FG/gc

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Serranillos del Valle - https://sede.serranillosdelvalle.es - Código Seguro de Verificación: 28979IDOC288EBF34AB9DFDB4A81



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA PÁGINA WEB DEL AYUNTAMIENTO DE SERRANILLOS **DEL VALLE**

1.- INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de Serranillos del Valle tiene su reflejo en Internet a través de su página oficial, que responde con el nombre www.serranillosdelvalle.es.

La Web ofrece al visitante toda la información relevante de actualidad y con un amplio abanico en su temática de contenidos de Cultura, Deportes, Medio Ambiente, Economía, Educación, Empresas, Juventud... etc.

El Site brinda además acceso al portal de transparencia y a la sede electrónica del avuntamiento.

2.- JUSTIFICACION

Con esta licitación, se pretende dar continuidad a las tareas de mantenimiento hasta ahora realizadas, y mejorar sensiblemente algún elemento o sección de la página, para garantizar su continuidad y su fácil integración.

Durante este periodo, se debe atender y trabajar en mejorar su difusión, accesibilidad, y fácil integración y en todo momento garantizar el posicionamiento natural en los principales motores de búsqueda.

La Web debe trasmitir, simplicidad y elegancia, y estar en plena consonancia con la imagen del Ayuntamiento de Serranillos del Valle.

3.- DESCRIPCION DEL SERVICIO

Tiene por objeto contratar la prestación del servicio de mantenimiento, diseño, asesoramiento, desarrollo y asistencia técnica de la página web del Ayuntamiento de Serranillos del Valle, cuyo dominio web y dominio de correos es propiedad municipal, y principalmente consistirá en:

- Reformas y desarrollo de la página Web para su mejora en general y para la incorporación de nuevas funciones, canales y servicios.
- Generación de contenidos.
- Estructuración y mantenimiento general de la página Web.
- Actualización y mejora de las secciones vigentes.
- Mantenimiento y actualización del gestor de contenidos.
- Mantenimiento de herramientas, servicios Web y base de datos.
- Difusión 2.0 e integración de contenidos y servicios y otras aplicaciones en www.serranillosdelvalle.es
- Actualización de contenidos Web. En este epígrafe será particularmente importante la actualización trimestral de la web de transparencia municipal.
- Formación al personal del Ayuntamiento sobre actualización de contenidos Web.
- Asesoramiento y asistencia técnica de temas asociados a la Web.
- Configuración e ingeniería de las encuestas y formularios on-line
- Posicionamiento en Google y otros buscadores.

- Automatización y gestión de copias de seguridad de la página Web municipal.
- Creación de minisites.
- Mantenimiento de correos electrónicos municipales
- Grabaciones de plenos, ruedas de prensa, comparecencias y eventos e integración en la página web.
- La página web deberá estar alojada en un servidor con suficiente capacidad.

Sin perjuicio de la documentación administrativa y la acreditativa de la experiencia de la empresa licitadora en labores similares a las aquí solicitadas, que se presentarán de acuerdo a lo prescrito, el adjudicatario deberá presentar un Plan de Trabajo ajustado a lo requerido en este Pliego que contenga los aspectos complementarios sobre la forma de realización de cada una de las tareas descritas en este Pliego de Prescripciones Técnicas. detallando las actividades y la organización de los recursos humanos ofertados

4.- TRABAJOS Y ACTIVIDADES A REALIZAR:

4.1. Desarrollo de la Página Web

El desarrollo de las mismas comprenderá, las siguientes labores y se deben realizar durante los seis primeros meses de ejecución del contrato.

- Renovar diseño siguiendo las directrices del Ayuntamiento y que sea accesible para dispositivos móviles.
- Corregir problemas Javascript
- Mejorar seguridad web.
- Actualizaciones de seguridad de php y los plugins instalados.
- Renovación gráfica de la página principal para hacerla más atractiva, siempre potenciando la sección noticias.
- Renovación gráfica de la zona tu pueblo-Serranillos del Valle, creando una página principal más atractiva y con mayor contenido.
- Renovar la estructura de las noticias. Cada sección o concejalía debe disponer de su propia sección de noticias y destacar las importantes en la página principal.
- Sistema de galería de fotos sencillo y atractivo.
- Implantar un sistema de manejo de archivos dentro de la web.
- Corrección de textos en páginas fijas, sobre todo las páginas principales de las concejalías.
- Mejorar visualizado de vídeos embebidos en versión móvil.
- Limpieza de artículos antiguos.
- Potenciar agenda cultural, deportiva y de eventos.
- Módulo para la publicación en redes sociales. Se tendrá y mantendrá un módulo que permita poder llevar contenidos que se deseen desde la web a Facebook y Twitter, realizando la integración necesaria.
- Corregir y potenciar el SEO.
- Documentos PDF interactivos. Se realizarán modelos interactivos de documentos (solicitudes, instancias, etc., del Ayuntamiento) para su cumplimentación y envío digital, permitiendo el ahorro de tiempo al usuario y el ahorro de costes en papel para el Ayuntamiento.
- Impulso de la página de trámites, perfil del contratante y Portal de Transparencia.
- Integración de grabaciones de plenos, comparecencias, ruedas de prensa y eventos.

Desarrollo y Maquetación de contenidos

Toda la información de actualidad se desarrolla sobre el gestor de contenidos, y el resto de secciones sobre el modelo de diseño actualmente establecido.

Las páginas resultantes del sitio se deben visualizar correctamente en los principales navegadores, Internet Explorer, Chrome, Mozilla Firefox y Edge en sus últimas versiones.

FG/gc

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Serranillos del Valle - https://sede.serranillosdelvalle.es - Código Seguro de Verificación: 28979IDOC288EBF34AB9DFDB4A81



Propiedades del entorno de producción del Site

Sistema operativo de la plataforma: Linux

Lenguajes de programación: Php

Niveles de seguridad que aporta: backup de la web por 15 días.

4.2. Reforma y actualización de la Página web derivadas del cambio de Legislatura.

Es objeto del presente contrato incluye, además, el acometer en su caso, las operaciones de reforma y actualización de la Página web del Ayuntamiento de Serranillos del Valle en caso de que se produjese durante la vigencia del presente contrato la apertura de un proceso electoral.

A tal efecto, el adjudicatario desarrollará, con arreglo a las instrucciones que traslade la Concejalía de Comunicación, las labores inherentes a la actualización de contenidos de la Página web y la intranet por el tránsito entre legislaturas, correspondiéndole:

- a) El cambio de los contenidos deshabilitando los correspondientes a la Legislatura que concluye y trasladándolos, en lo que corresponda, a la sección histórica.
- b) La creación de las secciones correspondientes a la Legislatura finalizada y a la que se inicia donde resulte pertinente, de conformidad con la estructura de la Página web.
- c) Las labores de revisión final y subida definitiva de formato de textos, contenidos, imágenes o gráficos que correspondan a la nueva Legislatura en los servidores.
- d) El desarrollo gráfico que se precise para adaptación de las secciones y herramientas a la nueva Legislatura y a los nuevos nombramientos de cargos, órganos, etc.
- e) Otras que, requeridas por la repercusión del cambio de Legislatura, se hagan precisas en la Página web.

4.3.- Mantenimiento de la Página Web

Tanto la estructura como el mantenimiento de la página Web se realizarán desde dos enfoques:

- Se trata de mantenimiento y estructura de la página Web cara a los usuarios.
- Se trata del mantenimiento y estructura de la parte de administración de la Web municipal, esto es, gestión de artículos, módulos, usuarios (editores, administradores) plugins, plantillas, componentes y menú.

Y en particular las siguientes:

- a) El mantenimiento de tablas incluidas.
- b) El mantenimiento de los buscadores incorporados y sus diversos elementos.
- c) El mantenimiento de la funcionalidad de los enlaces incorporados.
- d) La configuración, gestión y operación de tareas programadas y el lanzamiento manual de los procesos cuando resultara necesario.
- e) La revisión del correcto funcionamiento de los hipervínculos incorporados a la Página Web.
- f) Actualización de los contenidos en las distintas secciones de la página Web. También se realizará la actualización de los contenidos dinámicos de las noticias de la página principal y notas de prensa. La actualización de contenidos comprende además de la información textual, información gráfica y multimedia.
- g) La gestión directa de las galerías de imágenes.

- h) La elaboración de las estadísticas mensuales de los datos que indicará el Ayuntamiento.
- i) La revisión y validación de las subidas por los gestores de contenidos descentralizados, en especial su homogeneización y el cumplimiento de los estándares web. (Sección de noticias de home, Perfil del contratante y licitaciones, Notas de prensa, Rss, Multimedia, Newsletter).
- i) El apoyo integral en las actualizaciones de software.
- k) La verificación de compatibilidades.
- I) La verificación de la conectividad y de la óptima velocidad de acceso.
- m) En su caso, la gestión de los blogs o la verificación de los enlaces a los mismos.
- n) La gestión de permisos, claves y perfiles según tareas a realizar e información a la que acceder.
- o) La optimización de la Web.
- p) El apoyo en la respuesta y elaboración de las FAQs.

4.4. Actualización web

Independientemente de que la web cuente con el módulo para la publicación en redes sociales, la empresa adjudicataria tendrá que actualizar la web desde las publicaciones de la Red Social Facebook. La dinámica consistirá en que personal del consistorio publicará noticias en Facebook que luego la empresa adjudicataria deberá publicar en la web. Al menos deberán realizarse dos actualizaciones semanales.

4.5.- Servicios y medios digitales en internet.

Al menos 20 servicios anuales del conjunto de:

Plenos. El adjudicatario proveerá de la plataforma y los medios para la grabación de los plenos ordinarios y extraordinarios y posterior publicación en el canal destinado para este fin, además del portal web.

Canal emisiones y grabaciones. El adjudicatario configurará, gestionará y mantendrá el canal de video del Ayuntamiento de Serranillos del Valle en la plataforma Youtube.

Comparecencias. El adjudicatario proveerá de la plataforma y los medios para la grabación de comparecencias de los integrantes de la corporación municipal y posterior publicación en el canal destinado para este fin, además de la publicación en el portal web.

Ruedas de prensa. Además proveerá de la plataforma y los medios para la grabación de ruedas de prensa de los integrantes de la corporación municipal y posterior publicación en el canal destinado para este fin, además de la publicación en el portal web.

Eventos. El adjudicatario proveerá de la plataforma y los medios para la grabación de eventos y posterior publicación en el canal destinado para este fin, además de la publicación en el portal web.

4.6.- Correos electrónicos municipales.

Se deben incluir, gestionar y administrar cuentas de correo electrónico de 250 megas cada una bajo el dominio con acceso webmail o con cliente pesado, con un límite de 50.

5. EQUIPO DE TRABAJO

La prestación del servicio de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información correspondiente al diseño, desarrollo, implantación y mantenimiento del Sitio Web del Ayuntamiento de Serranillos del Valle se llevará a cabo mediante la asignación de efectivos por parte del adjudicatario.

El equipo de trabajo estará formado por personal técnico con la titulación, categoría profesional y nivel de especialización adecuados a las necesidades planteadas en cada momento, de acuerdo con las actividades que se vayan desarrollando. Los técnicos con dedicación estable que habrán de participar en las diferentes tareas deberán cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:



FG/gc

- a) Experiencia mínima según los perfiles análoga a las funciones que se requieren en el presente Pliego con detalle de los años y/o meses.
- b) Experiencia probada en trabajos similares a los descritos en el Presente Pliego.
- c) Experiencia probada en trabajos de las Administraciones Públicas.
- d) Experiencia en arquitectura multicapa.
- e) Experiencia en el Entorno descrito.

La acreditación de la experiencia se realizará mediante la inclusión de los currículos de los técnicos propuestos con la capacitación y la experiencia profesional (sin datos personales). La no inclusión de los mismos dará lugar a la exclusión automática de la oferta.

La prestación del servicio se realizará exclusivamente con el personal propio de la empresa adjudicataria, bajo la exclusiva dependencia funcional y orgánica de la Dirección Técnica.

El adjudicatario se compromete a mantener al personal designado, salvo por causas no imputables al mismo (abandono de la empresa, baja, etc.).

Para la adecuada prestación del servicio de mantenimiento, el adjudicatario deberá garantizar la buena ejecución de los trabajos de mantenimiento, con un equipo multidisciplinar.

El personal designado deberá asistir a las dependencias siempre que el Concejal delegado los solicite.

6. PERIODO DE TRANSICIÓN DE INICIO.

Se prevé una etapa de transición con una duración máxima de 1 mes desde la fecha de firma del contrato.

Este periodo de transición de entrada se considera un periodo de estructuración, de formación, de toma de contacto y de puesta en marcha del equipo a adscribir a la prestación del servicio con objeto de que esté plenamente operativo al finalizar dicho periodo.

El objetivo de este periodo es la transferencia del conocimiento y detalle de los servicios y sus especificidades y la conformación de procedimientos, de forma que el adjudicatario pueda organizar de forma correcta el servicio desde su inicio.

7. GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO Y SOPORTE

Se prestará mantenimiento y soporte a todos los servicios que preste el adjudicatario conforme al presente pliego.

El tiempo de respuesta máximo para la gestión de incidencias será de 24 a 72 horas desde la recepción de la incidencia por el adjudicatario. Las incidencias críticas, aquellas que conllevan la detención de alguna operativa básica en la actividad del servicio, se resolverán en 24 horas.

Para la recepción de incidencias por parte del adjudicatario, el Ayuntamiento tendrá en cuenta el horario de recepción que tenga la empresa adjudicataria y que deberá especificar al Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá poner a disposición del Ayuntamiento para la comunicación de incidencias una dirección de correo electrónico y un número de teléfono para la comunicación de las incidencias.

8. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.

La totalidad de los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por el adjudicatario como consecuencia del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Serranillos del Valle.

El Ayuntamiento de Serranillos del Valle podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario, autor material.

El adjudicatario renuncia expresamente a cualquier derecho que pudiera corresponderle, no pudiendo utilizar los trabajos consecuencia del contrato, para fines distintos de los expresamente recogidos en el mismo, y no pudiendo transmitirlos ni difundirlos, sin el consentimiento expreso y por escrito del Ayuntamiento de Serranillos del Valle.

Cuando finalice el contrato deberá entregar la totalidad de la información de forma accesible a cualquier operador.

9. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda la información, documentación o datos que resulten del presente contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Serranillos del Valle, quedando sometidos a lo dispuesto en este apartado.

El adjudicatario no utilizará para sí ni para terceros dato alguno, ni transferirá información alguna sobre los trabajos realizados a terceras personas.

El adjudicatario quedará obligado a guardar estricta confidencialidad de toda aquella información que por motivo del servicio llegue a su conocimiento y, en particular, al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y especialmente en lo indicado en su artículo número 12, que a continuación se transcribe:

"Artículo 12. Acceso a datos por cuenta de terceros.

La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento de la información únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el contrato se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está obligado a implementar.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier otro soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que se hubiera incurrido personalmente."

10.- IMAGEN CORPORATIVA

Los contenidos Web deberán cumplir las directrices indicadas/aprobadas por El Ayuntamiento de Serranillos del Valle.

11. CONTENIDOS NO PERTINENTES

En los contenidos de la Página Web, y en especial en los espacios en los que intervengan opiniones de los usuarios o visitantes de la Página, expresadas libremente, habrán de erradicarse aquellas referencias que puedan resultar ofensivas para instituciones o personas, atenten contra la dignidad de las personas, la infancia o la juventud o incluyan contenidos sexistas, racistas u otros que se consideren no pertinentes ni oportunas por motivos análogos.

NOMBRE: Iván Fernández Heras



FG/gc

Fdo.: Rubén Fernández Díaz

(Documento firmado en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento. Código de autenticidad y verificación al margen)