

convertInput5092947006284101696

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PORTALES WEB MUNICIPALES Y APLICACIONES MÓVILES (PARA EL PERIODO 2016-2018)

### Indice

Datos Generales.....	3
1. Objeto del contrato.....	5
2. Antecedentes.....	5
3. División en lotes.....	6
4. Asesoramiento y asistencia.....	7
5. Dinamización.....	8
6. Repositorio central de información (RCI).....	10
7. Cuadro de mando.....	11
8. Gestión de usuarios.....	12
9. Equipo de trabajo.....	12
10. Dirección y seguimiento.....	12
11. Cumplimiento de la LOPD.....	13
12. Garantías de nivel de servicio (SLAs).....	14
13. Penalizaciones.....	15
14. Incumplimientos en la ejecución.....	16
15. Acerca de las lenguas.....	16
16. Requerimiento para aclaraciones relativas a la solvencia técnica.....	16
17. Requerimiento para aclaraciones relativas al servicio ofertado.....	16
18. Relación de Entidades Locales adheridas al proyecto PWM.....	17
19. Duración del contrato.....	17
20. Propiedad de los trabajos.....	17
21. Lote 1) Asesoramiento, asistencia y dinamización de la publicación de contenidos electrónicos en los portales web municipales (PWM).....	18
21.1 Características técnicas.....	18
21.2 Asesoramiento y asistencia.....	19



DIPUTACIÓ  
D E  
CASTELLÓ

Servicio Provincial de Asesoramiento a Municipios (SEPAM)  
Avda. Vall d'Uixó, 25  
12004 Castelló de la Plana

convertInput5092947006284101696

22. Lote 2) Asesoramiento, asistencia y dinamización de la publicación de contenidos electrónicos en las aplicaciones móviles municipales (AMM).....	20
22.1 Características técnicas.....	20
23. Precio máximo.....	22
ANEXO 1. Requisitos de solvencia técnica exigidos al contratista.....	23



DIPUTACIÓ  
D E  
CASTELLÓ

Servicio Provincial de Asesoramiento a Municipios (SEPAM)  
Avda. Vall d'Uixó, 25  
12004 Castelló de la Plana

convertInput5092947006284101696

## Datos Generales

Órgano competente: Presidencia

Áreas/Servicios destinatarios: Servicio Provincial de Asesoramiento a Municipios ( SEPAM )

Presupuesto Base de Licitación (IVA no incluido) : 76.033,04 euros

I.V.A. : 15.966,92 euros

Procedimiento: Abierto

Clase de Contrato: Administrativo

Tipo de Contrato: Servicios

Objeto del Contrato: Trabajos de asesoramiento, asistencia y dinamización de la publicación de contenidos electrónicos

Partida presupuestaria: 92040 / 2272505

División en lotes: Si

Admisión de Variantes o Alternativas: No

Revisión de precios: No

Duración: 2 años

Prórrogas: Por 2 años como máximo.

Acceso al Perfil del Contratante: [www.dipcas.es](http://www.dipcas.es)

## 1. Objeto del contrato

El presente pliego tiene por objeto la contratación de los trabajos de **asesoramiento, asistencia y dinamización de la publicación de contenidos electrónicos** en los **portales web municipales y aplicaciones móviles** de las EELL, pertenecientes al proyecto '**Portal Web Municipal**', en adelante PWM, de la Diputación de Castellón.

## 2. Antecedentes

La Disposición Final 3ª de la Ley 11/2007, destaca el papel de las Diputaciones Provinciales para garantizar en el ámbito de los municipios que no dispongan de suficientes medios técnicos y organizativos la adaptación a la Administración Electrónica.

La Diputación Provincial, en virtud de Resolución de la Presidencia de fecha 14 de marzo de 2007, aprobó la convocatoria y bases del Proyecto de Asistencia a Entidades Locales de la Provincia de Castellón sobre la implantación de un portal web oficial.

Así mismo, el 30 de abril de 2013, la Diputación Provincial aprobó la convocatoria y bases del Plan Provincial de Modernización Administrativa dirigido a Entidades Locales de la Provincia de menos de 5.000 habitantes, el cual tiene como objetivo ampliar los servicios que se estaba prestando en materia de administración electrónica, asistiendo a las Entidades Locales de la Provincia de Castellón en los trabajos de implantación de un gestor de expedientes integrado con una base de datos de expedientes administrativos; de forma que se de solución a la organización documental en formato electrónico de toda la gestión administrativa del ayuntamiento.

Entre las actuaciones concretas que se han llevado a cabo en este plan están:

1. La ampliación del servicio de Bases de Datos Jurídicas
2. Implantación de un nuevo Registro de entradas/salidas
3. Implantación de un gestor de expedientes
4. Implantación de un portafirmas electrónico
5. Ampliación del catálogo de trámites electrónicos



DIPUTACIÓ  
D E  
CASTELLÓ

Servicio Provincial de Asesoramiento a Municipios (SEPAM)  
Avda. Vall d'Uixó, 25  
12004 Castelló de la Plana

convertInput5092947006284101696

En abril de 2015, la Diputación Provincial puso en marcha una aplicación móvil para las Entidades Locales adheridas al proyecto mencionado anteriormente.

### 3. División en lotes

En este contrato se van a distinguir dos lotes:

Lote 1) Asesoramiento, asistencia y dinamización de la publicación de contenidos electrónicos en los **portales web municipales (PWM)**.

Lote 2) Asesoramiento, asistencia y dinamización de la publicación de contenidos electrónicos en **aplicaciones móviles municipales (AMM)**.

Las empresas que se presenten a la licitación, lo podrán hacer a un lote o a ambos.

## 4. Asesoramiento y asistencia

La empresa adjudicataria asesorará y asistirá a las Entidades Locales en los temas relacionados con el lote adjudicado. En concreto las actuaciones principales de dicha asistencia serán:

1. Publicación de cualquier tipo de contenido que contemple la herramienta de gestión del lote adjudicado. En referencia al formato de los contenidos a publicar, en general, se priorizarán los formatos abiertos sobre el resto de formatos existentes.
2. Se pondrá a disposición del personal del soporte técnico de la empresa adjudicataria, un software de gestión de incidencias.
3. Tanto desde las EELL como desde el SEPAM y como **método general de actuación**, ante cualquier duda o incidencia originada, se dirigirán al sistema de gestión de incidencias para dar de alta la petición, siendo la empresa adjudicataria la que a partir de ese momento, se encargará de resolver dicha solicitud. A su vez, Las personas que han dado de alta las peticiones, podrán realizar el seguimiento de sus solicitudes a través de este sistema. Este sistema de información estará instalado en el CPD de la Diputación de Castellón.
4. El sistema de gestión de incidencias constituirá una “base de conocimiento” que será consultada ante cada nuevo evento, o bien con fines estadísticos o históricos. De esta forma se extiende el conjunto de conocimientos sobre la resolución de incidencias a la totalidad del equipo de soporte técnico, haciéndolo independiente de su composición individual.
5. El sistema de gestión de incidencias también servirá como repositorio de documentación, donde se almacenará toda la documentación técnica que se genere en el presente contrato y que sea de interés tanto para la Diputación Provincial como para la empresa adjudicataria.
6. Desde el SEPAM también se recibirá asesoramiento y asistencia técnica por parte de la empresa adjudicataria en aspectos técnicos relacionados con las infraestructuras, migración de versiones, nuevas funcionalidades, rendimiento de los sistemas, etc.
7. Además de forma alternativa a lo mencionado en el punto anterior y como **método excepcional**, la empresa adjudicataria pondrá a disposición de las EELL un número de teléfono, un número de fax y una cuenta de correo electrónico.
8. En el caso de imposibilidad por parte del personal de las EELL para publicar los contenidos, estos deberán ser publicados directamente por el equipo de



convertInput5092947006284101696

soporte técnico de la empresa adjudicataria, previa comunicación por parte de la Entidad Local.

9. Durante la vigencia del contrato podrán adherirse nuevas Entidades Locales, según las bases de la convocatoria mencionada en el punto 2.
10. Se deberá monitorizar el comportamiento de los PWM y de la AMM.
11. Siempre que surja la necesidad de cambiar la versión del gestor de contenidos o el propio gestor de contenidos debido a condicionantes técnicos o funcionales, el adjudicatario deberá asumir las tareas de dicha migración. Para ello, se presentará un plan de migración tanto a versiones futuras como a otros gestores de contenidos.
12. El adjudicatario llevará a cabo las actualizaciones o parcheado de módulos, en caso de vulnerabilidades publicadas en la web oficial del gestor de contenidos.
13. Igual casuística que en los dos puntos anteriores para el caso de la AMM.

## 5. Dinamización

Con este contrato se pretende dinamizar tanto el uso del Portal Municipal como de las aplicaciones móviles por parte de las Entidades Locales, teniendo el adjudicatario que realizar las acciones necesarias encaminadas a:

1. Aumentar su uso.
2. Incorporación de al menos 3 nuevas funcionalidades de interés para los usuarios al año, previo acuerdo por parte de la dirección de los trabajos.
3. Cumplir con las normativas vigentes en cada momento relacionadas con las obligaciones de publicación de contenidos.
4. Cumplir con la normativa relativa a la protección de datos de carácter personal.

El adjudicatario deberá prestar **asistencia integral a las Entidades Locales** sobre el cumplimiento de la **normativa sobre protección de datos de carácter personal**, principalmente en lo que refiere a los datos manejados fruto de los servicios que se van a ofrecer.

Antes de 12 meses desde la formalización del contrato, deberá estar regularizada la situación relacionada con la protección de datos en todas las Entidades Locales adheridas al proyecto.

5. Fomentar la usabilidad y cumplir con las normativas de accesibilidad.

Se deberán utilizar los estándares de programación, diseño y usabilidad del **W3C** e ISO. La información publicada deberá cumplir las recomendaciones actuales sobre accesibilidad del **W3C**, así como la



convertInput5092947006284101696

normativa vigente sobre accesibilidad para las personas con discapacidad.

6. Intercambiar experiencias entre distintas Entidades Locales.
7. Fomentar el uso de las principales redes sociales.
8. Aumentar la calidad de la presencia en internet por parte de las Entidades Locales y su interacción con los ciudadanos.
9. Animación de los actores principales.
10. Analizar cuáles son las incidencias más comunes con propuesta de solución asociada y confeccionar una lista periódica (F.A.Q.), de forma trimestral, con estas incidencias. Esta información se publicará en el repositorio de documentos del sistema de gestión de incidencias y en la web del proyecto.
11. Actualización de contenidos dedicados a la formación.

Actualmente el SEPAM dispone de material para impartir cursos de formación sobre las materias objeto del contrato. Cuando surja un cambio que requiera actualizar los contenidos de dicha formación, estos deberán actualizarse por parte del adjudicatario, sin embargo las tareas de formación con los responsables técnicos de las Entidades Locales, se realizarán por parte del personal del SEPAM.

#### 12. Google Analytics

La empresa adjudicataria deberá dinamizar el uso de Google Analytics entre las Entidades Locales adheridas al proyecto PWM, tanto para los PWM como para las AMM.

Antes de 12 meses desde la formalización del contrato, todas las Entidades Locales adheridas al proyecto deberán disponer y estar informadas sobre el uso de Google Analytics.



## 6. Repositorio central de información (RCI)

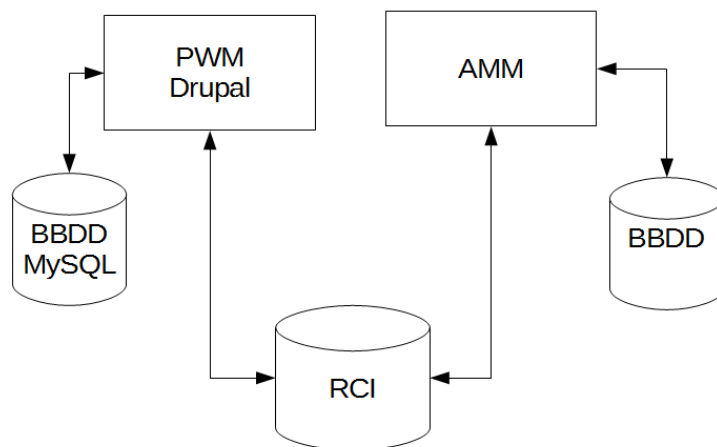
Toda publicación de información que realice una Entidad Local, tanto desde los portales web municipales como desde las aplicaciones móviles, deberá replicarse en una base de datos centralizada, denominada Repositorio Central de Información, en adelante RCI.

El RCI será independiente del gestor de contenidos que de soporte a los portales web municipales y a la tecnología usada en las aplicaciones móviles.

Los objetivos del uso del RCI serán principalmente:

- Reutilizar la información por parte de los portales web municipales, aplicaciones móviles y cualquier otro sistema de información que lo requiera.
- Explotar dicha información a través de un cuadro de mando que permita conocer el grado de utilización de los recursos.
- Servir de apoyo documental para futuras migraciones de versiones o a plataformas diferentes.

Cualquier funcionalidad de publicación de contenidos actual y futura que incorporen tanto los portales web municipales como las aplicaciones móviles y que sea susceptible de reaprovechamiento, será implementada y replicada en el RCI.



*Ilustración 1: Repositorio Central de Información*

Será responsabilidad del adjudicatario de cada uno de los lotes presentes en este pliego técnico, implementar dicha base de datos y establecer los mecanismos necesarios para que tanto el portal web municipal como la aplicación móvil de ayuntamientos, repliquen contenidos al RCI, los cuales, a partir de ese momento, estarán disponibles para su reutilización por parte de terceros. Para ello, los adjudicatarios implementarán una capa de servicios web que permita alimentar y consultar la información alojada en el RCI.

Las publicaciones que deban replicarse en el RCI, lo harán al mismo tiempo que se publiquen en sus respectivas aplicaciones.

Por ejemplo, todas las noticias que se publiquen en los portales web municipales se deben de almacenar en el RCI. A su vez el apartado 'Noticias' de la aplicación móvil de una Entidad Local en cuestión, deberá enlazar con el RCI y mostrar las noticias en el dispositivo móvil. En sentido inverso, los bandos municipales publicados por una Entidad Local a través de la aplicación móvil, deberán replicarse en el RCI y serán susceptibles a través de este, de mostrarse en el portal web municipal de dicha Entidad.

El RCI residirá en el Centro de Proceso de Datos de la Diputación de Castellón.

Los licitadores, en su oferta, deberán presentar una propuesta técnica de RCI.

El adjudicatario deberá finalizar la implementación del RCI antes de 6 meses desde la formalización del contrato.

## **7. Cuadro de mando**

Se implementará un cuadro de mando para uso exclusivo de la dirección del proyecto, accesible a través de un navegador web, mediante el cual se analizará el grado de utilización, tanto de los PWM como de la AMM en las Entidades Locales, a través del estudio de varios indicadores relevantes.

La información a analizar se extraerá de la existente en el RCI.

Este cuadro de mando será de manejo fácil e intuitivo, el cual permitirá elaborar informes en pdf, csv, odt, etc.

Los licitadores, en su oferta, deberán presentar una propuesta técnica de cuadro de mando.

El adjudicatario deberá finalizar la implementación del cuadro de mando antes de 12 meses desde la formalización del contrato.

## 8. Gestión de usuarios

La gestión de usuarios estará centralizada en el SEPAM. Todas las peticiones se realizarán siguiendo los modelos de solicitud existentes, los cuales serán enviados a través del software de gestión de incidencias a las personas responsables del SEPAM.

## 9. Equipo de trabajo

En los términos expresados en el Pliego de cláusulas particulares, el licitador deberá demostrar que el equipo de trabajo asignado reúna los requisitos mínimos de solvencia técnica. Con este objeto se presentará la documentación que describa la composición, titulación, responsabilidades y experiencia del equipo de trabajo.

El equipo de trabajo estará compuesto por las mismas personas durante la duración del contrato, salvo las circunstancias excepcionales que así se determinen y que motiven la sustitución de alguno de sus componentes.

Si durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria tuviese necesidad de cambiar alguno de los medios personales propuestos en la oferta, lo podrá hacer previa información a la Diputación de Castellón y con el acuerdo de ésta, sin que ello suponga menoscabo en la calidad de los trabajos o de las fechas comprometidas.

La Diputación de Castellón se reserva el derecho a solicitar la sustitución de alguno o de todos los miembros del equipo cuando exista razón justificada para ello. Dicha petición deberá ser indefectiblemente atendida por la empresa adjudicataria.

## 10. Dirección y seguimiento

La dirección de los trabajos se llevará a cabo por el Jefe de la Sección de Informática Municipal de la Diputación de Castellón.

La empresa adjudicataria expondrá en su oferta la metodología y planificación propuesta para abordar el proyecto, sin perjuicio de que posteriormente pueda ser objeto de ajuste por parte de la dirección del contrato.

Se realizarán reuniones periódicas de seguimiento con el adjudicatario, **sin sobrepasar en ningún caso los dos meses**, basadas en la planificación e hitos del proyecto, con el objeto de revisar el grado de cumplimiento de los objetivos, las especificaciones funcionales de cada uno de dichos objetivos y la validación de las programaciones de actividades realizadas, en las que participarán como mínimo las siguientes personas:

1. El Jefe de la Sección de Informática Municipal.
2. Un técnico de la Sección de Informática Municipal.

3. El responsable del contrato de la empresa adjudicataria.
4. El responsable técnico de la empresa adjudicataria.

## 11. Cumplimiento de la LOPD

El adjudicatario se compromete a no aplicar o utilizar con finalidad distinta a la que constituye el objeto del presente contrato los datos de carácter personal obtenidos dentro del alcance del mismo y a no comunicar dichos datos, ni siquiera para su conservación a terceros

El adjudicatario deberá guardar secreto profesional respecto de los citados datos de carácter personal. Esta obligación persistirá incluso después de finalizar la relación contractual con la Diputación de Castellón.

El adjudicatario garantiza 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 art. 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 supervisado en cualquier momento por la Diputación de Castellón, debiendo el adjudicatario facilitar esta labor con la diligencia debida.

A la finalización de la prestación de los servicios, el adjudicatario pondrá a disposición de la Diputación de Castellón los datos de carácter personal obrantes en su poder y procederá al borrado físico o destrucción de cuantos soportes los contengan.

Tal y como aparece en el apartado 4 del punto 5 del presente pliego técnico, el adjudicatario deberá prestar **asistencia integral a las Entidades Locales** sobre el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal, principalmente en lo que refiere a los datos manejados fruto de los servicios que se van a ofrecer. Dicha asistencia integral consistirá básicamente en la asistencia y asesoramiento en la elaboración de la disposición general a aprobar por el Ayuntamiento, elaboración del documento de seguridad, registro del fichero en la AEPD y el resto de tareas encaminadas a la declaración de dichos ficheros en la AEPD y al cumplimiento en el tiempo de la normativa aplicable.

Con carácter anual, el adjudicatario deberá realizar un estudio sobre el grado de adaptación a dicha normativa en las Entidades Locales. Dicho estudio estará a disposición de las Entidades Locales y de la dirección del proyecto.

## 12. Garantías de nivel de servicio (SLAs)

Uno de los principales objetivos del presente contrato es dar asistencia a las Entidades Locales respecto de las dudas o incidencias que puedan tener, relacionadas con la publicación de contenidos, por tanto se hará especial hincapié en garantizar un **tiempo de respuesta adecuado al nivel de prioridad de la petición**.

El servicio de soporte técnico de la empresa adjudicaria estará disponible como mínimo en horario **de 8:00 a 18:00 horas**, de lunes a viernes, excepto festivos, durante todos los días que dure el contrato.

Sobre la gestión de las incidencias, se atenderá a los tiempos de respuesta y de resolución señalados en la siguiente tabla:

Gestión de las incidencias			
Prioridad	Descripción del impacto	Tpo. de respuesta	Tpo. de resolución
<b>Alta</b>	Se considera una incidencia alta, aquella que impide la publicación de contenidos por parte de una o varias EELL <sup>1</sup>	<b>4 horas</b>	<b>24 horas</b>
<b>Media</b>	Se considera una incidencia media, aquella que impide utilizar alguna funcionalidad relacionada con la publicación de contenidos por parte de una o varias EELL o la publicación se realiza con errores manifiestos.	<b>24 horas</b>	<b>2 días</b>
<b>Baja</b>	Se considera una incidencia baja, aquella que no se pueda clasificar como de prioridad Alta o Media.	<b>2 días</b>	<b>5 días</b>

Para las **nuevas adhesiones** al Proyecto PWM con posterioridad a la fecha de formalización del presente contrato, el plazo de elaboración de los PWM y de la AMM será de **1 mes** como máximo, a contar desde la comunicación a la empresa adjudicataria de la nueva adhesión.

En el caso de que un portal web municipal o la aplicación móvil no pueda estar

<sup>1</sup> Serán consideradas también incidencias de prioridad Alta, aquellas en la que aunque no exista ninguna incidencia de carácter técnico, sí que exista imposibilidad manifiesta por parte del personal de las EELL para publicar los contenidos, bien sea en el portal web municipal o en la aplicación móvil



convertInput5092947006284101696

operativa en el plazo fijado, se deberán justificar debidamente por escrito por parte del adjudicatario, previa audiencia a la Entidad Local interesada, las causas por las que dicho portal no se pudo implantar en plazo.

Estas garantías se **podrán revisar cada 3 meses**, pudiendo ser modificadas, previo acuerdo tanto por parte de la dirección del proyecto de la Diputación como por parte de la empresa adjudicataria.

### 13. Penalizaciones

Las penalizaciones se aplicarán **de forma mensual** y a **nivel económico** sobre el coste de los servicios facturados, aplicando un **porcentaje de descuento**, cuya forma de cálculo se detalla a continuación.

No se tendrán en cuenta aquellas incidencias cuya responsabilidad no sea atribuible directamente al proveedor, tras la correspondiente justificación por parte de éste.

La suma de los porcentajes de descuento de todas las penalizaciones, será la que determinará el descuento total a aplicar al mes en cuestión.

En el caso de que el proveedor en su oferta mejore los requerimientos mínimos de alguno de los niveles de servicio, será de cumplimiento exigible, y por lo tanto aplicables las penalizaciones correspondientes.

Sobre la gestión de las incidencias, se atenderá a las penalizaciones señaladas en la siguiente tabla:

Prioridad	Penalización	
	Sobre el tpo. de respuesta	Sobre el tpo. de resolución
<b>Alta</b>	Una vez se supere el tpo. de respuesta señalado en el apartado anterior, el porcentaje de descuento será de un <b>5%</b> .	Una vez se supere el tpo. de resolución señalado en el apartado anterior, el porcentaje de descuento será de un <b>10%</b> .
<b>Media</b>	Una vez se supere el tpo. de respuesta señalado en el apartado anterior, el porcentaje de descuento será de un <b>2%</b> .	Una vez se supere el tpo. de resolución señalado en el apartado anterior, el porcentaje de descuento será de un <b>4%</b> .
<b>Baja</b>	Una vez se supere el tpo. de respuesta señalado en el apartado anterior, el porcentaje de descuento será de un <b>1%</b> .	Una vez se supere el tpo. de resolución señalado en el apartado anterior, el porcentaje de descuento será de un <b>2%</b> .

Para las **adhesiones nuevas** al proyecto PWM, si se supera el tiempo señalado de elaboración del nuevo portal o aplicación móvil, el porcentaje de descuento será de



un **10%** en cada uno de los meses de demora.

En el caso de los trabajos mencionados que se exponen en el apartado 21.2.4, si se supera el tiempo especificado de migración, el porcentaje de descuento será de un **10%** en **cada uno de los meses de demora**.

## **14. Incumplimientos en la ejecución**

Se considerarán incumplimientos de las prescripciones técnicas del servicio, las siguientes:

El incumplimiento de las obligaciones adquiridas por el adjudicatario en la oferta presentada y las que figuran en el presente pliego.

Si la Diputación de Castellón estimase que el servicio prestado no es apto para el fin pretendido como consecuencia de penalizaciones aplicadas, vicios, defectos o funcionamiento insatisfactorio, y exista el fundado temor de que las medidas reactivas del adjudicatario respecto de la solución no sean bastantes para lograr aquel fin, podrá rechazar el servicio dejándolo de cuenta del empresario y quedando exento de la obligación de pago, o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

## **15. Acerca de las lenguas**

Todos los portales web municipales y aplicaciones móviles de las EELL estarán en las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana, sin perjuicio de que una EELL decida incluir otras lenguas distintas.

## **16. Requerimiento para aclaraciones relativas a la solvencia técnica**

La Diputación de Castellón, durante la fase de admisión de licitadores y al objeto de contrastar la solvencia técnica de estos, podrá solicitar aclaraciones sobre la experiencia en trabajos anteriores del ofertante.

Estos requerimientos podrán realizarse tanto para respuesta por escrito como presencial, convocando al licitador en este caso siempre con una antelación mínima de 48 horas y citándolo en esta Diputación a la hora y fecha señaladas en la convocatoria. La notificación para este requerimiento se realizará por fax y/o correo electrónico, por lo que el licitador deberá aportar número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico de contacto.

## **17. Requerimiento para aclaraciones relativas al servicio ofertado**

Para efectuar la valoración de ofertas, también se podrá requerir a los licitadores aclaraciones conceptuales de la documentación ya incluida en la oferta, e incluso

requerir una sesión de demostración del servicio ofertado, tanto en un entorno de prueba o demostración como en entornos de otros clientes cuya experiencia se haya aportado, siempre que las aclaraciones no supongan modificar o concretar en nada la oferta presentada por escrito.

Estos requerimientos podrán realizarse tanto para respuesta por escrito como presencial, convocando al licitador en este caso siempre con una antelación mínima de 48 horas y citándolo en esta Diputación a la hora y fecha señaladas en la convocatoria. La notificación para este requerimiento se realizará por fax y/o correo electrónico, por lo que el licitador deberá aportar número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico de contacto.

## 18. Relación de Entidades Locales adheridas al proyecto PWM

Las EELL's adheridas en la actualidad al proyecto son las que aparecen publicadas en la página web de información del proyecto: <http://sepam.dipc.as/es/pwm>

## 19. Duración del contrato

La duración del contrato se establece en **dos años**, pudiendo ser prorrogado por mútuo acuerdo de las partes, con una antelación mínima de tres meses a su vencimiento y por periodos sucesivos de un año, sin que la duración total del contrato incluidas las prórrogas pueda exceder de cuatro años.

## 20. Propiedad de los trabajos

Todos los trabajos resultantes de la contratación de los lotes mencionados en el presente pliego, así como los datos e informes obtenidos en los mismos, serán propiedad de la Diputación de Castellón.

El código fuente que pueda implementar el adjudicatario, estará siempre a disposición de la Diputación de Castellón a través de un repositorio de software.

Si el adjudicatario deseara utilizar resultados totales o parciales para su publicación, uso en conferencias o ponencias, etc, deberá solicitar la conformidad de la Diputación de Castellón.

Una vez finalizado el contrato, la empresa adjudicataria deberá remitir a la Diputación de Castellón todos los datos propiedad de las Entidades Locales, así como el código fuente de los desarrollos realizados durante el contrato. También se deberá proceder a posteriori al borrado y destrucción de todos estos datos que obran en poder del adjudicatario.



## **21. Lote 1) Asesoramiento, asistencia y dinamización de la publicación de contenidos electrónicos en los portales web municipales (PWM)**

### **21.1 Características técnicas**

A continuación se exponen una serie de características técnicas relacionadas con los gestores de contenidos objeto de la contratación.

#### **21.1.1 Acerca de los gestores de contenidos**

La Diputación de Castellón usa como herramienta tecnológica para la gestión de los contenidos de las Entidades Locales adheridas al proyecto PWM, el software denominado **DRUPAL**, solución basada en licencia GPL.

En el caso de que exista un cambio en la herramientas de gestión de contenidos mencionadas en el transcurso del presente contrato, el resto de condiciones del contrato permanecerán inalterables.

#### **21.1.2 Instalación de la plataforma**

Todo el software necesario para dar este servicio está alojado en modo ASP en el CPD de la Diputación de Castellón.

#### **21.1.3 Capa de datos**

La capa de datos utilizada actualmente en el gestor de los Portales Municipales es **MySQL**.

#### **21.1.4 Acerca del RCI**

Durante las primeras reuniones de seguimiento del contrato, se acordará la información susceptible de exportar al Repositorio central de información.

No obstante, la información que como mínimo se deberá exportar al RCI será la siguiente:

- Información del Ayuntamiento
- Información del municipio
- Noticias
- Agenda Institucional
- Agenda cultural
- Farmacias de guardia

## 21.2 Asesoramiento y asistencia

Aparte de las tareas genéricas de asesoramiento y asistencia mencionadas en el punto 4, a continuación se detallan aquellas otras específicas de los PWM:

1. Los PWM deberán ser responsivos y tener compatibilidad con los navegadores Web más extendidos (Internet Explorer, Mozilla FireFox, Chrome y Safari), pero con la posibilidad de adaptarlo a dispositivos especiales (discapacitados).
2. Elaboración de esquemas tipo y diseños estandarizados.
3. En la oferta se presentarán 3 propuestas alternativas de nuevos diseños para los PWM. Estas tres propuestas responderán a los siguientes principios:
  - a) Minimalista
  - b) Usable
  - c) Accesible
  - d) Participativa
  - e) Integrada en redes sociales

Estos nuevos diseños deben de poder implementarse en el gestor de contenidos Drupal versión 8.

4. Se elaborará un plan de trabajo que garantice la migración de todos los PWM actuales a la versión mencionada en el punto anterior, en un plazo no superior a un año desde la formalización del contrato. En esta nueva versión se podrán contemplar hasta 10 nuevos diseños o temas distintos.
5. Elaboración de banners, logotipos y carteles personalizados.

Se proveerán los logotipos de las Entidades Locales, iconos, carteles y banners que sean necesarios para un correcto diseño estético del PWM.

Se creará un repositorio donde se subirán todos los logotipos, iconos, carteles y banners que se utilicen en los distintos sitios web, con el objeto de que pueda haber un reaprovechamiento de los mismos.
6. Implementación de métodos alternativos de acceso a los PWM

Al método de acceso actual, mediante usuario y contraseña, por parte de los usuarios responsables de los PWM, se deberán implementar los siguientes métodos alternativos:

  - a) Acceso mediante certificado digital (deberá reconocer al menos los



convertInput5092947006284101696

certificados emitidos por la ACCV y Dni electrónico)

Esta acreditación a través de certificado digital se autentificará frente al Active Directory de la Diputación de Castellón.

b) Acceso mediante usuario y contraseña del Active Directory.

## **22. Lote 2) Asesoramiento, asistencia y dinamización de la publicación de contenidos electrónicos en las aplicaciones móviles municipales (AMM)**

Tal y como se ha indicado en el punto 2 del presente pliego técnico de condiciones, la Diputación de Castellón dispone de una AMM desde abril de 2015. Vista la experiencia de uso y las características técnicas de dicha AMM, el objetivo de este lote es implementar una nueva AMM, que sustituya a la actual, con mejores prestaciones técnicas y más usable desde el punto de vista de las Entidades Locales, que son al fin y al cabo las que la van a utilizar.

### **22.1 Características técnicas**

A continuación se exponen una serie de características técnicas relacionadas con la AMM.

#### **22.1.1 Requisitos**

1. Debe de poder acceder a los recursos hardware del dispositivo móvil.
2. Cada Entidad Local adherida al proyecto PWM, deberá disponer de una AMM independiente del resto. En caso contrario, cuando un usuario se instale la AMM, esta deberá ser capaz, a través de geolocalización, de mostrar directamente el ayuntamiento al cual pertenece el término municipal en el que se encuentra el usuario, sin perjuicio de que posteriormente el usuario desee acceder al resto de ayuntamientos.
3. Una Entidad Local deberá poder ampliar y personalizar a su voluntad las funcionalidades de su AMM. Los trabajos para llevar a cabo estas adecuaciones están fuera del alcance del presente contrato y los costes económicos correrán a cargo de la propia Entidad Local.
4. La AMM estará licenciada a nombre de la Diputación de Castellón.
5. Se publicará como mínimo en los repositorios de Google Play y Apple Store bajo la propiedad de la Diputación de Castellón.
6. Se deberá poder administrar y configurar de forma fácil e intuitiva desde cualquier dispositivo, a través de una interfaz de administración responsiva. Su administración y configuración será independiente del

convertInput5092947006284101696

gestor de contenidos que se esté usando en el proyecto PWM.

7. Será capaz de importar y visualizar cualquier contenido que esté incluido en el RCI. En concreto, como mínimo, mostrará:
  - a) Información del Ayuntamiento
  - b) Información del municipio
  - c) Noticias
  - d) Agenda Institucional
  - e) Agenda cultural
  - f) Farmacias de guardia
8. Las funcionalidades que como mínimo contendrá la AMM y que será independiente de la información publicada en el PWM serán la siguientes:
  - a) Bandos municipales (con posibilidad de adjuntar imágenes y/o archivos adjuntos)
  - b) Formulario de participación ciudadana con geolocalización y acceso a la cámara del dispositivo
  - c) Cita previa con el Alcalde
  - d) Encuestas

### **22.1.2 Acerca del RCI**

Durante las primeras reuniones de seguimiento del contrato, se acordará la información susceptible de exportar al Repositorio central de información.

No obstante, la información que como mínimo se deberá exportar al RCI será la siguiente:

- Toda la información publicada en el apartado 8 del punto anterior.
- Toda la información nueva (siempre que se considere de interés) que se publique en el futuro, fruto de las nuevas funcionalidades que vaya incorporando la AMM.



DIPUTACIÓ  
D  
CASTELLÓ

Servicio Provincial de Asesoramiento a Municipios (SEPAM)  
Avda. Vall d'Uixó, 25  
12004 Castelló de la Plana

convertInput5092947006284101696

## 23. Precio máximo

El importe máximo del presupuesto del contrato es de **76.033,04 €**, más **15.966,94 €** en concepto de I.V.A., desglosándose de la siguiente forma:

- **Lote 1.** 50.000,00 €, más 10.500,00 € en concepto de I.V.A.
- **Lote 2.** 26.033,04 €, más 5.466,90 € en concepto de I.V.A.

El precio final del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y en el mismo se encuentran incluidos todos los costes y prestaciones objeto del contrato, siendo la facturación trimestral.

Castelló de la Plana, a la fecha de la firma

(Documento firmado electrónicamente)

## **ANEXO 1. Requisitos de solvencia técnica exigidos al contratista**

Para apreciar la solvencia técnica o profesional de las ofertas presentadas se tendrá en cuenta su experiencia y fiabilidad, que se acreditará por los siguientes medios:

### **Experiencia**

Para cada lote en los que la empresa presente oferta, deberá acreditar experiencia en trabajos similares, debiéndolo acreditar mediante un certificado expedido o visado por cada una de las entidades donde afirma haber llevado a cabo los trabajos.

### **Equipo de trabajo**

La empresa deberá incorporar la relación de todos los miembros que formarán parte del equipo de trabajo, especificando titulación, experiencia y responsabilidad.

En el caso de que una empresa decida presentar oferta para los dos lotes, podrá elegir entre compartir el mismo equipo de trabajo o escoger un equipo diferente para cada uno de los lotes.

Como mínimo el equipo de trabajo de la empresa, estará formado por los siguientes perfiles:

1. Responsable del contrato.
2. Responsable técnico, titulado en ingeniería técnica, superior o equivalente.
3. Técnico especialista en desarrollo web, titulado en ingeniería técnica, superior o equivalente
4. Técnico especialista en diseño web, titulado en ingeniería técnica, superior o equivalente.

La solvencia sobre los aspectos anteriores se valorará de acuerdo con la documentación y acreditación aportada así como, si la Diputación de Castellón lo considera necesario, de las respuestas a las aclaraciones que la Diputación solicite al licitador.