

ASUNTO: PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA Y SUS AGENCIAS MUNICIPALES.

1. OBJETO

Es propósito de este documento solicitar la tramitación de un expediente de contratación, en su modalidad de procedimiento negociado con publicidad, para la contratación del servicio de creación y mantenimiento del portal de transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Granada y sus Agencias Municipales; dicho portal de transparencia tendrá acceso directo desde la web municipal.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adaptación y cumplimiento de la Ley 19/2013, de 19 de diciembre, de transparencia, buen gobierno y acceso a la información pública, y de la normativa autonómica de desarrollo de la citada norma, constituida por la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, lo que implica la adaptación de los contenidos y la información publicada en la página web de la entidad, así como en la sede electrónica, el perfil del contratante y en los dominios webs de propiedad de la entidad que estén sujetos al cumplimiento de esta novedosa normativa, según lo establecido en los artículos 2 y 3 de la Ley 19/2013. El objetivo de este trabajo es adaptarse a los criterios establecidos por las normas citadas ut supra para obtener un nivel óptimo de transparencia que implique el cumplimiento de la obligación de cumplir y observar estas normas dentro del período establecido por la misma para evitar las sanciones derivadas de dicho incumplimiento.

Se trata por tanto de dar cumplimiento a las obligaciones que determina la Legislación citada, resultando igualmente de aplicación la siguiente normativa:

- Real Decreto 3/2010, publicado el 29 de enero de 2010, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Real Decreto 4/2010, Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus Normas Técnicas derivadas
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 5/2010, de 11 de junio, de las entidades locales de Andalucía.
- Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que da publicidad al Reglamento de desarrollo de la LOPD
- Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible
- Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
- Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.
- Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía

- Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.
- Decreto 1/2011, de 11 de enero, por el que se establece la política de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones en la Administración de la Junta de Andalucía.
- Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información.

3. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

El portal de transparencia del Ayuntamiento de Granada y sus Agencias Municipales deberá sujetar su contenido a los siguientes Principios:

- a) Principio de transparencia, en cuya virtud toda la información pública es en principio accesible y sólo puede ser retenida para proteger otros derechos e intereses legítimos de acuerdo con la Ley.
- b) Principio de libre acceso a la información pública, en cuya virtud cualquier persona puede solicitar el acceso a la información pública.
- c) Principio de responsabilidad, en cuya virtud las entidades sujetas a lo dispuesto en la presente ley son responsables del cumplimiento de sus prescripciones.
- d) Principio de no discriminación tecnológica, en cuya virtud las entidades sujetas al ámbito de aplicación de la presente ley habrán de arbitrar los medios necesarios para hacer efectiva la transparencia, con independencia del medio de acceso a la información.
- e) Principio de veracidad, en cuya virtud la información pública ha de ser cierta y exacta, asegurando que procede de documentos respecto de los que se ha verificado su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y cadena de custodia.
- f) Principio de utilidad, en cuya virtud la información pública que se suministre, siempre que sea posible, ha de ser adecuada al cumplimiento de los fines para los que se solicite.
- g) Principio de gratuidad, en cuya virtud el acceso a la información y las solicitudes de acceso serán gratuitos, sin perjuicio de las exacciones que puedan establecerse por la expedición de copias o soportes o la transposición de la información a un formato diferente al original.
- h) Principio de facilidad y comprensión, en cuya virtud la información se facilitará de la forma que resulte más simple e inteligible atendiendo a la naturaleza de la misma y a las necesidades de las personas con circunstancias especiales que les dificulten el ejercicio del derecho.
- i) Principio de accesibilidad, por el que se proporcionará información estructurada sobre los documentos y recursos de información con vistas a facilitar la identificación y búsqueda de la información.
- j) Principio de interoperabilidad, en cuya virtud la información será publicada conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- k) Principio de reutilización, en cuya virtud se fomentará que la información sea publicada en formatos que permitan su reutilización, de acuerdo con la

legislación aplicable en materia de reutilización de la información del sector público.

De todos los principios recogidos en el apartado anterior, podemos considerar como principios técnicos, los correspondientes a accesibilidad, interoperabilidad y reutilización, tal y como establece en su artículo 11, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno .

Así el Portal del Excmo. Ayuntamiento de Granada contendrá información publicada de acuerdo con las prescripciones técnicas que se establezcan reglamentariamente y que deberán adecuarse a estos principios, sin olvidar la estricta observancia, de la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

La normativa de transparencia amplia y refuerza las obligaciones de publicidad activa en distintos ámbitos como el de la información institucional, organizativa, planificación, evaluación, relevancia jurídica, participación de los ciudadanos y de relevancia económica, presupuestaria y estadística.

Para facilitar el acceso a la información a la ciudadanía se contará con el portal del Excmo. Ayuntamiento de Granada, en el que irá alojado el portal de transparencia, siendo accesible desde la página web municipal.

En el Portal de transparencia, cuyo enlace aparecerá visible en la página web del Ayuntamiento de Granada, se contendrá:

- Toda la información que la Legislación citada determina sobre el Ayuntamiento y sus Agencias Municipales, que se mantendrá actualizada según la documentación que se facilite por los responsables del contrato.
- El enlace a las grabaciones de las sesiones plenarias del Ayuntamiento, oportunamente realizadas por el servicio de comunicación audiovisual Municipal y a las que se podrá acceder de modo directo.
- Los textos de las Actas de sesiones del Pleno de la Corporación y de la Junta de Gobierno Local, así como de los órganos rectores de las Agencias Municipales, que serán de acceso directo a los ciudadanos una vez aprobadas por el órgano correspondiente. En el caso de las actas de la Junta de Gobierno Local, al tratarse de sesiones no públicas, se eliminarán previamente los datos de carácter personal que contengan.
- Una vía de comunicación electrónica con la ciudadanía en la que, mediando identificación del usuario, se canalice la información que se solicite, de entre la que no es de acceso directo, y la contestación de la misma.
- El resto de información exigida por las normas de transparencia aplicables a la Administración Municipal.

El servicio que se pretende contratar puede desglosarse en varios pasos:

- **Diagnóstico previo:**
Evaluación y diagnóstico del nivel de transparencia de los diferentes canales y plataformas de comunicación digital.
Esta evaluación estará basada en criterios estandarizados que se computarán a través de una herramienta que como resultado de los inputs introducidos devolverá un *“Nivel Porcentual de Cumplimiento”*.
- **Reestructuración de contenidos y estructura de la plataforma:**

Análisis de los documentos e información alojados en los diferentes puntos de acceso de la entidad y adaptación a los criterios de accesibilidad, claridad y transparencia exigidos por la norma.

Para este análisis y proposición de actuaciones y modificaciones técnicas necesarias se tendrán en cuenta, entre otras, estas variables:

- Adecuada estructura de navegación y navegabilidad que permita acceder a la información en el menor número de clics posibles.
 - Publicación de los documentos en formatos accesibles a todos los usuarios con independencia de la plataforma de acceso y que garanticen la correcta legibilidad e incorruptibilidad de la información.
 - Indexación y etiquetado de los documentos e informaciones que permitan una búsqueda rápida y efectiva dentro del portal.
 - Facilitar la indexación y rastreo de los documentos por parte de los buscadores públicos cuando esto sea conveniente facilitando un buen posicionamiento en dichos buscadores.
- **Redacción y elaboración de documentación:**
Se procederá a la redacción y elaboración de toda la documentación de la no se disponga cuya publicación sea necesaria.

A la hora de su elaboración y publicación en el portal se tendrán en cuenta los criterios anteriormente citados.

Igualmente, habrá de posibilitarse el diálogo entre la ciudadanía y el Ayuntamiento; a tal efecto deberá contarse con los instrumentos que habiliten la petición de información concreta y su traslado a los ciudadanos que la demanden.

- **Asesoramiento sobre los contenidos que se deben publicar con carácter periódico:**
Además del asesoramiento en cuanto a que información y sobre el período de tiempo de que se dispone para realizar dicha publicación (Actas, contratos, intervenciones, etc.) se asesorará en la elaboración de unos protocolos técnicos de publicación y sobre las soluciones tecnológicas más eficientes para poner en práctica estos protocolos.
- **Estudio posterior sobre el nivel de transparencia y mantenimiento de la aplicación:**
Haciendo uso de la misma herramienta utilizada para el Diagnóstico Previo se introducirán los inputs derivados de la nueva situación tras el trabajo realizado. Como resultado se obtendrá un *diferencial porcentual de mejora* que será la muestra objetiva de los progresos alcanzados. Igualmente, se mantendrá el nivel de funcionamiento, contenidos y adaptaciones que la aplicación precise para incorporar los cambios en la información publicada según se produzcan en el seno del Ayuntamiento o de sus Agencias Municipales.

- **Mantenimiento durante todo el plazo de duración del contrato del portal de transparencia:**

El portal deberá ser objeto del mantenimiento necesario con las debidas garantías de actualización de contenidos y coordinación con la Administración para tal cometido.

4. EQUIPO DE TRABAJO

Se considera que el trabajo objeto de este contrato, requiere de un equipo multidisciplinar compuesto por consultores expertos en las distintas áreas técnicas, jurídicas, organizativas y específicas relativas a la gestión de la documentación, que garanticen un adecuado resultado en este contexto normativo y funcional. Así, estará compuesto por expertos en seguridad técnica, legal, y organizativa. Durante el desarrollo del contrato el contratista propondrá el equipo necesario para el mantenimiento del Portal de Transparencia.

5.- GARANTIAS Y MANTENIMIENTO.

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá realizar todos los trabajos de mantenimiento del portal web,.

Para prestar este servicio, el contratista deberá disponer de un Centro de atención a Usuarios (CAU) donde se reciban y gestionen de forma centralizada las incidencias relacionadas con el funcionamiento del portal web. Dicho centro prestará sus servicios, al menos, en el horario 24 x 7 los 365 días del año.

Este servicio comprenderá las siguientes actuaciones:

- Soporte y mantenimiento del software instalado y aplicación de parches y actualizaciones de seguridad.
- Mantenimiento técnico de funcionalidades y servicios proporcionados por el portal web y verificación de las compatibilidades de nuevas plataformas y navegadores.
- Asistencia técnica en el uso de las funcionalidades desarrolladas para el portal web.
- Corregir los errores de programación en desarrollo, aplicaciones, bases de datos, gestor de contenidos, etc. que se detecten durante el periodo de vigencia del contrato.
- Adaptación de la web a los nuevos navegadores.

6.- FORMACIÓN AL PERSONAL MUNICIPAL.

Se consideran incluidas en el alcance del contrato las acciones formativas destinadas tanto a la correcta utilización del portal web y sus servicios, como a la administración y al mantenimiento del mismo.

El adjudicatario será responsable de impartir esta formación (como mínimo durante una jornada) y de proporcionar todos los medios materiales y personales necesarios para la

correcta realización de la formación, estando todos los trabajos de formación incluidos en el precio de la oferta.

7. PROPIEDAD, DIVULGACIÓN Y PUBLICIDAD DEL RESULTADO DE LOS TRABAJOS

Una vez terminado el contrato todos los documentos, y resultados de los trabajos realizados serán propiedad del Ayuntamiento de Granada.

Dicho derecho comprenderá la reproducción (copia total o parcial), distribución, divulgación, comunicación pública y transformación de los productos obtenidos.

La empresa adjudicataria podrá hacer uso de los mismos como referencia siempre que cuente para ello con la autorización expresa por escrito del Ayuntamiento de Granada.

8. Cumplimiento de la LOPD.

El adjudicatario queda expresamente obligado a cumplir con la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, manteniendo 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, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

Al objeto de proteger los datos de carácter personal de los ficheros de titularidad municipal y dar cumplimiento a la normativa vigente sobre protección de datos, para la ejecución de este contrato, se procederá a la firma del correspondiente formulario cuyo modelo figura en el Documento de Seguridad del Ayuntamiento de Granada, en su Anexo VI, denominado modelos de contratos de servicios con tratamiento de datos de carácter personal con el tipo 3, siendo el fichero afectado el de TERCEROS.

9. DURACION DEL CONTRATO

La duración del presente contrato será de dos años.

10. TIPO DE LICITACIÓN

El importe del servicio a contratar asciende a:

Valor estimado: 79.000 € IVA excluido

Presupuesto base de licitación: 79.000 €- IVA: 16.590 €- Tipo: 21%

Presupuesto total (IVA incluido): 95.590 €

Cofinanciación: NO

Aportación del Ayuntamiento de Granada: 100%

Anualidad 2015: 60.000 euros, IVA incluido

Anualidad 2016: 35.590 euros, IVA incluido

11. IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

0607 92006 2270610

12. FORMA DE PAGO

El precio de este servicio se facturará de manera anual, en las cuantías indicadas en el apartado 5, y previo informe de la adecuación del servicio prestado a los fines y justificación del contrato, por parte de su responsable.

13. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

De manera conjunta, serán los responsables del contrato La Secretaria General y el Vicesecretario General del Excmo. Ayuntamiento.

14. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Las ofertas contendrán:

a) La propuesta económica.

b) La Memoria técnica:

Servicios a implantar: deberá detallarse las siguientes cuestiones:

- 1) El planteamiento del licitante en relación con el proyecto
- 2) Solución propuesta
- 3) Plan de trabajo, plan de implantación, cronograma, pruebas, especificando los recursos necesarios.
- 4) Metodología y Plan de Calidad
- 6) Una descripción del equipo técnico (titulaciones académicas y profesionales).

c) Las Mejoras: que, en cuanto a transparencia, información o deberes legales, tengan conexión con los servicios que se ofertan, tales como:

- Mayor número de jornadas de formación.
- Accesibilidad
- Complementarias sobre cumplimiento de deberes legales de información.

En cuanto a aspecto visual para portal e intranet, se valorarán:

- Diseño del portal e intranet
- Permitir gestiones sencillas
- Esquema de color

ANEXO CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN

CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA:

a) propuesta económica tendrá un valor máximo de 51 puntos.

Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado a la oferta económica más ventajosa, puntuándose las demás ofertas de forma proporcional según la siguiente fórmula:

Puntuación de la oferta X= Importe oferta más baja * puntuación máxima / Importe Oferta X

CRITERIOS PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR:

a) La memoria técnica: hasta un máximo de 26 puntos.

b) Mejoras: Mayor número de jornadas de formación, accesibilidad y otras mejoras relativas al cumplimiento de deberes legales de información: hasta un máximo de 23 puntos.

Granada, a 21 de enero de 2015.

Mercedes López Domech
Secretaria General

Vº Bº

Juan Antonio Fuentes Gálvez
Teniente Alcalde Delegado de Personal, Servicios Generales, Organización,
Contratación y Compras.