



**8. INFORMACIÓN.**

**8.5. OTRAS INFORMACIONES. PERSONAL, ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PATRIMONIAL.**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ANÁLISIS, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL NUEVO PORTAL WEB DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA. [8L/2011/SAPA/311/1]

**Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno.**

PRESIDENCIA

La Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria, en su sesión del día 14 de octubre de 2011, ha aprobado el Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas para la contratación del servicio de análisis, diseño, construcción, implantación y mantenimiento del nuevo portal web del parlamento de Cantabria, por el procedimiento de adjudicación abierto sujeto a regulación armonizada, según el texto que se inserta a continuación.

Lo que se publica para general conocimiento, de conformidad con lo acordado por la Mesa-Comisión de Gobierno y lo dispuesto por el artículo 102.1 del Reglamento de la Cámara.

Santander, 17 de octubre de 2011

EL PRESIDENTE DEL  
PARLAMENTO DE CANTABRIA,

Fdo.: José Antonio Cagigas Rodríguez.

[8L/2011/SAPA/9999/0001]

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ANÁLISIS, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL NUEVO PORTAL WEB DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA, POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.

**1. OBJETO.**

Selección del contratista para la realización del servicio de análisis, diseño, construcción, desarrollo, implantación y mantenimiento (el objeto incluye la gestión y mantenimiento regular de la WEB por un año, renovable), de un portal web institucional del Parlamento de Cantabria, sujeto a las prescripciones técnicas recogidas en el anexo adjunto.

Se identifica el objeto del contrato con la siguiente codificación:

Tipo de contrato de servicio: Grupo V) Servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Código NUTS Cantabria: ES 130.

Códigos CPV: 72400000-4, 72413000-8, 72414000-5, 72415000-2, 72416000-9 y 72710000-0.

CLASIFICACION REQUERIDA: GRUPO: V SUBGRUPO: 2, CATEGORIA: B

Cuando el licitador se encuentre pendiente de clasificación deberá aportar la documentación justificativa de haber presentado la solicitud de clasificación, debiendo acreditar estar en posesión de la misma en el plazo de subsanación de defectos u omisiones.

Se exigirá, así mismo, que la empresa cuente con certificado ISO 9001 e ISO 27001.

**2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

La prestación de los servicios contratados comenzará el día de su adjudicación definitiva a lo largo del ejercicio actual, sin perjuicio de la formalización del contrato, y su plazo de ejecución será de seis meses, y concluirá una vez transcurrido el periodo de mantenimiento inicial.



El mantenimiento incluido en el contrato comenzará a partir de la recepción definitiva del producto tecnológico contratado y durará un año. El mantenimiento podrá prorrogarse por tres años más.

La ejecución del contrato abarcará más de un ejercicio presupuestario, por lo que el gasto proyectado quedará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en cada ejercicio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 279.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá acordarse la prórroga del servicio de mantenimiento, por mutuo acuerdo de ambas partes, con una antelación mínima de 30 días a la fecha de finalización del contrato, sin que la duración del mismo, incluida la prórroga, pueda exceder de seis años.

En caso de prórroga del contrato de mantenimiento, se podrá prever un aumento de precio que se fijará de acuerdo con la subida del índice de precios al consumo del año anterior.

### **3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El presupuesto máximo de licitación asciende a 275.000 euros (IVA excluido), importe que corresponde al servicio de creación y al mantenimiento de un año.

A este contrato le corresponderá un tipo del 18% de IVA, esto es 49.500 euros. Por consiguiente, el presupuesto total es de trescientos veinticuatro mil quinientos euros (324.500), IVA incluido.

No se admitirán las ofertas que excedan de dicho presupuesto. Todas las ofertas deberán indicar por separado la cuantía correspondiente al precio neto del contrato y, en su caso, la cuantía correspondiente al IVA. En la oferta se detallará el desglose de las fases de la aplicación y del mantenimiento del portal.

Para la comparación de las ofertas económicas se tendrá en cuenta, exclusivamente, el precio neto de cada una.

En el presupuesto se entienden incluidos todos los gastos que la empresa deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, transporte y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, de comprobación y encargo, tasas, licencias y toda clase de impuestos, tanto municipales como provinciales, autonómicos y estatales, excepción hecha del IVA.

El valor estimado del contrato es de doscientos setenta y cinco mil euros (275.000 €), IVA no incluido. Con IVA asciende a trescientos veinticuatro mil quinientos (324.500) euros.

La ejecución del contrato abarca más de un ejercicio presupuestario, por lo que el gasto proyectado quedará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en cada ejercicio.

La distribución en las anualidades que comprende el contrato es la siguiente:

Año	Anualidad	IVA	Total
2011	225.000	40.500	265.500
2012	50.000	9.000	59.000
TOTAL	275.000	49.500	324.500

### **4. CAPACIDAD DE LAS PARTES.**

Podrán contratar con el Parlamento de Cantabria las personas naturales o jurídicas, que tengan plena capacidad de obrar, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente, y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, y no se hallen incursas en alguna de las circunstancias comprendidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

### **5. FINANCIACIÓN.**

Está previsto crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Parlamento de Cantabria del año 2011, y en el proyecto de Presupuesto del Parlamento de Cantabria para el año 2012, según informe de la Intervención del Parlamento de Cantabria de 11 octubre de 2011.

Aplicación presupuestaria 2011.1.0.911M.6.63.639.

Aplicación presupuestaria 2012.1.0.911M.6.63.639.



Se trata de un gasto plurianual que se tramita de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.bis. del Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria en su redacción de 6 de julio de 2009, y en cuanto gasto de tramitación anticipada, el gasto proyectado quedará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en cada ejercicio presupuestario al que el mismo se impute.

## **6. GARANTÍAS.**

Garantía definitiva: el adjudicatario provisional deberá acreditar de manera fehaciente y en el momento de la firma del correspondiente contrato, la constitución de la garantía definitiva por una cuantía equivalente al 5% del importe de adjudicación, en metálico o en valores que cumplan las condiciones establecidas en el artículo 84 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, o mediante aval igualmente constituido en la forma fijada por las citadas normas.

La finalidad de esta garantía es la de asegurar la correcta ejecución del contrato y se mantendrá durante todo el periodo de duración del contrato, incluidas las posibles prórrogas.

- Datos que debe contener el aval:
- Nombre de la entidad contratante: Parlamento de Cantabria
- C.I.F.: S-3933001-D
- Importe máximo avalado y proyecto al que se imputa o concepto garantizado
- Fecha máxima de validez del aval

## **7. INFORMACIÓN A LOS LICITADORES: Órgano de contratación, y perfil de contratante.**

El órgano de contratación es la Mesa del Parlamento de Cantabria y la unidad administrativa que tramita el expediente es el Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales del Parlamento de Cantabria ubicado físicamente en la C/ Alta 31-33 de Santander (CP 39008).

La forma de acceso al perfil de contratante del órgano de contratación, en el que se podrá obtener información sobre el presente contrato, así como la documentación accesible en el mismo, es a través de la siguiente dirección: <http://www.parlamento-cantabria.es>.

## **8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y RETIRADA DE LAS MISMAS.**

Las proposiciones para tomar parte en esta licitación se presentarán en mano en el Registro General del Parlamento de Cantabria, Calle Alta 31-33, de Santander, de 9:00 a 14:00 horas de la mañana en días hábiles, en un plazo no superior a 40 días naturales contados desde la fecha de envío del anuncio del contrato al "Diario Oficial de la Unión Europea", que se indicará en el perfil del contratante y en el anuncio del contrato en el Boletín Oficial del Estado que se hará con posterioridad al envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 143 de la Ley de Contratos del Sector Público en relación con el artículo 126 de la misma Ley. Las proposiciones se presentarán en sobre cerrado que contendrá la proposición económica ajustada al modelo detallado en la siguiente cláusula y en sobres aparte, la documentación que se relaciona en la base 9.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, cinco días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

### **RETIRADA DE DOCUMENTACIÓN POR LOS LICITADORES:**

El licitador podrá presentar la documentación exigida en original o copia de la misma, debidamente autenticada por autoridad o funcionario público o por Notario. Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación quedará a disposición de los candidatos. Transcurrido el plazo de tres meses desde la notificación de la adjudicación definitiva sin que se haya procedido a su recogida, la Administración podrá acordar su destrucción.

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos designarán, en su caso, y en el sobre correspondiente qué parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas ha de ser considerada confidencial,



en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

## **9. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS Y DOCUMENTACIÓN.**

La documentación para la licitación se presentará en tres sobres cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que se concurre: "análisis, diseño, construcción, implantación y mantenimiento del nuevo portal web DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA " firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

El primer sobre contendrá la documentación general conforme a los artículos 130 y 131 de la Ley de Contratos del Sector Público, el segundo sobre contendrá la documentación que contenga información sobre las características técnicas de las ofertas y el tercer sobre contendrá la proposición económica.

### **Primer sobre: Título: Documentación general.**

a) Testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, de no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 49 de la ley 30/2007, de 30 de octubre de contratos del Sector Público. (artículo 62 de la LCSP).

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable del titular o representante de la compañía presentada ante una autoridad judicial, administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. Servirá la inclusión de esta declaración responsable en el primer sobre.

b) Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas en las disposiciones vigentes.

c) Certificación expedida por el Órgano de Dirección o representación de la sociedad acreditativa de que no forma parte de los Órganos de Gobierno o de Administración persona alguna a las que se refiere la Ley 12/1995 de 11 de mayo sobre incompatibilidades de Altos Cargos, la Disposición Adicional Primera de la Ley 5/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

d) Documento que acredite la personalidad del empresario:

Personas físicas: Fotocopia del D.N.I del licitador.

Personas jurídicas: La escritura o documento de constitución o modificación, los estatutos o el acto fundacional de su actividad, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate, en original o copia debidamente legalizada.

Los que firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica deberán acompañar también el poder acreditativo de su representación, declarado bastante por el Letrado Secretario General del Parlamento de Cantabria, por los servicios jurídicos del Gobierno de Cantabria, a cuyo efecto se aconseja presentarlo con una antelación de 48 horas a la fecha de presentación de plicas.

Agrupación temporal de empresas: Cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar y presentar todos los documentos requeridos como si se tratara de empresarios individuales.

El escrito de proposición económica deberá indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban y la participación de cada uno de ellos, y designarán la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración. No se podrá suscribir ninguna propuesta de Agrupación Temporal con otras empresas, si se ha hecho una oferta individual.

Sólo en el caso de que la licitación sea adjudicada a la Agrupación de Empresas, deberán estas acreditar la constitución de la misma ante el Órgano de Contratación.

### **ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA FINANCIERA.**

La justificación de la solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse al momento de presentar su correspondiente propuesta, por los medios siguientes:

e) Informe de instituciones financieras (que haga referencia expresa al objeto de este contrato) en el que manifiesten que el licitador ha realizado operaciones con el mismo en los últimos tres años por un valor de 300.000 euros, o, en su



caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales del licitador por un mínimo de 300.000 euros.

f) Declaración relativa a la cifra de negocios global y de los servicios o trabajos realizados por el empresario en el curso de los tres últimos ejercicios.

#### ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA.

La solvencia técnica o profesional del empresario será apreciada teniendo en cuenta sus medios, conocimientos técnicos, eficacia, referencias y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, al momento de presentar su propuesta, pudiendo complementarla con cualquiera otra documentación que permita valorar la capacidad técnica del solicitante, por los medios siguientes:

g) Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal asignado para la gestión de las actividades relativas al contrato.

h) Una relación de los servicios o trabajos realizados de similares características al objeto del concurso, que incluya nombre del proyecto, importes, fechas y promotores públicos o privados de los mismos.

i) Una declaración que indique la plantilla de personal directamente a cargo de la empresa y el equipo directivo, indicando la estructura y organización de la empresa.

j) Una declaración del material o equipos y, en general, cualquier elemento de que disponga el empresario para la realización de las actividades relacionadas con el contrato.

k) Una declaración de las medidas y sistemas de control de calidad disponibles, así como los medios de estudio e investigación de que se dispongan.

Se incluirá adicionalmente cualquier otra información que el proponente juzgue conveniente para la valoración de la propuesta de acuerdo con los criterios objetivos señalados en el presente pliego.

#### DISPENSA DE LA DOCUMENTACIÓN:

Quedan dispensados de presentar la documentación general (puntos a, b, c y d del sobre 1) todos los contratistas inscritos en el Libro de Registro de Contratistas del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o del Registro de Contratistas del Gobierno de España, debiendo presentar el certificado de inscripción en el citado Libro de Registros.

l) Declaración responsable del candidato en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el Registro de Licitadores del Gobierno de Cantabria o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, no han experimentado variación cuando acredite la personalidad, la representación y la clasificación mediante la presentación de certificación expedida por los citados registros; esta declaración deberá presentarse igualmente cuando se hubiese presentado un certificado comunitario de clasificación.

#### **Segundo sobre: Documentación técnica: Descripción técnica de la solución ofertada.**

Respecto a la documentación a presentar en esta sección se tendrá presente lo establecido en el Pliego de Prescripciones técnicas.

a) Enfoque global del proyecto: Se incluirá una descripción completa del servicio planteado así como del alcance de los servicios que se ofertan.

1. Visión integrada de la problemática.

2. Descripción detallada del alcance, requisitos y resultados esperados.

3. Tratamiento y procedimientos a emplear en la solución técnica haciendo referencia a cada apartado del pliego de prescripciones técnicas.

b) Funcionalidades del producto o solución ofertada y su adecuación a los requerimientos solicitados.

c) Características técnicas del producto o solución ofertada y su adecuación a los requerimientos solicitados.

d) Propuesta gráfica y estructura del nuevo portal.

e) Se detallará, una fórmula concreta de organización incluyendo un organigrama funcional que se aplicará al proyecto y los métodos y medios de inspección y supervisión que se aplicarán, con detalle de la periodicidad de los mismos. Se debe incluir un cronograma por fases.



f) Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y materiales. A este compromiso se le atribuye el carácter de obligación esencial. Anexo III.

g) Metodologías y procedimientos a emplear.

h) Mejoras ofertadas.

i) Plazo de ejecución.

**Tercer sobre: Título: Proposición económica, contendrá la proposición económica ajustada al siguiente modelo:**

Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Se presentará según el modelo del Anexo I.

## **10. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.**

### **A) JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:**

La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento abierto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 de la Ley de Contratos del Sector Público. La tramitación del expediente se realizará por el procedimiento ordinario.

El contrato objeto de este procedimiento está sujeto a regulación armonizada, de conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 16 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 131 de la Ley de Contratos del sector público, el objeto de este contrato descrito en el pliego de prescripciones técnicas admite la presentación de mejoras en todas las características del mismo.

### **B) CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN**

Para la adjudicación del contrato, la Administración valorará las referencias técnicas, económicas y las mejoras que, en su caso, proponga el licitador, teniendo la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, o declarar desierto el procedimiento.

1. Criterios no evaluables mediante fórmulas: se valorarán sobre 49 puntos.

2. Criterios evaluables mediante fórmulas: se valorarán sobre 51 puntos.

La valoración global se realizará en dos fases, sumando la puntuación obtenida en los criterios no evaluables mediante fórmulas, en una primera fase, con los criterios evaluables mediante fórmulas en una segunda fase.

a) características y calidad de la solución ofertada (máximo 35 puntos). Se tendrá en cuenta:

Enfoque global del proyecto

Funcionalidades del producto o solución ofertada y su adecuación a los requerimientos solicitados.

Características técnicas del producto o solución ofertada y su adecuación a los requerimientos solicitados.

Propuesta gráfica y estructura del nuevo portal.

b) Prestaciones adicionales al Pliego/ mejoras (máximo 14 puntos).

En este apartado se valorarán mejoras que la empresa licitadora propone realizar en el proyecto, sin coste adicional. En este apartado se podrán formular las mejoras que se estimen oportunas como pueden ser el aumento de funcionalidades o servicios adicionales con objeto de mejorar la prestación del servicio.



Estas mejoras deberán valorarse económicamente y quedará a criterio del Parlamento su validez para la aplicación sobre el proyecto.

2. Criterios evaluables mediante fórmulas:

1.º Propuesta económica (máximo 35 puntos).

Se valorará la rebaja de precio ofrecida por el licitador respecto al precio máximo de licitación establecido en las presentes prescripciones.

Aquellas ofertas que presenten una reducción superior al 20%, sobre el tipo de licitación, no obtendrán una puntuación superior a 35 puntos, pero sí estarán obligadas a cumplir la oferta en el supuesto que fueran adjudicatarias.

La valoración del precio se realizará conforme a:

Si la reducción es superior al 20% se obtendrá 35 puntos.

Si la reducción es igual o inferior al 20% se aplicará la siguiente fórmula:

La oferta que presente el precio más bajo obtendrá 35 puntos y los demás se valorarán aplicando:  $35 \cdot \frac{\text{Oferta mínima}}{\text{Oferta}}$  = puntuación obtenida.

La oferta mínima es la más baja de las presentadas y el precio de la oferta es el que se somete a valoración.

2.º Control de Calidad (máximo 8 puntos).

Certificado CMMI, al menos nivel 2: 8 puntos.

3.º Plan de formación (máximo 8 puntos).

Se valorarán las horas de formación ofertadas a los usuarios del sistema de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\left[ \frac{\text{Hora de formación ofertadas}}{\text{máximo de horas ofertadas en alguna de las ofertas}} \right] \times 8$$

C) MESA DE CONTRATACIÓN, (artículo 295 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público y artículos 21 y 22 del Real decreto 81/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007).

La Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de convocatoria de la misma que será publicado en el tablón de anuncios del Parlamento de Cantabria, será la encargada de la valoración de las ofertas, para lo cual, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma, y procederá, en acto público, a la apertura de las proposiciones presentadas por los licitadores y las elevará, con el acta y las observaciones que estime pertinentes, a la Mesa-Comisión de Gobierno que efectuará la adjudicación provisional del contrato, motivando la misma.

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La Mesa de Contratación estará presidida por el Vicepresidente primero del Parlamento de Cantabria y estará integrada por el Letrado Director de Gobierno Interior, la Interventora, el Jefe de Servicio de Régimen Interno, y un Secretario que será la Jefe de Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Una vez transcurridos, al menos 15 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la adjudicación provisional en el perfil del contratante del Parlamento de Cantabria, la Mesa-Comisión de Gobierno del mismo, elevará a definitiva la adjudicación provisional, en el supuesto de que el adjudicatario presente la documentación que se detalla en la cláusula décimo primera.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato, se procederá de la forma indicada en el artículo 135.5 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La adjudicación definitiva, que será motivada, se notificará a los candidatos y se publicará en el perfil del contratante del Parlamento de Cantabria.

## **12. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.**



Antes de la adjudicación definitiva del contrato, y como condición para el perfeccionamiento del mismo, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la adjudicación provisional en el perfil del contratante del Parlamento de Cantabria, el adjudicatario propuesto deberá presentar, por originales o copia compulsada, la siguiente documentación:

- a) Número de identificación fiscal.
- b) Alta en el I.A.E, en el epígrafe que le faculte para contratar en el domicilio fiscal y justificante del pago del mismo.
- c) Certificados acreditativos de que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- d) Poner a disposición del Parlamento de Cantabria el Plan de prevención de riesgos laborales de la empresa que comprenda la prevención de riesgos del Personal que preste sus servicios en el edificio del Parlamento de Cantabria.
- e) Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva del contrato.

### **13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se formalizará dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación definitiva.

El contrato se celebrará a riesgo y ventura del adjudicatario. Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

### **14. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

El adjudicatario queda obligado a:

1. El adjudicatario está obligado a destinar al contrato los medios personales y materiales necesarios para su ejecución; el compromiso de adscripción de medios se configura como obligación contractual esencial.
2. El desconocimiento del contrato, en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte integrante del mismo, de las instrucciones, pliegos y normas de toda índole promulgados por la Administración que puedan tener incidencia en la ejecución de lo pactado no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.
3. Durante la ejecución del contrato el contratista está obligado a facilitar a las personas designadas por la Administración, además de la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en las que se desarrollan los trabajos, la relativa a los eventuales problemas que puedan plantearse y de los métodos y herramientas utilizados por resolverlos y acudirá a cuantas reuniones sea convocado por la Dirección técnica.
4. El contratista está obligado al cumplimiento de los compromisos de servicio definidos en este pliego o los que resulten de las mejores condiciones ofertadas por el adjudicatario en cuanto supongan una mejora de éstos, a riesgo y ventura del mismo.
5. En todo caso, el contrato se efectuará con estricta sujeción a las condiciones técnicas fijadas en los pliegos y a las mejores condiciones de ejecución ofertadas y aceptadas por el órgano de contratación y siguiendo las instrucciones en la interpretación de aquél que imparta la Dirección técnica designada por la Administración.
6. El empresario para utilizar materiales, suministros, procedimiento y equipo para la ejecución del contrato, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cargo el pago de las deudas o indemnizaciones por tales conceptos.
7. En el supuesto de que los equipos adscritos a la ejecución del contrato se utilicen para fines fraudulentos o ilegales, la empresa adjudicataria incurrirá en las responsabilidades a que dicho uso diese lugar.
8. El contratista será responsable de la calidad técnica de las prestaciones o tareas realizadas, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.



9. El adjudicatario será responsable de indemnizar por los daños y perjuicios que se cause, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros o a la Administración como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

10 El adjudicatario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

11. El contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le de derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales. El contratista quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden expresa del Director, en contra del parecer y asesoramiento, manifestado por escrito, del propio contratista.

12. El personal asignado a este contrato por el contratista dependerá exclusivamente del adjudicatario, quién será responsable de todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de patrono o empresario, con arreglo a la legislación laboral y social vigente en cada momento, sin que en ningún caso pueda el citado personal esgrimir derecho alguno en relación con el Parlamento de Cantabria, ni exigirle responsabilidad de ninguna clase como consecuencia de las relaciones existentes entre el adjudicatario y sus trabajadores, aún en el supuesto de que las medidas que adopte, incluso despido, se basen en el incumplimiento, interpretación y otros efectos del contrato.

13. El adjudicatario está obligado al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, en las normas legales sobre Seguridad Social y en cuantas otras disposiciones complementarias de aplicación estén vigentes o puedan dictarse en lo sucesivo, quedando también obligado a cubrir las contingencias de accidente de trabajo y enfermedad laboral y profesional del personal a su servicio, en la forma y condiciones legalmente establecidas.

14. Satisfacer los gastos siguientes: Los derivados de todos los anuncios que se publiquen tanto en los boletines o diarios oficiales como en los medios de comunicación y los de la formalización del contrato. Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquiera información de Organismos oficiales o particulares. Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen. Obtener todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la elaboración del estudio o la realización del servicio contratado.

15. Proporcionar al Parlamento de Cantabria cuantas aclaraciones, informaciones complementarias y pruebas documentales que se soliciten sobre los datos contenidos en la proposición presentada.

16. Cumplir íntegramente todas y cada una de las obligaciones descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que de conformidad con la legislación de contratos del Estado, se considera parte integrante de este Pliego de Cláusulas Administrativas.

## **15. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS**

El contratista deberá realizar la prestación contratada dentro de los plazos estipulados, efectuándose por el Director del Proyecto un examen de los trabajos realizados y si estimase cumplidas las estipulaciones técnicas, propondrá que se lleve a cabo la recepción.

En el caso de que la Dirección de Proyecto estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

## **SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El Parlamento de Cantabria designará al responsable de la Dirección Técnica del Proyecto y ejecución del objeto del contrato que podrá ser un funcionario de la Cámara o un especialista acreditado ajeno al mismo.

Esta designación se pondrá en conocimiento del contratista una vez sea adjudicado definitivamente el mismo.



## **16. PROPIEDAD INTELECTUAL.**

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados serán propiedad del Parlamento de Cantabria, que podrá reproducirlos o divulgarlos total o parcialmente.

El Parlamento de Cantabria tendrá todos los derechos, incluyendo los de propiedad intelectual del código que se pueda desarrollar a lo largo del proyecto, salvo sobre los productos y materiales propiedad de los adjudicatarios que se incluyan entre las actuaciones a realizar.

## **17. CONFIDENCIALIDAD**

El personal de la empresa adjudicataria no podrá utilizar los datos a los que tenga acceso en la ejecución de este contrato para otro fin distinto al estipulado en el mismo, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

La empresa adjudicataria informará al Parlamento de Cantabria, antes de realizarlas, de todas las modificaciones que se vayan a realizar en la estructura de los ficheros que contengan datos de carácter personal, así como de la intención de suprimir o crear ficheros que contengan dicha clase de datos, el Parlamento pueda notificar con la debida antelación a la Agencia Española de Protección de Datos dichas variaciones.

En el caso de que por no haber sido debidamente informado, el Parlamento de Cantabria fuese sancionado por la Agencia Española de Protección de Datos, la empresa adjudicataria correspondiente pagará la sanción que corresponda y, asimismo, las resarcirá por los daños y perjuicios que dicha omisión pudiera causarle.

La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas de seguridad precisas de tipo físico, lógico y técnico-administrativo que garanticen la seguridad tanto de las instalaciones, como de los programas y los datos.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Parlamento, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En el caso de que la empresa adjudicataria correspondiente destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del pliego, será considerada también responsable del fichero, respondiendo de las infracciones en que hubiere incurrido personalmente.

Todo informe, dato o documento calificado de confidencial, que el Parlamento de Cantabria deba transmitir a la empresa adjudicataria con motivo de la prestación del servicio contratado, sólo podrá ser utilizado por ésta para el fin indicado, respondiendo, en consecuencia, de los perjuicios que del incumplimiento de esta cuestión puedan derivarse para el contratante.

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y Reglamentos que la Desarrollan en relación con la protección y la confidencialidad respecto a este tipo de datos de los ficheros de los que es titular el Parlamento, que se encuentran bajo su custodia.

## **18. PENALIZACIONES**

Se estará a lo dispuesto en el art. 196 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

## **19. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquier vulneración del adjudicatario de las prescripciones establecidas en el presente Pliego, así como las previstas en la Ley de Contratos del Sector Público, en especial las recogidas en el artículo 206 y demás disposiciones de aplicación.

En particular, al amparo de lo dispuesto en el artículo 206. h) de la Ley de Contratos del Sector Público, son causas de resolución de este contrato:

- La falsedad del nivel de conocimientos y experiencia del personal deducida por el contraste entre el perfil ofertado y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, implicará la no facturación de las horas realizadas en estas condiciones, el cambio de la persona o personas afectadas y, en último término, podrá provocar la resolución del contrato.

## **20. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**



Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194 de la LCSP.

#### **21. EJECUTIVIDAD DE LOS ACTOS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

#### **22. ORDEN JURISDICCIONAL COMPETENTE.**

Las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de Santander para resolver cuantas cuestiones puedan derivarse o tener relación con la interpretación y aplicación no sólo de lo previsto en el presente pliego, sino también del contrato que se suscriba con quién resulte adjudicatario del procedimiento de contratación.

#### **23. CUESTIÓN DE NULIDAD Y RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.**

Dado que el valor estimado del contrato es de cuantía igual o superior a 193.000 euros, cabrá contra el mismo interponer la cuestión de nulidad en los términos previstos en los artículos 37 y siguientes de la LCSP. Asimismo, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, de conformidad con el artículo 310 de la citada Ley, los acuerdos de adjudicación, los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación y los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Contra los actos indicados no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

#### **ANEXOS:**

##### **ANEXO I**

#### **MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don ..., con domicilio en ..., provincia de ..., calle de ..., nº ..., con D.N.I. ..., actuando en nombre ... (propio, o de la empresa que represente en el caso de que el firmante actúe como director, apoderado, etc., de una empresa o de un tercero hará contar claramente el apoderamiento o representación), de acuerdo con el anuncio de fecha ..., "servicio de análisis, diseño, desarrollo, implantación y mantenimiento de un portal web institucional para el Parlamento de Cantabria", se compromete a realizarlo con estricta sujeción a los pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, aprobados por el Parlamento de Cantabria y a las condiciones y requisitos exigidos en la legislación vigente, para su adjudicación por el procedimiento abierto, en la cantidad total de ... euros, sin IVA, que comprende los siguientes parciales:

- 1º. Por la realización e implantación de la página WEB ... euros, sin IVA.
- 2º. Por el mantenimiento del primer año incluido en el objeto principal del contrato ... euros, sin IVA,
- 3º. En caso de prórroga del mantenimiento ... euros, sin IVA, al año.

Cuantía total estimada del contrato, IVA incluido, ...

(expresar claramente escrito, en letra y cifra) declarando bajo su responsabilidad no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar del artículo 49 de la ley de Contratos del Sector Público y estar al corriente de sus obligaciones con Hacienda y con la Seguridad Social.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

A este efecto, hace constar que conoce el presupuesto máximo de licitación, así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.



## **ANEXO II**

### **MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

D. ..., con DNI nº ... y domicilio en ..., actuando en su propio nombre y/o representación de la empresa ...

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1.- Que ostento poder suficiente para representar a la empresa ...

2.- Que la Escritura de Constitución de la empresa a la que represento está inscrita en el Registro Mercantil de ... Tomo ..., folio ..., hoja número ...

3.- Que ni la empresa a la que represento, ni sus administradores ni representantes están incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

4.- Que la empresa a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto con el Estado como con la Administración del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos previstos en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

(Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la empresa).

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

## **ANEXO III**

### **COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.**

D. ..., con DNI nº ... y domicilio en ..., actuando en su propio nombre y/o representación de la empresa ...

DECLARA:

Que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato de ... y su plazo de garantía, como mínimo, los medios personales y materiales detallados en la cláusula 10 del pliego de cláusulas administrativas particulares, con los perfiles exigidos.

Lugar, fecha y firma.

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

## **ANEXO IV**

### **MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE REGISTRO LICITADORES**

D. ..., con DNI nº ... y domicilio en ..., actuando en su propio nombre y/o representación de la empresa ..., con domicilio en ... y NIF/CIF ...

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que las circunstancias reflejadas en el Registro de Licitadores del Gobierno de Cantabria (o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado) no han experimentado variación alguna respecto a la documentación anotada y registrada.

Lugar, fecha y firma.

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REJIRÁN EN EL DESARROLLO, IMPLANTACION Y PUESTA EN MARCHA DEL NUEVO PORTAL WEB DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA**

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto determinar las especificaciones técnicas para el análisis, diseño e implantación de un nuevo portal web para el Parlamento de Cantabria. Dicho portal será el sistema que



empleará el Parlamento de Cantabria para abrir sus puertas en Internet y el medio por el cual los internautas podrán acceder a toda su historia, actividad y funcionamiento.

#### **Situación actual.**

Para que se pueda definir con exactitud lo que se desea y facilitar la labor a los ofertantes, a continuación se describe brevemente la situación actual de la página web, sus principales características y componentes.

1. La web actual se almacena en un servidor Windows Server 2003, virtualizado bajo entorno VmWare. Ocupa unos 12 Gb.
2. Se almacena íntegramente en servidores del Parlamento de Cantabria, ubicados en su sede.
3. Se dispone de un servicio de videoteca, que genera, emite, almacena y clasifica las grabaciones en video de todos los actos y reuniones que se han celebrado desde febrero de 2003 hasta la actualidad, y todas las que se celebren en el futuro. En la actualidad, ocupa unos 600 Gb.
4. Se dispone asimismo de un servicio de transcripción que permite al Servicio de Publicaciones acceder al audio de las grabaciones y, mediante un sistema controlado por pedales, transcribir a un procesador de textos el audio de dichas grabaciones, generando así las publicaciones oficiales de la Cámara.
5. Se ha diseñado e implantado un sistema de sincronización de la web con la aplicación de gestión parlamentaria de que dispone el Parlamento de Cantabria, volcando cada noche y de forma totalmente automática y transparente a la web, la información que se desea, siendo totalmente pública a partir de ese momento.
6. Se ha diseñado e instalado una VPN mediante la cual se permite el acceso a la red interna mediante la red WiFi independiente existente en todo el edificio sede de la Cámara.
7. El acceso externo a la web, se realiza mediante una línea dedicada de alta velocidad instalada en las propias dependencias de la Cámara.

Como añadido a todo lo expuesto, se recomienda la visita a las instalaciones del Parlamento de Cantabria, para conocer con exactitud y de primera mano la situación actual del sistema implantado, y la definición de todos los procesos y módulos que componen la web.

#### **Objetivos.**

En los apartados siguientes se presentará la relación de objetivos a cubrir y los requisitos técnicos tanto generales como específicos necesarios para la realización de los trabajos. Asimismo, se enmarcarán los aspectos organizativos y las distintas fases de ejecución del proyecto, con el fin de asegurar la calidad final del sistema.

La empresa adjudicataria realizará todos los trabajos necesarios en orden a conseguir los objetivos fijados en este documento. Como resultado final el sistema (y subsistemas afectados) deberán quedar totalmente operativos, cumpliendo todas las características generales y específicas definidas en este documento e integrándose completamente en la plataforma tecnológica existente en el Parlamento de Cantabria bajo los estándares fijados por la institución.

Las características que debe cumplir el desarrollo del nuevo portal en cuanto a la arquitectura utilizada para su implementación son:

1. Abierta. Se posibilitará fácilmente la integración de los servicios que se implanten y los que en el futuro sea necesario incorporar.
2. Modular. Los nuevos servicios que se vayan implantando deben poder ser tratados como áreas o unidades independientes e integradas, siendo sencilla su incorporación en el conjunto del sistema.
3. Escalable. El sistema implantado permitirá el incremento de funcionalidades y servicios, de acuerdo con las necesidades que sea necesario introducir en un sistema sujeto a cambios evolutivos continuos. Debe ser capaz de atender el volumen de visitas y consultas con un buen rendimiento y poder adaptarse a las necesidades futuras sin necesidad de cambiar el software desarrollado.
4. Multiplataforma. El sistema deberá estar soportado por los sistemas operativos existentes en el mercado y en el mayor número posible de plataformas. La solución debe poderse instalar e integrarse sobre una combinación de entornos tecnológicos que están operativos en el Parlamento de Cantabria, sin hipotecar su instalación en posibles plataformas que se adquieran en el futuro.



5. Consolidada. El sistema permitirá realizar su implantación en una agrupación de servidores que permita repartir la carga de trabajo, optimizándose las prestaciones y el rendimiento.

Por otra parte, se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El diseño del nuevo portal web deberá seguir las directrices de la iniciativa WAI (Web Accessibility Initiative, [www.w3.org/wai](http://www.w3.org/wai)). Para ello es necesario basar la arquitectura de datos y metodología de desarrollo en los estándares del consorcio World Wide Web (W3C) para desarrollos HTML y CSS. El portal Web deberá ser perfectamente accesible desde dispositivos móviles y tabletas con los sistemas operativos más relevantes del mercado. Para ello desarrollará su diseño para una resolución mínima de **1024x768**, teniendo en cuenta el HTML5.

2. El Portal debe proporcionar todas las herramientas de gestión para poder realizar de una forma rápida, cómoda y flexible el mantenimiento de contenidos posterior, permitiendo la inclusión de nuevos contenidos, la modificación de los ya existentes y el borrado de los que se deseen, independizando al Parlamento de Cantabria del proveedor de la solución tecnológica.

3. Deberán estar disponibles herramientas de validación para soportar el nivel de accesibilidad alcanzado. El objetivo mínimo es doble-A (AA), lo que supone la exclusión en las páginas de cualquier elemento o tecnología que impida el uso de los servicios y contenidos del portal web a determinados colectivos, que se lo haga tan dificultoso que impida el acceso..

4. El nuevo portal Web deberá cumplir lo dispuesto en la legislación vigente para los sitios Web de las Administraciones Publicas.

5. Se recomienda y valora el uso de tecnologías y herramientas de software libre como punto de partida para el desarrollo específico del portal del Parlamento de Cantabria, en línea con una iniciativa parlamentaria apoyada por todos los grupos la pasada Legislatura. La arquitectura de la Web basada en esta tecnología deberá utilizar gestores que aporten estabilidad, que no generen sobrecargas en el sistema y que aporten las máximas garantías de seguridad.

6. Se valorarán los máximos estándares de seguridad. El nuevo portal Web debe ser una plataforma sólida, robusta y segura, para evitar accesos no permitidos a la información disponible. La elección del software de base para el desarrollo del portal será un elemento a valorar, puesto que debe contemplar todas las directivas de seguridad necesarias, y debe tener el servicio de soporte pertinente para poder paliar aquellas deficiencias que la propia evolución tecnológica ponga de manifiesto.

7. En el proceso de construcción e implementación del nuevo portal web deberán realizarse test con ciertos usuarios elegidos por el propio Parlamento, con el fin de conocer sus reacciones y sugerencias sobre la calidad de la navegación y la accesibilidad a todo tipo de contenidos. Estos test se realizarán sobre diferentes plataformas y sistemas operativos, para permitir evaluar la web desde diferentes entornos.

8. Se valorará la incorporación de Widgets que aporten mayor empaque visual y facilidad de uso y permitan una mayor y mejor distribución de los contenidos del portal

9. Se valorará el desarrollo del portal con una estructura de contenidos eficaz, que garantice una navegación sencilla. De acuerdo con el adjudicatario, el Parlamento de Cantabria decidirá la estructura de los contenidos, que será lo mas sencilla y explícita posible.

- a) En la fase inicial del proyecto, se consensuará el aspecto gráfico general del portal.
- b) El menú principal de navegación será breve, intuitivo y con subsecciones bien estructuradas y reconocibles. Deberá aparecer en todas las páginas del portal, para facilitar así la navegación por todos sus módulos.
- c) Se establecerá el desarrollo y uso de las migas de pan para el control de la navegación y su comodidad por parte del internauta.
- d) Existirá una sección fija en todas las páginas y módulos del portal que, con independencia de su diseño, se podrá personalizar con imágenes ó elementos gráficos, siempre con inclusión del logotipo del Parlamento de Cantabria.
- e) En la página HOME del portal se incluirán todos aquellos contenidos seleccionados por el Parlamento de Cantabria y que considere de interés para ello, incluyendo noticias, acceso a publicaciones oficiales, grabaciones de la videoteca y tramitación parlamentaria.
- f) Se deberá diseñar e implementar un buscador eficaz que permita realizar búsquedas cruzadas entre cualquier tipo de elemento del portal. Además, debe existir la capacidad de realizar una búsqueda avanzada, con diferentes operadores de conexión y en múltiples campos de búsqueda.
- g) Se deberá diseñar y mantener un mapa web, en el que se incluyan todas las páginas existentes, y que se actualice de forma automática al añadir o eliminar cualquiera de ellas.



10. El portal web deberá tener todos los contenidos perfectamente indexables, que a su vez permitan rápidas indexaciones en los principales buscadores.

11. El nuevo portal Web deberá implantar un manual de estilo y maquetación de la nueva web que a posteriormente se extenderá a la propia institución en sus comunicaciones.

12. Se debe tener en cuenta el tratamiento de información en otras lenguas (inglés), al menos la parte dedicada a la información diaria, la historia del edificio, el área del Presidente y la información relativa a los grupos parlamentarios.

13. El nuevo portal deberá migrar todos los contenidos del portal actual.

14. Se debe incluir en la oferta todos aquellos sistemas y equipos informáticos que el adjudicatario considere necesarios para la total y correcta puesta en marcha del portal. Dichos equipos deberán ser totalmente compatibles con los sistemas actualmente existentes. El Parlamento de Cantabria dispone de los equipos idóneos y necesarios para ofrecer la web en la actualidad, aunque pueden no ser suficientes para cubrir todas las necesidades del nuevo portal.

#### **Movilidad.**

El portal web deberá ser accesible desde cualquier dispositivo móvil sin ningún tipo de problema. Debe ser independiente del sistema operativo que utilice, y deberá adaptar su visionado a las especiales condiciones de cada equipo portátil.

Adicionalmente, debe ser posible acceder desde dispositivos móviles a las emisiones en directo de todos los actos celebrados en la sede parlamentaria, así como el acceso al histórico de grabaciones, almacenadas en la videoteca. Se debe asegurar el acceso desde cualquier dispositivo actual, maximizando los criterios de usabilidad de la aplicación. Se deben tener en cuenta las evoluciones y cambios en los futuros dispositivos móviles, para que el portal web no presente limitaciones tecnológicas para su acceso y visionado sin problemas.

#### **Video streaming.**

El streaming o emisión de video en directo por Internet es uno de los componentes primordiales de la web actual, y uno de los que se desea actualizar y mejorar. Mediante este sistema, se desea emitir la señal institucional de video en directo, ofreciéndola en la red con la mayor calidad y al mayor número de internautas posible. La propuesta del portal web debe incluir un estudio y el detalle de la solución técnica de video streaming a utilizar para todos los servicios que se pretenden desarrollar como núcleo de la solución multimedia. Se debe tener en cuenta la posibilidad de ofrecer las grabaciones a un número elevado de internautas simultáneamente, por lo que se debe presentar un sistema técnicamente viable destinado a servir un alto número de conexiones simultáneas.

Se debe, por tanto, incluir el desarrollo y puesta en marcha de un sistema de emisión de video y audio en directo, alimentando una videoteca que también debe estar accesible a todos los visitantes.

Las emisiones deben ser accesibles desde cualquier tipo de terminal, independientemente de su sistema operativo y formato físico. Se deberá, por tanto, seleccionar formatos y CODECS de emisión lo más estándar posible, evaluando posibles evoluciones técnicas.

#### **Intranet.**

Se deberá desarrollar, dentro del proyecto global, una Intranet o red interna privada, accesible por tanto solo por los usuarios del Parlamento de Cantabria, que implementará una serie de procesos definidos por el propio Parlamento. Debe por tanto estar aislada del resto de la red, inaccesible desde el exterior. Debe disponer de una interfaz gráfica ligera, para cargarse y estar disponible rápidamente. Se debe implementar un sistema flexible, potente y escalable. Tanto el árbol de opciones como el manejo de todas ellas debe ser cómodo, rápido y útil para el usuario final del Parlamento, sin ser necesarios amplios conocimientos de informática para su uso. El sistema debe estar diseñado para añadir nuevos procesos, siempre que el Parlamento de Cantabria los considere adecuados para su inclusión en la Intranet.

Algunos de los procesos que se desean implementar en la Intranet son los siguientes:

- Gestión de permisos y vacaciones.
- Gestión de personal.
- Agenda de actos públicos.

Estos procesos y los que se deseen añadir con posterioridad serán totalmente definidos por el Parlamento de Cantabria, concretando su modo de funcionamiento y los resultados que se deseen obtener.



### **Gestor de contenidos.**

El gestor de contenidos es una herramienta fundamental que se debe incluir en el nuevo portal web del Parlamento de Cantabria. Dicho gestor debe permitir la actualización continua, rápida y cómoda de los contenidos del portal, así como la introducción de nuevas secciones o la eliminación de las ya existentes. Dichas acciones serán llevadas a cabo por el propio personal de la Cámara, por lo que el gestor de contenidos debe ser accesible a personas sin cualificación informática o técnica. Se tendrá en cuenta el uso de herramientas de software libre como gestor de contenidos.

Las características primordiales del gestor de contenidos deben ser:

- Mantenimiento de los contenidos del portal.
- Edición de todos los elementos de una noticia.
- Sindicación de contenidos.
- Herramienta de comunicación con los medios.
- Búsqueda de cualquier tipo de información publicada.
- Búsquedas cruzadas de cualquier tipo de elemento en todo el portal.
- Posibilidad de permitir un correcto posicionamiento de la información en los diferentes buscadores.
- Introducción de *tags* de búsqueda en la generación de las informaciones.
- Gestión de usuarios y permisos.
- Capacidad para tener estadísticas de accesos y navegación realizada por los usuarios.

El gestor debe contar con un diseño que implemente un panel centralizado de gestión, actualización y mantenimiento de los siguientes módulos:

a) Web del Parlamento de Cantabria.

b) Sincronizador con la aplicación de gestión parlamentaria Ágora. Diseñar, configurar e implementar un sistema de sincronización entre el programa de gestión parlamentaria Ágora y la propia web, permitiendo volcar su contenido de forma controlada, rápida y eficaz.

c) Sistema de transcripción para las publicaciones oficiales. Debe permitir acceder a las grabaciones en directo para su transcripción en tiempo real, sin retardos elevados y con la mayor de las calidades de audio posible. El módulo de transcriptor se deberá ejecutar sin problemas simultáneamente con un procesador de textos, por lo que deberá poderse manipular con los pies, mediante unos pedales conectados al ordenador. Debe permitir seccionar las grabaciones en partes pequeñas, para su reparto entre todas las personas encargadas de su transcripción. Asimismo, debe permitir el acceso a grabaciones anteriores en el tiempo, para posibles correcciones.

d) Codificación y emisión de contenidos audiovisuales, en directo y diferidos.

e) Creación y mantenimiento de una videoteca completa y accesible, que incluya todo el material almacenado hasta la fecha.

### **Secciones para la interacción con el visitante.**

Se desea diseñar un portal web que sea atractivo para el visitante, por lo que se deben incluir los siguientes contenidos, enlaces o complementos:

- Vista virtual 360 El Parlamento facilitará al adjudicatario una visita virtual con fotografías de 360° que deberá incluirse en el portal Web.

- Parlamento en directo. El Parlamento presta en la actualidad el servicio de emisión de todos los actos que tiene lugar en su sede (plenos, comisiones, ruedas de prensa, actos oficiales...) por internet. El nuevo portal web deberá garantizar la visualización óptima de las emisiones en directo. Esto incluye la recepción de vídeo desde terminales móviles, teniendo en cuenta las plataformas de mercado más comunes.

- El Parlamento cuenta con una videoteca que deberá estar accesible en su totalidad y disponible en las mismas condiciones y formatos que en el punto anterior.

- El portal web deberá incluir un buzón de sugerencias dirigido a la dirección de correo [presidencia@parlamento-cantabria.es](mailto:presidencia@parlamento-cantabria.es)

- Tanto la sección de noticias como la referente a la tramitación parlamentaria deben estar plenamente integradas en las redes sociales, siendo plenamente compatibles con cualquier red social desde la propia web. El Parlamento



ya dispone de canales propios en Facebook: [www.facebook.com/parlamentodecantabria](http://www.facebook.com/parlamentodecantabria) como en Twitter: @parlacan.

- La integración de las secciones que se describen en el punto anterior deben incluir también la posibilidad de compartir a través de 'botones' propios de cada red social.

- Creación de la denominada área parlamentaria 2.0, en la que tanto el Presidente como los Diputados dispongan de un espacio blog propio alojado en el propio portal. Para el caso de los Grupos Parlamentarios, se podrán crear tanto blogs individuales para cada Diputado como del conjunto del Grupo Parlamentario. Esta área deberá estar plenamente integrada con las redes sociales de las que disponga cada grupo parlamentario.

- Se creará un espacio propio para el personal del Parlamento de Cantabria, con el fin de que se puedan crear blogs de algunos de los Servicios Parlamentarios, incluyendo temas de actualidad legislativa.

- Área del presidente. Deberá incluir su biografía, una salutación de bienvenida en vídeo, enlaces a sus redes sociales, discursos y blog. El material será facilitado por el propio Parlamento de Cantabria.

- Se deberá crear un sistema de suscripción a contenidos (implantación de sistema de alertas por correo electrónico, diferenciando noticias y publicaciones oficiales). Junto a ello, los contenidos de la web deben estar disponibles, en las áreas de noticias y publicaciones oficiales, para poder ser sindicadas a través de RSS.

- El Parlamento dispone de diverso material multimedia que será integrado en un área especial educativa. Se valorará la creatividad del proyecto en la medida que se habiliten secciones dentro de esta área que permitan a los visitantes más jóvenes interactuar de manera atractiva con la página. El objetivo es la difusión del Parlamento y su misión a los jóvenes, tanto del edificio como de su importante función en nuestra sociedad.

### **Metodología de trabajo.**

Con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos marcados y estandarizar la planificación, el control de ejecución y el control de calidad de los trabajos, la empresa adjudicataria se adaptará a las especificaciones de la metodología de Planificación y Desarrollo de Sistemas *Métrica*, promovida por el Consejo Superior de Informática. Tal y como se establece en dicha metodología, deben abordarse las siguientes fases y módulos:

#### *Fase 1: Análisis del sistema*

Módulo ARS: Análisis de Requisitos del Sistema.

Módulo EFS: Especificación Funcional del Sistema.

#### *Fase 2: Diseño del sistema.*

Módulo DTS: Diseño Técnico del Sistema

#### *Fase 3: Construcción del sistema.*

Módulo DCS: Desarrollo de Componentes del Sistema.

Módulo DPU: Desarrollo de Procedimientos de Usuario.

#### *Fase 4: Implantación del sistema.*

Módulo PIA: Pruebas, Implantación y Aceptación del sistema.

La documentación resultante de cada una de las fases, así como los elementos asociados, se entregará actualizada, completa y perfectamente estructurada de forma que se facilite su uso en las tareas de mantenimiento.

Todo el desarrollo temporal del portal debe estar reflejado en un cronograma o *timing*, en el que se especificará claramente el comienzo, duración y finalización de cada una de las fases. En caso de solapamiento de alguna de las fases, se debe explicar su motivo, y si no afecta de forma negativa al desarrollo del proyecto.

### **Formación.**

La formación se entiende como parte fundamental para obtener los resultados deseados de ejecución, utilidad y fiabilidad. Por tanto, se debe incluir dentro del alcance del proyecto, una formación adecuada y completa a los equipos encargados del mantenimiento del sistema y de la gestión de contenidos. Se considera como formación mínima:



- Formación técnica dirigida al personal informático responsable del portal.
- Formación funcional para el equipo encargado de la gestión de contenidos y servicios.
- Manual y guía para publicación de contenidos.

## **Mantenimiento**

El mantenimiento del Portal del Parlamento es un servicio sobre el que recae la responsabilidad de dar soporte adecuado a las cuestiones de tipo correctivo y adaptativo que puedan tener lugar. El licitante debe incluir un detalle en su propuesta del mantenimiento del sistema que se propone dentro del alcance del proyecto. Se debe incluir la propuesta de mantenimiento de todo el sistema para el primer año. Dicho mantenimiento debe cubrir los siguientes puntos:

### Mantenimiento infraestructura.

Dentro del primer año, la empresa adjudicataria debe contemplar dentro del alcance del proyecto el mantenimiento de los siguientes conceptos:

- Licencias necesarias
- Servidores y hardware necesario
- Pago de los servicios empleados (hosting, streaming, ...) en el funcionamiento del portal
- Se debe garantizar una disponibilidad de los sistemas en un 99,9% en horario continuo de 24x7.

### Mantenimiento adaptativo y correctivo

Realización de tareas de desarrollo y/o corrección del software ya desarrollado, que se corresponden con:

- Incluye la adaptación de los componentes utilizados y/o desarrollados a nuevas versiones del software o necesidades hardware
- Desarrollos encaminados a corregir errores o adaptar a nuevas necesidades de bajo impacto en el software.
- Tareas encaminadas a la optimización del rendimiento.
- Formación a usuarios acerca del uso del sistema.
- Soporte a usuarios.
- Documentación.

### Mantenimiento evolutivo.

- Incluye la realización de tareas de desarrollo y/o modificación funcional del software, teniendo en cuenta:
- Mejoras operativas que faciliten la tarea a los usuarios finales.
- Mejoras funcionales para potenciar las prestaciones del sistema.
- Adecuaciones del sistema a los nuevos requerimientos que pudieran establecerse.
- Ejecución de Consultas, listados e informes no existentes.

### Organización del servicio de mantenimiento

El adjudicatario presentará una propuesta de estructura y organización del equipo de trabajo que plantea para dar el servicio de mantenimiento. Este servicio debe estar basado en las mejores prácticas ITIL y debe hacer una propuesta personalizada basada en Acuerdos de nivel de servicio (ANS), los cuales serán consensuados y sometidos a revisiones periódicas que garanticen el proceso de mejora continua. Los ANS deben contemplar las métricas, indicadores de calidad así como las penalizaciones asociadas a los posibles incumplimientos.

La propuesta debe incluir el modelo de relación, el equipo de trabajo y el número de horas de los perfiles involucrados en el primer año.

Los ANS propuestos buscarán un doble objetivo:

- La calidad del servicio prestado con indicadores relativos al tiempo de respuesta, resolución de peticiones e incidencias en plazo o incidencias reabiertas, etc.
- La eficiencia del servicio a través de indicadores a la reducción del mantenimiento correctivo, las propuestas de mantenimiento perfectivo, etc.

El Parlamento de Cantabria exige para la organización de este servicio:

- Disponer de sede de trabajo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, durante toda la ejecución del proyecto.
- Disponibilidad para trabajar de forma continuada a media jornada en la sede del Parlamento en las tareas de mantenimiento

## **Mejoras**



Se podrán presentar todas aquellas mejoras que se consideren oportunas, que no esten exigidas en el pliego y que ofrezcan nuevas funcionalidades o añadidos al producto global. Dichas mejoras serán siempre sin coste alguno para el Parlamento de Cantabria. Las mejoras se valorarán en función de su apreciación por parte del personal del Parlamento de Cantabria encargado de ello. Se puede presentar tantas como se deseen y del tipo que se quiera, siempre que aporten una mejora real a la propuesta global exigida en el pliego.

#### **Plazo de ejecución**

El plazo de ejecución para el análisis, diseño, desarrollo e implantación del portal se establece en 8 meses a partir de la firma del contrato. Tras esta implantación, el Parlamento de Cantabria constatará la implantación del sistema, emitiendo certificación al efecto.

#### **Tipo de licitación.**

El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de doscientos setenta y cinco mil euros (275.000 €) IVA no incluido. Le corresponde un IVA del 18%, esto es una cantidad de cuarenta y nueve mil, quinientos euros (49.500 €), por lo que el presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de trescientos veinticuatro mil, quinientos euros (324.500 €), IVA incluido.

#### **Criterios de valoración.**

1. Criterios no evaluables mediante fórmulas:

a) características y calidad de la solución ofertada (máximo 35 puntos). Se tendrá en cuenta:

- Enfoque global del proyecto
- Funcionalidades del producto o solución ofertada y su adecuación a los requerimientos solicitados.
- Características técnicas del producto o solución ofertada y su adecuación a los requerimientos solicitados.
- Propuesta gráfica y estructura del nuevo portal.

b) Prestaciones adicionales al Pliego/ mejoras (máximo 14 puntos).

En este apartado se valorarán mejoras que la empresa licitadora propone realizar en el proyecto, sin coste adicional. En este apartado se podrán formular las mejoras que se estimen oportunas como pueden ser el aumento de funcionalidades o servicios adicionales con objeto de mejorar la prestación del servicio.

Estas mejoras deberán valorarse económicamente y quedará a criterio del Parlamento su validez para la aplicación sobre el proyecto.

2. Criterios evaluables mediante fórmulas

1.º Propuesta económica (máximo 35 puntos).

Se valorará la rebaja de precio ofrecida por el licitador respecto al precio máximo de licitación establecido en las presentes prescripciones.

Aquellas ofertas que presenten una reducción superior al 20%, sobre el tipo de licitación, no obtendrán una puntuación superior a 35 puntos, pero sí estarán obligadas a cumplir la oferta en el supuesto que fueran adjudicatarias.

La valoración del precio se realizará conforme a:

Si la reducción es superior al 20% se obtendrá 35 puntos.

Si la reducción es igual o inferior al 20% se aplicará la siguiente fórmula:

La oferta que presente el precio más bajo obtendrá 35 puntos y los demás se valorarán aplicando:  $35 \cdot \frac{\text{Oferta mínima}}{\text{Oferta}} = \text{puntuación obtenida}$ .

La oferta mínima es la más baja de las presentadas y el precio de la oferta es el que se somete a valoración.

2.º Control de Calidad (máximo 8 puntos).



Certificado CMMI, al menos nivel 2: 8 puntos

3.º Plan de formación (máximo 8 puntos).

Se valorarán las horas de formación ofertadas a los usuarios del sistema de acuerdo con la siguiente fórmula:

$[(\text{Hora de formación ofertadas})/(\text{máximo de horas ofertadas en alguna de las ofertas})] \times 8$