

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA  
TÉCNICA PARA LA CONSOLIDACIÓN Y OPTIMIZACIÓN  
DE LAS APLICACIONES DE ADMINISTRACIÓN  
ELECTRÓNICA, TANTO PARA LOS PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS COMO PARA LA GESTIÓN  
PARLAMENTARIA DE LAS CORTES DE ARAGÓN.**

**Expte. 22/2024**



## **1.- Objeto**

El objeto de este contrato es la prestación del servicio de asistencia técnica para la consolidación y optimización de las aplicaciones de administración electrónica, tanto para los procedimientos administrativos como para la gestión parlamentaria de las Cortes de Aragón.

## **2.- Entorno tecnológico**

El servicio se prestará en los siguientes entornos tecnológicos:

- 1.- Software de administración electrónica GESTIONA de EsPublico
- 2.- Software de tramitación parlamentaria HCL Notes.

## **3.- Especificaciones**

Con el objetivo de conseguir una mayor eficacia de las aplicaciones de administración electrónica, el servicio solicitado se estructura en torno a tres ejes principales:

- a) Servicio orientado a dar apoyo al personal técnico del Parlamento responsable de las aplicaciones.
- b) Servicio orientado a dar soporte de primer nivel al personal del Parlamento encargado del manejo de dichas aplicaciones.
- c) Servicio orientado a informar a los diputados y trabajadores del Parlamento sobre las aplicaciones y recursos de la administración electrónica instalada en las Cortes de Aragón.

### **3.1 Servicio de apoyo al personal técnico del Parlamento.**

Consistirá en dar apoyo al personal técnico de sistemas de las Cortes de Aragón en todo lo relacionado con la instalación, configuración y buena ejecución de los aplicativos que forman parte de la transformación digital de Parlamento: Administración electrónica (GESTIONA) y tramitación parlamentaria (HCL Notes).



### **3.2 Servicio de soporte de primer nivel al personal administrativo.**

Consistirá en resolver las dudas planteadas por el personal administrativo del Parlamento encargado del manejo de las aplicaciones y/o escalarlas a los servicios de CAU correspondientes de las empresas propietarias de las aplicaciones de administración electrónica, y tramitación parlamentaria instaladas en las Cortes de Aragón.

### **3.3 Servicio de información a los diputados y personal de la Cámara en las aplicaciones y recursos de la administración electrónica.**

Consistirá en proporcionar la información necesaria para mejorar la explotación del sistema y los contenidos elaborados, tanto por parte de los diputados del Parlamento como de todo el personal que integra la Cámara.

## **4.- Descripción del equipo para la consolidación de la administración electrónica.**

El servicio de asistencia técnica a las aplicaciones descritas en el punto 2 del presente pliego estará prestado por un equipo de trabajo orientado a llevar a cabo las tareas descritas en el punto 3.

El perfil profesional del miembro o miembros incorporados al equipo de trabajo durante la vigencia del contrato se corresponderá con el de analista de sistemas con al menos 1 año de experiencia demostrable en la instalación y configuración de las aplicaciones GESTIONA y HCL NOTES, así como en atención presencial a usuarios para la resolución de incidencias y consultas en entornos de red.

Deberán estar en posesión de la titulación de Técnico de Sistemas en el ámbito de la informática y/o telecomunicaciones o en condiciones de obtenerla por haber abonado los derechos para su expedición.

Todos los méritos deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.



El equipo de trabajo tendrá dependencia jerárquica y funcional del Jefe del Servicio de Informática y Nuevas Tecnologías de las Cortes de Aragón.

## **5.- Duración de los trabajos, jornada laboral y vacaciones**

La duración del contrato será de 1 año, con posibilidad de prórroga de 1 año más, siendo el cómputo total de horas a realizar anualmente de 1.800 horas.

La jornada laboral será presencial al menos en un 80% y se adaptará a las singularidades del Parlamento.

Los días de vacaciones que correspondan al personal asignado al servicio se llevarán a cabo durante los periodos sin actividad parlamentaria y serán definidos por las Cortes de Aragón. No será necesario sustituir a los trabajadores cuando disfruten de su periodo vacacional reglamentario.

Las funciones serán las derivadas del servicio objeto de contrato y cuyo entorno y tareas se describen en los apartados 2 y 3 del presente pliego.

Las empresas licitadoras dispondrán de personal en plantilla para poder sustituir al personal asignado en caso de permisos, bajas por incapacidad transitoria, cese en la relación laboral o cualquier otra causa análoga que conlleve ausencias, de forma que se mantenga permanentemente el perfil del equipo ofertado.

En el caso de que la Cámara estime que algún miembro del equipo designado por el contratista para la prestación de los servicios adjudicados no tuviera un comportamiento adecuado, circunstancia que deberá ser justificada, o existan razones suficientemente motivadas que afecten al normal desarrollo de la prestación del servicio, lo pondrá en conocimiento del contratista, para que proceda a su inmediata sustitución.

En todo caso, cualquier cambio que pueda producirse en la plantilla de personal durante la vigencia del contrato, deberá contar con la previa conformidad de las Cortes de Aragón. Para ello, la empresa adjudicataria del servicio comunicará, con suficiente antelación la correspondiente solicitud, presentando los candidatos necesarios para llevar a cabo las sustituciones.



El personal adscrito para la realización del servicio contratado pertenecerá a la plantilla de la empresa adjudicataria, no teniendo, por tanto, relación laboral con las Cortes de Aragón. La empresa deberá tener a disposición de las Cortes de Aragón copia de los documentos TC-1 y TC-2 del personal que tenga en plantilla en cada momento para la prestación de este servicio.

## **6.- Documentación e informes de seguimiento del servicio.**

Las Cortes de Aragón pondrán a disposición del adjudicatario el acceso a un software de base de datos para la gestión de incidencias denominado TILENA al objeto de documentar todas las tareas realizadas por el equipo de trabajo.

## **7.- Precio.**

El pago del precio del servicio se realizará por periodos mensuales, dividiendo el precio total del contrato entre el número de meses de período de contrato.

El adjudicatario presentará facturas mensuales de las cuotas correspondientes y comenzará a ser facturado al mes siguiente al de la fecha en la que haya comenzado la prestación del servicio.

## **8.- Delegado del contratista.**

La empresa adjudicataria deberá designar un delegado que actuará como interlocutor ante el Jefe de Servicio de Informática y Nuevas Tecnologías de las Cortes de Aragón para las siguientes cuestiones:

- Todas las derivadas de la interpretación del pliego de prescripciones técnicas.
- Organizar la ejecución del trabajo del contrato y llevar a cabo las indicaciones recibidas del Jefe de Servicio de Informática y Nuevas Tecnologías de las Cortes de Aragón.



## **9.-Propiedad de los trabajos.**

Todos los informes, estudios, y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por el equipo de trabajo como consecuencia de la ejecución del contrato serán propiedad de las Cortes de Aragón.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los informes, estudios y documentos elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de las Cortes de Aragón.

## **10.- Propuesta técnica. Estructura y contenido**

La oferta deberá presentarse en formato PDF y deberá estar estructurada de forma clara y concisa, escrita en Arial 11, márgenes estándar e interlineado a 1,5 líneas. No podrá superar las 15 páginas en total de extensión. Incluirá una memoria explicativa del servicio ofertado para permitir valorar los criterios subjetivos sujetos a evaluación previa del anexo X del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Las Cortes de Aragón se reservan el derecho a exigir a los licitadores que presenten documentación que acredite la veracidad de la información presentada en la oferta. Asimismo, las Cortes de Aragón podrán requerir a los licitadores que formulen por escrito las aclaraciones necesarias para una adecuada comprensión de algún aspecto de sus proposiciones. En ningún caso se admitirá que, en el proceso de aclaraciones, el licitador varíe los términos expresados en su propuesta.

En ningún caso se deberá incluir en el sobre B información que permita deducir los criterios de adjudicación a presentar en el sobre C.

## **11.- Propuesta económica**

La oferta del licitador deberá adaptarse al modelo establecido en el Anexo VII del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, al que se acompañará de la documentación correspondiente que se detalla en el Anexo XI del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, cuyos criterios de adjudicación



objetivos sujetos a evaluación posterior son los siguientes: Propuesta económica - Experiencia en administración electrónica - Formación académica - Certificación de la ISO 9001 - Certificación de la ISO 27001 - Esquema Nacional de Seguridad en Categoría MEDIA - Bolsa de horas anuales sin coste adicional.

Zaragoza, a fecha de firma electrónica

**La Presidenta**

**Marta Fernández Martín**

