

1 PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.1 Alcance del proyecto

A continuación se presenta una descripción de los componentes y servicios que se solicitan en el presente contrato y sus requisitos.

Las características de los trabajos y programas que se requieren en el presente pliego deben entenderse como un mínimo y de obligatorio cumplimiento. La empresa licitadora podrá en su oferta mejorar dichas características o aportar soluciones que se ajusten más a los requisitos del Ayuntamiento, justificando cada mejora propuesta

El objeto del presente contrato consiste en la **remodelación y modernización del portal público** del Ayuntamiento de Huesca (<http://www.huesca.es>), basada en el la plataforma **Liferay**. Se requiere llevar a cabo los siguientes trabajos (alcance):

- **Consultoría:** Toma de requisitos, análisis y definición de la arquitectura de contenidos, del nuevo diseño del portal y plataforma y definición del plan de desarrollo e implantación
- **Desarrollo e implantación del nuevo portal web www.huesca.es y plataforma Liferay:**
 - **Migración** del contenido actual y de todas las funcionalidades de la web municipal (www.huesca.es) a un **nuevo gestor de contenidos (CMS) de carácter general (Liferay)**
 - Nuevo **diseño** del portal, **remodelación de la estructura** y de los **contenidos** para hacer el portal más atractivo, accesible y útil. Deberá ser una web más usable y funcional que la actual, basada en el paradigma **web responsive** y adaptable a los nuevos dispositivos
 - Mejora de **funcionalidades** actuales y **desarrollo** de nuevas funcionalidades y contenidos, según los requisitos que se indiquen en las prescripciones técnicas
 - Incorporar la funcionalidad existente basada en Liferay agenda.huesca.es al nuevo portal y CMS (se debe tener en cuenta que la versión del Liferay en la que está implantado **agenda.huesca.es** es inferior a la versión requerida para el portal municipal por lo que se requiere la migración correspondiente)
- Convertir el CMS Liferay en una **plataforma multi-site**, que permita incorporar y desarrollar **contenidos y funcionalidades existentes en otras webs** del ámbito municipal. En particular, en esta plataforma Liferay multi-site incorporará
 - la web **www.fiestasdesanlorenzo.es (incluyendo la migración de datos y estructura)**
 - Funcionalidad para generar **extranet** basadas en Liferay para dar soporte a proyectos en los que se requiera la colaboración de servicios municipales del Ayuntamiento de Huesca y entidades externas, donde puedan compartir información y trabajar de manera colaborativa.
 - Posibilidad de incorporar mini-sites para funcionalidades específicas
- **Formación** a los técnicos municipales en el uso de la herramienta Liferay. Se requerirá formación para diversos perfiles: tecnológico, gestión de contenidos, supervisión,...
- **Mantenimiento:**
 - **Soporte y mantenimiento correctivo y adaptativo del portal** (y de toda la plataforma Liferay implantada) de dos años, a contar una vez implantado. Este servicio podrá ser prorrogado dos años (ver duración del contrato)
 - **Mantenimiento evolutivo:** bolsa de horas, propuesta por cada empresa, para nuevos desarrollos para los dos años siguientes desde la implantación y validación de la plataforma. Este servicio, junto al soporte y mantenimiento correctivo y preventivo, podrá ser prorrogado dos años (ver duración del contrato)



1.2 Requisitos tecnológicos de la solución

1.2.1 Antecedentes: Arquitectura técnica disponible en el Ayuntamiento de Huesca (CPD)

- En la actualidad el Ayuntamiento de Huesca dispone de dos sites con la siguiente infraestructura:
 - Site 1 “Casa Consistorial”: 2 nodos de procesamiento HP ProLiant DL360 Gen9 cada uno con 2 CPUs y una SAN Hitachi HUS 110 con 38 TB netos
 - Site 2 “Policía Local de Huesca”: 1 nodo de procesamiento HP ProLiant DL370 G6 (P/N: 487790-421) con 2 CPUs y almacenamiento de 10 TB netos en arquitectura DAS
- El Ayuntamiento dispone de un entorno de virtualización (VMware Vsphere 5.5 Update 2) con suficiente capacidad de memoria y almacenamiento, en el que están instalados unos 40 servidores virtuales de distintas tecnologías y funcionalidades
- Los Sistemas operativos de Servidor son, mayoritariamente, CentOS, en su última versión, y Windows Server 2012 o Windows Server 2008.
- Para Backup y contingencia se utiliza el sistema Veeam y las herramientas nativas de los sistemas gestores de Base de Datos. El Ayuntamiento dispone de un Site secundario en el que se alojan las copias de seguridad y se encuentran los sistemas de contingencia.
- Seguridad y estructura de la solución en Red: El Ayuntamiento de Huesca tiene los servidores virtuales distribuidos en tres zonas de red en función de los requisitos de accesibilidad de esos servidores y en función de su uso:
 - LAN: Servidores de aplicaciones de uso interno y servidores de base de datos
 - MZ: Bus de integración (utilizamos como bus de integración corporativo OpenESB) y servidores donde se publican los diferentes web services de integración. La potencial integración de la web y plataforma con otros sistemas se hará, , a través de esta capa
 - DMZ: Servidores de acceso desde fuera de la red municipal (portal web, correos, ...)

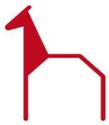
1.2.2 Requisitos tecnológicos de la solución

Se requiere que las ofertas describan las características tecnológicas de la solución propuesta, debiendo cumplir lo siguientes requisitos mínimos:

- La empresa adjudicataria será la responsable de la instalación de la solución, así como de la configuración de los servidores, bases de datos u otro software que sea necesario para la puesta en marcha el sistema. **La plataforma, webs y los diferentes contenidos objetos del contrato deberán instalarse en la arquitectura técnica que pone a disposición el Ayuntamiento de Huesca**, preferiblemente en los servidores Linux (CentOS), tal y como se describe en el punto 3.2.1. La empresa adjudicataria deberá consensuar y coordinar con los técnicos municipales los detalles de la instalación y recibir su aprobación.
- No es objeto de este contrato la adquisición **del hardware, software, dispositivos de red y telecomunicaciones o líneas de telecomunicaciones** para dar el servicio de base necesario para la solución, ni la adquisición de los **certificados digitales** de dominio o servidor necesarios para llevar a cabo el proyecto, aunque las empresas ofertantes deberán indicar las necesidades en estos ámbitos que su solución requiere - tanto del **entorno de producción como del entorno de pruebas** - para asegurar un funcionamiento eficiente y ágil, incluido el almacenamiento previsto durante el periodo contemplado en este pliego.
- **Plataforma tecnológica:** La solución deberá basarse en la versión estable más actualizada de **Liferay**. Se deberá explicar cómo configurar y personalizar esta plataforma para alcanzar los objetivos requeridos en el alcance:
 - Migración, desarrollo e implantación del nuevo portal web www.huesca.es, incorporando y actualizando la funcionalidad agenda.huesca.es, ya desarrollado en Liferay
 - El portal se enmarcará en una plataforma multi-site basada en Liferay, que permita incorporar y desarrollar nuevos contenidos y funcionalidades: sitio web www.fiestasdesanlorenzo.es; o funcionalidad para generar **extranet** para dar soporte a proyectos colaborativos.



- Se utilizarán siempre protocolos de comunicación y almacenamiento estándar, evitando los sistemas que requieran licencias privativas. La aplicación resultante deberá ser 100% compatible con los entornos de software libre, tanto a nivel de sistemas operativos, bases de datos, servidores de aplicaciones, etc.
- **Accesibilidad:** A fin de hacer posible la utilización de la plataforma por colectivos con necesidades especiales se hará hincapié en el cumplimiento de la accesibilidad según las especificaciones Web Accessibility Initiative (WAI). En particular se requiere al menos un nivel de accesibilidad AA a la Web (WCAG 1.0) permitiendo que los usuarios de la web puedan personalizar su particular visión del Ayuntamiento en determinadas zonas y para usuarios identificados. Se valorarán otras medidas de accesibilidad propuestas
- **Rendimiento:** La arquitectura propuesta por el licitante deberá soportar una carga de al menos 250 usuarios concurrentes, además de estar provisto de mecanismos que garanticen la alta disponibilidad de la aplicación así como balanceo de carga. Actualmente la web tiene una media 1500 vistas diarias con picos que pueden llegar a las 5.000. A partir estos parámetros, la plataforma deberá ser correctamente dimensionada, y en cualquier caso debe ser completamente **escalable**, de forma tal que el aumento en la carga de usuarios pueda resolverse dimensionando adecuadamente la arquitectura hardware del entorno en el que se ejecuta
- **Posicionamiento:** se tomarán y explicarán las medidas técnicas adecuadas para optimizar el posicionamiento del portal en los principales buscadores
- **Trazabilidad:** Se tomarán y explicarán las medidas de trazabilidad adecuadas para poder comprobar cualquier actuación en la web en diferentes niveles (desde el backoffice, en su gestión de contenidos; en la navegación de contenidos; ...)
- **Monitorización:** Se deberá integrar la plataforma con la herramienta Zabbix que actualmente utiliza el Ayuntamiento para monitorizar sus sistemas. Se deberá configurar la monitorización a diferentes niveles: almacenamiento, disponibilidad, rendimiento, base de datos, procesador,...
- **Navegadores:** la web municipal y otros sitios que puedan incorporarse en la plataforma serán compatibles con cualquier navegador y sistema operativo actual y cualquier dispositivo y será diseñado bajo el paradigma **web responsive**
- Las empresas licitantes deberán establecer las **medidas de seguridad** que son necesarias adoptar para el correcto funcionamiento del sistema. En particular, el adjudicatario asumirá el cumplimiento de lo establecido en el **Esquema Nacional de Seguridad** (Real Decreto 3/2010, de 8 enero - ENS).
- **Disponibilidad, backup y Contingencia:** El software deberá tener los máximos niveles de disponibilidad. El licitador deberá realizar una propuesta de Backup-restauración y contingencia de los sistemas basada en la *Arquitectura técnica disponible en el Ayuntamiento de Huesca (CPD)* (3.2.1). Una vez adjudicado el contrato, el adjudicatario implementará las medidas de BackUp y Contingencia, consensuadas y aprobadas con los técnicos municipales, y basadas en los sistemas que actualmente dispone el Ayuntamiento para ello.
- **Modularidad funcional.-** Se podrán agregar fácilmente nuevos módulos funcionales a los desarrollados inicialmente. Las funcionalidades serán fácilmente modificables para adaptarse a nuevos requisitos
- **Gestor de Contenidos (CMS).-** Se deberán especificar las características y configuración del gestor de contenidos, gestión de usuarios, medidas de seguridad,....
- Se propondrá herramienta y método para **medir visitas, tráfico** y otros parámetros de la web, así como para el análisis de estos datos.



1.3 Requisitos funcionales de la solución

1.3.1 *www.huesca.es*

La nueva web deberá disponer, **al menos, de los contenidos y funcionalidades** que actualmente se encuentran en www.huesca.es. No sólo debe facilitar la localización de los contenidos, cuya distribución corresponderá a la estructura lógica que se concluya en el primer paso del proyecto, sino que además debe ser un espacio dinámico, que incorpore herramientas actuales y que resulte atractivo al usuario. Se pretende alcanzar los siguientes objetivos:

- Mejora en **diseño y usabilidad** que permitan al usuario **acceder de manera más sencilla, desde cualquier tipo de dispositivo o navegador** a la información deseada. En este sentido, el licitador deberá plantear, al menos, un **boceto diseño** (con versiones distintas para cada tipo de dispositivo: PC, tablets, smartphones,...) de las principales páginas que conforman la web (portada, páginas principales,...), así como las medidas propuestas para optimizar la usabilidad de la web. Se podrán proponer test de usabilidad para verificar este criterio.
- **Sistematización y estructuración de la información:** Se valorará planteamientos y desarrollos específicos (ad-hoc) que permitan **sistematizar y normalizar la información** existente, de manera que se facilite el mantenimiento:
 - Ejemplo 1: Convenios: actualmente se suben los convenios como documentos inconexos. Sería deseable poder sistematizar la publicación e los convenios municipales indicando fecha de alta, caducidad, año,... De manera que se automatizara su visibilidad en la web
 - Ejemplo2: Sistematización de la información del Gobierno y estructura municipal: Los concejales pertenecen a partidos, a diversas comisiones, consejos, tienen su biografía, agenda pública, datos de contacto,... Sería interesante sistematizar la información de manera que se facilitara la baja de concejales, los cambios de responsabilidades, áreas
 - Ejemplo 3: Sistematización de la geolocalización: Actualmente hay mucha información geolocalizada (Eventos, noticias, obras en la ciudad, arte urbano, avisos e n vía pública, localizaciones municipales, servicios municipales,...). Sería interesante sistematizar esta información de manera que una localización pudiera albergar información de diferentes tiposCualquier otra propuesta de sistematización y normalización de la información existente mediante desarrollos ad-hoc será valorable.
- **Nuevas funcionalidades y contenidos** no existentes actualmente y que redunden en un mejor servicio a la ciudadanía, pudiéndose basar en soluciones y servicios provistos de otras webs municipales de ciudades análogas a Huesca
- **Facilidades en la gestión del contenido (backoffice):** El backoffice o aplicaciones para la gestión de los contenidos deberá cumplir con las siguientes características. La empresa deberá indicar en su oferta cómo se satisfacen estos criterios, aspecto que será valorado en los criterios de adjudicación:
 - La posibilidad de definir **diferentes roles de acceso**, con acceso a vistas más o menos complejas según su papel.
 - La **simplicidad** en el manejo. El manejo del backoffice debe ser intuitivo.
 - La **rapidez**, el backoffice debe permitir completar cualquier operación en el menor número de pasos (clicks), posibles.
 - **Automatización.** El backoffice debe permitir la automatización de procesos, puesto que esto también supone un incremento de la rapidez y minimiza la posibilidad de errores, (ej. Publicación de varias imágenes en bloque asociadas a un elemento informativo, poder generar un elemento como copia de anteriores, facilidad para seleccionar los contenidos desde su origen, posibilidad de integrar datos de otras aplicaciones, etc.).
 - **Normalización de contenidos:** el backoffice dispondrá de los mecanismos para que todos aquellos datos que puedan incorporarse a partir de un listado normalizado (ej. topónimos), o bien que puedan normalizarse en su formato (ej. fechas, DNI,), se incorporaren de este modo al backoffice proporcionando más velocidad al uso y minimizando la posibilidad de error por parte del usuario. Podrán utilizarse diferentes mecanismos (listados, tablas, campos autocompletados, etc...).



- **Apoyo** a la introducción de datos/contenidos, mediante campos auto-explicativos, información de apoyo (ej. campos obligatorios / no obligatorios), propuesta de valor para campos, etc.
- La versatilidad, para incorporar **elementos multimedia**.
- Herramientas para la transcripción automática de contenidos: lectura de textos y subtítulo de audio/vídeo, para garantizar la accesibilidad de los mismos

A modo de guía para el licitador, e listan a continuación algunas las funcionalidades principales y mínimas que debe cumplir la web www.huesca.es

FUNCIONALIDAD / CONTENIDO	COMENTARIO
De carácter general	Multilingüe Mapa de la web, Política de privacidad, Aviso legal, Accesibilidad, Aviso de uso de cookies,.... Sindicación (RSS): Posibilidad de sindicación a diferentes tipologías de contenidos Contacto, Teléfonos de interés y domicilio del Ayuntamiento
Portada	Atractiva, accesible, moderna, y sobre todo útil... Manteniendo información útil y enlaces de la portada actual: Menús de acceso, Banners (principales y secundarios), El tiempo (plugin AEMET), Integración con oficina virtual, Noticias destacadas, Eventos destacados, Interacción con redes sociales
Agenda	Adaptación e incorporación de agenda.huesca.es (desarrollado en Liferay 6.1) a la nueva web (requerirá cambio de versión). Newsletters semanales. La agenda puede replicarse y heredarse a nivel de áreas. Valoración de eventos, integración en RRSS, ...
Noticias	Funcionalidades típicas de noticias: compartir con RRSS, comentar-valorar, generación de Newsletter, sindicación,...
Integración con la sede electrónica (https://sede.huesca.es)	Aunque sean sistemas diferentes de cara al usuario hay que mantener cierta integración con la Sede en búsquedas, enlaces, información compartida, ... En particular desde diferentes puntos de la web se podrá acceder a información de sede (valorable incluso que la información pueda incluirse en la web y no en la sede, dejando la sede sólo para tramitación electrónica, acceso a la carpeta ciudadana o perfil del contratante): <ul style="list-style-type: none">○ Tablón de anuncios○ Expedientes○ Subvenciones○ Normativa municipal (Ordenanzas generales y fiscales, reglamentos)
La ciudad	Sistematizar la información existente. Se pretende que la información y servicios contenidos en esta área vayan más allá de lo municipal. Que sea un sitio de referencia para otra información relacionada con la ciudad
Buscador	Parte fundamental de la web. Debe ser muy efectivo y útil. Actualmente se integra el buscador google en la web y es muy efectivo.
Información política	Saludo del alcalde, acuerdos de investidura y de gobierno, Información de transparencia política (registro bienes y actividades, retribuciones, gastos de viaje y protocolo,..), Código de buen gobierno, Planes estratégicos,.... Se



	valorará la posibilidad de sistematizar-normalizar toda esta información
Organización política	Composición de gobierno; biografía, agenda, contacto de alcalde y concejales; Grupo políticos, órganos de gobierno (pleno, junta y comisiones); otros órganos (mesas de contratación, consejos sectoriales, barrios, órganos colegiados...). Se valorará la posibilidad de sistematizar-normalizar toda esta información
Información administrativa municipal	Áreas y Servicios municipales, Contacto, Cartas de Servicio. Otras instituciones municipales (organismos autónomos, sociedades públicos o instituciones participadas por el Ayuntamiento), Convenios, Patrimonio municipal. Resoluciones administrativas, Se valorará la sistematización y normalización de esta información.
Organización administrativa	Áreas, funciones, Organigrama, Plantilla municipal y RPT. Se valorará la sistematización y normalización de esta información.
Instalaciones municipales	Catálogo de Instalaciones, Servicios e Instituciones municipales. Agrupadas por diferentes ámbitos, información normalizada, geolocalización, visitas guiadas,... Se valorará la sistematización y normalización de esta información, mediante desarrollos ad-hoc.
Otra información geolocalizada	<ul style="list-style-type: none">○ Actuaciones en la vía pública (Obras en la ciudad). http://www.huesca.es/la-ciudad/gestor-de-obras/○ Avisos en la ciudad (http://www.huesca.es/la-ciudad/avisos-generales/)○ Avisos de tráfico: http://www.huesca.es/la-ciudad/avisos-de-trafico/○ Callejero Mantener la información territorial que existe. Se valorará la homogeneización y sistematización de la forma de mostrar toda esa información, así como la incorporación de nueva información mediante desarrollos ad-hoc.
Quejas y sugerencias, Buzón del ciudadano	Funcionalidad para introducir quejas, sugerencias, avisos en vía pública,... Gestión desde el backoffice, contabilización automática. Posibilidad de workflow para su resolución. Se requiere información de cómo se va a implementar esta funcionalidad
Información estadística	Indicadores económicos, Indicadores de padrón, ... Se valorará la integración con los sistemas backoffice que generan esta información (Padrón, Contabilidad, ...)
Áreas Municipales	Incluye información específica de cada área. Se valorará que se pueda sistematizar la información o etiquetar contenidos y funcionalidades transversales por área. Actualmente ya hay mucha funcionalidad similar al respecto: Se puede distinguir trámites, noticias, eventos, localizaciones... por área. Desde cada área sólo se accede a estos contenidos-funcionalidades genéricos que estén etiquetados con el área en cuestión. Se podría generalizar a mas funcionalidades y recursos (convenios, normativas, estructura, ...) <ul style="list-style-type: none">○ Alcaldía: Información básica, Trámites específicos○ Atención ciudadana: Interacción con Oficina de atención ciudadana municipal, sede electrónica, quejas y sugerencias, atención telefónica, FAQ,...○ Participación Ciudadana: Información básica, Asociaciones, trámites específicos, Consejo sectorial. Interacción con plataforma #huescadecide



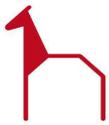
	<p>de participación ciudadana on-line (http://participa.huesca.es:8080/)</p> <ul style="list-style-type: none">○ Oficina del Consumidor: Información básica, información útil para el consumidor, trámites específicos○ Oficina de la Vivienda: Información básica, información útil para vivienda, trámites específicos○ Personas y Organización: Organización municipal, plantilla, RPT. Sindicatos. Oferta pública de empleo. Convocatorias de plazas (se valorará mejoras y sistematización en la publicación y seguimiento de convocatorias).○ Economía y Hacienda. Información básica, información para el contribuyente (ordenanzas, calendario, avisos), información presupuestaria, contractual, ... trámites específicos y otros indicadores económicos○ Archivo: Información básica, archivo histórico (planos 1891, historia, patrimonio histórico, ..), Edición de libros○ Nuevas Tecnologías: Información de proyectos, Zonas Wi-Fi, Plan de inclusión digita, jornadas y otros servicios TIC a la ciudadanía○ Urbanismo: PGOU, Visor Urbanístico, Tramites varios (autorizaciones administrativas, ITE,...). Atención-cita previa,...○ Medio Ambiente: Parques y jardines, limpieza viaria, Tenencia de animales, Calidad y control ambiental○ Movilidad: Zona peatonal (integración con web específica), Zona Azul (integración con web Z. azul(http://orahuesca.com/)), bus urbano (web bus urbano: http://www.urbanosdehuesca.com), mapas y varios, Plan de movilidad, Caminos escolares, Noticias y agenda específica, ...○ Desarrollo: Polígonos industriales (mapas, ...), Agencia de desarrollo, Comercio, Ayudas a empresas, Convenios, Plan Local de Empleo○ Fondos Europeos: Información de los diversos fondos europeos da los que ha accedido el Ayuntamiento de Huesca○ Deportes: Actividades, instalaciones, trámites, agenda, noticias,...○ Cultura: Agenda, noticias, información básica, instalaciones, Radar, Programación anual,○ Juventud e Infancia – Información general (actividades, noticias, lugares,...). Base de datos de eventos juveniles (para lo que se requiere desarrollo específico)○ Bibliotecas: Actividades, Catálogo de libros, Biblioteca infantil, Guías y recursos,...○ Fiestas: Información sobre las diferentes fiestas,...○ Lengua Aragonesa: información específica de política de fomenta de la lengua aragonesa○ Servicios Sociales, Cooperación y Protección Internacional e Igualdad y Diversidad: Información básica, Descripción de proyectos, noticias,
--	---



	<p>agenda, trámites. Enlaces, asociaciones,..</p> <ul style="list-style-type: none">○ Bomberos y Policía Local: Información básica, actuaciones,...
Transparencia	Revisión del actual sitio de transparencia municipal – sistematizar, normalizar y reubicar información y acceder en lo posible a información de los sistemas backoffice municipal (http://www.huesca.es/areas/transparencia/)
Base de datos de asociaciones	<p>Posibilidad de tener una base de datos de asociaciones que puedan etiquetarse por áreas, integrando de manera sistematizada diferentes contenidos actuales:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Asociaciones vecinales: www.huesca.es/areas/huesca-participa/asociaciones-vecinales/○ Asociaciones deportivas: www.huesca.es/areas/deportes/asociaciones-deportivas/○ Asociaciones culturales http://www.huesca.es/areas/huesca-participa/otras-asociaciones/culturales/○ Acción social http://www.huesca.es/areas/huesca-participa/otras-asociaciones/accion-social/○ Educación y otras: http://www.huesca.es/areas/huesca-participa/otras-asociaciones/educacion-y-otras/ <p>Valorable que pueda sistematizar la información, incorporar buscador, ...</p>
Arte Urbano	http://www.huesca.es/la-ciudad/que-visitar/arte-publico-huesca/
Integración con otras aplicaciones externas	<p>Se dispone de otras webs y aplicaciones que se integrarán en la web de manera transparente para el usuario:</p> <ul style="list-style-type: none">- Retransmisión de plenos en directo (http://player.cloud.wowza.com/hosted/w5h73cgk/player.html)- Video acta (videocata.huesca.es)- Planos de “Casañal” (http://www.huesca.es/areas/archivo-municipal/plano-1891/vision-interactiva/)- Visor urbanístico (http://wms.huesca.es:8080/visor_huesca/)
Extranet de prensa	<p>Mantener funcionalidad existente: Actualmente existe una extranet de prensa donde se pueden publicar información, notas de prensa a la que se puede conectar los diversos medios con user/password</p> <p>http://www.huesca.es/extranet/</p>

1.3.2 Plataforma Liferay como contenedor de sitios webs adicionales

Tal y como se indica en el alcance del proyecto se requiere que la plataforma Liferay en la que se incluye la web www.huesca.es sea además la plataforma sirva como contenedor de sitios webs adicionales (mini-sites) y herramienta para generar proyectos colaborativos (extranet). En particular se incorporará a la plataforma los contenidos y estructura de la web <http://www.fiestassanlorenzo.es/>



1.4 Proyecto: Consultoría, implantación y mantenimiento

1.4.1 Fase 1: Consultoría previa, desarrollo, implantación, formación y documentación

Los licitadores deberán plantear un proyecto para la definición e implementación completa de la solución, la formación al personal municipal para la correcta gestión de la web y de la plataforma y para generar la documentación correspondiente.

Se deberán especificar equipo de trabajo, metodologías, cronograma, descripción de fases y cualquier otra información que ayude a la comprensión y valoración del proyecto de consultoría, implantación y formación.

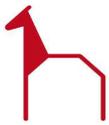
A modo de guía para el licitador, se plantean al menos las siguientes tareas:

- **Consultoría previa:** Toma de requisitos, definición de diseño gráfico y arquitectura de contenidos, Plan de desarrollo / puesta en marcha, de los trabajos previstos en la tarea de Desarrollo y Migración, estrategia de comunicación, formación y documentación,...
 - **Desarrollo y migración de contenidos**
 - **Implantación y pruebas**
 - **Formación**
 - Las ofertas deberán incluir un plan de formación, elaborado e impartido por cuenta del adjudicatario, referente al entrenamiento necesario para la utilización, operación y administración de la web en particular y del resto de la plataforma.
 - La formación irá dirigida al personal del área de Nuevas Tecnologías del Ayuntamiento de Huesca (administradores del sistema) y al personal de las áreas usuarias del sistema.
 - Los cursos se llevarán a cabo en las dependencias del Ayuntamiento y deberán incluir sesiones prácticas. Se realizarán jornadas de formación al personal del Ayuntamiento en sesiones adecuadas al perfil de la formación a realizar.
 - **Documentación y entregables:** Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato el licitante facilitará toda la información y documentación que le sea solicitada. No obstante en cada una de las fases se entregará la documentación necesaria de forma estructurada para facilitar la consulta y mantenimiento y que, de manera orientativa, estará formada por:
 - Documentos de toma de requisitos: Catálogo de requisitos
 - Calendario y Planificación del Proyecto:
 - Arquitectura de sistemas propuesta
 - Procedimientos de operación y seguridad
 - Propuesta de diseño y funcional de la nueva web
 - Documentos formativos para llevar a cabo la formación en gestión de contenidos, operación y ampliación de funcionalidades
- Una vez finalizados los trabajos, la empresa adjudicataria deberá entregar:
- Documentación técnica de la aplicación que permita en la práctica ampliar y modificar las funcionalidades del sistema
 - Manuales de operación, administración y uso de la aplicación

1.4.2 Fase 2: Soporte y Mantenimiento correctivo, preventivo, adaptativo y evolutivo

1.4.2.1 Servicio de soporte, mantenimiento correctivo, preventivo y adaptativo:

- El soporte y los mantenimientos *correctivo, preventivo y adaptativo* entran en vigor una vez entregada la web y la plataforma (plazo máximo: 9 meses), tendrá una duración de dos años (prorrogable por otros dos) y el coste de estos servicios se encuentran incluidos en el precio de la oferta de la empresa adjudicataria
- Servicio de soporte: El servicio de soporte deberá ser de primer nivel y tiene por objetivo atender cada una de las peticiones realizadas por la gestión de contenidos u otros usuarios de la plataforma para proporcionar la solución adecuada a la consulta o correctivo solicitado,



asegurando los tiempos de respuesta y resolución definidos. Las tareas que lleva a cabo el servicio son las siguientes:

- Atender las peticiones de los usuarios
 - Completar la información de la petición que permita abordar la resolución, solicitando al usuario la documentación que sea necesaria
 - Clasificar las incidencias en función del tipo de mantenimiento: correctivo, adaptativo o evolutivo
 - Gestión de consultas
 - Proponer la solución o soluciones a las consultas al peticionario.
 - Buscar la solución adecuada para la solicitud del usuario
 - En su defecto recopilar los materiales, documentos o herramientas necesarias.
 - Gestión de correctivos
 - Notificar la solicitud de correctivo
 - Asegurar que dichas solicitudes son necesarias
- **Mantenimiento correctivo:** Descripción del servicio: Consiste en la resolución de los defectos de mantenimiento de los componentes de la Web Municipal o de la plataforma Liferay
 - **Mantenimiento adaptativo y preventivo:** Descripción del servicio: Consiste básicamente en dos tipos de actuación:
 - Realizar las tareas correspondientes que aseguren el correcto funcionamiento y la contingencia de los sistemas (servidores virtuales) en los que están instalados las webs. Se deberán realizar, al menos, las siguientes tareas periódicas:
 - **Monitorización de los sistemas y revisión de logs** de acceso y funcionamiento de los diferentes componentes de los servidores, de manera que permita detectar disfunciones de los sistemas: falta de recursos (disco, proceso, memoria), detección de errores de software, detección de errores de acceso, detección de errores en interacción con otros sistemas (firma, servidor web, Web service de aplicaciones internas,...). Esta tarea se hará con una periodicidad mensual para el caso de la web municipal y de la sede electrónica y con una periodicidad semestral para la web de Fiestas de San Lorenzo. Las empresas ofertantes deberán indicar un listado de las actuaciones de verificación de los sistemas. El “checklist” final será consensuado por la empresa adjudicataria y el servicio de Nuevas Tecnologías el Ayuntamiento
 - **Configuración de servicios**, “demonios”, tareas programadas que permitan un correcto funcionamiento y una mejor monitorización del sistema (**reinicio de servicios, Backus, ...**)
 - **Test semestral de vulnerabilidades web** para auditar la seguridad del web. Incluye la solución proactiva de posibles vulnerabilidades
 - Mantenimiento de réplica de los portales en el **entorno de test** puesto a disposición por el Ayuntamiento de Huesca:
 - Realizar las adaptaciones del Software necesarias para asegurar la compatibilidad de la web con las últimas versiones de programas y servicios de terceros de los que actualmente está haciendo uso la web:
 - Nuevas versiones de “Software de base”: Sistemas Operativos, Exploradores web, Java, PHP, MySQL, Plugins varios,...
 - Servicios Webs de acceso a los sistemas corporativos (TAO, ATM, ...)
 - Servicios webs de acceso a funcionalidades externas (Firma, pago electrónico) Para ello, se requiere la distribución de nuevas versiones de los componentes del portal Web de forma periódica (al menos dos veces por año)
 - **Disponibilidad:** El horario de Atención será de lunes a viernes de 8 h a 19h. Fuera de ese horario se dispondrá la posibilidad de contactar con el servicio de soporte de manera puntual ante situaciones de emergencia (Incidencias muy graves)
 - **Tiempos de respuesta:**

Incidencia	Tiempo de respuesta
Incidencias muy graves: Incidencias que bloqueen la plataforma	Inmediata



Incidencias graves	Menos de dos horas
Incidencias menos graves	1 día laboral
Ajustes menores	2 días laborales

- Contacto: La empresa adjudicataria establecerá un protocolo de contacto con el servicio de soporte que asegure el correcto funcionamiento del servicio. El acceso al soporte podrá hacerse por teléfono, por e-mail y por aplicación web dedicada
- Metodología resolución de errores y gestión de incidencias: Las empresas ofertantes deberán presentar un protocolo de actuación para la gestión de incidencias y actuaciones, a ser posible soportado en un sistema de información.

1.4.2.2 *Mantenimiento evolutivo: Desarrollo de nuevas funcionalidades*

- El mantenimiento evolutivo consiste en el desarrollo de funcionalidades, mejoras o cualquier actuación o incluida en el de soporte o mantenimientos correctivos, adaptativos o preventivos. El mantenimiento entra en vigor, al igual que el soporte y el resto de mantenimientos, una vez entrada la web y la plataforma Liferay
- Las empresas propondrán una de bolsa de horas anual dedicadas al desarrollo de nuevas funcionalidades (mantenimiento evolutivo) e incluidas en el precio de licitación.
- El adjudicatario antes de realizar cualquier petición de servicio deberá obligatoriamente realizar una estimación previa de esfuerzo y duración a realizar, que se comunicará previamente al Ayuntamiento quien deberá autorizar de forma expresa la realización de dicha tarea antes de su realización. El tiempo de estimación del esfuerzo de la tarea solicitada no podrá imputarse como tiempo consumido de la bolsa de horas. En la estimación deberá desglosarse con el mayor detalle posible las distintas acciones a realizar que permitan estimar correctamente el esfuerzo.
- La corrección de incidencias existentes derivadas de alguna tarea realizada por el adjudicatario de forma incorrecta o incompleta y que sean imputables a este no podrán ser imputadas como horas de trabajo.



1.5 Requisitos de carácter general

1.5.1 Equipo de trabajo

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del proyecto los recursos que considere necesarios, con una formación técnica y organizativa suficiente para la realización de las tareas descritas.

El equipo de trabajo deberá estar debidamente dimensionado para poder ejecutar las tareas descritas anteriormente conforme a los parámetros de calidad especificados.

El equipo humano que se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por componentes con el mismo perfil que figura en la oferta adjudicataria. Dicho equipo se deberá incorporar al completo al proyecto después de la firma del contrato y en un plazo máximo de una semana desde dicha fecha.

La autorización de cambios puntuales en la composición del mismo requerirá de las siguientes condiciones:

- Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio
- Traspaso de conocimiento a cargo del adjudicatario, entre el recurso saliente y el entrante, contemplando para ello el solapamiento necesario de tiempo entre el recurso saliente y el entrante que no podrá ser inferior a dos semanas.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.

Cualquier rotación de los equipos que no esté autorizada por el Ayuntamiento de Huesca podrá estar sujeta a compensaciones de trabajo equivalentes al tiempo incurrido en que el nuevo perfil rinda al mismo nivel que el anterior.

El Ayuntamiento de Huesca podrá exigir acciones o la incorporación de recursos humanos/dedicaciones de recursos en fases concretas, cuando sean necesarios para asegurar la finalización de tareas o entregables.

La relación que se deriva de la adjudicación de este servicio quedará limitada a las partes contratantes, esto es, Ayuntamiento y empresa adjudicataria. En ningún caso, las personas que, en el cumplimiento del contrato, la empresa asigne a este servicio mantendrán ningún tipo de relación laboral con el Ayuntamiento, ni en consecuencia, dicha prestación generará obligación laboral alguna del Ayuntamiento respecto a las personas ni derechos de éstas respecto del Ayuntamiento

Las tareas propias de coordinación, planificación de los trabajos, rendimiento de cuentas, negociación y pago de salarios, establecimiento de periodos vacacionales, permisos y licencias y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven serán únicamente responsabilidad del adjudicatario hacia sus empleados.

En cualquier caso el adjudicatario informará al Ayuntamiento de Huesca en cuanto tenga conocimiento de cualquier circunstancia que pueda afectar a la correcta prestación del servicio contratado. El adjudicatario también deberá detallar las medidas que se hayan tomado para que la calidad del servicio prestado no se vea afectada por dichas circunstancias.

Todos los gastos ocasionados por los desplazamientos y estancias del personal del adjudicatario durante el cumplimiento del contrato derivados tanto de labores de coordinación de dirección del proyecto como para la realización de las labores propias del alcance de este proyecto serán por cuenta del adjudicatario.

1.5.2 Lugar de la prestación del servicio

En general, los trabajos serán realizados desde las dependencias de la empresa adjudicataria y sólo cuando el tipo de trabajo lo requiera (toma de requisitos consultoría, formación, instalaciones...). Se realizará el trabajo en dependencias municipales. En los trabajos que se realicen en dependencias municipales el personal de la empresa adjudicataria deberá ir correctamente identificado mediante distintivo de la empresa.



El adjudicatario deberá contar con los medios propios, de toda índole, necesarios para llevar a cabo con éxito los trabajos objeto del contrato. Para la prestación del servicio el Ayuntamiento de Huesca podrá poner a disposición del adjudicatario medios propios de forma excepcional así como podrá proporcionar los accesos suficientes a los recursos de información del Ayuntamiento de Huesca siempre y cuando resulte estrictamente necesario para el desarrollo adecuado del servicio. En todo caso estos medios se proporcionarían de forma transitoria durante la ejecución del contrato, limitándose su uso exclusivamente al desarrollo de los trabajos objeto del pliego.

1.5.3 Penalizaciones

El contratista está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo establecido en los pliegos de cláusulas que lo regulan, lo consignado en su proposición y las órdenes que le curse responsable municipal competente para la vigilancia del contrato, para una mejor realización de los trabajos.

Se prevén por tanto penalizaciones para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Las posibles infracciones de este servicio se tipificarán según tres categorías: leves, graves y muy graves. En el supuesto de concurrencia de varias infracciones de distinta tipificación será de aplicación la de mayor gravedad a efectos de penalización. Cabe señalar que se tratan, todas ellas, de infracciones que no son incompatibles con la continuidad del servicio por parte del adjudicatario, sino que tienen por objeto establecer penalizaciones económicas causadas por una calidad en el servicio insatisfactoria. Más allá de la tipificación aquí establecida, cuando resultase ya insostenible la continuidad del servicio por parte del adjudicatario, serían de aplicación actuaciones encaminadas a la resolución del contrato por la vía que corresponda.

Tipo de infracción	Casuística	Penalización
Infracción leve	<ul style="list-style-type: none">✓ Exceder el tiempo máximo de respuesta establecido para las incidencias, siempre que no constituya una infracción grave✓ Exceder el tiempo máximo de inicio de la resolución establecido para las peticiones de servicio, siempre que no constituya una infracción grave✓ El incumplimiento de la obligación de realizarla resolución de peticiones de servicio de forma continua.	Las infracciones leves no tendrán penalización económica.
Infracción grave	<ul style="list-style-type: none">✓ Exceder el máximo tiempo de respuesta para incidencias de tipo críticas.✓ La acumulación de, al menos, 3 infracciones leves en los últimos 60 días naturales.✓ No cumplir satisfactoriamente con obligaciones del pliego, tras haber sido requerido expresamente por el Ayuntamiento de Huesca	Las infracciones graves se penalizarán con un descuento del equivalente a 6 horas de mantenimiento evolutivo
Infracción muy grave	<ul style="list-style-type: none">✓ La acumulación de, al menos, 3 infracciones graves en los últimos 60 días naturales✓ No cumplir de forma sistemática con la obligación de realizarla resolución de las peticiones de servicio de forma continua, tras requerimientos expresos reiterados de los técnicos municipales, una vez iniciada dicha resolución y siempre que no sea causa de resolución del contrato.✓ No cumplir de forma sistemática con obligaciones del	Las infracciones muy graves se penalizarán con un descuento del equivalente a 18 horas de mantenimiento evolutivo



	pliego, tras requerimientos expresos reiterados de los técnicos municipales, siempre que no sea causa de resolución del contrato	
--	--	--

En ningún caso las infracciones pueden superar los límites legales establecidos en el art 212 del TRLCAP.

El Ayuntamiento de Huesca podrá decidir compensar las penalizaciones económicas por el aumento de horas de servicio prestadas en la cuantía establecida

1.5.4 Dirección, planificación y seguimiento de los trabajos

- El Ayuntamiento de Huesca nombrará a un interlocutor que realice las funciones de Dirección del Proyecto y que será el interlocutor con el adjudicatario. El adjudicatario deberá nombrar a un responsable/jefe global del proyecto para que coordine al equipo que realice los trabajos recogidos al amparo de esta contratación y sea el interlocutor con la Dirección del Proyecto.
- Se establecerán reuniones periódicas frecuentes del responsable del proyecto y, en su caso, de los miembros del equipo de la empresa adjudicataria, con el personal que el Ayuntamiento de Huesca designe al efecto, para un correcto seguimiento y dirección de los trabajos.

1.5.5 Confidencialidad de la información y protección de datos de carácter personal

- La empresa adjudicataria queda expresamente obligada a realizar sus trabajos bajo las cláusulas del secreto profesional y, en consecuencia, a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la totalidad de los documentos que le sean confiados o que sean elaborados en el transcurso de la ejecución del plan. Obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con el Ayuntamiento de Huesca.
- Esta confidencialidad es extensible a cualquier dato que haya podido conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no se podrán copiar o utilizar con un fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación.
- Protección de datos: Además, el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, en todo en el que sea de aplicación en el presente proyecto, conforme a lo dispuesto en las leyes y decretos que se relacionan a continuación:
 - Ley orgánica 15/1999, del 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
 - Real Decreto 1720/2007, del 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley orgánica 15/1999, del 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal
 - Las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores en materia de Protección de Datos que estén en vigor en la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.
- Uso indebido de los recursos de tratamiento de la información. Los recursos informáticos que facilite el Ayuntamiento de Huesca a los adjudicatarios tienen el propósito de conseguir los fines definidos en el presente pliego, por lo que todo uso para fines distintos será considerado como impropio o indebido, pudiéndose aplicar penalidades en el caso de una inadecuada utilización de los mismos.



2 FORMATO DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1 Composición de las ofertas:

2.1.1 SOBRE B: Para la descripción de la solución técnica ofertada y alcance del proyecto, el licitante se ajustará al esquema de secciones que se describe a continuación:

- **Resumen ejecutivo de la solución ofertada.**
- **Características tecnológicas de la solución:** Descripción de cómo la solución propuesta cumple o supera los requisitos tecnológicos del presente pliego (Punto 3.2). En particular se deberá describir *las características técnicas de la nueva web www.huesca.es y las características de la arquitectura tecnológica propuesta basada en Liferay.*
- **Características funcionales de la solución:** Descripción funcional de la solución propuesta basada en los requisitos incluidos en el punto 3.3. Al menos se deberá explicar:
 - Propuesta de diseño de la web (boceto de las páginas principales)
 - Estructura de la web
 - Características del CMS
 - Sistematización del contenido y estructura.
 - Funcionalidades adicionales, mejoras o ampliación del alcance previsto
 - Otras características de carácter funcional de la web www.huesca.es y de la plataforma contenedora de la web (Liferay)
- **Proyecto de consultoría, implantación y mantenimiento:** Descripción de los principales hitos del proyecto, metodologías, SLAs propuestos para el soporte y mantenimiento correctivo y adaptativo, Documentación y formación propuesta y, en general, cualquier información relativa a la propuesta que explique el cumplimiento o superación de los requisitos de proyecto indicados en el punto 3.4.

En el sobre B no puede haber ningún indicio del contenido del sobre C (Precio de las fases 1 y 2, nº de horas de mantenimiento evolutivo y nº de horas dedicadas a la formación presencial o a la toma de requisitos y consultoría presencial). En el caso de que existieran tales indicios la oferta será automáticamente descartada del proceso de valoración

2.1.2 SOBRE C: Se indicará:

- Precio de la Fase 1 del Proyecto (IVA no incluido)
- Precio de la Fase 2 del Proyecto (IVA no incluido)
- Nº de horas anuales propuestas para mantenimiento evolutivo
- Nº de horas propuestas en el conjunto del proyecto de carácter presencial para toma de requisitos, consultoría y formación

2.2 Consultas sobre el pliego de preinscripciones técnicas

Durante el período de licitación y ante cualquier necesidad de aclaración sobre cuestiones referidas a las especificaciones recogidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, los licitadores deberán remitir por correo electrónico las preguntas e información que consideren necesarias para elaborar la Propuesta Técnica. La dirección de correo donde los licitadores deberán dirigir sus consultas o aclaraciones es a siguiente: informatica@huesca.es. En dicho consulta deberá especificarse en el asunto la referencia al expediente de contratación.

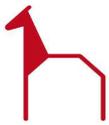
Los licitadores deberán identificar a un único responsable de la oferta, que será durante el período de licitación el interlocutor único con el Ayuntamiento de Huesca, para cualquier tipo de consulta o aclaración sobre los términos expuestos en el presente pliego, no admitiéndose ninguna consulta o aclaración de persona distinta a la señalada.



3 CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

La presente contratación se adjudicará por procedimiento ABIERTO y usando varios criterios de adjudicación. Los criterios objetivos para la adjudicación de este procedimiento son los siguientes:

Criterio de adjudicación	Comentario	Peso máx.
Criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas:		
1. Criterio Objetivo 1: Precio de la Fase 1 del proyecto (Consultoría, desarrollo, implantación, formación y documentación, de 9 meses de duración)		
La solución que, cumpliendo con los requisitos mínimos establecidos, presente la oferta económica de menor importe total se le asignará 27 puntos .		27 puntos
El resto de ofertas se valora según la fórmula: $27 * ([\text{Prec. mínimo}] / [\text{Prec. Oferta } x])$, donde [Precio mínimo]: Precio de la oferta más barata [Precio Oferta x]: Precio de la oferta a valorar		
2. Criterio Objetivo 2: Precio de la Fase 2 del proyecto (Soporte, mantenimiento correctivo, adaptativo y evolutivo para los dos años posteriores a la entrega de la solución)		
La solución que, cumpliendo con los requisitos mínimos establecidos, presente la oferta económica de menor importe total se le asignará 8 puntos .		8 puntos
El resto de ofertas se valora según la fórmula: $8 * ([\text{Prec. mínimo}] / [\text{Prec. Oferta } x])$, donde [Precio mínimo]: Precio de la oferta más barata [Precio Oferta x]: Precio de la oferta a valorar		
3. Criterio Objetivo 3: Número de horas propuestas para mantenimiento evolutivo anual (*)		
La solución que, cumpliendo con los requisitos mínimos establecidos, presente el mayor número de horas anuales para mantenimiento evolutivo se le asignará 12 puntos . Este número de horas anuales se deberá mantener en el caso de prórroga		12 puntos
El resto de ofertas se valora según la fórmula: $12 * ([\text{N}^\circ \text{ hs. Oferta } x] / [\text{N}^\circ \text{ hs. Máx.}])$, donde [Nº hs. Oferta x]: Nº horas anuales de mantenimiento evolutivo propuestas por la Oferta x [Nº hs. Máx.]: Nº horas anuales de mantenimiento evolutivo propuestas por la mejor oferta en este criterio		
4. Criterio Objetivo 4: Número de horas propuestas para formación presencial y consultoría o toma de requisitos presencial (que requiera llevarse a cabo en el Ayuntamiento de Huesca) a lo largo del tiempo de duración del contrato (*)		
La solución que, cumpliendo con los requisitos mínimos establecidos, presente el mayor número de horas propuestas para formación presencial y consultoría o toma de requisitos presencial, a lo largo de la duración del contrato (2 años y 9 meses) se le asignará 4 puntos .		4 puntos
El resto de ofertas se valora según la fórmula: $4 * ([\text{N}^\circ \text{ hs. Oferta } x] / [\text{N}^\circ \text{ hs. Máx.}])$, donde [Nº hs. Oferta x]: Nº horas anuales de mantenimiento evolutivo propuestas por la Oferta x [Nº hs. Máx.]: Nº horas anuales de mantenimiento evolutivo propuestas por la mejor oferta en este criterio		
Criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor:		
1. Características tecnológicas de la solución: En este apartado se valorará:		10 puntos
a. Características técnicas de la nueva web www.huesca.es: mejoras respecto a los requisitos mínimos del pliego en los ámbitos de usabilidad, accesibilidad, seguridad, posicionamiento, contingencia, trazabilidad, disponibilidad, rendimiento y en general cualquier característica tecnológica (no funcional) de la solución propuesta.		
b. Características de la arquitectura tecnológica propuesta basada en Liferay, escalabilidad de la solución para incorporar nuevas funcionalidades, webs, o		



extranets-herramientas colaborativas		
2. Características funcionales de la solución: En este apartado se valorará las mejoras respecto a los requisitos mínimos solicitados en el pliego en los siguientes apartados: a. Diseño de la web b. Estructura de la web c. Características del CMS d. Sistematización del contenido y estructura. e. Funcionalidades adicionales, mejoras o ampliación del alcance previsto f. Otras características de carácter funcional de la web www.huesca.es y de la plataforma contenedora de la web (Liferay)		32 puntos
3. Proyecto de consultoría, implantación y mantenimiento. En este apartado se valorará: a. Metodología para la consultoría y toma de requisitos, desarrollo e implantación b. Características de la formación y documentación entregada. EN este punto se valora la calidad de la formación, no el nº de horas por haberse valorado como criterio objetivo c. Características del soporte y mantenimiento correctivo y adaptativo del portal, para los dos años posteriores a la entrega del portal. Estas características se mantendrán en el caso de prórroga. d. Orden, claridad y concreción de la oferta		7 puntos
Total		100 puntos

El Ayuntamiento de Huesca se reserva el derecho de solicitar defensa de la oferta a los licitadores a fin de demostrar de forma fehaciente el cumplimiento de los requerimientos identificados.

El Ayuntamiento de Huesca se reserva la facultad de adjudicar el contrato a quien reúna, a su juicio, las condiciones más ventajosas de acuerdo con los criterios señalados, o declararlo desierto.

En Huesca a 18 de Octubre de 2017

Oscar Tesa
Jefe del Servicio de Nuevas Tecnologías
Ayuntamiento de Huesca