

 <p><b>AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA</b> ÁREA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS</p>	<b>PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS</b>		
	Proyecto	<i>SERVICIO DE SOPORTE A LA GESTIÓN DE CONTENIDOS DE LA WEB CORPORATIVA Y LAS REDES SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA</i>	
	Redactor	José María Beltrán Vicente Jefe Sección de Informática	Firma
Fecha	10/11/2014	<i>Página 1 de 10</i>	

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



**Ponferrada**  
**AYUNTAMIENTO**

 <p><b>AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA</b> ÁREA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS</p>	<b>PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS</b>		
	Proyecto	SERVICIO DE SOPORTE A LA GESTIÓN DE CONTENIDOS DE LA WEB CORPORATIVA Y LAS REDES SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA	
	Redactor	José María Beltrán Vicente Jefe Sección de Informática	Firma
Fecha	10/11/2014	Página 2 de 10	

### Tabla de contenidos

1. Antecedentes .....	3
2. Justificación del servicio.....	3
3. Objeto. ....	3
4. Alcance del proyecto.....	3
5. Requerimientos técnicos. ....	4
6. Resolución de dudas sobre el pliego de condiciones técnicas. ....	5
7. Documentación a incluir en las ofertas. ....	5
7.1. Descripción de la metodología. ....	5
7.2. Organigrama del personal dedicado al proyecto. ....	5
7.3. Experiencia en trabajos similares. ....	6
8. Organización y ejecución del proyecto. ....	6
8.1. Personal responsable del proyecto. ....	6
8.1.1. Comité de Dirección. ....	6
8.1.2 Director de Proyecto. ....	7
8.1.3. Equipo de Proyecto. ....	7
8.2. Confidencialidad de la información y seguridad. ....	8
8.3. Transferencia tecnológica. ....	9
9. Duración del contrato. ....	9
10. Precio. ....	9
10.1. Forma de pago.....	9
11. Criterios de valoración. ....	9
11.1. Criterios cuantificables mediante formula. ....	9
11.1.1. Precio.....	10
11.2. Criterios evaluables mediante juicio de valor. ....	10
11.2.1. Calidad y viabilidad técnica de la solución propuesta. ....	10

 <p><b>AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA</b> ÁREA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS</p>	<b>PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS</b>		
	Proyecto	<i>SERVICIO DE SOPORTE A LA GESTIÓN DE CONTENIDOS DE LA WEB CORPORATIVA Y LAS REDES SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA</i>	
	Redactor	José María Beltrán Vicente Jefe Sección de Informática	Firma
Fecha	10/11/2014	Página 3 de 10	

### 1. Antecedentes

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

En 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. Justificación del servicio.

El Ayuntamiento de Ponferrada no dispone de recursos suficientes para desarrollar los trabajos de 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 organismo.

### 3. Objeto.

El objeto de este contrato es dar soporte a la gestión de 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.

### 4. Alcance del proyecto.

El proyecto consistirá en constituir un equipo de trabajo multidisciplinar capaz de gestionar la web corporativa municipal así como los perfiles existentes en redes sociales. 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 7:30 a 15:00 horas. 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.

 <p><b>AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA</b> ÁREA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS</p>	<b>PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS</b>		
	Proyecto	SERVICIO DE SOPORTE A LA GESTIÓN DE CONTENIDOS DE LA WEB CORPORATIVA Y LAS REDES SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA	
	Redactor	José María Beltrán Vicente Jefe Sección de Informática	Firma
Fecha	10/11/2014	Página 4 de 10	

- 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, será encargado de gestionar, mantener y promocionar la presencia en Internet del Ayuntamiento de Ponferrada.

##### 5. 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
- Proxia Content Manager
- Conocimiento en administración de perfiles en redes sociales. Community Manager.

 <p style="text-align: center;"><b>AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA</b> ÁREA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS</p>	<b>PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS</b>		
	Proyecto	SERVICIO DE SOPORTE A LA GESTIÓN DE CONTENIDOS DE LA WEB CORPORATIVA Y LAS REDES SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA	
	Redactor	José María Beltrán Vicente Jefe Sección de Informática	Firma
Fecha	10/11/2014	Página 5 de 10	

## 6. Resolución de dudas sobre el pliego de condiciones técnicas.

Se establece un sistema único para resolución de dudas acerca de este pliego (para otro tipo de dudas deberán dirigirse al servicio de contratación) mediante solicitud y cuestionario enviados a la dirección [nuevastecnologias@ponferrada.org](mailto:nuevastecnologias@ponferrada.org) haciendo constar en el asunto "CUESTIONARIO DE DUDAS. SOPORTE GESTIÓN WEB Y REDES SOCIALES". En la solicitud se harán constar los datos de la empresa (Razón Social, CIF, Dirección, Teléfono y Correo electrónico). Estos datos serán incluidos en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Ponferrada, cuya finalidad es la gestión las personas físicas y jurídicas que participan en procesos de licitación pública y ofertas para la contratación de obras, productos y servicios por parte del Ayuntamiento de Ponferrada. Los titulares de estos datos pueden ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre ellos enviando comunicación escrita a: (Ref. Protección de Datos) – Ayuntamiento de Ponferrada, Plaza del Ayuntamiento, s/n – 24400 PONFERRADA (León).

El cuestionario deberá estar formado por preguntas concretas sobre aspectos del pliego de condiciones técnicas con objeto de aclarar de la forma más precisa todas las dudas y deberá enviarse en un formato editable, de forma que puedan redactarse las respuestas sobre el propio cuestionario. Sólo se atenderá un cuestionario por empresa respondiendo al correo electrónico desde el cual se realiza la solicitud.

## 7. Documentación a incluir en las ofertas.

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

### 7.1. 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".

### 7.2. 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 vitae, en el cual se especificará claramente la experiencia y conocimientos según el apartado "Requerimientos técnicos".

Se enumeran todas las mejoras que presente la oferta respecto a las condiciones mínimas exigidas en esta memoria.

 <p><b>AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA</b> ÁREA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS</p>	<b>PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS</b>		
	Proyecto	<i>SERVICIO DE SOPORTE A LA GESTIÓN DE CONTENIDOS DE LA WEB CORPORATIVA Y LAS REDES SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA</i>	
	Redactor	José María Beltrán Vicente Jefe Sección de Informática	Firma
Fecha	10/11/2014	Página 6 de 10	

### 7.3. 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.

### 8. 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 de los servicios contratados. Se especificará la persona o personas que, sin perjuicio de la responsabilidad propia de la empresa, estarán autorizadas para las relaciones con el Ayuntamiento de Ponferrada a efectos del uso correcto del material y de la información a manejar.

#### 8.1. 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

##### 8.1.1. 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

 <p><b>AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA</b> ÁREA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS</p>	<b>PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS</b>		
	Proyecto	<i>SERVICIO DE SOPORTE A LA GESTIÓN DE CONTENIDOS DE LA WEB CORPORATIVA Y LAS REDES SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA</i>	
	Redactor	José María Beltrán Vicente Jefe Sección de Informática	Firma
Fecha	10/11/2014	Página 7 de 10	

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.

### 8.1.2 Director de Proyecto.

El Director del Proyecto será el Jefe de la Sección de Informática del Ayuntamiento de Ponferrada, 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.

El Director de Proyecto, o la persona en la que él delegue, mantendrán reuniones de seguimiento con la periodicidad que se establezca al inicio del proyecto.

El adjudicatario designará una persona como Jefe de Proyecto que asumirá las labores de interlocución con el Director nombrado por el Ayuntamiento de Ponferrada.

### 8.1.3. 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 los recursos que requiera el adjudicatario.

 <p><b>AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA</b> ÁREA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS</p>	<b>PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS</b>		
	Proyecto	<i>SERVICIO DE SOPORTE A LA GESTIÓN DE CONTENIDOS DE LA WEB CORPORATIVA Y LAS REDES SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA</i>	
	Redactor	José María Beltrán Vicente Jefe Sección de Informática	Firma
Fecha	10/11/2014	Página 8 de 10	

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.

## **8.2. 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 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. El cumplimiento de dichas medidas podrá ser

 <p><b>AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA</b> ÁREA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS</p>	<b>PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS</b>		
	Proyecto	SERVICIO DE SOPORTE A LA GESTIÓN DE CONTENIDOS DE LA WEB CORPORATIVA Y LAS REDES SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA	
	Redactor	José María Beltrán Vicente Jefe Sección de Informática	Firma
Fecha	10/11/2014	Página 9 de 10	

observado en cualquier momento por el Ayuntamiento de Ponferrada, debiendo el Adjudicatario facilitar esta labor con la diligencia debida.

### 8.3. 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.

### 9. Duración del contrato.

El contrato tendrá una duración de **UN (1) AÑO, prorrogable un (1) año más**, comenzando su ejecución el día uno de enero del año dos mil quince y finalizando el día treinta y uno de diciembre del mismo año.

### 10. Precio.

Se establece un precio máximo de 24.805 €.

- *Base:* 20.500 € (Veinte mil quinientos euros).
- *I.V.A. (21%):* 4.305 € (Cuatro mil trescientos cinco euros).
- *Total:* 24.805 € (Veinticuatro mil ochocientos cinco euros).

#### 10.1. Forma de pago.

El pago se realizará mediante liquidaciones mensuales de igual importe.

### 11. Criterios de valoración.

#### 11.1. Criterios cuantificables mediante fórmula.

Se establece una puntuación máxima de **40 puntos** para los criterios cuantificables mediante fórmula distribuyendo los mismos de la siguiente forma:

 <p><b>AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA</b> ÁREA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS</p>	<b>PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS</b>		
	Proyecto	SERVICIO DE SOPORTE A LA GESTIÓN DE CONTENIDOS DE LA WEB CORPORATIVA Y LAS REDES SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA	
	Redactor	José María Beltrán Vicente Jefe Sección de Informática	Firma
Fecha	10/11/2014	Página 10 de 10	

### 11.1.1. Precio.

Máximo 40 puntos. La máxima puntuación se asignará 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 según la siguiente fórmula:

$$P_n = \frac{B_n}{B_{\max}} \times 40$$

Pn: Puntuación obtenida por la oferta n

Bmax: Rebaja de la mejor oferta respecto al tipo de licitación.

Bn: Rebaja de la oferta n

### 11.2. Criterios evaluables mediante juicio de valor.

Se establece una puntuación máxima de **60 puntos** para los criterios evaluables mediante juicio de valor distribuyendo los mismos de la siguiente forma:

#### 11.2.1. Calidad y viabilidad técnica de la solución propuesta.

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.