abril | mayo | junio | julio | agosto | septiembre | octubre | noviembre | diciembre | enero | febrero | marzo | abril | mayo | junio | julio | agosto | septiembre | octubre | noviembre | diciembre | | |
| Sharepoint/TEAMS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mantenimiento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resolución de problemas y errores | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Explotación de los Datos: Informes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Primera Reunión para diseñar informes y establecer prioridades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bloque Informes 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| entrega primer borrador | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| entrega final informes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bloque Informes 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| entrega primer borrador | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| entrega final informes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Página web | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hosting | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mantenimiento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Adaptación a wcag 2.1** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Prórroga: SI. El contrato se podrá prorrogar hasta la fecha de finalización de la prórroga del Proyecto de referencia, es decir, hasta el 31/12/2027. La prórroga está sujeta a la aprobación de la prórroga del Proyecto por el Órgano responsable de su aprobación.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

Descripción de los servicios a realizar:

Al tratarse de un proyecto de mantenimiento, el adjudicatario deberá llevar a cabo cuantas tareas sean precisas para garantizar la correcta modificación y mantenimiento de la actual plataforma en condiciones óptimas de operatividad, así como, la total validación con el plan de pruebas previsto, y todo ello, con los niveles de calidad, plazos y niveles de servicio requeridos. Es imprescindible la total disponibilidad y funcionamiento de la Intranet actual de SCReN, asegurando que, en todo momento, estará disponible y accesible a los usuarios, sin que las tareas de desarrollo de la nueva actualización perjudiquen a los mismos en ningún momento. El sistema debe comprender un Centro de Atención al Usuario, que deberá estar incluido en el importe que se oferte por el mantenimiento. Dicho centro será para uso de los coordinadores que designe FIBHULP y tendrá como misión facilitar la gestión del proyecto y la colaboración en línea. Debe posibilitar la comunicación, la asignación de tareas y el seguimiento del progreso en las diferentes partes del proyecto entre FIBHULP y la empresa adjudicataria del trabajo. Durante la ejecución de los trabajos de diseño y desarrollo, la FIBHULP podrá incorporar personal a los equipos encargados del trabajo, accediendo a toda la información sobre el proyecto.

Los trabajos a realizar por el adjudicatario quedarán divididos en las siguientes áreas de actividad diferenciadas:

1. Análisis y planificación del proyecto

Comprende las siguientes actividades:

- a. Toma de requisitos del objeto, alcance, planificación y requerimientos.
 - b. Propuesta de una metodología de trabajo y cronograma.
 - c. Estimación de los recursos que son necesarios para dar cabida al proyecto, teniendo en cuenta la posibilidad de migración de los sistemas actuales a una nueva disposición de hardware debido al nuevo alcance de usuarios.
 - d. Identificación inicial de los riesgos potenciales y propuestas de medidas de mitigación.
- La constitución del equipo de trabajo y la entrega de, al menos, los documentos derivados de (a), (b), (c) y (d).

2. Elaboración de plan de pruebas

Comprende las actividades de Calidad del Software y Procesos (QA) a llevar a cabo junto con el personal que designe la FIBHULP:

- a. Elaboración de un plan de pruebas para verificar cada requisito establecido en la fase anterior.
- b. Aprobación del plan de pruebas por parte del personal designado por la FIBHULP.

La constitución del plan de pruebas y la entrega de, al menos, los documentos derivados de (a), (b), matrices de verificación de requisitos incluidas y entregables periódicos. Diseño de la solución tecnológica para adaptativo, perfectivo, correctivo y evolutivo, teniendo en cuenta que existirán múltiples grupos de usuarios y roles diferenciados, el sistema debe poder delegar ciertas tareas de gestión, que permita dar de alta usuarios con acceso parcial a módulos; secciones y subsecciones, así como evolución en el modelo de trabajo de los diferentes grupos, modificaciones en plantillas, análisis de datos o integraciones con otros sistemas, entre otras actividades preventivas y correctivas.

También deberá proporcionar al personal SCReN de la FIBHULP un acceso total al sistema con una cuenta de administración equiparable a nivel de permisos que las de los desarrolladores de la empresa adjudicataria.

El diseño debe quedar definido y plasmado mediante la **entrega de:**

- El plan de proyecto (Diseño, fases de ejecución) y aceptación de este por la FIBHULP.
 - Descripción de las entradas y salidas de la aplicación (ficheros, pantallas, listados, etc.)
- El diseño tendrá en cuenta al menos los módulos o grupos de actividades definidos a continuación:
- Módulo 1: Soporte y Mantenimiento sobre funcionalidad existente en la plataforma en cada momento.
 - Módulo 2: Propuestas resultantes del análisis y planificación de modificaciones.
 - Módulo 3: Adaptación/Mantenimiento/Evolución del gestor de personal.
 - Módulo 4: Creación/Mantenimiento de una capa lógica que asegure la interconexión con otros sistemas de información actualmente en uso relacionados con la información almacenada en la plataforma.
 - Módulo 5: Creación/Mantenimiento de un espacio de informes, estadísticas y cuadros de mando.
 - Módulo 6: Adaptación/Mantenimiento del espacio de formación existente en la plataforma.

- Módulo 7: Adaptación/Mantenimiento del gestor de UICECs.
- Módulo 8: Creación/Mantenimiento de un gestor de relaciones con los investigadores (CRM).
- Módulo 9: Mejoras/Mantenimiento adaptativas de los sistemas de almacenamiento, tipos de contenido, módulos de informes de análisis y colaboración
- Módulo 10: Análisis, Diseño e Implementación de cambios en la estructura Organizativa, funcionalidades y de arquitectura de la información existente en la plataforma

3. Actividades de Desarrollo

Las actividades del adjudicatario durante las fases de desarrollo de la solución deben encaminarse a garantizar la cobertura funcional, especificaciones técnicas y niveles de calidad, así como, maximizar el carácter estándar de la solución final, con la finalidad de hacerlo fácilmente sostenible. El adjudicatario velará por el correcto funcionamiento de las aplicaciones existentes, mediante sistemas de prueba automáticos y manuales, supervisando las transacciones que se vayan realizando, y deberá subsanar posibles fallos que puedan surgir.

Todo el código que provenga de nuevos desarrollos debe ser gestionado a través de una plataforma GIT (software para el control de versiones)

También se ocupará de mantener las aplicaciones y sistemas operativos actualizados y aplicando todos los parches de seguridad disponibles, para evitar posibles intentos de acceso no autorizado.

4. Actividades de Calidad del Software

- a. Implantación en entorno de test o preproducción: Preparación de los paquetes y soporte al acceso de un entorno de test o preproducción, donde se realice el primer test con los usuarios finales de los sistemas. Se llevarán a cabo las Pruebas de Aceptación en este entorno.
- b. Implantación en producción y puesta en marcha del sistema. Incluirá un manual de instalación / Explotación
- c. Actualización de Manuales de Usuario y Ayuda On-line
- d. Formación a los usuarios, administradores del sistema
- e. Pruebas de Aceptación Finales en este entorno.

5. Mantenimiento de la plataforma y soporte

La empresa adjudicataria velará por el correcto funcionamiento de la plataforma, asegurando una fácil mantenibilidad en sus desarrollos, llevando a cabo un mantenimiento estructurado durante la vigencia del contrato.

Además, debe incluir 6 meses adicionales de soporte y acceso al sistema para permitir el normal funcionamiento en caso de finalización o cambio en el proyecto, incluyendo la descarga o migración de los datos almacenados una vez finalizado el contrato.

6. Transferencia tecnológica

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por la FIBHULP a tales efectos,

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 utilizadas para resolverlos. En todo caso, los datos, documentos y código fuente alojados en el sistema, son propiedad de la FIBHULP. A tal efecto, la entidad adjudicataria cede a la FIBHULP, con carácter exclusivo, para su explotación tanto en España como en el extranjero y por el tiempo máximo de duración de los derechos de explotación de las obras establecido en el RDL 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, todos los derechos de explotación y, en especial, los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación, así como, cualquier otro establecido en el art. 99 de citado Real Decreto, sobre la herramienta informática desarrollada y su código fuente, así como, cualquier otro elemento o contenido creado por el adjudicatario para la FIBHULP en ejecución del contrato.

A tal efecto, la adjudicataria deberá entregar a la FIBHULP la solución informática junto con todos los ficheros ejecutables, las indicaciones técnicas, los manuales de utilización y el código fuente.

Propuesta para la web pública de SCReN

- Situación actual

La plataforma SCReN dispone de una intranet privada y de una web pública a la que se accede a través del dominio <https://scren.eu>. Dicha web está desarrollada con html estático, CSS, y javascript. Para su construcción se están usando como frameworks principales Bootstrap, Vue y JQuery. La web actualmente está alojada en unos servidores de AWS.

- Requerimientos

1. Hosting y Dominio cumpliendo los estándares de seguridad. La web actualmente está alojada en servidores de AWS, se requerirá su migración al hosting del nuevo proveedor de servicios y el mantenimiento tanto del dominio como de los servidores donde se aloje la web. Es requisito imprescindible el alojamiento de la web SCReN en un servidor que permita el envío de formularios mediante PHP u otras tecnologías.
2. Accesibilidad: Actualización del código de la web, para cumplir con los requisitos de accesibilidad, mínimo Nivel AA, definidos en los estándares internacionales para la accesibilidad web WCAG 2.0 (Web Content Accessibility Guidelines) de W3C-WAI, de acuerdo a la legislación vigente Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.
3. Posicionamiento web SEO: Optimización del código para mejorar el posicionamiento de la web en buscadores. Se tendrá en cuenta el posicionamiento SEO adquirido en estos años para no perderlo, de tal manera que haga los

redireccionamientos oportunos y configure las nuevas opciones en los diferentes motores de búsqueda. Desde el punto de vista de la tecnología, en esta capa se usarán los estándares tecnológicos HTML5/CSS3, que se combinan con otros estándares tecnológicos para mejorar el posicionamiento.

4. Posibles futuros desarrollos: Gestor de contenidos interno, áreas privadas, otros.
5. Todo el código de la aplicación debe ser gestionado a través de una plataforma GIT (software para el control de versiones)

Propuesta para la explotación de datos

- Situación actual

La aplicación almacena la información de la plataforma en el entorno sharepoint en 4 grandes espacios:

ESPACIO ENSAYO

Con diferentes subespacios:

- Ficha de datos, con información de carácter general, centros participantes, planificación(es) a nivel ensayo y registro de fechas reales. Interrelacionable con la información recogida a nivel centro
- eTMF (repositorio de documentación estudio con estructura adaptable)
- Plan de reclutamiento a nivel estudio (puede ser importado de la información a nivel centro)

Canales centro

Para cada centro participante en el ensayo se genera un centro, con la siguiente información:

- Planificación(es) y registro de fechas reales (interrelacionable con fechas a nivel ensayo)
- eTMF (repositorio de documentación centro con estructura adaptable)
- Registro de pacientes (fechas principales y estado). Plan de reclutamiento a nivel centro y registro real (interrelacionable con la información a nivel ensayo)

ESPACIO UNIDAD

- Ensayos:
 - solicitud de nuevo ensayo, solicitud de modificación de nuevo ensayo. Plantillas que recogerán toda la información necesaria . Formulario adaptable según necesidades y actualizable según estado de la solicitud
 - Registro de solicitudes de ensayo y modificación de ensayo.
- Personal
 - Solicitud de personal (altas, bajas, modificaciones)

Plantillas que recogerán toda la información necesaria . Formulario adaptable según necesidades y actualizable según estado de la solicitud



- Listado de personal activo
- Formación
 - Seguimiento y registro de la formación del personal integrante de la unidad

ESPACIO GRUPO DE TRABAJO

- Relación de ensayos y proyectos
- Relación de personal. Asignaciones. Carga de trabajo

ESPACIO COORDINACIÓN

Espacio disponible para la Unidad de Coordinación. Dispone de acceso a todos los formularios, plantillas y repositorios de datos que permitan la gestión de todo el SharePoint.

ESPACIO GENERAL

De acceso a todos los usuarios de SCReN, tiene habilitado canales para el archivo y gestión de documentación relacionada con:

- Formación
- Equipos (Monitores y Gestores)
- General

OTROS ESPACIOS

Se han habilitado espacios adicionales con estructura no específica para intercambio y gestión de información y documentación: Espacio para órganos de Gobernanza, grupos especiales.....

ASPECTOS GENERALES

Todos los espacios y canales tendrán un control de acceso de usuario (lectura/escritura) definido por rol y asignación a unidad/Grupo de Trabajo/estudio/centro, así como formularios para solicitud de acceso

En todos los espacios se establecerán canales de comunicación para los integrantes del equipo correspondiente.

Se podrá solicitar la inclusión de algún dato o campo inicial a los ya registrados. Se emitirán informes de trazabilidad de la información registrada.

- **Explotación de Datos: informes a desarrollar**

Desarrollo de informes a partir de los datos recogidos en el apartado anterior.

Se podrá solicitar la incorporación de códigos de colores u otras métricas para indicar el estado de actividad.

Informes

La intranet está estructurada en diferentes niveles, cada informe tipo se podrá desarrollar para cada uno de ellos:

Niveles:

- General (toda la plataforma)
- Unidad
- Usuario
- Grupo de Trabajo
- Perfil
- Estudio
- Centro
- Otros (p ej. financiación, convocatoria, TA, tipo de estudio....)

1. Personal

Relacionando la siguiente información:

Nº total_nº total activos_nombre_FTE_dedicado_actividad asignada_perfil_tipo de contrato_estudio asignado_centros asignado_estudios activo si/no_estudio_centro activo si_no

2. Formación

Relacionando la siguiente información

Relación de formaciones_nº de formaciones_Formaciones asignadas_Formaciones realizadas_% de realización

3. Estudios

Relacionando la siguiente información:

Nº de estudios_relación de estudios_gráficas de datos_ Datos generales_estado_publicaciones_nº de publicaciones_características/datos_estudios liderados_ equipo de trabajo_equipo investigador

Calendario: Planificación y fechas reales_ métricas

Reclutamiento: planificación reclutamiento (pacientes)_ reclutamiento real_gráficas de reclutamiento/mes_métricas_pacientes activos

4. Centro

Relacionando la siguiente información:

Nº de centros_participación en estudios_equipo de proyecto_equipo investigador_estado

Calentario:Planificación y fechas reales_ métricas

Reclutamiento: planificación reclutamiento (pacientes)_ reclutamiento real_gráficas de reclutamiento/mes_métricas_pacientes activos

Licencias de usuario y sistema de asignación

La solución aportada por la parte adjudicataria debe incluir las licencias necesarias sobre Microsoft 365 para los usuarios de la plataforma y proveer de una gran flexibilidad a la

hora de asignar licencias de Office365 a los usuarios, teniendo en cuenta el constante flujo de reasignación de las mismas.

- Especiales: en un número máximo de 10 licencias posibles activas anuales de diferente tipo: O365 E3, PowerBI Pro, Power Automate para los diseños y modelado de análisis y flujos de información/colaboración.

Las licencias activas de este tipo en cada mes deberán ser tenidas en cuenta en cuanto a efectos de facturación variable. Los costes de licencias anteriores deberán ser tenidos en cuenta e incluidos en la propuesta económica.

2.2 DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS NO FUNCIONALES

Seguimiento del contrato.

Una vez adjudicado el contrato será obligación de la empresa adjudicataria informar a este órgano quien será la persona que asumirá el rol de coordinador técnico o responsable del contrato por parte de la empresa. Con el objeto de garantizar la correcta ejecución del contrato se establecerá un comité de proyecto constituido por el responsable del contrato por parte de la FIBHULP, el coordinador técnico o responsable del contrato de la empresa, y todo el personal que por sus perfiles técnicos o funcionales se estimen necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.

Reunión de lanzamiento del proyecto de desarrollo

Una vez adjudicado el contrato la empresa adjudicataria presentará en esta reunión de lanzamiento cuya fecha será fijada por la FIBHULP la siguiente documentación.

Plan detallado de actividades del proyecto.

Dicho plan deberá ser un desarrollo pormenorizado del plan presentando en la oferta. En dicho plan se deberán indicar los hitos del proyecto, todos los entregables que se deben suministrar (tanto documentación como código) y los recursos empleados por parte de la empresa. Los equipos técnicos de la FIBHULP y la empresa adjudicataria revisarán el plan presentado y en caso de detectar cambios significativos respecto a la información suministrada inicialmente durante el proceso de contratación, las conclusiones del análisis serán sometidas a consideración a fin de revisar, analizar y alcanzar una solución técnica de común acuerdo entre las partes. En caso de discrepancias prevalecerán los criterios de la FIBHULP.

Política de Seguridad.

En los términos indicados en el apartado Documento de Seguridad.

Documento de Seguridad. Como así se indica en este pliego, el documento de seguridad debe de contener la información requerida en el apartado Personas usuarias de sistemas de información en la parte adjudicataria.

Documentación del plan de calidad.

Dicho plan deberá ser un desarrollo pormenorizado del plan presentando en la oferta. La FIBHULP podrá solicitar tantas modificaciones como considere de forma que se ajuste a los requisitos de estándares de calidad de este organismo.

Reuniones de seguimiento

Tendrán lugar como **mínimo de forma mensual**, desde la fecha de firma del contrato hasta la finalización del mismo. Dichas reuniones seguirán el procedimiento establecido por la FIBHULP y los temas tratados se recogerán en las correspondientes actas definidas en la metodología de la FIBHULP.

Metodología de trabajo

Se aplicará la metodología de trabajo definida en la FIBHULP y se hará un seguimiento de tareas por parte de la FIBHULP con herramientas que den soporte a técnicas como cronogramas y gráficos Kanban. Estas tareas serán actualizadas por parte de la empresa adjudicataria. Por otra parte, se harán compilaciones automatizadas con la herramienta de integración continua que ya se esté utilizando en las instalaciones de la FIBHULP. El documento de planificación del proyecto, así como las actas de las reuniones y demás documentación del proyecto será realizado por el adjudicatario.

Gestión de la Seguridad en la Prestación del Servicio

El adjudicatario deberá cumplir la normativa legal aplicable en materia de seguridad en el marco de los servicios prestados. Con carácter general deberá prestarse especial atención al cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Respecto a la gestión, administración y operación de los sistemas de información y de los datos a que se tenga acceso, en el marco de los trabajos del presente contrato, se deberán cumplir los requisitos de seguridad recogidos en este clausulado en todas las infraestructuras, servicios y sistemas del adjudicatario que den servicio a la FIBHULP.

El adjudicatario estará obligado a la realización y al mantenimiento de los registros de evidencias del cumplimiento, durante al menos todo el periodo de ejecución del contrato, de las actividades relacionadas a continuación:

1. Definir, implementar y mantener una política de seguridad de la información coherente y con el mismo nivel de exigencia, al menos, que la de la FIBHULP.
2. Implementar, según corresponda, los análisis, ingeniería y salvaguardas de seguridad con objeto de proteger los datos, infraestructuras, servicios y sistemas de información,

mediante la ejecución de los controles que den respuesta a los requisitos especificados en este clausulado; todo ello integrado en una gestión de análisis y gestión del riesgo.

3. Extender lo especificado en el punto anterior a los posibles contratos o relaciones con terceros vinculados a sistemas de información, productos y servicios que estén relacionados con la prestación del servicio objeto del contrato.
4. En su caso, en la fase de diseño funcional de los desarrollos que puedan ser objeto del contrato se realizará un estudio previo de su naturaleza y las medidas de seguridad que requieran de conformidad con la naturaleza de la información y el servicio que soportan y los requisitos de la distinta normativa que les aplique. Esta especificación de requisitos de seguridad se documentará conforme a lo establecido en los estándares al respecto de la materia. A continuación, se establecen las condiciones y medidas en materia de seguridad que el adjudicatario deberá implantar y mantener para la prestación del servicio. Estas condiciones y medidas se considerarán como de obligado cumplimiento y con carácter de mínimos, teniendo en cuenta que el adjudicatario podrá implantar adicionalmente otros que considere adecuados o necesarios a lo largo de la ejecución del contrato. En todo caso, se estará a lo dispuesto en los estándares de seguridad de la FIBHULP. Asimismo, la FIBHULP podrá modificar esta relación de requisitos mínimos en el marco de los mecanismos que se fijen con el adjudicatario para gestionar cambios en el alcance y las condiciones del servicio prestado, comunicando dicha variación al adjudicatario, quién estará obligado a adecuar sus sistemas a la modificación.

4.1. Documentación de seguridad: El adjudicatario deberá entregar los siguientes documentos, que deberán estar permanentemente actualizados y a disposición de la FIBHULP en cualquier momento de la ejecución del contrato:

- 4.1.1. Un documento denominado Política de Seguridad, que estará basada en la Política de Seguridad de la Información de la FIBHULP, que consistirá en un documento de alto nivel, que defina lo que significa la “Seguridad de la Información” en la organización, y aplicable al servicio prestado. El documento deberá estar accesible por todos los miembros de la organización que intervengan en la prestación del servicio y redactado de forma sencilla, precisa y comprensible.
- 4.1.2. Un documento denominado Documento de Seguridad, coherente con los documentos de seguridad y de normativa que exige el RGPD 671/2016 y 3/2010 respectivamente, en lo que corresponda a cada uno, donde se encuentre la normativa de seguridad que recoja todas las medidas de seguridad propuestas, la forma de su cumplimiento y las responsabilidades asociadas, con indicación expresa de la identidad del Responsable de Seguridad del Servicio (en la parte adjudicataria). Estas medidas de

seguridad incluirán, al menos, las que se relacionan a continuación para cada uno de los ámbitos normativos.

4.2. Personas usuarias de sistemas de información en la parte adjudicataria. Las personas usuarias de los sistemas de información relacionados con el objeto del servicio deberán haber firmado la cláusula compromiso de cumplimiento, secreto y confidencialidad, que se entregará al inicio del proyecto. Las personas usuarias de los sistemas de información relacionados con el objeto del servicio deberán estar identificadas y autorizadas por el adjudicatario y quedar así reflejado en el Documento de Seguridad, previamente a efectuar cualquier uso de los sistemas mediante el correspondiente procedimiento que incluya los procesos de identificación, autenticación y autorización. En el Documento de Seguridad se incluirá además la correspondencia y relación de los perfiles y las funciones asociadas al servicio prestado para la FIBHULP, así como las personas asociadas a dichos perfiles que pudieran tener acceso a información de la entidad, y el tipo de información a la que pudieran tener acceso, ya sea datos de carácter personal, de administración electrónica u otro tipo. Se registrará, además, en el Documento de Seguridad, si se diera la circunstancia, la relación de usuarios con privilegios de administración de los sistemas de información de la FIBHULP (asociados a posibles tareas habituales o puntuales de mantenimiento, explotación de sistemas o cualquier otra que pudiera implicar el acceso a datos del entorno de producción de los sistemas de información de la entidad). Se deberá acreditar el conocimiento y compromiso de la cláusula de seguridad de este pliego por parte de todos los usuarios, quedando registrado en el Documento de Seguridad, así como la renuncia expresa de los derechos de propiedad intelectual que les pudieran corresponder. Las obligaciones subsistirán aún después de finalizar la relación contractual. El contratista se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que se derivan de estas cláusulas y de la normativa que se menciona, para lo cual programará las acciones formativas necesarias. Las relaciones de usuarios mencionadas deberán estar permanentemente actualizadas durante la prestación del servicio.

4.3. Medidas de seguridad y compromisos del adjudicatario en materia de seguridad de los servicios de administración electrónica. El adjudicatario asumirá el cumplimiento de lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010, de 8 enero - ENS) en lo referido a la adopción de medidas de seguridad de los servicios prestados. Para lo cual, deberá cumplir con lo establecido en la Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, 13 por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad siendo el sistema objeto del contrato de categoría Alta en las siguientes dimensiones Disponibilidad=M, Integridad=M, Confidencialidad = A, Autenticidad = M y

Trazabilidad = M. El adjudicatario deberá observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información de la FIBHULP. Entre ellos, pero sin descartar el resto contemplado en la citada normativa, estarán los indicados en el presente epígrafe.

- 4.3.1. El adjudicatario deberá realizar las acciones necesarias para concienciar regularmente al personal interviniente en la prestación del servicio acerca de su papel y responsabilidad para que la seguridad del sistema y de los servicios prestados alcance los niveles exigidos.
- 4.3.2. Se formará regularmente al personal interviniente en la prestación del servicio en aquellas materias que requieran para el desempeño de sus funciones, en cuanto al servicio prestado.
- 4.3.3. Para lograr el cumplimiento de los principios básicos y requisitos mínimos establecidos en el ENS, se aplicarán las medidas de seguridad indicadas en su Anexo II, ya sean pertenecientes al marco organizativo, operacional o de protección.
- 4.3.4. El Documento de Seguridad del adjudicatario reflejará, además de lo estipulado con carácter general, la relación de las medidas de seguridad y la forma en la que se procederá al cumplimiento en materia de seguridad en los sistemas de información de administración electrónica en el transcurso del desarrollo de los trabajos.

4.4. Medidas de seguridad y compromisos del adjudicatario en el caso de acceso remoto a infraestructuras de la FIBHULP. La información asociada a los accesos a infraestructuras de producción de la FIBHULP que alberguen datos o información bajo responsabilidad de esta entidad durante el periodo de ejecución de los servicios y del periodo de garantía de los mismos deberá estar a disposición de la FIBHULP, y contemplará las acciones de realizadas por cada usuario, el motivo, la solicitud y autorización de la FIBHULP, el mecanismo utilizado, así como todos los datos referidos a los dispositivos y mecanismos utilizados. Además, se deberán cumplir las siguientes medidas de seguridad:

- 4.4.1. No se habilitarán ni utilizarán las funciones de las aplicaciones o sistemas operativos que permitan guardar o recordar las credenciales de acceso de forma automática.
- 4.4.2. Las infraestructuras del adjudicatario que se utilicen para dar cumplimiento al objeto del contrato y que deban acceder a la red corporativa de la FIBHULP deberán estar aisladas lógicamente y físicamente, de forma que dichas infraestructuras se utilicen de forma exclusiva para la prestación de los servicios, debiéndose asegurar que no existen conexiones directas entre cualquier otra red distinta de la habilitada para la prestación del servicio y cualquier red de la FIBHULP a la que se acceda en virtud del contrato, ya

sea una red pública (ej. Internet) o privada, exceptuándose las conexiones autorizadas requeridas para la prestación del servicio.

- 4.4.3. Entre cada red, subred o servicio de comunicaciones se implantarán cortafuegos (firewalls), que deberán estar configurados con la política del menor privilegio, bloqueando o denegando cualquier tipo de tráfico no autorizado o innecesario para la prestación del servicio. De la misma forma se permitirán únicamente los puertos, protocolos o servicios autorizados por la FIBHULP. Cualquier puerto, protocolo o servicio no especificado como autorizado se denegará por defecto. Los accesos a Internet se efectuarán obligatoriamente a través de proxies con sistema de identificación de su uso o mediante algún mecanismo que permita llevar una trazabilidad de dichos accesos.
- 4.4.4. El uso del correo electrónico deberá contar con filtro antivirus debidamente actualizado periódicamente.
- 4.4.5. No se compartirán las cuentas de correo asignadas de forma personal, ni se podrá desviar de forma automática el correo electrónico profesional a cuentas particulares. El adjudicatario deberá tener definido un Plan de Contingencia que ofrezca respuesta a emergencias, operaciones de respaldo y restauración y otras eventualidades, que, al menos, garantice la correcta operación y entrega de los servicios según los niveles de servicio especificados en el apartado correspondiente. Se implementarán salvaguardas para detectar o minimizar la modificación o destrucción no autorizada de datos. Se mantendrá y ejecutará una política de respaldo automático de datos, verificación y restauración (en su caso).
- 4.4.6. La información que deba suprimirse deberá destruirse de tal forma que sea imposible su recuperación.
- 4.4.7. Se incluirá un sistema de protección antivirus, actualizado periódicamente y de forma automática, y que deberá utilizarse sobre cualquier fichero, soporte y software antes de que cualquiera de éstos resida o se instale en los sistemas de información. La frecuencia de actualización será como mínimo semanal.
- 4.5. Restricciones generales. En el marco de la ejecución del contrato, y respecto a la información y a los sistemas de información, las siguientes actividades están específicamente prohibidas:
 - 4.5.1. Acceder a dependencias o hacer uso de equipamiento de la FIBHULP (teléfono, ordenadores, impresoras, dispositivos de digitalización, material fungible, etc.) de cualquier naturaleza cuando no se disponga de autorización expresa para ello.

- 4.5.2. El personal del adjudicatario tendrá terminantemente prohibido el acceso a cualquier información o documentación de la FIBHULP, en especial, los datos de carácter personal sin la autorización expresa de ésta para ello.
- 4.5.3. La utilización de los sistemas de información para la realización de actividades ilícitas o no autorizadas, como la comunicación, distribución o cesión de datos, medios u otros contenidos a los que se tenga acceso en virtud de la ejecución de los trabajos y, especialmente, los que estén protegidos por disposiciones de carácter legislativo o normativo.
- 4.5.4. La instalación no autorizada de software, modificación de la configuración o conexión a redes.
- 4.5.5. La modificación no autorizada del sistema de información o del software instalado, el uso del sistema distinto al de su propósito.
- 4.5.6. La sobrecarga, prueba, o desactivación de los mecanismos de seguridad y las redes, así como la monitorización de redes o teclados.
- 4.5.7. La reubicación física y los cambios de configuración de los sistemas de información o de sus redes de comunicación. • La instalación de dispositivos o sistemas ajenos al desarrollo del contrato sin autorización previa, tales como dispositivos USB, soportes externos, ordenadores portátiles, puntos de acceso inalámbricos o PDA's.
- 4.5.8. La posesión, distribución, cesión, revelación o alteración de cualquier información sin el consentimiento expreso del propietario de la misma.
- 4.5.9. Compartir cuentas e identificadores personales (incluyendo contraseñas y PINs) o permitir el uso de mecanismos de acceso, sean locales o remotos a usuarios no autorizados.
- 4.5.10. Inutilizar o suprimir cualquier elemento de seguridad o protección o la información que generen.
- 4.6. Auditoría de la seguridad y trazabilidad de los servicios
- El adjudicatario adquirirá el compromiso de ser auditado por personal autorizado por la FIBHULP en cualquier momento en el desarrollo de los trabajos, con el fin de verificar la seguridad implementada, comprobando que se cumplen las recomendaciones de protección y las medidas de seguridad de la distinta normativa, en función de las condiciones de aplicación en cada caso.
- Asimismo, y en el marco de la ejecución de los trabajos, y con el fin de garantizar la seguridad de la información manejada, la FIBHULP se reserva la capacidad de monitorizar la actividad de los sistemas, por lo que se informará a los usuarios de este aspecto.

La auditoría se basará en la existencia de evidencias que permitan sustentar objetivamente el cumplimiento de los puntos mencionados:

- Registro de incidencias.
- Documentación de los procedimientos

- Examen del personal afectado: conocimiento y praxis de las medidas que le afectan

CALIDAD DE LOS TRABAJOS

Durante la ejecución del contrato, el personal de FIBHULP podrá supervisar la correcta ejecución de la prestación, y en su caso, instar al adjudicatario a que adopte las acciones correctoras necesarias. Para ello, el adjudicatario deberá permitir el acceso a sus instalaciones donde se estén llevando a cabo los trabajos y facilitar la documentación y la realización de cualquier acción dirigida a constatar el grado de avance y/o la calidad en la ejecución de los contratos. FIBHULP, podrá establecer controles de calidad y acciones de aseguramiento de la calidad de la actividad desarrollada en las entregas de desarrollos de software antes de su paso al entorno de producción, conforme a las políticas y estándares definidos y a través de los procedimientos y herramientas implantados.

Son objeto de seguimiento de FIBHULP las siguientes tareas con su documentación asociada:

- Validación del estilo de codificación (uniforme, claro y ajustado a estándares).
- Pruebas unitarias y de regresión automatizadas que permitan validar el correcto funcionamiento de los módulos de la aplicación.
- Pruebas funcionales automatizadas para verificar que el producto entregado cumple con los requisitos y necesidades establecidos, mediante el uso de herramientas que permitan la grabación y almacenamiento de pruebas de usuario para posteriores pruebas de regresión y para su ejecución y certificación en distintos entornos.
- Pruebas de rendimiento para el aseguramiento de que el software cumple con las cargas de trabajo previstas.
- Monitorización técnica de aplicaciones, para obtener información del funcionamiento y consumo de recursos de la aplicación en el tiempo y detectar las causas de los errores una vez producidos.
- Pruebas de seguridad automatizadas, como la explotación de vulnerabilidades típicas de las aplicaciones Web, y verificación de checklists asociadas a la normativa de desarrollo seguro de software basadas en guías de estándares y metodologías Open Source Security Testing Methodology Manual (OSSTMM), Open Web Application Security Project (OWASP), o equivalentes.

CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Esta obligación no se limita al tiempo de ejecución del correspondiente contrato al que está asociado el proyecto indicado, sino que deberá ser respetada aun después de su cumplimiento o resolución.

Cualquier Información, fuese cual fuere su naturaleza (bien técnica, comercial, financiera, operacional o de otro tipo), en cualquier forma o soporte (ya sea verbal, escrita, grabada o de cualquier otro tipo), que pudiera ser facilitada por la FIBHULP o cualquier tercero que tenga relaciones contractuales con la FIBHULP, en relación con el objeto del presente pliego, será considerada como “información confidencial”, incluyéndose en esta categoría aquella información que fuese generada a partir de la información confidencial.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas (en adelante el Equipo del Proyecto) se obligan a:

- Guardar la información confidencial, bien sea escrita, grabada o en cualquier otro soporte, separada de cualquier otra información de la que pudiera disponer el Equipo del Proyecto.
- Utilizar o transmitir la información confidencial exclusivamente para los fines del objeto del contrato.
- No realizar copia de la información confidencial sin el previo consentimiento escrito de la FIBHULP, excepto aquellas copias que sean necesitadas por el Equipo del Proyecto para su estudio interno.
- Restringir el acceso a la información confidencial únicamente a aquellas personas que necesiten conocerla para los fines del objeto del contrato, y asegurarse de que dichas personas conocen las obligaciones que les resultan aplicables en virtud de lo establecido en el presente documento.
- No facilitar información confidencial a tercero alguno sin el previo consentimiento escrito de la FIBHULP y asegurarse de que, en caso de haber obtenido dicha autorización, dicho tercero firma un compromiso de confidencialidad en términos equivalentes a los del presente documento.
- Cualquier publicidad o información a los medios de comunicación referida a la simple existencia del contrato o su contenido, deberá ser previamente aprobada por escrito por la A.
- El Equipo del Proyecto procederá a destruir o a devolver a la FIBHULP toda la información (confidencial o no) a la finalización del objeto del contrato referido, bien sea escrita, grabada o en cualquier otro soporte que se pudiera encontrar recogida.
- La empresa contratista formará e informará de estas obligaciones al personal que participe en el desarrollo del contrato, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse por su incumplimiento.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El adjudicatario deberá cumplir todas las medidas aplicables al tratamiento de la información en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero de 2010, sobre 19 el Esquema Nacional de Seguridad, así como el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), de aplicación en el tratamiento de datos personales. El contratista, una vez adjudicado el

contrato, tendrá la consideración de encargado del tratamiento de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, quedando obligados, responsable y encargado, al cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos personales. En todo caso, el adjudicatario deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos quedando obligado a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos. Asimismo, el adjudicatario deberá cumplir explícitamente sobre Gestión de la Seguridad en la Prestación del Servicio y en concreto:

a) la obligación de mantener la finalidad para la cual se ceden los datos b) la obligación de someterse a la normativa nacional y de la Unión europea en materia de protección de datos personales c) la obligación de la empresa adjudicataria de presentar una declaración en la que se ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos d) La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra c) anterior e) La obligación de los licitadores de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización. Las obligaciones indicadas en las letras anteriores tienen el carácter de esenciales a los efectos previstos en la letra f) del artículo 223 del 20 TRLCSP. El contratista asume la total responsabilidad de las obligaciones anteriores en materia de protección de datos personales respecto a la ejecución del contrato que, en su caso, puedan efectuar los subcontratistas. La efectividad de la adjudicación queda condicionada a la presentación de la declaración a la que se refiere la letra c) por parte del adjudicatario. No podrá iniciarse la ejecución del contrato basado en tanto el organismo interesado no constate que la declaración efectuada por el contratista cumple la normativa en materia de protección de datos personales. Con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria y el organismo interesado deben firmar un modelo de acuerdo/ declaración responsable en el que se indique el tratamiento a efectuar de los datos personales, la identificación de la información afectada, las obligaciones del responsable de los datos, así como la ubicación de los servidores y las prestaciones asociadas al presente contrato basado.

PENALIZACIONES

No conformidad en la entrega de documentación.

Se considerará como "no conformidad" en la entrega de documentación de proyecto acordada tanto en la reunión de lanzamiento como en las diferentes reuniones, así como informes de actividad, informes de seguimiento del servicio, y cualquier otra información que el adjudicatario entregue a la FIBHULP, los siguientes supuestos:

- Cualquier error, errata u omisión en la información entregada a la FIBHULP que suponga una desviación significativa, a criterio del mismo, de la información real respecto de la reflejada en la documentación entregada.

- El retraso en la entrega de cualquier documentación requerida por la FIBHULP bajo demanda, transcurridos 2 días naturales desde la fecha límite de entrega de dicha documentación La FIBHULP ejecutará las siguientes penalizaciones, por cada "no conformidad" en la entrega de documentación detectada durante el periodo de evaluación del indicador.

| Número de "no conformidades" | Penalización |
|------------------------------|--------------|
| Entre 2 y 5 | 1% |
| Entre 6 y 10 | 2% |
| Entre 11 y 15 | 2,5% |
| Más de 15 | 3% |

Esta penalización se podrá acumular a criterio de la FIBHULP a otras penalizaciones no pudiendo superarse el total acumulado el 15% del total del importe del contrato.

No conformidad en el cumplimiento de las acciones acordadas.

Por necesidades del servicio y bajo el alcance del presente contrato, la FIBHULP podrá establecer alguna acción acordada en las reuniones de seguimiento como BAJO PENALIZACIÓN. Dicha categorización se establecerá de forma justificada y con la suficiente antelación, al menos, en la reunión de seguimiento anterior. Dicha acción acordada BAJO PENALIZACIÓN se categorizará a su vez como CRÍTICA y NO CRÍTICA. La FIBHULP aplicará las siguientes penalizaciones sobre el importe de la factura de la fase del proyecto en que se encuentre

| Tiempo de retraso desde la fecha de finalización de la tarea acordada BAJO PENALIZACIÓN CRÍTICA | Penalización |
|--|--------------|
| Entre 2 y 7 días | 2% |
| Entre 8 y 15 días | 5% |
| Entre 16 y 20 días | 7,5% |
| Más de 20 días | 9% |

| Tiempo de retraso desde la fecha de finalización de la tarea acordada BAJO PENALIZACIÓN NO CRÍTICA | Penalización |
|---|--------------|
| Entre 2 y 7 días | 1% |
| Entre 8 y 15 días | 2% |
| Entre 16 y 20 días | 3% |
| Más de 20 días | 6% |

Esta penalización se podrá acumular a criterio de la FIBHULP a otras penalizaciones no pudiendo superarse el total acumulado el 15% del total del importe del contrato.

MEDIOS TÉCNICOS

Los medios técnicos utilizados por el adjudicatario seguirán en todo momento la política de seguridad de este FIBHULP. El adjudicatario deberá aportar las infraestructuras informáticas, espacios y medios técnicos necesarios para la prestación del servicio y para poder integrarse en caso necesario en las herramientas y flujos de trabajo de FIBHULP desde la localización desde la que preste sus servicios (hardware, líneas de comunicaciones, dispositivos, herramientas para el servicio con sus correspondientes licencias, entornos de desarrollo, etc...). El adjudicatario equipará a las personas prestadoras del servicio con todos los medios técnicos necesarios para dicha prestación, incluidos los motivados por desplazamientos a los centros correspondientes (vehículos, dietas, portátil, licencias para el entorno de desarrollo, ofimáticas y las necesarias para la elaboración de los entregables, teléfono móvil, etc.)

Madrid, a 14 de enero de 2025.

POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN,

D. Francisco García Río

Presidente de la Comisión Delegada de la Fundación

CONFORME:
EL ADJUDICATARIO
FECHA Y FIRMA