



## MEMORIA

### **0 - CONTENIDO.**

El presente documento expone las especificaciones técnicas para la contratación de los servicios de soporte a la gestión de contenidos de la WEB corporativa y las redes sociales del Ayuntamiento de Ponferrada.

Consta de los siguientes apartados:

1. Antecedentes.
2. Objeto del contrato.
3. Justificación del servicio.
4. Alcance del proyecto.
5. Formación.
6. Equipo de trabajo.
7. Mejoras.
8. Documentación a incluir en las ofertas.
9. Duración del contrato.
10. Presupuesto.
11. Valoraciones.
12. Confidencialidad de la información y seguridad.

### **1 - ANTECEDENTES.**

En el año 2009 el Ayuntamiento de Ponferrada pone en marcha un nuevo portal WEB construido sobre la herramienta CMS Proxia, desarrollada por la empresa DIVISA IT.

En el 2010 se pone en marcha un proyecto denominado Ponferrada 2.0 que consiste en gestionar la presencia del Ayuntamiento de Ponferrada en diferentes redes sociales.

### **2 - OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del presente pliego es la contratación de los servicios de soporte a la gestión de los contenidos de la web corporativa del Ayuntamiento de Ponferrada, tratar los contenidos de dicha web conforme a los criterios establecidos por las diferentes áreas municipales y gestionar la presencia del organismo en diferentes redes sociales manteniendo la integridad de la información entre los diferentes canales.

### **3 – JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO.**

El Ayuntamiento de Ponferrada no dispone de los recursos suficientes para desarrollar la gestión de contenidos web y redes sociales, siendo necesaria la contratación de un servicio de soporte en esta materia que, en coordinación con otros servicios municipales, se responsabilice de mantener y mejorar la presencia en Internet del Ayuntamiento.

### **4 – ALCANCE DEL PROYECTO.**

La empresa adjudicataria deberá ser capaz de gestionar la web corporativa municipal así como los perfiles existentes en redes sociales.

El equipo de trabajo estará formado por personal del Ayuntamiento de Ponferrada y de la empresa adjudicataria, la cual deberá proporcionar al menos una persona cualificada que



## PPT PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS SOPORTE WEB CORPORATIVA Y REDES SOCIALES

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. Los períodos de permisos o vacacionales de la/s persona/s proporcionadas por la empresa adjudicataria se establecerán en coordinación con el responsable de la Sección de Informática del Ayuntamiento de Ponferrada.

El grupo de trabajo será responsable de las siguientes tareas:

- Gestionar, mediante las herramientas dispuestas a tal efecto, la 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.
- Gestionar perfiles en redes sociales manteniendo la integridad de la información entre los diferentes canales.
- Mantener la disponibilidad del servicio en coordinación con los servicios municipales de informática.
- Administrar las herramientas informáticas provistas por el Ayuntamiento para la gestión de los servicios de participación ciudadana, seguimiento de incidencias en el equipamiento urbano y consultas medioambientales.
- En general, este equipo de trabajo, principalmente la empresa adjudicataria, serán los encargados de gestionar, mantener y promocionar la presencia en Internet del Ayuntamiento de Ponferrada.

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

- Administración de portales web sobre la herramienta CMS Proxia Content Manager.
- 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.
- Conocimiento en administración de perfiles en redes sociales. Community Manager.

## 5 – FORMACIÓN.

La empresa ofertante especificará en su oferta la/s persona/s que darán soporte al proyecto, tal como se especifica en el apartado 4 de este pliego y que tendrán que aportar obligatoriamente los certificados de haber realizado los cursos de formación en la herramienta en la que está desarrollada nuestra web, así como todo su curriculum, incluida su experiencia en todas las áreas del apartado 4.



## **6. EQUIPO DE TRABAJO.**

El licitador identificará en su oferta a las personas que formarán parte del equipo de trabajo para este proyecto, que estará formado al menos por:

Un Jefe de Proyecto, con una experiencia acreditada de al menos 3 años en servicios de similares características.

El nivel de certificación que deberá(n) tener el/los técnico(s) asignado(s) a las distintas labores, será como mínimo el necesario para todas las áreas especificadas en el apartado 4 de este pliego, incluyendo obligatoriamente los certificados de haber realizado los cursos de formación en la plataforma de nuestra web y de la herramienta en la que está desarrollada, para poder desarrollar, al inicio del contrato, sin ningún tipo de incidencia, los trabajos para los que se contrata este servicio.

El equipo de trabajo estará compuesto por las mismas personas durante la duración del servicio a realizar, salvo que por circunstancias excepcionales se motive la sustitución de alguno de sus componentes. En el caso de que esto ocurra, las sustituciones deberán realizarse por personal que tenga las mismas certificaciones y experiencia.

Si la empresa licitadora subcontrata alguno de los servicios propuestos en este proyecto, se deberá acreditar el personal subcontratado y su participación en los trabajos descritos en este pliego.

## **7. MEJORAS.**

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 147 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se relacionarán las mejoras requeridas para el presente contrato precisando sobre qué elementos y en que condiciones queda autorizada su presentación.

## **8. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LAS OFERTAS.**

Las ofertas deberán estar redactadas en castellano y con al menos los siguientes apartados a incluir en la propuesta técnica:

- Diseño de la solución.
- Plan de trabajo. Se detallarán todas las tareas y fases a realizar.
- Plan de Formación. Se aportará el plan de formación detalladamente.
- Personal Asignado, incluyendo currículum profesional y certificaciones obtenidas

Además, se especificarán algunos de los proyectos de similares características ejecutados por la empresa en los dos últimos años, indicándose importe, fecha, cliente, incluyendo los certificados de buena ejecución.

Descripción de las medidas empleadas por el ofertante para asegurar la calidad y la consecución de los objetivos indicados en este pliego.

Cualquier otra información de interés que el licitador estime oportuno para certificar su experiencia y sus conocimientos relacionados para la ejecución de lo especificado en el presente pliego.

## **9. DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato será de 2 años, comenzando su ejecución el día uno de enero de dos mil diecisiete.



## 10. PRESUPUESTO.

El precio máximo de licitación se fija en la cantidad máxima anual de **29.800,00 euros IVA incluido**.

Base:	24.628,10 €.
IVA 21% :	5.171,90 €.
Total:	29.800,00 €.

### 10.1. Forma de pago.

La facturación se realizará mensualmente y se emitirá una factura, especificando el mes, por el concepto de "Servicios de soporte a la gestión de contenidos de la WEB corporativa y las redes sociales del Ayuntamiento de Ponferrada" por la cantidad ofertada por el servicio anual dividida entre 12 y su pago se realizará mediante transferencia bancaria.

Conforme a lo establecido en el art. 216 TRLCSP, serán considerados los siguientes plazos:

-La factura presentada por el adjudicatario será el documento a través del cual se plasmará la conformidad con el servicio prestado y facturado.

-El adjudicatario deberá presentar las facturas en el registro correspondiente en un plazo de 30 días desde la entrega del material y finalización de los trabajos.

-El ayuntamiento dispondrá de un plazo de 30 días, a contar desde la fecha de presentación de las facturas en el registro correspondiente, para llevar a cabo las tareas de comprobación de servicios contratados y lo facturado (a realizar por el técnico municipal correspondiente), la conformidad por la concejalía y la aprobación por el órgano competente de las facturas previamente conformadas. Transcurrido dicho plazo de treinta días, se iniciará el cómputo de un nuevo plazo de 30 días en el que el Ayuntamiento deberá proceder al pago de las facturas aprobadas. En aquellos casos en los que haya transcurrido este plazo de 30 días y no se hubiera producido el pago, procederá el abono de intereses de demora, iniciándose su cómputo desde el día siguiente a la finalización de dicho plazo de pago y siempre y cuando el mismo no hubiera sido interrumpido.

-Para los supuestos en que el técnico manifieste su disconformidad con lo reflejado en la facturas presentadas por el adjudicatario, las facturas serán devueltas a su emisor para su rectificación y/o anulación, iniciándose, de nuevo, el cómputo de los plazos anteriormente señalados para la tramitación de las nuevas facturas a presentar por el adjudicatario; todo ello sin perjuicio de la apertura del oportuno expediente sancionador en los casos que sea procedente, y sin perjuicio del derecho del adjudicatario a la ulterior alegación en caso de discrepancia.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal, siendo el órgano de contratación el Alcalde-Presidente y el destinatario el Ayuntamiento de Ponferrada, lo que deberá reflejarse en la factura (D.A.33ª del TRLCSP).

La entrega de las facturas deberá efectuarse en el Registro General o en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas a través de la URL: <https://face.gob.es> (según proceda en función del importe y de lo que señale la normativa aplicable en cada momento), especificándose:

- Oficina contable: L01241152 INTERVENCIÓN AYUNTAMIENTO
- Órgano gestor: L01241152 AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA
- Unidad de tramitación: L01241152 AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA



## 11. VALORACIONES.

### 11.1. Criterios cuantificables de forma automática mediante fórmula: **60 puntos**

#### 11.1.1. Oferta económica: **60 puntos**.

Se otorgará máxima puntuación (60 puntos) a la oferta económica más baja, efectuándose una valoración proporcional para el resto de las ofertas en función de la siguiente fórmula:

$P = PM \times PMO / POP$ , donde:

P es la puntuación de cada proposición.

PM es la puntuación máxima.

PMO es el precio de la menor oferta.

POP es el precio de la oferta a puntuar.

No se considerarán las ofertas que superen en precio de licitación.

### 11.2. Criterios cuya valoración depende de un juicio de valor: **40 puntos**

Se valorarán los servicios propuestos en función de su calidad y adecuación a los requerimientos.

Se valorará la idoneidad y originalidad de la solución técnica propuesta, así como las funcionalidades cubiertas sobre los mínimos especificados en el presente pliego de prescripciones técnicas.

Las ofertas deberán contener un programa de trabajo, claro y detallado, que contenga los aspectos indicados en el presente pliego

Todas las valoraciones anteriores, se detallarán obligatoriamente en la oferta, en el mismo orden en que aparecen enumerados en el punto 4.

## 12. Confidencialidad de la información y seguridad .

Dada la confidencialidad de los datos que se utilizan en el Ayuntamiento, la empresa adjudicataria y los técnicos asignados para ejecutar el proyecto deberán firmar un protocolo de buena conducta en el manejo de datos, exigiéndose responsabilidades en caso de un mal uso de los mismos.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del servicio objeto de esta memoria, 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 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de 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.



## Ayuntamiento de Ponferrada

**PPT PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS SOPORTE WEB CORPORATIVA Y REDES SOCIALES**

Durante la ejecución de los trabajos, 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.

En Ponferrada a, 26 de Septiembre de 2016.

El Jefe de la Sección de Informática.