

tec 121.doc

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO, ASISTENCIA Y DINAMIZACIÓN EN LA PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS ELECTRÓNICOS (PARA EL PERIODO 2013-2015)

Indice

DATOS GENERALES.....	2
1. OBJETO DEL CONTRATO	3
2. ANTECEDENTES	3
3. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN	3
3.1 ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA	3
3.2 DINAMIZACIÓN	5
4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	6
5. GESTIÓN DE USUARIOS	7
6. EQUIPO DE TRABAJO	7
7. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO	8
8. CUMPLIMIENTO DE LA LOPD	8
9. MEJORAS A VALORAR	9
10. GARANTÍAS DE NIVEL DE SERVICIO (SLAs)	10
11. PENALIZACIONES	11
12. INCUMPLIMIENTOS EN LA EJECUCIÓN.....	11
13. ACERCA DE LAS LENGUAS	12
14. REQUERIMIENTO PARA ACLARACIONES RELATIVAS A LA SOLVENCIA TÉCNICA	12
15. REQUERIMIENTO PARA ACLARACIONES RELATIVAS AL SERVICIO OFERTADO .	12
16. RELACIÓN DE EELL'S ADHERIDAS AL PROYECTO PWM.....	13
17. RELACIÓN DE EELL'S ADHERIDAS AL PROYECTO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	13
18. DURACIÓN DEL CONTRATO.....	13
18. PRECIO MÁXIMO	14
ANEXO 1. REQUISITOS DE SOLVENCIA TÉCNICA EXIGIDOS AL CONTRATISTA	15

tec 121.doc

DATOS GENERALES

1. Órgano competente: Presidencia
2. Áreas/Servicios destinatarios: Servicio Provincial de Asesoramiento a Municipios (SEPAM)
3. Presupuesto del contrato (IVA no incluido) : 71.074,38 euros
4. I.V.A. : 14.925,62 euros
5. Procedimiento: Abierto
6. Clase de Contrato: Administrativo
7. Tipo de Contrato: Servicios
8. Objeto del Contrato: Trabajos de asesoramiento, asistencia y dinamización de la publicación de contenidos electrónicos
9. Partida presupuestaria: 92040 / 2272505
10. División en lotes: No
11. Admisión de Variantes o Alternativas: No
12. Revisión de precios: No
13. Duración: 2 años
14. Prórrogas: Por 2 años como máximo.
- 15. Acceso al Perfil del Contratante: www.dipc.as.es**

tec 121.doc

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 sitios web de las EELL pertenecientes al proyecto '**Portal Web Municipal**', en adelante PWM, de la Diputación de Castellón y en las **Sedes Electrónicas** de la Plataforma de Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana, en adelante PAECV.

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.

Por otra parte, la Diputación Provincial de Castellón, en colaboración con el resto de Administraciones Públicas de la Comunidad Valenciana, emprendió en el año 2008 distintas iniciativas orientadas a que todas las Entidades Locales de la provincia contaran con los medios adecuados para una gestión electrónica de sus relaciones con los ciudadanos.

Dentro de las iniciativas mencionadas en el párrafo anterior, está el proyecto de la PAECV, la cual está compuesta por una serie de piezas software destinadas a facilitar la tramitación electrónica del ciudadano con su ayuntamiento.

3. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

3.1 ASESORAMIENTO Y ASISTENCIA

Las EELL se dirigirán al soporte técnico de la empresa adjudicataria, para pedir asesoramiento y asistencia en temas relacionados con el objeto del presente contrato. Dicha asistencia incluirá la **publicación de cualquier tipo de contenido** que contemple la herramienta de gestión de contenidos utilizada. En referencia al formato de los contenidos a publicar, en general, se priorizarán los formatos abiertos sobre el resto de formatos existentes.

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.

Con objeto de agilizar y mejorar la calidad en la resolución de incidencias, el SEPAM pondrá a disposición del personal del soporte técnico de la empresa adjudicataria, un **sistema de información para el proyecto (Redmine)**, donde se almacenará toda la

tec 121.doc

documentación que se genere, registrando también las incidencias que vayan llegando. Esta herramienta 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.

Tanto desde las EELL como desde el SEPAM y como **método general de actuación**, ante cualquier duda o incidencia originada, se dirigirán a este sistema de información 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.

Además de forma alternativa a lo mencionado en el anterior párrafo 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.

En el caso de imposibilidad por parte del personal de las EELL para publicar los contenidos, bien sea en el Portal Municipal o en la Sede Electrónica, estos deberán ser publicados directamente por el equipo de soporte técnico de la empresa adjudicataria, previa comunicación por parte de la Entidad Local.

Aparte de las tareas de asistencia relacionadas con la publicación de contenidos, a continuación se detallan aquellas otras incluidas en las labores de asesoramiento y asistencia:

1. Monitorización de los Portales Municipales y las Sedes Electrónicas.
2. Elaboración de esquemas tipo y diseños estandarizados.
3. Migración de los Portales Municipales existentes a versiones más recientes.

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.

A su vez, también se presentará un plan de trabajo que garantice la migración de todos los portales web existentes actualmente en la versión 5 (45 aproximadamente) a la versión 7 de Drupal en el término de **6 meses** a partir de la formalización del contrato.

4. Elaboración de los Portales Municipales pertenecientes a nuevas adhesiones.

Durante la vigencia del contrato podrán adherirse nuevas Entidades Locales, según las bases de la convocatoria mencionada anteriormente.

5. Elaboración de banners, logotipos y carteles personalizados.

Se proveerán los logotipos de las EELL, carteles y banners que sean necesarios para un correcto diseño estético del portal web.



tec 121.doc

Se creará un repositorio donde se subirán todos los logotipos, carteles y banners que se utilicen en los distintos sitios web, con el objeto de que pueda haber un reaprovechamiento de los mismos.

6. Incorporación de nuevas funcionalidades.

7. Análisis y valoración de las estadísticas mensuales.

La Diputación de Castellón tiene implantado un sistema de estadísticas basado en el producto denominado **Google Analytics**.

Todos los meses y **antes del día 15 de cada mes**, la empresa adjudicataria, a la vista de los informes del sistema automatizado de estadísticas de Google Analytics, remitirá al SEPAM un **informe de valoración, con propuesta de mejora asociada**, de dichos datos con el objetivo de mejorar la calidad tanto de los Portales Municipales como de las Sedes Electrónicas. Entre otros, este informe valorará especialmente los contenidos más visitados, el porcentaje de visitas respecto a meses anteriores, duración de las visitas, la procedencia de los visitantes, el porcentaje de rebotes, etc.

8. Actualización de contenidos dedicados a la formación online.

Actualmente el SEPAM dispone de cursos de formación a distancia sobre las materias objeto del contrato a través de una **plataforma de teleformación** basada en Moodle. 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 acerca de los gestores de contenidos, se realizarán por parte del personal del SEPAM.

9. Implementación de métodos alternativos de acceso a los portales web municipales.

Los portales web municipales deberán disponer de un módulo de autenticación de usuarios, que permita la acreditación de los mismos a través de un **certificado digital** (deberá reconocer al menos los certificados emitidos por la ACCV y Dni electrónico).

10. Asesoramiento en relación a otros gestores de contenidos.

11. Actualizaciones o parchado de módulos en caso de vulnerabilidades publicadas en la web oficial del proyecto Drupal.org

tec 121.doc

3.2 DINAMIZACIÓN

Con este contrato se pretende dinamizar tanto el uso del Portal Municipal como de la Sede Electrónica por parte de las EELL, teniendo el proveedor que realizar las acciones necesarias encaminadas a:

1. Aumentar el uso del Portal Municipal.
2. Cumplir con las normativas vigentes en cada momento relacionadas con las obligaciones de publicación de contenidos en la Sede Electrónica.
3. 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.

4. 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 normativa vigente sobre accesibilidad para las personas con discapacidad.

Los sitios web de las EELL deberán tener compatibilidad con los navegadores Web más extendidos (Internet Explorer, Mozilla FireFox, Chrome, Safari, etc.), pero con la posibilidad de adaptarlo a dispositivos especiales (discapacitados).

5. Evitar duplicidades entre el Portal Municipal y la Sede Electrónica.
6. Intercambiar experiencias entre distintas EELL.
7. Generar sinergias.
8. Sindicación de contenidos.
9. Dotar de presencia en las principales redes sociales.
10. Aumentar la calidad de la presencia en internet por parte de las EELL y su interacción con los ciudadanos.
11. Animación de los actores principales.
12. Analizar cuáles son las incidencias más comunes con propuesta de solución asociada y confeccionar una lista de forma periódica, de forma trimestral, con estas incidencias.



tec 121.doc

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

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

3.1.1 Acerca de los gestores de contenidos

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

En relación con la Sede Electrónica, se está utilizando **OpenCMS**, solución bajo licencia LGPL.

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.

3.1.2 Instalación de la plataforma

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

3.1.3 Capa de datos

La capa de datos utilizada actualmente en el gestor de los Portales Municipales es **MySQL** y para el caso de la Sede Electrónica es **ORACLE**.

5. 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 las personas responsables del SEPAM.

6. 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.

La empresa adjudicataria se compromete a poner a disposición del proyecto a las personas propuestas en su oferta en **no más de 15 días laborables** tras la formalización del presente



tec 121.doc

contrato.

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.

7. 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.

8. 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 aludidos en el apartado anterior 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

tec 121.doc

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.

9. MEJORAS A VALORAR

Se valorarán las mejoras aportadas por el licitador siempre que versen sobre alguno de los puntos que se detallan a continuación:

1. Aplicación para dispositivos móviles del Portal Web Municipal.

Se valorará que el licitador incluya en su oferta el compromiso de implementar una aplicación para dispositivos móviles Android e iOS con el objeto de poder acceder a todas las características de los Portales Municipales a través de móviles o tabletas.

Esta aplicación estará disponible en un plazo máximo de **6 meses** desde la adjudicación del presente contrato.

2. Aplicación para dispositivos móviles de la Sede Electrónica.

Se valorará que el licitador incluya en su oferta el compromiso de implementar una aplicación para dispositivos móviles Android e iOS con el objeto de poder acceder a todas las características de las Sedes Electrónicas a través de móviles o tabletas.

Esta aplicación estará disponible en un plazo máximo de **6 meses** desde la adjudicación del presente contrato.

3. Sistema de publicación fehaciente en la Sede Electrónica.

Se valorará que el licitador incluya en su oferta el compromiso de implementar un sistema de publicación fehaciente para los distintos tipos de contenidos que se publiquen en la Sede Electrónica.

Este sistema estará disponible en un plazo máximo de **6 meses** desde la adjudicación del presente contrato.

tec 121.doc

10. GARANTÍAS DE NIVEL DE SERVICIO (SLAs)

Uno de los principales objetivos del presente contrato es dar asistencia a las EELL 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 adjudicataria 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
Alta	Se considera una incidencia alta, aquella que impide la publicación de contenidos por parte de una o varias EELL ¹	4 horas	24 horas
Media	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.	24 horas	2 días
Baja	Se considera una incidencia baja, aquella que no se pueda clasificar como de prioridad Alta o Media.	2 días	5 días

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

En el caso de que un portal web no pueda estar operativo en el plazo fijado, se deberán justificar debidamente por escrito por parte del adjudicatario, previa audiencia a la EELL interesada, las

¹ 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 Municipal o en la Sede Electrónica.

tec 121.doc

causas por las que dicho portal no se pudo implantar en plazo.

Estas garantías se **revisarán 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.

11. 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
Alta	Una vez se superen las 4 horas de tpo. de respuesta, el porcentaje de descuento será de un 5% .	Una vez se superen las 24 horas de tpo. de resolución, el porcentaje de descuento será de un 10% .
Media	Una vez se superen las 24 horas de tpo. de respuesta, el porcentaje de descuento será de un 2% .	Una vez se superen los 2 días de tpo. de resolución, el porcentaje de descuento será de un 5% .
Baja	Una vez se superen los 2 días de tpo. de respuesta, el porcentaje de descuento será de un 1% .	Una vez se superen los 5 días de tpo. de resolución, el porcentaje de descuento será de un 2% .

Para las **adhesiones nuevas** al proyecto PWM, si se supera el mes de elaboración del nuevo portal, el porcentaje de descuento será de un **10%** en cada uno de los meses de demora.

En el caso de los **trabajos de migración** expuestos anteriormente, si se superan los 6 meses especificados, el porcentaje de descuento será de un **10%** en **cada uno de los meses de demora**.

tec 121.doc

12. 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.

13. ACERCA DE LAS LENGUAS

Todos los Portales Municipales y Sedes Electrónicas de las EELL estarán en las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana, sin perjuicio de que una EELL decida incluir otras lenguas distintas.

14. 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.

15. 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.



tec 121.doc

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.

16. RELACIÓN DE EELL'S 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/portals>

17. RELACIÓN DE EELL'S ADHERIDAS AL PROYECTO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

El listado de EELL's a las que se les ha implantado o está pendiente de implantar la Sede Electrónica, se pueden consultar en la página web de información del proyecto: <http://www.proyectoell.gva.es>

18. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato se establece en **dos años**, pudiendo ser prorrogado por mutuo 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.



DIPUTACIÓ
D E
CASTELLÓ

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

tec 121.doc

18. PRECIO MÁXIMO

El importe máximo del presupuesto del contrato es de **71.074,38 €** más **14.925,62 €** en concepto de iva.

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.

Castellón, a 10 de junio de 2013

El Jefe de la Sección Informática Municipal

El Jefe del SEPAM

Fdo. Alvaro Porcar Barreda

Fdo. Jose A. Sales Puig



tec 121.doc

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

La empresa deberá acreditar experiencia, como mínimo durante 2 años, en trabajos realizados con el gestor de contenidos de Drupal, 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.

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 o superior.
3. Técnico especialista en desarrollo web, titulado en ingeniería técnica o superior.
4. Técnico especialista en diseño web, titulado en ingeniería técnica o superior.

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.