

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL
CONTRATO PARA EL SERVICIO DE SOPORTE A LA GESTIÓN DE
CONTENIDOS DE LA WEB CORPORATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE
PONFERRADA**



Índice

| | |
|--|---|
| 0. Introducción..... | 3 |
| 1. Objeto del contrato. | 3 |
| 2. Alcance del proyecto. | 3 |
| 3. Requerimientos técnicos..... | 4 |
| 4. Documentación a incluir en las ofertas. | 4 |
| 4.1. Descripción de la metodología. | 4 |
| 4.2. Organigrama del personal dedicado al proyecto. | 5 |
| 4.3. Experiencia en trabajos similares. | 5 |
| 4.4. Memoria sobre el manejo de la información. | 5 |
| 5. Organización y ejecución del proyecto. | 5 |
| 5.1. Personal responsable del proyecto..... | 5 |
| 5.1.1. Comité de Dirección..... | 6 |
| 5.1.2 Director de Proyecto..... | 6 |
| 5.1.3. Equipo de Proyecto..... | 7 |
| 5.2. Confidencialidad de la información y seguridad..... | 8 |
| 5.3. Transferencia tecnológica..... | 8 |
| 6. Duración del contrato. | 9 |
| 7. Precio. | 9 |
| 7.1. Forma de pago. | 9 |
| 8. Criterios de valoración..... | 9 |



0. Introducción.

En el marco del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Ponferrada y la Consejería de Fomento de la Junta de Castilla y León para la realización del proyecto “Ponferrada Digital” financiado con fondos FEDER se está desarrollando el proyecto de creación de una nueva web corporativa basada en una plataforma CMS con objeto de gestionar fácilmente la información publicada en la web municipal e incrementar el número de servicios online mediante la provisión de herramientas de edición simplificadas que permita a los usuarios la creación de nuevos contenidos de forma sencilla.

1. Objeto del contrato.

El objeto de este contrato es dar soporte a la gestión de los contenidos de la nueva web corporativa del Ayuntamiento de Ponferrada.

2. Alcance del proyecto.

El proyecto consistirá en formar un equipo de trabajo multidisciplinar capaz de gestionar la nueva web corporativa municipal. El equipo estará formado por personal del Ayuntamiento de Ponferrada y de la empresa adjudicataria, la cual deberá proporcionar al menos una persona cualificada que trabajará en las instalaciones del Ayuntamiento de Ponferrada, o en las que se determinen por los responsables municipales del Proyecto, en horario de Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas. El grupo de trabajo será responsable de las siguientes tareas:

- Gestionar, mediante las herramientas dispuestas a tal efecto, la nueva web del Ayuntamiento de Ponferrada.
- Dar soporte a los publicadores en la edición de nuevos contenidos.
- Desarrollar nuevas funcionalidades.
- Establecer un canal de comunicación con la empresa proveedora de la plataforma CMS con objeto de solucionar dudas acerca del uso de la herramienta, corregir bugs, realizar actualizaciones, realizar propuestas de mejora, etc.



- Mantener la disponibilidad del servicio en coordinación con los servicios municipales de informática.

En general, este equipo de trabajo, será encargado de gestionar, mantener y promocionar la nueva web del Ayuntamiento de Ponferrada.

3. Requerimientos técnicos.

El personal de la empresa adjudicataria deberá acreditar conocimientos y experiencia, como mínimo, en las siguientes áreas:

- Administración de portales web, gestores de contenidos y/o web 2.0.
- J2EE
- JSR-168
- Linux
- CSS2 v2.1
- HTML
- DHTML
- XSL
- XML
- Integración con otros sistemas de información a través de web services.
- Integración con BBDD a través de estándar JDBC.
- Accesibilidad Web

4. Documentación a incluir en las ofertas.

La memoria técnica se debe estructurar según el esquema indicado en este apartado.

4.1. Descripción de la metodología.

Se presentará una descripción de la metodología utilizada teniendo en cuenta las tareas a desarrollar, las cuales están especificadas en el apartado “Alcance del Proyecto”.



4.2. Organigrama del personal dedicado al proyecto.

Se presentará un organigrama detallado del personal de la empresa dedicado al proyecto. Para cada persona se aportará currículum vital, en el cual se especificará claramente la experiencia y conocimientos según el apartado “Requerimientos técnicos”.

4.3. Experiencia en trabajos similares.

Se enumeraran los proyectos de características similares desarrollados por el licitador incluyendo como mínimo:

- Descripción del contrato.
- Empresa/Organismo contratante.
- Estado del proyecto.
- Breve descripción de los trabajos desarrollados.

4.4. Memoria sobre el manejo de la información.

Los licitadores aportarán una memoria descriptiva de las medidas que adoptarán para asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada.

5. Organización y ejecución del proyecto.

La organización del proyecto y su ejecución tendrán que ser de tal manera que permita obtener un seguimiento formal del mismo, estableciendo periodos de evaluación del rendimiento de los trabajos realizados.

5.1. Personal responsable del proyecto.

Existirá una organización específica prevista para el desarrollo del proyecto en el que cada función quede perfectamente identificada, y tenga asignada una persona responsable de su cumplimiento. Se establecen las siguientes figuras y órganos de dirección del proyecto:



- Comité de Dirección
- Director de Proyecto
- Equipo de Proyecto

5.1.1. Comité de Dirección.

Constituido por representantes del Ayuntamiento de Ponferrada y de la empresa adjudicataria. Su responsabilidad reside en velar por el cumplimiento de los trabajos exigidos y ofertados a través del seguimiento y control, informando de la actividad y elevando a órganos superiores cuantas propuestas estimen oportunas y efectuando la aprobación formal, a propuesta del director de proyecto, de la culminación de cada una de las fases en que se ejecutará el proyecto.

El Comité de Dirección mantendrá reuniones de seguimiento con la periodicidad que se estime oportuna, basadas en la planificación e hitos del proyecto, al objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las especificaciones funcionales de cada uno de los objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas.

Tras las reuniones, de las que se levantará acta, el Comité de Dirección podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, en la medida que no respondan a lo especificado en las reuniones de planificación o no superasen los controles de calidad acordados.

El Comité de Dirección se nombrará por parte del Ayuntamiento de Ponferrada, y quedará constituido al inicio del Proyecto.

5.1.2 Director de Proyecto.

El Ayuntamiento de Ponferrada nombrará un Director de Proyecto, quien podrá delegar sus funciones, en todo o en parte, en otras personas que sean nombradas al respecto. Las funciones de Director del Proyecto, en relación con el objeto del presente contrato son:

- Velar por el cumplimiento de los trabajos exigidos y ofertados.
- Proponer al Comité de Dirección la aprobación de la culminación de cada una de las fases del proyecto.



- Autorizar los contactos directos de las personas del equipo de trabajo del adjudicatario con personas del Ayuntamiento de Ponferrada.
- Autorizar la entrega de documentación del Ayuntamiento de Ponferrada al equipo de trabajo del adjudicatario.
- Autorizar el cambio de personas en el Equipo de Trabajo del adjudicatario.
- Solicitar el cambio de personas del Equipo de Trabajo del adjudicatario.
- Determinar cualquier otra decisión que sea necesario adoptar.

5.1.3. Equipo de Proyecto.

El Equipo de Proyecto estará integrado por el personal de la empresa adjudicataria, siendo su responsabilidad la ejecución de los trabajos, y por el personal designado por el Ayuntamiento que facilite el acceso a la documentación que requiera el adjudicatario.

El equipo humano del adjudicatario, que se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos, deberá estar formado por los componentes relacionados en la oferta. La autorización de cambios puntuales en la composición del mismo requerirá el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil profesional igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación de los candidatos por parte del Director del Proyecto.

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de las personas que realizan la asistencia corresponde al Director del Proyecto, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de quince días, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

Los trabajos se realizarán en las dependencias del Ayuntamiento de Ponferrada o en las que éste autorice y determine, si fuere necesario.

El personal de la empresa adjudicataria queda obligado, durante el tiempo que esté en los locales objeto del pliego, a cumplir la normativa sobre seguridad e higiene en el



trabajo, así como las instrucciones del Ayuntamiento de Ponferrada sobre organización y funcionamiento de los mismos.

5.2. Confidencialidad de la información y seguridad.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego. Esta obligación subsistirá aunque se extinga el contrato o bien se produzca la debida autorización por parte del Ayuntamiento de Ponferrada.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y especialmente en lo indicado en su artículo número 12.

El tratamiento por el adjudicatario de los datos de carácter personal que sea necesario para llevar a buen fin la prestación del servicio objeto del contrato al Ayuntamiento de Ponferrada se ajustará a las instrucciones dadas por éste último, como responsable de dicho tratamiento, según lo establecido por el artículo 3.d. de la LOPD.

El adjudicatario garantizará que en el tratamiento de los datos personales referidos se adoptarán las medidas de índole técnica y organizativas que resulten preceptivas para preservar la seguridad de este tipo de datos, en los términos a que se refiere el artículo 9 de la LOPD y atendiendo a las previsiones que, según la calificación que se otorgue en razón de su contenido, establece el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan datos de Carácter Personal. El cumplimiento de dichas medidas podrá ser observado en cualquier momento por el Ayuntamiento de Ponferrada, debiendo el Adjudicatario facilitar esta labor con la diligencia debida.

5.3. Transferencia tecnológica.

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



Ponferrada, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

6. Duración del contrato.

Para la ejecución del servicio se establece un periodo un año que podrá prorrogarse por periodos de igual duración.

7. Precio.

El precio máximo de licitación del proyecto es de 23.500 € (I.V.A. incluido).

7.1. Forma de pago.

El pago se realizará mediante liquidaciones mensuales de igual importe.

8. Criterios de valoración.

- **Precio.** Máximo 40 puntos. La máxima puntuación se otorgará a la oferta económica más baja, el resto de las ofertas presentadas se valorarán otorgándose una puntuación proporcional a la diferencia de cada una respecto al tipo de licitación.

Solución técnica. Máximo 60 puntos. Se valorará la oferta técnica atendiendo la metodología y organización utilizadas para el desarrollo de los trabajos descritos en el alcance del proyecto.

Ponferrada, 12 de marzo de 2009

Fdo. José María Beltrán Vicente
Asesor de Nuevas Tecnologías