



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:

**ALOJAMIENTO, MANTENIMIENTO, CONSULTORÍA Y SOPORTE TÉCNICO DEL PORTAL
DE TRANSPARENCIA DE LA APB**

AÑO 2024

E24-0083



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:**

**“ALOJAMIENTO, MANTENIMIENTO, CONSULTORÍA Y SOPORTE TÉCNICO DEL PORTAL DE
TRANSPARENCIA DE LA APB”**

ÍNDICE

- 1 OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO**
- 2 ACTUACIONES, ALCANCE Y DESARROLLO DEL SERVICIO**
 - 2.1 ACTUACIONES Y/O ALCANCE
 - 2.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA
 - 2.2.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA
 - 2.2.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y FUNCIONALES DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA.
 - 2.2.3 MIGRACIÓN DE CONTENIDO AL PORTAL DE TRANSPARENCIA:
 - 2.2.4 COPIAS DE SEGURIDAD:
 - 2.2.5 SERVICIO DE SOPORTE:
 - 2.2.6 ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)
 - 2.2.7 SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO
 - 2.2.8 SERVICIO DE CONSULTORÍA Y APOYO TÉCNICO EN TRANSPARENCIA
 - 2.3 CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, MEDIOS Y CONDICIONES DE SERVICIO
 - 2.3.1 ESTRUCTURA DE LA EMPRESA
 - 2.3.2 MEDIOS PERSONALES
 - 2.3.3 INSTALACIONES
 - 2.3.4 MEDIOS TÉCNICOS
- 3 PRESUPUESTO**
- 4 CONDICIONES GENERALES**
 - 4.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO
 - 4.2 MEDIOS Y MÉTODOS A EMPLEAR
 - 4.3 CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO
 - 4.4 TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
 - 4.5 SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD
 - 4.6 RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES CON EL PÚBLICO



4.7 OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO

5 CONSIDERACIONES FINALES

ANEJOS

ANEJO 1: VALORACIÓN



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE:

“ALOJAMIENTO, MANTENIMIENTO, CONSULTORÍA Y SOPORTE TÉCNICO DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE LA APB”

Objeto del contrato:

Servicio de: alojamiento, mantenimiento, consultoría y soporte técnico del portal de transparencia

Justificación:

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas se plantea por la necesidad de cubrir un aspecto fundamental, competencia del Departamento de Gobierno Corporativo, Comunicación y RSC de la Autoridad Portuaria de Baleares, en adelante la APB, como es la transparencia, el acceso a la información pública y las normas de buen gobierno.

El derecho de acceso a la información es un derecho fundamental reconocido como tal a nivel internacional, resultando imprescindible para promover la transparencia de las instituciones públicas y, para fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones de los gobiernos democráticos.

En el ámbito estatal, se aprobó la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIBG), con un triple alcance: incrementar y reforzar la transparencia en la actividad pública, a través de las obligaciones de publicidad activa; reconocer y garantizar el acceso a la información; y, por último, establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos. En este sentido, los organismos portuarios deben publicar en sus correspondientes sedes electrónicas o páginas web, de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos reutilizables, información institucional, organizativa y de planificación; planes y programas anuales y plurianuales, en los que se fijen objetivos concretos; las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución; información de relevancia jurídica e información económica presupuestaria y estadística, que deberá publicarse de manera periódica y actualizada.

Por todo ello, la APB, procede a la licitación del servicio de “ALOJAMIENTO, MANTENIMIENTO, CONSULTORÍA Y SOPORTE TÉCNICO DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE LA APB”.



1 OBJETO Y NATURALEZA DEL PRESENTE DOCUMENTO

El objeto del presente Pliego es establecer las condiciones técnicas que regirán en el contrato de de servicio de alojamiento, mantenimiento, consultoría y soporte técnico del software del actual Portal de Transparencia de la APB. Así mismo, se establecen las condiciones técnicas, obligaciones particulares y actividades específicas que han de regir esta contratación, debiendo ser asumidas y desarrolladas por la persona física o jurídica que resulte adjudicataria, que integrará las aplicaciones necesarias para el cumplimiento de la LTAIBG.

Se entiende en todo caso que los **requisitos exigidos en este Pliego tienen la consideración de mínimos o básicos**, para ajustarse a los objetivos de calidad pretendidos para el desarrollo de dicho servicio por personal especializado y los medios adecuados.

La prestación del servicio se efectuará con arreglo a los requisitos y condiciones que se estipulan en el Presente Pliego de Prescripciones Técnicas, del cual se derivan los derechos y obligaciones de ambas partes.

En los apartados del presente documento se detallan la descripción y el alcance de las actuaciones a acometer, y su precio unitario de licitación máximo admisible.



2 ACTUACIONES, ALCANCE Y DESARROLLO DEL SERVICIO

2.1 ACTUACIONES Y/O ALCANCE

Las actuaciones que comprende el presente documento consisten en cuantos trabajos precise realizar el adjudicatario para **garantizar el servicio** de alojamiento, mantenimiento, consultoría y soporte técnico del software **durante todo el periodo de tiempo del contrato** del actual Portal de Transparencia de la APB para el cumplimiento de la LTAIBG.

Las bases que deberán considerar los licitadores y a las que deberán obligarse en el caso de que sean adjudicatarios del servicio serán las siguientes:

- a) Gestión del **hospedaje** de los sistemas que comprenden el actual Portal de Transparencia de la APB. Migración, en su caso, de los datos e informaciones en poder del actual proveedor del servicio.
- b) Administración del Sistema de Gestión de Contenido (**CMS**) y sistemas específicos interconectados con el mismo, que tienen como finalidad la gestión de la transparencia (en adelante sistemas de transparencia).
- c) **Mantenimiento** correctivo y monitorización de los sistemas de transparencia.
- d) Implementación de **actualizaciones y mejoras** técnicas y estéticas en sistemas de transparencia que se requieran para adaptar la herramienta a las tendencias e imagen de la institución. Propuestas de mejora en base a cambios y modificaciones en el ordenamiento jurídico. Propuestas de mejora en base a análisis de las demandas ciudadanas.
- e) **Administración de los indicadores** que enlazan con la información del sistema de transparencia.
- f) La persona física o jurídica adjudicataria deberá realizar la **gestión de la publicación de la información**, que incluye desde la fijación de las directrices de cómo debe presentarse la información, su recopilación, revisión de esta para estructurarla y publicarla conforme a los requisitos legislativos de aplicación, cargar los datos en los Portales implementados para ello y la revisión periódica de los mismos. También, resolverá cualquier duda en la materia propia del ámbito de este contrato, tanto técnica como jurídica. Se encargará de preservar y obtener un nivel óptimo de transparencia que implique el acatamiento de la obligación de cumplir y observar estas normas dentro del período establecido por la ley.
- g) **Coordinación** de acciones vinculadas a los sistemas de transparencia con las distintas Unidades Organizativas (UO) de la APB.
- h) **Servicio de consultoría y auditoría** de transparencia con periodicidad anual que deberá incluir un análisis del grado de cumplimiento de los objetivos de transparencia, así como un análisis cuantitativo y cualitativo de los indicadores de transparencia.

2.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA

2.2.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA

Para facilitar el acceso a la información a la ciudadanía la APB cuenta con un Portal de Transparencia, siendo accesible desde la página web corporativa.

El Portal de Transparencia deberá cumplir progresivamente con los principios de accesibilidad, innovación, reutilización e interoperabilidad conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad.

El Portal de Transparencia permite a la ciudadanía conocer el funcionamiento interno de la APB, colaborando con el acceso y comprensión de la información de dicho Organismo Público que muestra el Portal a través de un diseño accesible y amigable.



La información se mantendrá actualizada a través de un catálogo de indicadores de transparencia compuesto por:

1. Índices MESTA.
2. Índices Dyntra.

Además, el Portal de Transparencia mostrará en un apartado específico los índices señalados con el porcentaje de cumplimiento de los mismos.

2.2.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y FUNCIONALES DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA.

Las características técnicas y funcionales del Portal, así como de todos los servicios relacionados con su mantenimiento, conforme a los principios y disposiciones de la normativa legal en materia de transparencia a nivel nacional, serán como mínimo las siguientes:

2.2.2.1 FUNCIONALIDADES MÍNIMAS:

- Estructuración de contenidos acorde con la legislación en materia de transparencia.
- Colores en consonancia con la imagen corporativa de la APB. Se adaptará en todo momento al aspecto gráfico de diseño de la APB presente en el Portal Web <https://www.portsdebalears.com>.
- El servicio debe permitir ofrecerse desde una dirección URL del dominio [portsdebalears.com](https://www.portsdebalears.com).
- El Portal deberá cumplir con la normativa en materia de accesibilidad en vigor.
- Predominio de la usabilidad pensada para seguir el mínimo número de “clicks” (máximo 3).
- Incorporar un mapa del sitio web con la representación jerárquica de las secciones y contenidos para facilitar la navegación, en cada herramienta.
- Incorporar enlaces con otros sitios web de la APB y que se indiquen por ésta.
- Incorporar un buscador general.
- Presencia en todo momento de vínculos para regresar a la página de inicio.
- Permitirá la consulta y descarga de documentos.
- Incorporará la posibilidad de obtener estadísticas de visitas a los distintos apartados de la Plataforma.
- La información fundamental como teléfonos, direcciones y correo electrónico debe estar en lugar visible con objeto de que el usuario no invierta demasiado tiempo en su localización.
- Indicación de fecha de publicación de cada información.
- Remisión al Formulario online de solicitud de acceso a la información presente en la Sede Electrónica de la APB.
- Cada contenido debe permitir incorporar documentos, imágenes, enlaces, texto y videos todos ellos en formatos interoperables y formato open data.
- Portal de Transparencia que cumpla con indicadores de la metodología: MESTA, Dyntra, Transparencia internacional y cualquier otra que responda al cumplimiento de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno y sus posteriores reformas y desarrollo normativo.

2.2.2.2 ESTRUCTURA:

Debe ser una herramienta para la transparencia que muestre la información estructurada. Todo esto a través de una navegación intuitiva, mostrando los datos de forma clara y accesible en pocos clicks.



La página de inicio (o Home) del portal contendrá información relevante en forma de indicadores sobre la transparencia de la entidad, los cuales podrán definirse durante la ejecución del contrato. El portal se diseñará para que su estructura permita cumplir tanto con el marco normativo en materia de transparencia como con los principales índices de transparencia que evalúan a la entidad.

Deberá ser un sistema totalmente configurable, con una arquitectura modular escalable, su diseño y funcionalidades han de ser con tecnología responsive, en particular con accesibilidad desde teléfonos y dispositivos móviles, smartphones, tablets, FDA's, etc., con distintos Sistemas Operativos; iOS, Android, etc.

De otro lado, se deberá cumplir con un nivel de accesibilidad de al menos "doble A" de acuerdo con la normativa WAI AA (Web Accessibility Initiative) y el único requisito requerido a los potenciales usuarios para el acceso a la Plataforma será un navegador web. En este sentido, el sistema desarrollado será compatible como mínimo, con las tres últimas actualizaciones de los navegadores más utilizados en la actualidad: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Safari, Chrome, Opera, etc.

En el diseño de estructura de contenidos se tendrán en cuenta las aportaciones que surjan de las reuniones propuestas en la metodología, estructurándose de la siguiente forma:

- Página de inicio – Home: En ella se resaltarán la información más relevante de la entidad, entre ella, datos económicos, miembros de la corporación, canal de acceso a la información pública, categorías de publicidad activa y resultados de las principales evaluaciones.
- Publicidad Activa: Este módulo organizará en categorías, subcategorías e ítems, cada uno de ellos con sus descripciones y 100% flexible. La estructura debe ser manejable desde el gestor de contenidos para un usuario sin conocimientos de informática. En la sesión de demostración deberá mostrarse tanto el interfaz de usuario como el de administración. Debe ser una estructura intuitiva.

En esta sección de información se muestra todo el contenido del portal asociado a las diferentes metodologías y obligaciones legales en materia de transparencia, estableciéndose la siguiente organización de contenidos:

- Institucional: Esta sección contiene toda la información relativa a la institución (información general, funciones de la autoridad portuaria y órganos de gobierno), el patrimonio (relación de inmuebles/vehículos oficiales) y la normativa (servicios portuarios y comerciales, integridad corporativa, directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas, registro de actividades de tratamiento, documentos sometidos a información pública, política de gestión documental y normativa de aplicación).
- Organizativa: Esta sección contiene toda la información relativa a la organización (organigrama, altos cargos, indemnizaciones por abandono de cargo y autorización para actividad privada al cese de los altos cargos) y la relativa al personal (compatibilidades, convenios colectivos, procesos de selección, absentismo del personal, la relación de puestos de trabajo y el personal de confianza).
- Económico-financiera: Este apartado tendrá toda la información contable (presupuestos, ejecución presupuestaria y presupuestos de las entidades participadas), presupuestaria (cuentas anuales, informes de auditoría de cuentas y deuda) y estadística (estadísticas de gestión de servicios).
- Planificación y servicios: Este apartado tendrá toda la información sobre planes y programas y procedimientos (catálogo de procedimientos y catálogo de infracciones).
- Contratos, Convenios, Concesiones, Encomiendas y Subvenciones. En este apartado se informa sobre los Contratos (perfil del contratante, contratación administrativa, estadísticas de contratación, normativa de contratación y Plataforma de Contratos del Sector Público), Convenios suscritos y Encomiendas firmadas, Concesiones de Servicios, Subvenciones y Subastas.



- Ordenación portuaria: Este apartado recoge información de los planes de ordenación del puerto (Plan de utilización de los espacios portuarios, Planes especiales de ordenación portuaria y Planes de protección medioambiental, sostenibilidad y gestión de derechos portuarios), en este caso de los cinco puertos gestionados por la APB: Palma, Alcudia, Maó, Eivissa y La Sabina.
- Obras. Este apartado recoge información y seguimiento de las obras en ejecución y en licitación.

En la estructura se incluirán los principales índices de transparencia, los que la normativa exija a lo largo de la vigencia del contrato o los que se considere información relevante y de mayor utilidad a la ciudadanía. Este módulo es completamente flexible y podrá adaptarse a cualquier variación.

El módulo de publicidad activa se conectará tanto al contenido propio de la herramienta como al contenido de transparencia, con enlaces externos y con el sistema de páginas de gestor de contenidos (para aquella información sobre la que se debe de indicar la inexistencia o cuestiones específicas).

En todo caso, la información se deberá mostrar en el frontón de forma dinámica siempre buscando el enfoque ciudadano a través de plantillas personalizadas de acuerdo a la imagen corporativa de la entidad.

En lo relativo al contenido de las páginas y los registros deben de cumplirse una serie de requisitos funcionales:

- Todos los registros deben contener un sistema de importación flexible por columnas para la importación masiva de contenidos, por ejemplo, listados de contratos.
- Los campos de los formularios solo se mostrarán cuando contengan información.
- Los documentos se podrán subir en los principales formatos (pdf, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, csv, etc.) contemplándose la subida de varios formatos para un mismo documento.
- Todo el contenido del portal debe ser descargable en formato reutilizable tanto desde el interfaz de visualización como desde la sección de datos abiertos.
- En todos los registros y páginas debe indicarse la fecha de actualización de la sección y la página.

2.2.2.3 EVALUACIONES:

La tecnología de la herramienta de evaluación y medición del Portal de Transparencia será en tiempo real, fiscalizable y dinámica, de modo que cualquier variación de la información será visible en tiempo real en las herramientas de medición implantadas en el Portal que mostrará una serie de mediciones a través de indicadores articulados en diferentes índices de transparencia. De esta forma, el Portal ofrecerá la posibilidad de distinguir claramente el cumplimiento de los índices de MESTA, DYNTRA y otros que puedan surgir en el futuro. Cada uno de estos índices se compone de: categoría, subcategoría e indicador. Cada anualidad podrá establecerse una nueva evaluación. Cada uno de los indicadores permitirá incluir: descripción, enlace, estado y fecha de revisión.

Además, de las indicadas se podrán incluir tantas evaluaciones como se estimen oportunas, así como sus variaciones interanuales a fin de facilitar la información tanto al ciudadano como al evaluador. Las evaluaciones podrán importarse de modelos predefinidos, así como modelos propios diseñados por la institución y que emanen, por ejemplo, de las obligaciones de una normativa interna de transparencia. La edición y creación de índices, se realizará desde el back office, de forma sencilla, guiada y a través de formularios.

2.2.2.4 DATOS ABIERTOS:

El portal de transparencia contendrá una sección de datos abiertos desde donde será exportable toda la información del portal en formato reutilizable (xls, csv, html, entre otros). Siendo además descargable desde cada sección, presentándose de forma homogénea en cada página.



Por otro lado, otras características técnicas y funcionales del portal indispensables serían:

- **MULTIUSUARIO.** Se trata de una plataforma multiusuario, que permite diferentes niveles de permisos. Desde el inicio se establecen los siguientes tipos de usuario. Siendo los perfiles:
 - o Administrador. Modificación de elementos de la herramienta: diseño, menú, estructura de publicidad activa, edición de páginas y edición de roles y accesos.
 - o Administrador de perfiles. Con permisos para la asignación, modificación y/o denegación de permisos de acceso a los usuarios del sistema de forma sencilla. Permite crear:
 - o Gestor de contenidos. Acceso a registros y páginas de acuerdo con el rol asignado. Podrán crear tantos roles como sean necesarios (dentro de esos módulos, se permite el acceso a la creación, modificación y eliminación de páginas y registros).
 - o Visualización. Solo tiene acceso al front, para versiones en pruebas.

El acceso a los usuarios debe de contener un sistema de seguridad con los siguientes requisitos:

- o Funciones de verificación de caducidad de palabras de paso, así como mecanismos de validación de formato de palabras de paso (longitud mínima, símbolos, reglas).
- o Desactivación ante un número determinado de intentos fallidos (10 intentos por minuto) de acceso en el proceso de autenticación. Solo el administrador de perfiles puede activar de nuevo el usuario.
- **MULTI-IDIOMA.** Esta funcionalidad debe permitir:
 - o Traducción de la herramienta completa en lo relativo al software. Tanto en el interfaz de usuario como en el de administrador.
 - o Incluir todo el contenido de la herramienta en los idiomas seleccionados (castellano y catalán).
- **REGISTRO DE ACTIVIDAD Y ACTUALIZACIÓN DE VERSIONES:**

La aplicación debe disponer de procedimientos y utilidades para realizar las actualizaciones de los componentes de la aplicación de forma sencilla y con salvaguarda de la versión anterior, para el caso de que se produzcan problemas en el proceso. Esto será visible desde el registro de actividad. Toda acción sobre los diferentes módulos deberá permitir ser auditada (creación, modificación, y eliminación). Quedando registro de las modificaciones realizadas.
- **AUTOMATIZACIÓN DE CARGA DE DATOS:**

El sistema debe estar preparado para nutrir sus módulos de información a través de Web Services, siempre que estos se ajusten al contenido de la herramienta. Por otro lado, debe permitirse la importación flexible de ficheros tal y como se indicó en los puntos anteriores.
- **AUTOGESTIONABLE:**

El sistema debe ser fácilmente gestionable de forma que, cualquier usuario, sin conocimientos de informática pueda configurar y personalizar los contenidos.
- **OTRA FUNCIONALIDAD:**



- Información sobre visitas. El sistema permitirá la consulta de datos relacionados con indicadores de visitas, por usuarios finales no informáticos.
- Redes sociales. Con el fin de propiciar la mayor transparencia y publicidad posible, la plataforma permitirá a los usuarios la publicación en sus perfiles de redes sociales de las publicaciones realizadas.
- Buscador general de la herramienta.
- Barra de menú siempre visible.
- Mapa web dinámica.
- Accesible. Debe cumplir con los criterios de accesibilidad web.
- Importación y exportación de los datos contenidos en la herramienta.
- Base de datos de medios (imágenes, videos, documentos, etc.).

2.2.2.5 **SERVICIO DE ALOJAMIENTO:**

Espacio hosting para alojamiento 10 Gb.

2.2.2.6 **SERVIDOR:**

- Intel Xeon E3-1245 Quad-Core.
- Hyper Threading Technology
- 32 GB ECC RAM
- 2 x 240 GB SATA 6 Gb/s SSD

2.2.2.7 **CMS:**

- Tecnología Php 7
- Capacidad de comunicaciones HTTP/2 y HTTPS
Conexión con base de datos MySql.
- Deberá ser un Sistema Open Source

2.2.3 **MIGRACIÓN DE CONTENIDO AL PORTAL DE TRANSPARENCIA:**

Se debe migrar toda la información que se encuentra en el Portal Transparencia (portsdebalears.com), al nuevo Portal, en su caso, y dentro del dominio portsdebalears.com.

2.2.4 **COPIAS DE SEGURIDAD:**

Se realizarán copias de respaldo diarias y de restauración de los datos cuando sea necesario.

- Mínimo de 2 copias de seguridad con una retención de 30 días.
- Al menos 1 de las copias se guardará en un servidor donde no se ejecute el sistema.



- Tecnología de almacenamiento de copias en Cloud.
- Almacenamiento dinámico de hasta 10 GB.

El contratista debe proponer una o varias soluciones para realizar copias de seguridad diarias de los datos y documentos y para la recuperación de datos bien parciales o totales y deben estar ajustadas a tiempos mínimos. La recuperación de datos puede ser desde copia de seguridad junto con los archivos de logs para una recuperación completa.

El servidor y las copias de seguridad deberán estar alojadas en algún país de la Unión Europea.

2.2.5 SERVICIO DE SOPORTE:

- Asesoramiento, soporte funcional y operativo de las aplicaciones e incidencias: la comunicación se realizará vía telefónica, videollamada, correo electrónico y/o extranet de cliente, por lo que la empresa deberá facilitar estas posibilidades.
- Todo el servicio de asesoramiento y reparaciones que tenga que prestar el adjudicatario, en virtud del presente contrato, lo será por personal técnico de dicha empresa, debidamente especializado en cada una de las aplicaciones de que se trate.
- Servicio de asistencia telefónica durante toda la jornada de trabajo, de lunes a jueves desde las 8:00 a las 20:00 horas; viernes de 8:00 a 15:00 horas.
- El soporte técnico podrá realizarse en primera instancia a través de un servicio de asistencia técnica remoto, vía teléfono, videollamada o email, pero deberá ser presencial en el caso de que las dificultades técnicas así lo exigieran. En ningún caso se facturarán dietas, desplazamientos o estancias, yendo estas siempre a cargo de la persona física o jurídica adjudicataria.
- La empresa ofrecerá una garantía de funcionamiento, debiendo solventar cualquier problema técnico imputable al software contratado sin cargo alguno, durante el periodo de vigencia del contrato. Durante este mismo tiempo deberá proporcionar, sin cargo también, todas las actualizaciones (mejoras, correcciones de fallos...) que se vayan realizando en la aplicación.
- En general, se proporcionará un mantenimiento continuado y seguro, corrigiéndose cualquier fallo de programación o error de funcionamiento y solventando las deficiencias detectadas imputables al adjudicatario.

2.2.6 ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)

La empresa contratista debe ofrecer un servicio de monitorización de cada una de las páginas web a fin de mantener con el mayor tiempo que sea posible activado el servicio. En caso de incidencia de la empresa deberá comunicarlo a la APB de manera inmediata y restablecer el servicio para garantizar la continuidad máxima del servicio.

El adjudicatario, dentro del ámbito de las prestaciones del contrato será responsable de alcanzar el nivel de cumplimiento establecido, con independencia de los recursos que para ello tenga que incorporar en cada momento. Se establece, a continuación, los Acuerdos de Nivel de Servicio:

- **ANS 1.** Arranque y desarrollo del proyecto. El Portal deberá estar disponible en su totalidad al mes (**1 mes**) desde la fecha de notificación de la formalización del contrato a la empresa adjudicataria. Es decir, el Portal estará completamente desplegado y configurado en el entorno de producción, será completamente operativo y estarán migrados todos los elementos necesarios, en su caso, y a satisfacción de la APB, procediéndose a la firma por ambas partes la correspondiente acta de recepción técnica.



- **ANS 2.** Disponibilidad: el servicio deberá funcionar 24x7x365, con una disponibilidad mensual del 95%.
- **ANS 3.** Soporte técnico, mantenimiento y carga de contenidos. Estos servicios proporcionados por el adjudicatario atenderán durante toda la vigencia del contrato las necesidades de gestión de incidencias, mantenimiento correctivo y evolutivo.

Para el soporte y mantenimiento se definen las siguientes condiciones en la atención de incidencias de carácter correctivo y de continuidad del servicio:

- a. La respuesta a una incidencia crítica deberá darse en las dos (2) horas laborales siguientes a la de su comunicación. En el caso de las no críticas la respuesta será inferior a ocho (8) horas laborales. Los tiempos de respuesta, según lo anterior, serán de 2 y 8 horas en función de la criticidad de la solicitud. Se establece, como indicador de calidad, un grado de cumplimiento del 90% de las incidencias tramitadas anualmente.
- b. El horario laborable se fija de lunes a jueves, desde las 8:00 a las 20:00 horas; viernes de 8:00 a 15:00 horas.
- c. El tiempo de resolución será inferior a 72 horas naturales para las incidencias no críticas y de 24 horas naturales para las críticas, a partir de su comunicación. Se establece, como indicador de calidad un grado de cumplimiento del 90% de las incidencias tramitadas anualmente.
- d. En el caso de nuevas funcionalidades el tiempo máximo de respuesta es de 24 horas y el tiempo de resolución se fijará en función de la complejidad del desarrollo a realizar.

Se entiende por:

- Tiempo de respuesta, el tiempo máximo desde la comunicación de una incidencia hasta el momento en que la empresa adjudicataria se pone a disposición del usuario para resolverla.
- Tiempo de resolución, es el tiempo máximo transcurrido desde la notificación de la incidencia y la restitución del sistema a su funcionamiento normal, dictaminado por la APB.
- Incidencia crítica, toda aquella incidencia que provoque la interrupción o disfunción del Portal

2.2.7 SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO

El servicio de actualización y mantenimiento del software que soporta el Portal de Transparencia puesto a disposición por la empresa adjudicataria incluirá:

- a. Monitorización para detección de posibles fallos de manera proactiva.
- b. Soporte y mantenimiento del software instalado y aplicación de parches y actualizaciones de seguridad.
- c. Actualización de la plataforma cuando sea necesaria, bien para introducir mejoras, correcciones de fallos o nuevas funciones, bien para compatibilizarla con nuevas versiones de sistemas operativos, navegadores u otros programas de terceros imprescindibles para su correcto funcionamiento. Entre las mejoras indicadas se incluyen las solicitadas por la APB para una mejor estructuración y accesos a los contenidos a publicar, sin que requieran la incorporación de nuevos complementos o mejoras estrictamente tecnológicas.
- d. Adaptación del aplicativo a las modificaciones legales que se produzcan. En este supuesto, el proveedor tiene que disponer de un plazo suficiente para actualizar la aplicación y garantizar la operatividad de la norma modificada.
- e. Corregir los errores de programación en desarrollo, aplicaciones, bases de datos, gestor de contenidos, etc., que se detecten durante el periodo de vigencia del contrato.



- f. Reparación de los defectos de funcionamiento de la aplicación, así como de incidencias y vicios ocultos que puedan detectarse, de manera que este mantenimiento garantice el funcionamiento correcto del aplicativo, conforme al diseño de prestaciones establecidas por el proveedor. La empresa corregirá cualquier incidencia en el producto, incluyendo los posibles errores provocados en los datos si fuera el caso.
- g. Mantenimiento del servidor WEB HTTP suministrado.
- h. Mantenimiento de la seguridad del gestor de contenidos suministrado.
- i. Mantenimiento técnico para la optimización de la velocidad del servidor.
- j. Actualización con las últimas versiones de los componentes de la web.
- k. Mantenimiento del sitio web seguro con las últimas actualizaciones de los complementos instalados.
- l. Actualización del tema de la web.
- m. Comprobación de la seguridad web.
- n. Tareas de optimización para que la web sea más rápida.
- o. Monitorización web 24 horas al día los 7 días de la semana.
- p. Posibilidad de migrar la web a otro servidor de forma rápida y segura.
- q. La empresa deberá realizar el mantenimiento adecuado sobre los anteriores puntos a fin de que la web se mantenga conforme con los parámetros óptimos de seguridad, así como la mejora técnica para la carga rápida de contenidos.
- r. La APB se beneficiará gratuitamente de las actualizaciones del software que el adjudicatario implemente con la finalidad de mejorar las prestaciones de la versión existente y/o corregir defectos detectados. Las actualizaciones o evoluciones del Portal que mejoren el rendimiento o el diseño para hacerla más accesible, usable y comprensible, no supondrán incremento del coste del contrato y formarán parte del mantenimiento de la herramienta.

2.2.8 SERVICIO DE CONSULTORÍA Y APOYO TÉCNICO EN TRANSPARENCIA

La empresa contratista debe prestar un servicio de auditoría y consultoría para mantener a la APB con un nivel de transparencia, como mínimo, similar al actual (índice MESTA 100% e índice DYNTRA 71,2%) y debe incluir:

- a) Coordinación de acciones vinculadas a los sistemas de transparencia con los actores responsables que representan a la APB y colaboración con las UO implicadas en las acciones vinculadas a la gestión de la transparencia.
- b) Labores de recopilación y adquisición de conocimiento en materia de transparencia, trasladando a la APB todas las novedades que surjan sobre el particular durante la vigencia del contrato, como pudieran ser directrices, recomendaciones o criterios de implantación de la publicidad activa fijados por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
- c) Recopilación de la información de los actores implicados.
- d) Implementación y carga en el Portal de Transparencia de la información recabada a fin de mantener el nivel de cumplimiento en transparencia.
- e) Revisión periódica respecto al cumplimiento legal y de los indicadores de las principales metodologías de transparencia que evalúen a la APB a fin de prepararla para los índices.



f) Auditoría de transparencia anual:

- Análisis de los objetivos de transparencia.
- Análisis de los indicadores de transparencia: cuantitativo y cualitativo.

g) Propuestas de mejora en base a cambios y modificaciones en el ordenamiento jurídico.

h) Propuestas de mejora en base a análisis de las demandas ciudadanas.

Con independencia de las mejoras incorporadas en la oferta, la empresa evaluará, al menos cada ONCE (11) meses desde la adjudicación del contrato, un informe anual en relación con los anteriores apartados.

2.2.8.1 Datos de contacto

El contratista pondrá a disposición del Responsable del Contrato los datos de contacto para la gestión ordinaria de los trabajos descritos:

- Teléfono móvil del responsable técnico del contratista a través del cual la APB podrá coordinar los trabajos y comunicar las incidencias-reparaciones detectadas.
- Correo electrónico para las diferentes comunicaciones entre la APB y el contratista: notificación de las incidencias-reparaciones, documentos para el abono de los trabajos, etc.

2.3 CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA, MEDIOS Y CONDICIONES DE SERVICIO

La empresa adjudicataria deberá contar, en el momento de la adjudicación, de todas las licencias y autorizaciones sectoriales exigibles para la realización de los trabajos descritos en este documento.

Los medios humanos, técnicos y materiales del adjudicatario deberán ser los suficientes para el desarrollo de todas estas tareas, y con las características y los conocimientos precisos para cumplir todas las funciones encomendadas en cada momento. En cualquier caso, se deberán respetar siempre las exigencias de la normativa vigente en todo el plazo contractual.

2.3.1 ESTRUCTURA DE LA EMPRESA

La empresa adjudicataria establecerá una estructura funcional que operará con la lógica y la asignación de responsabilidades y autoridad necesarias para facilitar un servicio adecuado a los objetivos de este servicio, y será capaz de redactar, manejar, controlar e interpretar la documentación e información recogida en este Pliego.

La empresa adjudicataria mantendrá la estructura suficiente para atender las necesidades objeto del servicio, con los medios personales y técnicos mínimos que se relacionan a continuación.

El adjudicatario será el responsable de la administración del servicio y qué recursos pondrá a disposición, siguiendo las instrucciones y exigencias mínimas definidas al Pliego y asumiendo una actitud que proporcione una atención segura y responsable.

2.3.2 MEDIOS PERSONALES

La empresa adjudicataria aportará cuanto personal sea preciso para realizar un mantenimiento y consultoría del Portal de Transparencia, disponiendo para ello del personal adecuadamente cualificado para garantizar un funcionamiento óptimo del Portal.



Este servicio se podrá ofrecer de manera directa o subcontratando. Esta separación de medios humanos propios y ajenos deberá quedar muy clara.

El adjudicatario aportará cuanto personal sea preciso para realizar los servicios requeridos, disponiendo para ello del personal adecuadamente cualificado para garantizar un funcionamiento óptimo del Portal de Transparencia.

Se realizarán las oportunas sustituciones para cubrir tanto los periodos de vacaciones como las bajas laborales, sin desmerecer la calidad del servicio ni las características del personal.

Se describen a continuación los medios humanos que se consideran mínimos y necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato y que deberán tener disponibilidad asegurada durante la ejecución del mismo. En cualquier caso, el licitador podrá mejorar lo exigido en este apartado incluyendo perfiles adicionales y/o mejorando la dedicación de los recursos asignados. La mejora que se realice tendrá carácter contractual y será la que se exigirá durante el seguimiento del contrato. En cualquier caso, el adjudicatario deberá disponer de un equipo acorde a cada una de las actuaciones que se realicen.

El equipo de trabajo adscrito a la oferta para realizar los trabajos deberá estar compuesto, **como mínimo**, de:

1. Un perfil de Responsable Técnico de la empresa y dirección técnica del servicio:

- Grado o licenciatura en Derecho, Administración Pública o Ciencias Políticas, con experiencia demostrable de haber dirigido al menos TRES (3) proyectos de implantación o mantenimiento de Portales de Transparencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá incluir la correspondencia con el Marco Español de Cualificación para la Educación Superior (MECES 2).

Esta persona será **el único interlocutor válido con la APB**, ejerciendo las funciones de enlace entre la empresa contratista y el Responsable de la APB. Llevará el control, la supervisión, la coordinación y dirección técnica del servicio y prestará asesoramiento técnico y legal.

Podrá mantener **reuniones periódicas** con el Responsable del Contrato, incluso presencialmente a petición de este último.

Suscribirá toda aquella documentación que se genere durante el desarrollo del servicio, por la veracidad y fiabilidad de la cual tendrá que responder profesionalmente.

La presencia del responsable técnico podrá ser requerida en cualquier momento, incluso fuera de la jornada laboral en caso de emergencia. Se tendrán que prever las ausencias y nombrar un sustituto.

La dedicación de dicho perfil será como mínimo del 50%.

2. Dos perfiles de Consultoría y Gestión:

- Licenciado o graduado en Derecho, Administración Pública o Ciencias Políticas y de la Administración, con experiencia demostrable de haber participado al menos en TRES (3) proyectos de implantación o mantenimiento de Portales de Transparencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá incluir la correspondencia con el Marco Español de Cualificación para la Educación Superior (MECES 2).

Este perfil estará dedicado a prestar apoyo técnico en la mayor parte del desarrollo del servicio. Comprendiendo tareas de simulación pre-evaluación, propuestas de mejoras, formación y reuniones, recopilación y acompañamiento en evaluación del CTBG., etc.

La dedicación de ambos perfiles será como mínimo del 40%.

3. Un Gestor de contenidos:



- Graduado en Gestión Pública, con experiencia demostrable de haber participado al menos en TRES (3) proyectos de implantación o mantenimiento de Portales de Transparencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá incluir la correspondencia con el Marco Español de Cualificación para la Educación Superior (MECES 2).

Este perfil estará dedicado a prestar apoyo técnico en la mayor parte del desarrollo del servicio. Comprendiendo la recopilación de documentación, adaptación a la evaluación, adaptación de contenidos, etc.

La dedicación de dicho perfil será como mínimo del 10%.

2.3.3 INSTALACIONES

La ejecución de los trabajos objeto del presente Pliego se realizará por el Contratista en locales ajenos a la APB (excepto en caso de formación que se realizará en la Sede de la APB).

Si puntualmente algún trabajo fuera necesario efectuarlo en algún local de la APB, deberá solicitarse por la empresa contratista y la APB otorgará una autorización expresa y singular para cada uno de los técnicos. En caso de otorgarse, dicha autorización será temporal.

Las reuniones con los profesionales de la APB y las entrevistas que hayan de celebrarse tendrán lugar en el horario habitual de trabajo de estos (de 8:30 horas a 14:30 horas de lunes a viernes)

2.3.4 MEDIOS TÉCNICOS

El equipo de trabajo estará obligado a contar con todos los medios técnicos necesarios y apropiados para efectuar los trabajos. Así, el equipo deberá disponer de los útiles y herramientas de mano y/o mecánicas, programas informáticos, licencias, etc.

El contratista estará obligado a contar con los medios auxiliares adecuados para la realización de las tareas del servicio.



3 PRESUPUESTO

Tal y como aparece en el **ANEJO I: VALORACIÓN**, asciende el presupuesto de licitación de los trabajos a VEINTICUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y UN EUROS con VEINTITRÉS CÉNTIMOS (24.141,23 €) sin incluir el IVA, y el valor estimado del contrato asciende a CIENTO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES EUROS con CUARENTA Y SIETE CÉNTIMOS (100.493,47 €) sin incluir el IVA.

Para obtener el coste de la mano de obra desglosado en el ANEJO I: VALORACIÓN se ha empleado el XVIII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría, tecnologías de la información y estudios de mercado y de la opinión pública.



4 CONDICIONES GENERALES

4.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO

Por parte de la APB designará expresamente un Responsable del Contrato según se establece en el artículo 62 de la LCSP.

El Responsable del Contrato desempeñará una función coordinadora y establecerá los criterios y líneas generales de la actuación del Adjudicatario, quien realizará los trabajos contemplados en el presente expediente. En consecuencia, no será responsable directa o solidariamente de lo que, con plena responsabilidad técnica y legal, diseñe, proyecte, calcule y mida el Adjudicatario.

Serán funciones del Responsable del Contrato serán las siguientes:

- Supervisión de la ejecución del contrato.
- Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias tendentes a asegurar una correcta realización de la prestación pactada.
- Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones establecidas en el Contrato o en otras disposiciones legales.
- Firmar las "Relaciones valoradas" y demás documentos para el abono de las unidades ejecutadas.
- Seguimiento económico del contrato.

El Adjudicatario comunicará al Responsable del Contrato los teléfonos y correos electrónicos de contacto y la persona o personas que le representarán durante el plazo de duración del contrato, y se deberá comprometer a notificar de inmediato cualquier variación de estos datos, que, en todo caso, deberán ajustarse a la vigente normativa, a las prescripciones de este documento y del condicionado anexo al contrato y a las indicaciones del responsable del contrato.

4.2 MEDIOS Y MÉTODOS A EMPLEAR

El adjudicatario aportará, a su cargo:

- a) La mano de obra será especializada y homologada.
- b) Los productos y materiales necesarios para la ejecución de las labores habituales para el desarrollo de las actuaciones previstas.
- c) Los medios auxiliares necesarios.
- d) Los seguros de responsabilidad civil y accidentes necesarios para cubrir cualquier posible daño o perjuicio a personas o cosas, incluidos terceros, en la prestación de los servicios definidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las condiciones de los materiales y métodos a emplear en los trabajos citados se atenderán a lo dispuesto en este pliego, en la normativa legal y técnica de aplicación, las recomendaciones de los fabricantes, así como a las disposiciones oficiales complementarias de uso habitual. En todo caso, deberán adecuarse las proposiciones de trabajo a las disposiciones dictadas por la Dirección de la APB, así como someter a su aprobación previa los materiales a emplear, en especial los que alteren los existentes originariamente, y estar a lo que al respecto dictamine el Responsable de la APB.

Las proposiciones de trabajo y la ejecución de las actuaciones previstas deberán adecuarse a las disposiciones dictadas por la Dirección de la APB, o su representante.



Será de cuenta del contratista equipar a sus operarios con el correspondiente utillaje para realizar sus trabajos, así como los medios de protección y vestuario correspondientes, según la normativa de Seguridad y Salud Laboral.

También serán de la exclusiva responsabilidad del contratista los accidentes que pudieran producirse en la ejecución de las labores contratadas. El adjudicatario correrá a cargo de las correspondientes indemnizaciones por daños y perjuicios por este motivo.

Tanto el vestuario y equipamiento del personal que efectúe los trabajos, como los métodos y sistemas de trabajo, deberán adaptarse a las normas e instrucciones dictadas que rijan en el ámbito portuario, o a las que establezca la Dirección de la APB.

La ejecución de cada una de las fases de trabajo o de las actuaciones de servicio que deban realizarse deberá comunicarse por el adjudicatario al Responsable de la APB con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, a fin de poderlas coordinar con las necesidades de explotación portuaria. El contratista deberá ajustarse a las exigencias de estas necesidades y a las órdenes que al respecto reciba del Responsable de la APB, o de la Dirección de la APB o persona en quien delegue, sin ningún derecho de compensación o indemnización por esta causa.

4.3 CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contratista será responsable, mientras dure la ejecución del servicio y hasta tanto haya transcurrido el plazo de garantía, de los daños y perjuicios causados a terceros, a la propia entidad contratante o al personal de la misma.

El servicio se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los pliegos de condiciones y de prescripciones técnicas aprobados por la entidad contratante.

El órgano de contratación podrá ejercer en todo momento las facultades que en relación con la protección del dominio público le atribuyen las leyes.

En general, el adjudicatario responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo existentes entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otros, sin que pueda repercutir contra la APB ninguna responsabilidad que, por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

Cuando el Adjudicatario subcontrate alguno de los trabajos, seguirá siendo responsabilidad del adjudicatario el cumplimiento del servicio.

En cualquier caso, el contratista adjudicatario indemnizará a la APB de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

4.4 TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

El contratista estará obligado a facilitar a las personas designadas por la APB la información y documentación necesaria para disponer de un pleno conocimiento técnico de las circunstancias en que se desarrollarán los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

Asimismo, el personal designado por el responsable del contrato de la APB podrá realizar cuantas consultas estime oportunas para el mejor seguimiento y control de los trabajos. También, recibirán cuanta información sea precisa para conocer y comprender el funcionamiento de la aplicación a su entrega y el mejor aprovechamiento de esta. En ese sentido, a la finalización del contrato, la información obrante en el sistema de transparencia se pondrá a disposición de la APB en un formato que permita su fácil migración e implantación en otro sistema, debiendo entregar el contratista a la APB, toda la información (bases de datos, documentos, etc.) contenida en el Portal de Transparencia, en el formato que se acuerde, de forma que éste pueda albergarla en sus propios sistemas sin incurrir en costes adicionales. En particular, la APB podrá exigir la portabilidad de la información a sus propios sistemas de



información o a un nuevo prestador del servicio de cloud computing cuando considere inadecuada la intervención de algún subcontratista o la transferencia de datos a países que estime no aportan garantías adecuadas.

El adjudicatario deberá transferir el conocimiento y toda la documentación actualizada del proyecto a la APB, así como la documentación que permita la comprensión de la estructura lógica de información albergada en las bases de datos, al personal designado por la APB, en su caso, para poder ejecutar la migración en tiempo y a los efectos de no interrumpir el servicio.

4.5 SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

Será responsabilidad del contratista la seguridad de la información suministrada por la APB para su incorporación al Portal de Transparencia, debiendo establecer las medidas que sean preceptivas por el Esquema Nacional de Seguridad (ENS-Categoría Básica) mediante declaración responsable para los licitadores y mediante certificado de conformidad para el adjudicatario del contrato.

El adjudicatario queda expresamente obligado a cumplir con la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal afectados por dicha normativa, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos, y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato sobre los que deba tenerse dicha cautela, estando obligados a no hacerlos públicos (más allá del objeto del contrato) o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, aun cuando el contrato haya llegado a su término o haya sido cancelado.

En este sentido, y salvaguardando el objeto del contrato, el adjudicatario quedará expresamente obligado a no revelar o ceder datos o documentos proporcionados por la APB o copia de los mismos, y a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato afectados por la normativa de protección de datos o de secreto profesional, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego como necesario para el desempeño del proyecto, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

4.6 RELACIONES LEGALES Y RESPONSABILIDADES CON EL PÚBLICO

El adjudicatario deberá obtener todos los permisos y licencias de los Organismos competentes que sean necesarios para la ejecución de los trabajos y de acuerdo con la legislación vigente.

Además, serán de cuenta del contratista las indemnizaciones a que hubiere lugar por perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de accidentes debidos a una señalización insuficiente o defectuosa imputable a aquél, cuando sean de aplicación.

Asimismo, serán de cuenta del adjudicatario las indemnizaciones a que hubiere lugar por actuaciones suyas culpables o negligentes, o por perjuicios que se ocasionen a terceros en la realización de cuantas operaciones requiera la ejecución de los trabajos.

El contratista estará obligado a obtener toda la información referente a servicios afectados por los trabajos, tanto si son de la Autoridad Portuaria como de compañías externas, con independencia de la información existente en este documento, y será responsable de cualquier avería o accidente que se pueda ocasionar por este motivo.

4.7 INCUMPLIMIENTOS Y PENALIZACIONES

Los incumplimientos que pueda cometer el Contratista en la prestación del servicio se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Incumplimientos muy graves:



Se considerarán incumplimientos muy graves los siguientes casos:

- La acumulación de cuatro incumplimientos leves en un mes.
- La acumulación de dos incumplimientos graves en dos meses.
- La detección en cualquier inspección aleatoria por parte de la APB de cualquier irregularidad respecto de los informes de las actuaciones que pueda suponer fallo grave del sistema.
- La falsedad en la información aportada por el adjudicatario a la APB en relación al servicio.

Incumplimientos graves:

Se considerarán incumplimientos graves los siguientes casos:

- La acumulación de tres incumplimientos leves en un mes.
- La no resolución de un incumplimiento leve en el plazo de una semana.
- Emisión del informe con un retraso superior a una semana.
- La no actualización de informes anteriores que hubiesen sido entregados incompletos.
- No comunicar cambios en la normativa que afecten al alcance de las actuaciones, documentación, etc.
- Incumplimiento de otros conceptos relacionados con las obligaciones establecidas en este pliego.

Incumplimientos leves:

Se considerará incumplimiento leve la no realización puntual de alguna de las obligaciones reflejadas en el presente contrato.

- El retraso injustificado en la realización de las tareas según su frecuencia en las fechas comunicadas según la programación prevista.
- Retraso en la entrega del informe de hasta una semana.
- Falta de aviso previo de los trabajos de mantenimiento al Responsable del Contrato para evitar interferencias

Las penalizaciones por incumplimientos son los recogidos en el cuadro de características.

4.8 OMISIONES DEL PRESENTE DOCUMENTO

Las omisiones erróneas o faltas de descripción en este Pliego de Prescripciones Técnicas de los detalles de los trabajos que sean indispensables para llevar a cabo el espíritu e intención expuestos en estas especificaciones, o que por uso y costumbre deban ser realizados, no sólo no exime al contratista adjudicatario de la obligación de ejecutarlos, sino que, por el contrario, deberán ser efectuados como si hubieran sido completa y correctamente especificados en este documento.



5 CONSIDERACIONES FINALES

Las condiciones del presente documento prevalecen, en lo que pudiera ocurrir de oposición, sobre cualesquiera otros de carácter técnico o administrativo que pudiera tener establecidas el contratista para la prestación de servicios a personas físicas o jurídicas privadas, siendo en todo caso de aplicación al servicio cuanto previene la normativa vigente.

LA AUTORA DEL DOCUMENTO

LA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE GOBIERNO
CORPORATIVO

Firmado digitalmente por
D. Laura Molano Villar

Vº Bº:

EL DIRECTOR

Firmado digitalmente por
D. Antonio Ginard López



Ports de Balears



Autoritat Portuària de Balears

ANEJO 1: VALORACIÓN



PORTAL DE TRANSPARENCIA APB
CÓDIGO RESUMEN

CANTIDAD PRECIO IMPORTE

CAP01		ACTUACIONES PREVIAS		
01.01	MIGRACIÓN Y ADAPTACIÓN DE CONTENIDOS Puesta en marcha, diseño del plan de actuación, recopilación, adaptación inicial a la evaluación, migración y adaptación de contenidos.			
Descomposición				
DC	h Director de Contrato	24,000	32,85	788,40
CONS	h Consultor	40,000	31,36	1.254,40
GC	h Gestor de contenidos	76,000	25,29	1.922,04
%002MAUX	% medios auxiliares	39,648	2,00	79,30
%005CI	% CI	40,441	5,00	202,21
%019GGBI	% Gastos Generales y Beneficio Industrial	42,464	19,00	806,82
Medición		UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA		
		1	1,00	
			1,00	5.053,17
				5.053,17
TOTAL CAP01				5.053,17



PORTAL DE TRANSPARENCIA APB

CÓDIGO	RESUMEN	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
CAP02	MANTENIMIENTO PORTAL DE TRANSPARENCIA APB			
02.01	mes LICENCIA DE USO DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA. GESTIÓN Y CONSULTORÍA Gestión y consultoría del Portal de Transparencia. Realización de trabajos de Asistencia Técnica para el Portal de Transparencia de la APB. Se incluye los trabajos de Hosting, mantenimiento y soporte del Portal de Transparencia.			
	Descomposición			
	DC h Director de Contrato	0,133	32,85	4,37
	CONS h Consultor	0,333	31,36	10,44
	TS h Técnico de Sistemas	1,000	30,28	30,28
	LSOFT u Licencia de uso, hosting, alojamiento, soporte, seguridad y respaldos	1,000	416,70	416,70
	%002MAUX % medios auxiliares	4,618	2,00	9,24
	%005CI % CI	4,710	5,00	23,55
	%019GGBI % Gastos Generales y Beneficio Industrial	4,946	19,00	93,97
	Medición			
		UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA		
		12,00		12,00
			12,00	588,55
				7.062,60
02.02	mes POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Política transparencia recopilación mensual de documentación para la auditoría anual, simulación preevaluación, propuestas de mejoras, formación y reuniones, recopilación y acompañamiento en evaluación del CTBG.			
	Descomposición			
	DC h Director de Contrato	0,500	32,85	16,43
	CONS h Consultor	3,000	31,36	94,08
	TS h Técnico de Sistemas	4,000	30,28	121,12
	GC h Gestor de contenidos	4,000	25,29	101,16
	%002MAUX % medios auxiliares	3,328	2,00	6,66
	%005CI % CI	3,395	5,00	16,98
	%019GGBI % Gastos Generales y Beneficio Industrial	3,564	19,00	67,72
	Medición			
		UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA		
		12,00		12,00
			12,00	424,15
				5.089,80
02.03	u VISOR DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Carga automatizada Anual. Actualización de datos diaria vinculada a la plataforma de contratación.			
	Descomposición			
	DC h Director de Contrato	20,000	32,85	657,00
	CONS h Consultor	80,000	31,36	2.508,80
	GC h Gestor de contenidos	90,000	25,29	2.276,10
	%002MAUX % medios auxiliares	54,419	2,00	108,84
	%005CI % CI	55,507	5,00	277,54
	%019GGBI % Gastos Generales y Beneficio Industrial	58,283	19,00	1.107,38
	Medición			
		UDS LONGITUD ANCHURA ALTURA		
		1		1,00
			1,00	6.935,66
				6.935,66
	TOTAL CAP02			19.088,06
	TOTAL			24.141,23



RESUMEN DEL PRESUPUESTO

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DE LOS SERVICIOS POR UN (1) AÑO (sin IVA)	24.141,23 €
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 1º PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA)	19.088,06 €
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 2ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA)	19.088,06 €
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 3ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA)	19.088,06 €
IMPORTE DE LOS SERVICIOS POR LA 4ª PRÓRROGA DE UN (1) AÑO (sin IVA)	19.088,06 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CINCO (5) AÑOS (sin IVA)	100.493,47 €
IVA (21%)	21.103,63 €
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO POR CINCO (5) AÑOS (con IVA).....	121.597,10 €

EL AUTOR DEL DOCUMENTO,

LA JEFA DE DEPARTAMENTO DE GOBIERNO
CORPORATIVO

*Firmado digitalmente por
Dña. Laura Molano Villar*