



**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS
DENOMINADO “REDISEÑO E IMPLANTACIÓN DE LA PLATAFORMA DE DIFUSIÓN DE LA
COMUNIDAD DE MADRID”, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO
ORDINARIO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS**

CLAÚSULA 1.- INTRODUCCIÓN

La **Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid**, según *Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas*, modificada parcialmente por la *Ley 9/2015, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas (B.O.C.M. núm. 311, de 31 de diciembre de 2015)*, tiene asignada, entre otras funciones, la prestación de los servicios informáticos y de comunicaciones a la Comunidad de Madrid, (*Artículo 10 Tres - c*).

Esta Agencia está realizando una apuesta de futuro en nuevas tecnologías para proporcionar al ciudadano la mejor información y calidad en los servicios prestados a través del portal “www.madrid.org”, con intención, además, de convertirlo en una referencia nacional e internacional.

La Comunidad de Madrid tiene como objetivo ofrecer el mejor servicio al ciudadano de una manera eficiente y eficaz. En particular, entiende que una pieza clave para lograr la excelencia en la prestación de dichos servicios es la de difundir de forma clara, concisa y adecuada a las diferentes audiencias, la información relativa a la prestación de servicios y acciones de gobierno.

La Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, para este fin, ha venido desarrollando la difusión de información en torno a “madrid.org” y sus portales, que ha alcanzado la categoría de sitio de referencia para que ciudadanos, empresas y visitantes accedan a cualquier tema relativo a sus competencias.

El proceso de difusión se organiza en torno a la siguiente estructura organizativa:

- La producción de contenidos de “madrid.org” se realiza por los equipos de redacción y edición de las Consejerías y Centros Directivos de la Comunidad de Madrid (Oficinas Web), cuya razón de ser es la elaboración de información coordinada y su publicación y difusión en Internet para potenciar la información y el servicio al ciudadano.
- La línea editorial se coordina por la D.G. de Medios con comunicación directa con todos los Centros Directivos.

Para aprovechar las ventajas de las nuevas tecnologías y adecuarse a los nuevos requerimientos de información y gestión de la sociedad madrileña la Comunidad de Madrid ha incorporado a su línea de difusión:

- Socialización de la web y difusión 2.0: Informa a sus ciudadanos, empresas y visitantes extendiendo el canal web a los principales canales sociales: facebook, twitter, youtube, linkedin, etc.
- Contenidos multimedia: Produce vídeos y otros contenidos multimedia que documentan elementos de especial relevancia para difundir entre los anteriores canales.
- Boletines informativos: Produce boletines con información de gestión y de ocio/turismo personalizando la difusión entre los ciudadanos interesados.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1221251304668737977198**





- Adecuación a las distintas audiencias Se ha incorporado un importante número de subportales temáticos con una producción de contenidos más dinámica y que atiende de forma personalizada a las diferentes audiencias del portal. También se han mejorado las aplicaciones de tramitación electrónica, el diseño gráfico, la plataforma de gestión de contenidos y la arquitectura de navegación del mismo.
- Diversos portales de gestión hacia el ciudadano, que garantizan facilidades de tramitación con la Administración 24 horas al día y 7 días a la semana.

Durante esta etapa de crecimiento y expansión, la Comunidad de Madrid ha llevado a cabo trabajos de estructuración, ordenación y estabilización de los portales de “madrid.org”, mediante la definición de procesos y procedimientos tanto técnicos como de redacción sobre una plataforma de gestión de contenidos que ha respondido adecuadamente a las demandas de la sociedad madrileña.

Tras un proceso previo de racionalización y rediseño de los portales existentes, se hace necesario migrar los mismos desde el Gestor de Contenidos actual a un nuevo Gestor de Contenidos (en adelante CMS) que proporcione mayor agilidad en la evolución tecnológica, estandarización y mejoras en la accesibilidad. Esta migración es el primer paso hacia una plataforma web que cubra nuevas necesidades tales como la transformación hacia un gobierno abierto, la publicación de datos abiertos y la transparencia, entendida en sentido amplio.

Para conseguir estos objetivos, la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid precisa llevar a cabo trabajos en las siguientes líneas de actuación:

- Implantación del contenedor central de “madrid.org”.
- Incorporación de los contenidos en el nuevo portal provenientes del anterior CMS.
- Rediseño de “madrid.org” de acuerdo a las nuevas tendencias de uso y demandas de la sociedad digital.
- Definición e implantación de una solución tecnológica de datos abiertos en el contenedor central.
- Definición e implantación de una herramienta de participación ciudadana en el contenedor central.
- Migración a Drupal del portal del BOCM.

CLAÚSULA 2.- OBJETO

La prestación de servicios para la definición de la nueva línea de diseño y comunicación, el mantenimiento gráfico de los portales y medios de difusión electrónicos al ciudadano y la incorporación de los servicios necesarios para el rediseño y dotación de nuevas prestaciones a “madrid.org” para su evolución como plataforma de difusión de la Comunidad de Madrid, de conformidad con lo establecido en el presente pliego.

CLAÚSULA 3.- ALCANCE DEL PROYECTO

El alcance del proyecto es la prestación de los servicios de soporte a la línea de diseño y comunicación de “MADRID.ORG” y su evolución, de acuerdo a los términos expresados en el presente pliego de cláusulas técnicas.

A continuación se indica sobre qué elementos va a trabajar el adjudicatario.





Respecto a los servicios de mantenimiento gráfico de los portales y medios de difusión electrónicos al ciudadano:

- ✓ **Unidades implicadas:** hay varias unidades de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, de la Comunidad de Madrid o externas (en caso que de esta Agencia lo solicitase) que pueden intervenir en el flujo de información necesario o formar parte de los canales de información, que pueden ser origen de las mejoras o modificaciones solicitadas, o su colaboración ser necesaria para fijar la adecuación y profundidad de los contenidos.

Respecto al caso de soporte gráfico y boletines informativos, la unidad central es fundamentalmente la Comisión de Redacción de "MADRID.ORG", como unidad representativa del resto de la organización editorial, y muy en particular el equipo de prensa y medios de comunicación y su representante en dicha Comisión, así como las oficinas web de cada Centro Directivo, unidades específicas dedicadas a la difusión informativa (noticias, prensa) a la tramitación y Administración Electrónica, o a la Atención al Ciudadano, en la parte que corresponde a Internet como vehículo no presencial para esta atención.

- ✓ **Portales implicados:** existe un gran número de portales y sitios web pertenecientes a este entorno. A modo de ejemplo, entre otros, los siguientes portales o grupos de portales:

- | | |
|-----------------------------|---|
| - Mujer | - Presidencia |
| - Vivienda | - Gestiones y Trámites |
| - BOCM | - Atención al Ciudadano |
| - Voluntariado | - Inforjoven |
| - Accesibilidad | - Mayores |
| - Lector | - Europa |
| - Justicia | - Salud |
| - Portal electoral | - Hospitales (uno por cada Hospital) |
| - Agenda cultural | - Summa 112 |
| - Museos | - Inmigración |
| - Cámara de Cuentas | - 112 Emergencias |
| - Consejo Consultivo | - Inversor |
| - Archivos | - Educación (2 portales) |
| - Suelo | - Emprendedor |
| - Boletines institucionales | - Empleo |
| - Revista Jurídica | - Contribuyente |
| - Suma deporte | - Contratación |
| - Información estacional | - Consumidores |
| - Emigrantes | - Varios sitios promocionales: Cultura (Teatralia, Festival de Otoño, Noche de los Libros, Suma Flamenca, Madrid en Danza, Cortometraje, Arte Sacro,...), y de otros entornos y temas como Sanidad, Transportes y Medio Ambiente. |





En el alcance del proyecto se incluyen tanto los trabajos a realizar sobre los portales existentes como los trabajos a realizar sobre los nuevos portales que pudieran crearse durante el plazo de ejecución del contrato.

- ✓ **Otros elementos técnicos implicados:** se considera que las herramientas de gestión de contenido y de publicación, los estándares técnicos y de diseño, la normativa interna y los libros de estilo gráfico, técnico y editorial son elementos que el adjudicatario debe considerar como parte del entorno de trabajo.

Respecto a la evolución de la plataforma “madrid.org”:

- ✓ **Rediseño de “madrid.org” para que evolucione de acuerdo a las nuevas demandas de la sociedad digital y se posicione como pieza clave dentro del nuevo paradigma de la Administración Digital.**
- ✓ **Análisis, desarrollo y entrega del contenedor central de “madrid.org”.**
- ✓ **Definición de la solución tecnológica de ‘open data’ e implementación en el contenedor central.**
- ✓ **Definición de una herramienta de participación ciudadana e implementación en el contenedor central.**
- ✓ **Migración del portal del BOCM a Drupal de acuerdo a la arquitectura definida.**
- ✓ **Traspaso de conocimiento por parte de la empresa adjudicataria al personal de la Agencia para la Administración Digital que ésta designe, sobre los desarrollos, parametrizaciones e implantaciones realizadas en el ámbito de este contrato con el objetivo de dotar al personal de la Agencia del conocimiento requerido para poder mantener y evolucionar la nueva plataforma de forma autosuficiente.**

CLAÚSULA 4.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

El adjudicatario deberá realizar las actividades y tareas que se detallan a continuación, sobre los portales ya desarrollados o incorporados a este entorno durante el plazo de ejecución del contrato.

El **resumen del contrato** es el siguiente:

SERVICIOS	AÑO 2016	AÑO 2017
4.1.- REDISEÑO de “madrid.org” para que evolucione de acuerdo a las nuevas demandas de la sociedad digital	5 meses y medio	1 mes y medio
4.2 Análisis, Desarrollo y Entrega del CONTENEDOR Central de “madrid.org”	5 meses y medio	medio mes
4.3 Definición de la solución tecnológica de OPEN DATA, e implantación en el Contenedor Central de “madrid.org”	5 meses y medio	medio mes
4.4 MIGRACIÓN del Portal del B.O.C.M. a Drupal, de acuerdo a la arquitectura definida	5 meses y medio	medio mes
4.5 Definición de una Herramienta de PARTICIPACIÓN CIUDADANA, e implantación en el Contenedor Central de “madrid.org”	5 meses y medio	medio mes
4.6 TRASPASO DEL CONOCIMIENTO Y DEVOLUCIÓN DEL SERVICIO por parte del adjudicatario al personal de la Agencia para la Administración Digital de la C.M.		1 mes



A continuación se describen con más detalle las tareas definidas más arriba.

4.1 REDISEÑO DE “MADRID.ORG” PARA QUE EVOLUCIONE DE ACUERDO A LAS NUEVAS DEMANDAS DE LA SOCIEDAD DIGITAL

4.1.1 Funciones, Servicios y documentación a elaborar con carácter general

4.1.1.1 Funciones y Servicios

- Toma de requisitos por parte del adjudicatario de las necesidades detectadas o iniciativas propuestas por parte de los integrantes del equipo responsable de cada sitio web.
- Participación y apoyo en las reuniones relativas al portal, a requerimiento de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.
- Desarrollo de todos los elementos solicitados para los portales en los plazos previstos y con la calidad requerida para el mismo.
- Propuestas de diseño, tanto creativas como técnicas, solicitadas para portales del entorno “madrid.org”, siguiendo y manteniendo la línea técnica del Kit de desarrollo de portales de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.
- Ejecutar un control de la demanda de peticiones, cambios o diseños, que permita un adecuado desarrollo del contrato y que posibilite la ordenación y priorización de trabajos, de forma que se garantice un servicio apropiado sin desbordar o sobrepasar las capacidades técnicas o económicas pactadas. Los datos y la priorización estarán permanentemente a disposición del personal designado por la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para dirimir u ordenar cualquier sobrecarga que se produzca en la demanda. Cada petición debe ser autorizada por este personal de la Agencia antes de ser atendida y afectar a los costes de trabajo.
- Mantener una biblioteca de información y documentación apropiada para el objetivo requerido.
- Selección y carga de elementos gráficos en un Banco de Imágenes de uso común para redactores web de la Comunidad de Madrid. La Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid determinará la herramienta a utilizar.
- Elaborar la información para el seguimiento ejecutivo.
- Al menos mensualmente, elaborar una memoria relativa a los trabajos que el adjudicatario haya llevado a cabo durante ese mes.
- Creación de soportes físicos en formato electrónico, compatibles con los estándares de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, para el mantenimiento y uso de la información requerida. Para información gráfica, se utilizará la herramienta “Banco de Imágenes”. Los ficheros fuentes (psd y similares) se entregarán mensualmente en formato físico (disco duro).
- Mantenimiento e inventariado de contenidos multimedia.

4.1.2 Tareas específicas de cada sitio web

4.1.2.1 Tareas específicas a realizar en “madrid.org”

Las tareas mínimas a realizar por el adjudicatario para crear los diferentes elementos de diseño necesarios para el mantenimiento periódico del “site” son:

- Logos y adaptaciones: desarrollo y adaptaciones de logos para utilización en la web o en los diferentes banner a desarrollar.
- Gráficos: desarrollo de gráficos para el portal.
- Banner institucionales y de comunicación: desarrollo de banner institucionales y de comunicación para la home de “madrid.org” y sub-homes orgánicas o temáticas, y todas las adaptaciones necesarias para la utilización de los mismos en al menos tres tamaños. Semanalmente se hará una renovación de estos banner.
- Retoque fotográfico: se retocarán todas las imágenes necesarias para la creación de todos los elementos para la web, fotos y banner.
- Desarrollo de claims: Conceptualización y desarrollo de textos publicitarios para la utilización en los diferentes banner, imágenes y gráficos necesarios para el portal.
- Diseño gráfico (enfoque) de portales y zonas web: propuesta y enfoque gráfico inicial para nuevas páginas web del entorno “madrid.org”, en formato gráfico básico (JPEG o similares) para su aprobación por interesados y la Comisión de Redacción de “madrid.org” (según procedimientos estándar establecidos en la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid). No se superará el número de cuatro diseños/mes, y consistirá en la elaboración de entre 2 y 3 imágenes JPEG por portal, de páginas web completas tipo Home y Subhome (niveles 1 y 2 de portal).
- Diseño gráfico técnico para desarrollo de portales y zonas web: Una vez aprobado un enfoque gráfico, elaboración, prueba y entrega de maquetación HTML conforme a normativa técnica de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, así como de hojas de estilo (CSS y similares) suficientes para que los equipos de desarrollo las apliquen a las plantillas y páginas web a desarrollar.

4.1.2.2 Tareas a realizar en el resto de portales

Las tareas mínimas a realizar por el adjudicatario para crear los diferentes elementos de diseño necesarios para el mantenimiento periódico del resto de portales son:

- Banner institucionales: creación de banner institucionales para las diferentes páginas home de los diferentes portales, así como de las secciones internas de cada uno de ellos.
- Logos y adaptaciones: desarrollo y adaptaciones de logos para su utilización en las diferentes webs o en los diferentes banner a desarrollar.
- Gráficos: desarrollo de gráficos ilustrativos para los portales.
- Retoque fotográfico: se retocarán todas las imágenes necesarias para la creación de todos los elementos para la web, fotos y banner.
- Sustitución de imágenes: El adjudicatario se encargará conjuntamente con el equipo director del proyecto de detectar todas las imágenes candidatas de ser sustituidas. Una vez detectadas se procederá a la recopilación, adaptación y creación de imágenes para proponer a la Dirección del Proyecto.
- Desarrollo de claims: Conceptualización y desarrollo de textos publicitarios para la utilización en los diferentes banner, imágenes y gráficos necesarios para el portal.
- Diseño gráfico (enfoque) de portales y zonas web: propuesta y enfoque gráfico inicial para nuevas páginas web del entorno “madrid.org”, en formato gráfico básico (JPEG o similares) para su aprobación por interesados y Comisión de Redacción.





- Diseño gráfico técnico para desarrollo de portales y zonas web: Una vez aprobado un enfoque gráfico, elaboración, prueba y entrega de maquetación HTML conforme a normativa técnica de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, así como de hojas de estilo (CSS y similares) suficientes para que los equipos de desarrollo las apliquen a las plantillas y páginas web a desarrollar.

Todas estas tareas tendrán que llevarse a cabo en cada uno de los portales objeto del presente pliego. Las tareas se llevarán a cabo bajo demanda de cada una de las Direcciones de los propios portales.

4.1.3 Tareas específicas: Boletines ciudadanos

Desde la Comunidad de Madrid se remiten distintos boletines informativos con información institucional, como Diario de Sol y Ocio Madrid.

Las tareas mínimas a realizar por el adjudicatario para crear los diferentes elementos de diseño necesarios para el mantenimiento periódico de los boletines ciudadanos son:

- Logos y adaptaciones: desarrollo y adaptaciones de logos para su utilización en el canal correspondiente o en los boletines oficiales
- Gráficos: desarrollo de gráficos para el canal correspondiente o de los boletines oficiales.
- Generación de los boletines institucionales: Confección de los boletines institucionales de la Comunidad de Madrid según los procedimientos y normas técnicas indicados por la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.
- Diseño gráfico (enfoque) de portales y zonas web: propuesta y enfoque gráfico para los canales sociales o para los boletines oficiales, en formato gráfico básico (JPEG o similares).

Como resultado de los trabajos realizados, el adjudicatario, a requerimiento de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, deberá elaborar la siguiente **documentación**, que deberá entregar, mensualmente, dentro del plazo máximo de 72 horas desde el momento en el que ésta le sea requerida por la Agencia:

- Documentación técnica.
- Información de estado durante el ciclo de vida de cada una de las actuaciones.
- Información de seguimiento de cada trabajo: historia y estadísticas.
- Biblioteca: organización, localización y control de la situación de la documentación.

Indicadores de seguimiento e indicadores para la Dirección.

- Elaboración de la documentación y actas de las reuniones en que participen.
- Elaboración de una memoria relativa al estado de la ejecución de los trabajos que el adjudicatario esté llevando a cabo
- Elaboración de informes justificativos de los servicios prestados (seguimiento mensual de las tareas).

4.2 ANÁLISIS, DESARROLLO Y ENTREGA DEL CONTENEDOR CENTRAL DE “MADRID.ORG”

4.2.1 Tareas específicas de rediseño de “madrid.org”

- Rediseño gráfico de acuerdo a las nuevas tendencias y ajuste a las demandas de la sociedad digital: diseño adaptativo, accesible, acorde a los estándares de posicionamiento e integración, compatibles con servicios externos, fácilmente evolucionable y mantenible.





- Diseño gráfico para la home y los siguientes niveles de navegación que componen el portal central.
- Diseño responsive o adaptativo, para su visualización multidispositivo, Smartphone, tablets y pantallas grandes.
- Diseño accesible, al menos, doble A.
- Diseño usable, ligero, limpio y modular.
- Diseño implementable de acuerdo a los estándares establecidos para la plataforma Drupal por la unidad de Arquitectura de Aplicaciones de la Agencia para la Administración Digital.
- Documentación de requisitos y diseño funcional descriptivo del funcionamiento de todos los bloques y módulos que integrarán el nuevo portal. La documentación se ajustará a las plantillas o ejemplos proporcionados por la Agencia.
- Simplificación y reestructuración de la arquitectura de la información y los servicios del portal central de “madrid.org”.
 - Diseño de la arquitectura de la información, árbol de los contenidos y servicios y su visibilidad en el portal central teniendo en cuenta las diferentes taxonomías, al menos, temática, orgánica y por audiencias.

4.2.2 Creación del contenedor central de “madrid.org”

Creación del contenedor central de “madrid.org” para dar cabida a todas las funcionalidades (contenidos y servicios) actuales y futuros que conformarán la nueva puerta de acceso a la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, entre los que cabe destacar:

- Selección y adaptación de la plantilla o plantillas para la presentación de los contenidos y servicios del portal central, de acuerdo a los criterios de usabilidad, accesibilidad y ‘responsividad’ (diseño adaptativo) mencionados anteriormente en el presente documento.
- Se implementará una subplantilla, partiendo de alguna plantilla del repositorio de Drupal (que cumpla requisitos de popularidad, número alto de instalaciones y desarrollo y mantenimiento activo) y el resultado final (incorporando los módulos necesarios) deberá cumplir (o tener soporte para) los siguientes estándares: accesibilidad AA, RDFa, HTML5/CSS3, alta velocidad de carga, Rich Snippets y migas de pan en formato RDFa y datos estructurados en general, microformats, Open Graph Protocol, Dublin Core y Twitter Card, URL Canonical, XML Sitemap, Metatags, etiquetas previous y next en los paginadores, orientación a SEO, URLs amigables teniendo en cuenta las rutas temáticas a las que están asociados los contenidos, integración con CAPTCHA y Mollon, impresión de los contenidos, RSS, galerías de imágenes.
- Selección e integración de los componentes y módulos necesarios para la estructuración de las páginas que integrarán el contenedor central e implementación de las funcionalidades asociadas.
- Desarrollo de los módulos necesarios para cubrir las funcionalidades y requisitos solicitados para los que no se encuentren módulos contribuidos adecuados.
- Creación de los tipos de contenidos, elementos de menús, taxonomías, configuraciones, features, etc. que se definan para soportar las estructuras de información.
- Se integrará con Solr, Piwik, LDAP, plataforma de envío de correos, plataforma de envío de SMS.





- Definición de un flujo de redacción/aprobación publicación y de los roles y permisos necesarios (Taxonomy Access Control, Required By Role). Integración y configuración de perfiles adecuados de editores wysiwyg. Inclusión de corrector ortográfico de apoyo a la redacción, limpieza automática de código HTML, capacidades de inclusión de imágenes, vídeos, etc.
- Definición de los estilos de imágenes necesarios, definición de reglas de transformación de imágenes (redimensionamiento, cropping, aplicación de filtros, Media, Image Focus Crop, etc.), extracción automática de metadatos de los ficheros (tamaño, mime, datos exif, etc), configuración de repositorios externos (Posibilidad de servir contenido binario desde dominios diferentes facilitando la subida de contenido a plataformas de distribución externas tipo CDN) para ficheros de gran tamaño
- Cifrado de datos (Encrypt Password, Field Encryption, Webform Encrypt).
- Habilitación de sistemas de caché (memcache, Varnish, APC, CSS Gzip, Previous/Next API, Module Cache, CDN).
- Creación de bloques de vista y activación de módulos necesarios para que los diferentes roles de redacción de contenidos dispongan de un Dashboard completo y adecuado a sus necesidades. Se proporcionarán, al menos, los siguientes bloques o áreas de trabajo en el Dashboard: un bloque de Últimos contenidos por cada tipo de contenido, 'Mis últimos contenidos', 'Mis últimos contenidos publicados', 'Mis últimos contenidos sin publicar', bloque de búsqueda libre de contenidos, media y ficheros, bloques de enlaces de creación de contenidos permitidos por rol.
- Documentación de requisitos y diseño funcional descriptivo del funcionamiento de todos los bloques y módulos que integrarán el nuevo portal ajustada a los módulos y plantillas seleccionados. La documentación se ajustará a las plantillas o ejemplos proporcionados por la Agencia.

4.2.3 Estructura orgánica de la Comunidad de Madrid

Creación y mantenimiento de la estructura orgánica de la Comunidad de Madrid y contenidos asociados

- Integración de la estructura orgánica de la Comunidad de Madrid y posibilidad de que los diferentes contenidos puedan asociarse a dicha estructura, teniendo en cuenta que los cambios de estructura se deben realizar de manera ágil y rápida y arrastrar los contenidos asociados. En concreto, la integración con la estructura orgánica de la Comunidad de Madrid debe tener en cuenta los siguientes puntos:
 - Carga inicial de la estructura orgánica en el portal drupal. La estructura orgánica se proporcionará actualizada en formato XML.
 - Mantenimiento de los cambios de la estructura. Los cambios de estructura pueden implicar: renombrado de centros directivos, fusión de centros directivos, división en dos de un centro directivo, readscripción jerárquica de un centro directivo a otro centro.
 - Los contenidos que estaban adscritos a un centro directivo deben quedar adscritos al nuevo centro tras el cambio de estructura (en caso de división del centro en dos se podrá hacer manualmente, pero en el resto de los casos la readscripción se debe realizar automáticamente)
 - Reindexación en Solr de los contenidos afectados tras una modificación de estructura.





- Las tareas anteriores deben generar un entregable basado en perfiles, módulos contrib y custom, y features. El trabajo del equipo de integración/desarrollo liberará los resultados parciales y el resultado final en un sistema de control de versiones.
- Documentación de requisitos y diseño funcional descriptivo del funcionamiento de todos los bloques y módulos que integrarán el nuevo portal ajustada a los módulos y plantillas seleccionados. La documentación se ajustará a las plantillas o ejemplos proporcionados por la Agencia.

4.2.4 Mecanismo de compartición de contenidos entre sites.

Se proporcionará un mecanismo de compartición de contenidos entre el portal central y resto de portales que permita visualizar contenidos de tipo noticias, convocatorias y prestaciones que se gestionan desde el portal central y se visualizan en los 'portales satélite'. El mecanismo permitirá marcar que portales satélites están autorizados para visualizar qué tipos de contenidos y de todos los contenidos de ese tipo cuáles se deben mostrar. Se proporcionará un mecanismo de selección en el portal satélite que permita marcar cuales de todos los contenidos se deben destacar en bloques de la home o bloques en otras secciones.

- Determinados contenidos (noticias, convocatorias y prestaciones) se crean, mantienen y gestionan en el portal central y el resto de los portales podrán visualizarlos.
- Existirá un mecanismo que permita autorizar un portal satélite para 'ver' determinados tipos de contenidos.
- Existirá un mecanismo que permita filtrar cuáles de todos los contenidos de un tipo concreto se mostrarán en el portal satélite, por ejemplo, todos aquellos contenidos que tengan asociado un determinado tema (taxonomía de compartición de contenidos).
- Existirá un mecanismo que permita a los portales satélites gestionar cuáles de todos los contenidos 'propuestos' desde el portal central se deben visualizar en determinadas zonas o bloques, por ejemplo, qué noticias se destacan en la home del portal.
- Se valorará el que el mecanismo propuesto de compartición minimice las modificaciones en los portales satélite cuando se modifica la estructura del tipo de contenido en el portal central (por ejemplo, la adición de un campo)
- Documentación de requisitos y diseño funcional descriptivo del funcionamiento del mecanismo de compartición a implementar. La documentación se ajustará a las plantillas o ejemplos proporcionados por la Agencia.

4.2.5 Migración de contenidos

- Se propondrá una solución de acceso y extracción de los contenidos actualmente residentes en Fatwire 7.6.
- El plan de migración tendrá en cuenta los contenidos asociados, tales como documentos, imágenes, etc.
- El plan de migración tendrá en cuenta el mantenimiento de las relaciones y enlaces entre contenidos.
- El plan de migración tendrá en cuenta la reconstrucción de los enlaces embebidos en los contenidos.





- El plan de migración tendrá en cuenta la migración de las relaciones estructurales (árbol de navegación, asociación a la estructura orgánica de consejerías, asociación a la estructura temática, etc.) de los contenidos.
- Se realizará una propuesta de esquema de redirecciones 301 para reenviar las URLs antiguas a las nuevas.
- Se valorará que la propuesta esté basada en módulos y tecnologías suficientemente extendidas en drupal (número de descargas, portales en uso, desarrollo y mantenimiento activo, etc.) o la justificación en caso contrario.

A continuación, se detalla el alcance de la migración:

- Migración de vídeos. La actual videoteca contiene dos tipos de vídeo: diferido y directo (streaming). La plataforma de vídeos es externa a la plataforma de gestión de contenidos por lo que, en lo que se refiere a la migración a drupal, los vídeos se tratarán como URLs externas con las siguientes características:
 - Todos los vídeos diferido (progressive download) se pueden tratar como una URL externa compuesta de un prefijo general para todos los vídeos (que identifica la plataforma de streaming) y una parte variable que identifica el vídeo en la plataforma.
 - Los vídeos están catalogados por tipo y tema.
 - Las retransmisiones en directo soportan Adaptive Streaming
- Migración de contenidos de actualidad como las noticias y vídeos, junto con la agenda institucional y notas de prensa, informaciones prácticas, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:
 - La migración de todos los contenidos. La migración ha de ser completa
 - La migración de los contenidos asociados tales como documentos, imágenes, etc
 - El mantenimiento de las relaciones y enlaces entre contenidos
 - La reconstrucción de los enlaces embebidos en los contenidos.
 - La migración de las relaciones estructurales (árbol de navegación, Asociación a la estructura orgánica de consejerías, Asociación a la estructura temática, etc) de los contenidos.
 - Redirecciones 301 para reenviar las URLs antiguas a las nuevas.

4.2.6 Metodología de desarrollo

El adjudicatario recibirá al inicio del proyecto un profile y una serie de módulos y features como punto de partida de la construcción del site. Es responsabilidad del adjudicatario realizar las modificaciones y adaptaciones que considere sobre los entregables recibidos. Al finalizar la construcción se deberá entregar en un repositorio Git el portal featurizado y las pruebas unitarias así como la configuración necesaria para que desde Jenkins pueda realizar las validaciones de calidad del software estándar de drupal, las pruebas unitarias y de integración y la instalación en el entorno de desarrollo.

4.3 DEFINICIÓN DE LA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA DE OPEN DATA, E IMPLANTACIÓN EN EL CONTENEDOR CENTRAL DE “MADRID.ORG”

Definición y puesta en marcha de una plataforma de datos abiertos, definición de una solución que permita la evolución, gestión y publicación de datos abiertos con los niveles de



interoperabilidad acordes al grado de maduración de la Administración desde un punto de vista organizativo y funcional:

- Identificación de las fuentes y formatos de datos y de los responsables de los mismos que proporcionarán la información a publicar en el alcance del proyecto objeto de este contrato.
- Análisis y definición de los flujos de información que finalizarán en la publicación de los datos en el portal central “madrid.org” o en el portal que se designe al efecto.
- Identificación de los atributos clave de información a publicar asociados a los conjuntos de datos abiertos.
- Publicación de los datos abiertos identificados en el portal central “madrid.org” o en el portal que se designe al efecto.
- Documentación de requisitos y diseño funcional descriptivo de la plataforma de datos abiertos a implementar. La documentación se ajustará a las plantillas o ejemplos proporcionados por la Agencia.

La solución de datos abiertos a implementar deberá estar integrada con la plataforma Drupal y cumplir los estándares técnicos definidos para dicha plataforma por la unidad de Arquitectura de Aplicaciones de la Agencia para la Administración Digital.

4.4 MIGRACIÓN DEL PORTAL DEL B.O.C.M. A DRUPAL, DE ACUERDO A LA ARQUITECTURA DEFINIDA

Migración a Drupal del portal de BOCM: para la migración de los contenidos del portal del BOCM.

- Definición de requisitos y análisis: análisis del portal actual y requisitos a incorporar, definición de la metodología de trabajo, actores implicados, flujos de la información, modelos de datos, sistemas relacionados, definición funcional y definición de los módulos software a utilizar en la implementación.
- Diseño previo del sistema Drupal a implementar: metodología de desarrollo y despliegue, arquitectura del software y sistemas relacionados, arquitectura y plataforma de desarrollo y edición, definición del nuevo diseño gráfico, selección y adaptación de una plantilla adecuada, definición de la solución de publicación programada de los PDF que componen el boletín, procesos de importación de boletines e integración con los sistemas de firma de PDFs.
- Desarrollo del profile o perfil de instalación básico.
- La publicación del boletín se deberá hacer en tres etapas:
 - Validación y firma.
 - Carga de contenidos
 - Publicación (visibilidad al ciudadano)
- El licitador realizará una propuesta de carga de los artículos y ficheros de que se compone el boletín. Actualmente existe un proceso Java que a partir de un fichero XML realiza la carga o importación de las secciones, artículos y ficheros que componen un boletín, ocupándose también de la validación y corrección automática de errores del XML de origen, reglas de anidamiento de artículos y secciones, y de la firma y sellado de tiempo mediante un servicio externo de los ficheros PDF que componen el boletín. El licitador propondrá una de las siguientes opciones en la oferta:





- Adaptación del proceso batch Java actualmente existente para que cargue los contenidos en drupal (vía Drupal API Services, por ejemplo).
- Creación de un proceso en Drupal que a partir de la carga del XML genere los contenidos y cargue los ficheros necesarios.
- El licitador realizará una propuesta de publicación de los artículos y ficheros que componen el boletín (pdf, epub, etc). La publicación o visibilidad pública del boletín tiene lugar en un momento posterior a su carga, de tal modo que antes de ese momento sólo los usuarios autenticados con el rol adecuado pueden navegar el boletín. Se sugiere que la carga de los “pdf” y resto de ficheros se realice en el filesystem private de Drupal, de tal modo que la navegación y visibilidad de los contenidos y ficheros asociados a un boletín sólo este autorizada a los usuarios no autenticados a partir de la fecha hora de publicación.
- El licitador realizará una propuesta de programación de la publicación del boletín. Cada boletín tiene una fecha/hora de publicación a partir de la cual es visible (tanto contenidos como archivos asociados: pdf, epub, etc). La fecha de publicación es un día, elegido durante la carga, de la siguiente semana al día de carga y una hora concreta. A la fecha/hora indicada el boletín comienza a ser visible para el ciudadano.
- Migración de funcionalidades. El licitador realizará una propuesta de migración de todas las funcionalidades actualmente existentes, teniendo en cuenta especialmente los buscadores disponibles (búsqueda por fecha, búsqueda por número, búsqueda por cve, búsqueda avanzada, búsqueda por índices cronológicos, búsqueda de históricos y búsqueda contra las GSA de Google).
- Migración de Lucene a Solr. Las búsquedas del BOCM actualmente usan el motor de búsqueda Lucene. El licitador realizará una propuesta de migración al motor de búsqueda solr.
- Migración de los contenidos. El licitador realizará una propuesta de migración de todos los boletines actualmente existentes en el sistema, así como de todos los contenidos existentes en el portal, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:
 - La migración de todos los contenidos. La migración ha de ser completa
 - La migración de los contenidos asociados tales como documentos, imágenes, etc.
 - El mantenimiento de las relaciones y enlaces entre contenidos
 - La reconstrucción de los enlaces embebidos en los contenidos
 - Redirecciones 301 para reenviar las URLs antiguas a las nuevas.
- Carga de artículos y ficheros del BOCM. Este requisito define el mecanismo de carga de los artículos y ficheros de que se compone el boletín, para lo que se tendrá en cuenta las soluciones dadas a los siguientes requisitos:
 - Actualmente existe un proceso Java que a partir de un fichero XML realiza la carga o importación de las secciones, artículos y ficheros que componen un boletín, ocupándose también de la validación y corrección automática de errores del XML de origen, reglas de anidamiento de artículos y secciones, y de la firma y sellado de tiempo mediante un servicio externo de los ficheros PDF que componen el boletín. El licitador propondrá una de las siguientes opciones en la oferta (Hasta 4 puntos):
 - Adaptación del proceso batch Java actualmente existente para que cargue los contenidos en drupal (vía Drupal API Services, por ejemplo).





- Creación de un proceso en Drupal que a partir de la carga del XML genere los contenidos y cargue los ficheros necesarios.
- Se realizará una propuesta de publicación de los artículos y ficheros que componen el boletín (pdf, epub, etc.). La publicación o visibilidad pública del boletín tiene lugar en un momento posterior a su carga, de tal modo que antes de ese momento sólo los usuarios autenticados con el rol adecuado pueden navegar el boletín. Se sugiere que la carga de los "pdf" y resto de ficheros se realice en el filesystem private de Drupal, de tal modo que la navegación y visibilidad de los contenidos y ficheros asociados a un boletín sólo este autorizada a los usuarios no autenticados a partir de la fecha hora de publicación.
- Se realizará una propuesta de programación de la publicación del boletín. Cada boletín tiene una fecha/hora de publicación a partir de la cual es visible (tanto contenidos como archivos asociados: pdf, epub, etc.). La fecha de publicación es un día, elegido durante la carga, de la siguiente semana al día de carga y una hora concreta. A la fecha/hora indicada el boletín comienza a ser visible para el ciudadano.

4.5 DEFINICIÓN DE UNA HERRAMIENTA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, E IMPLANTACIÓN EN EL CONTENEDOR CENTRAL DE "MADRID.ORG"

Definición y puesta en marcha de una plataforma de participación ciudadana, como base tecnológica que permita sentar las bases para la transición de la eAdministración al eGovernment:

- Integración de autenticación de ciudadanos mediante OAuth. Se deberá proporcionar un mecanismo de autenticación de ciudadanos basado al menos en los siguientes servicios: LDAP corporativo, Facebook, Twitter, Google, otras redes sociales, certificado electrónico, DNIE, cl@ave.
- Votación de contenidos, que permita votar a los ciudadanos y presentar vistas de los contenidos más votados, organizados por criterios que podrán ser temáticos, sectoriales, etc.
- Encuestas, que faciliten la consultar a los ciudadanos sobre temas de interés, mediante una solución que permita presentar los resultados de forma sencilla y atractiva.
- Foros, mediante los que se podrán presentar propuestas ciudadanas que admitan la aportación de comentarios, con posibilidad de moderación.
- Otras opciones de participación que se integren con Drupal, como plataforma central de gestión del contenedor central, "madrid.org".
- Documentación de requisitos y diseño funcional descriptivo de la plataforma de participación ciudadana a implementar. La documentación se ajustará a las plantillas o ejemplos proporcionados por la Agencia.

Las soluciones de participación a implementar deberán estar integradas con la plataforma Drupal y cumplir los estándares técnicos definidos para dicha plataforma por la unidad de Arquitectura de Aplicaciones de la Agencia para la Administración Digital.

4.6 TRASPASO DEL CONOCIMIENTO Y DEVOLUCIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario realizará sesiones informativas de traspaso del conocimiento al menos para los siguientes perfiles:

- Sesiones informativas para redactores/gestores de los portales de BOCM y Portal Central contruidos durante el contrato. Se deberán contemplar todas las operaciones de gestión que es posible realizar en cada uno de los dos portales, aportando un manual de redactor completo para cada uno de los dos sitios.





- Sesiones informativas sobre el desarrollo de los portales BOCM y Portal Central para perfiles de mantenimiento de aplicaciones que deberán tratar, al menos, los siguientes temas: información sobre todos los módulos custom y features construidas, integración con otros sistemas, información sobre uso y configuración de los módulos contrib utilizados, descripción del entorno de desarrollo, instrucciones para instalación de un puesto de desarrollo e información de trabajo con GIT para cada uno de los dos proyectos. Instrucciones de cómo trabajar para la consecución del objetivo de Integración Continua.
- Sesiones informativas sobre el despliegue de los portales BOCM y Portal Central, al menos, sobre los siguientes temas: instalación en los diferentes entornos, configuración de Jenkins para las tareas de validación, pruebas unitarias e integración y despliegue automático de los portales. Asimismo, se deberán incluir en las sesiones, información sobre el tuneado de los dos portales desde el punto de vista de rendimiento, un manual de Administración y Operación de los portales en producción así como una guía de resolución a problemas habituales.

Los entregables en esta fase por cada portal son:

- Manual de Gestión y Redacción
- Manual de Desarrollo e Integración con Sistemas Externos.
- Manual de Administración y Operación.

CLAÚSULA 5.- EQUIPO PRESTADOR DEL SERVICIO

5.1. Composición del equipo de trabajo

El equipo de trabajo tendrá un **componente directivo** que aportará las directivas internas necesarias así como otros componentes técnicos que aseguren la correcta realización de las funciones y tareas indicadas anteriormente. Ese componente directivo será asumido por la persona que el adjudicatario designe como **Jefe de Proyecto**.

El equipo de trabajo del adjudicatario trabajará en todo momento de forma integrada y coordinada con los equipos de trabajo que la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid identifique, y estará compuesto, al menos, por los siguientes perfiles:

- Jefe de proyecto
- Creativo
- Diseñador gráfico
- Diseñador gráfico/Maquetador
- Consultor experto en CMS de entorno abierto Drupal
- Programadores/Analistas expertos CMS de entorno abierto Drupal

5.2 Requisitos mínimos exigidos al equipo de trabajo

Los requisitos mínimos que deberá cumplir cada uno de los recursos a adscribir al servicio son los siguientes:

Jefe de proyecto

Es el responsable último del proyecto, coordina la ejecución del trabajo, realiza la planificación general de los trabajos y de las tareas asociadas. Supervisa y controla la calidad de las actividades desarrolladas por su equipo. Responsable de la elaboración y emisión de





planes, informes justificativos periódicos o a petición, y de rendir cuentas a la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid en cuanto a trabajos realizados, gestión de la demanda y otros indicadores y datos de seguimiento.

Marca las directrices estratégicas del mismo en colaboración con el cliente.

- **Titulación:** Ingeniero Técnico, primer ciclo de Ingeniería o primer ciclo de Licenciatura Universitaria en áreas de Informática, Matemáticas o Física o equivalente.
- **Actividad profesional:**
 - En el control, coordinación y seguimiento de proyectos durante un mínimo de 7 años.
 - En proyectos de entorno web durante un mínimo de 7 años.
 - En organización de contenidos y usabilidad durante un mínimo de 5 años.

Creativo

Responsable de la línea de diseño siguiendo el Libro de Estilo. Plasmará gráficamente las directrices marcadas por el Webmaster y el Consultor/Jefe de Proyecto y se encargará de todo el mantenimiento gráfico del portal. También serán los encargados de la recopilación, tratamiento y optimización de las fotos. Deberán seguir y guardar las líneas y estándares técnicos indicados desde la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para el adecuado mantenimiento del Kit de desarrollo estándar de portales y sitios web de la Agencia.

- **Titulación:** Licenciado o Grado de al menos 240 ECTS en Bellas Artes o equivalente.
- **Actividad Profesional:**
 - Participación en proyectos desarrollando funciones similares a las requeridas durante un mínimo de 8 años.
 - En diseño de imagen corporativa durante un mínimo de 7 años.
 - En diseño gráfico durante un mínimo de 7 años.
 - En diseño publicitario durante un mínimo de 5 años.
 - En diseño web durante un mínimo de 5 años.
 - En proyectos de entorno web durante un mínimo de 5 años.

Diseñador gráfico

Responsable de la línea de diseño siguiendo el Libro de Estilo. Plasmará gráficamente las directrices marcadas por el Webmaster y el Consultor/Jefe de Proyecto y se encargará de todo el mantenimiento gráfico del portal. También serán los encargados de la recopilación, tratamiento y optimización de los contenidos multimedia. Deberán seguir y guardar las líneas y estándares técnicos indicados desde la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para el adecuado mantenimiento del Kit de desarrollo estándar de portales y sitios web de la Agencia.

- **Titulación:** Licenciado o Grado de al menos 240 ECTS en Publicidad y Relaciones Públicas, Periodismo, Comunicación Audiovisual, Bellas Artes, ó bien Ingeniero, Licenciado o Grado en Informática o equivalente.





▪ **Actividad profesional:**

- Participación en proyectos desarrollando funciones similares a las requeridas durante un mínimo de 8 años.
- En diseño de imagen corporativa durante un mínimo de 6 años.
- En diseño gráfico durante un mínimo de 6 años.
- En diseño publicitario durante un mínimo de 5 años.
- En diseño web durante un mínimo de 5 años.
- En proyectos de entorno web durante un mínimo de 5 años.

Maquetador

Responsable de que todo lo desarrollado gráficamente funcione correctamente en la web. Se encargará de plasmar a nivel técnico todo lo que se desarrolle a nivel creativo. También se encargará del desarrollo (previo diseño gráfico) y carga de los posibles sitios promocionales a desarrollar, a petición para difusión de eventos de importancia. Igualmente, se responsabilizarán del correcto funcionamiento de las páginas, tanto a nivel funcional como a nivel de calidad de carga, tiempos de respuesta y optimización de tamaños visuales.

- **Titulación:** Ingeniero Técnico o primer ciclo de Ingeniería o primer ciclo de Licenciatura universitaria en áreas de Informática, Matemáticas o Física o equivalente.
- **Actividad profesional:**
 - En desarrollo de proyectos web con tecnología HTML, CSS, HTML dinámico, Javascript durante un mínimo de 5 años.
 - En adaptación de themes drupal durante al menos 3 años.

Consultor experto en CMS de entorno abierto Drupal

Establece las directrices generales tanto de usabilidad como de contenidos y navegación. Conjuntamente con el redactor, será el responsable de la navegación, validación y actualización de contenidos. Realizará tareas de análisis y consultoría tanto del propio site como de otros sites relacionados. Participará en la implantación e instalación de los entregables y se responsabilizará en general del funcionamiento de los elementos entregados. Cubrirá las tareas principales de soporte técnico y formación en entorno CMS de entorno abierto Drupal.

- **Titulación mínima requerida:** Ingeniero Técnico o primer ciclo de Ingeniería o primer ciclo de Licenciatura universitaria en áreas de Informática, Matemáticas o Física, o equivalente.
- **Actividad profesional:**
 - Experiencia probada en integración, desarrollo y gestión de sitios web sobre CMS de entorno abierto Drupal durante al menos 5 años.
 - Experiencia probada en integración, desarrollo y mantenimiento de sitios Drupal complejos, con flujos de redacción, supervisión y publicación, experiencia en uso de los módulos más extendidos (espacios colaborativos, trabajo en grupo, autenticación avanzada, WebForm, Views, features, Media, Rules, Feeds, Search API, Entity, Token, Drush, etc.).





Programador/Analista web experto CMS de entorno abierto Drupal

Responsable de que todo lo previsto gráficamente sea desarrollado conforme a estándares y funcione correctamente en la web. Se encargará de plasmar a nivel técnico todo lo que se desarrolle a nivel creativo.

Igualmente se responsabilizarán del correcto funcionamiento de las páginas tanto a nivel funcional como a nivel de calidad de carga, tiempos de respuesta y optimización de tamaños visuales.

Se requiere experiencia probada en desarrollos PHP e integraciones de funcionalidades sobre CMS de entorno abierto Drupal en, al menos, 5 proyectos significativos.

El licitador propuesto como adjudicatario, con carácter previo a la adjudicación, deberá aportar “Curriculum vitae”, de cada uno de los miembros del equipo propuesto para la ejecución del servicio, debidamente firmado por la persona que ostente la representación, especificando la cualificación profesional de cada uno de ellos (con detalle de categoría, titulación, formación y actividad profesional), de tal forma que quede acreditado el cumplimiento de los requisitos mínimos detallados en el presente apartado.

5.3 Horario de servicio y distribución de horas

Para la realización de las tareas a desarrollar el **horario habitual del servicio** para la prestación del servicio será de **10:00 a 21:00 horas, de lunes a viernes no festivos**.

Según se ha estimado, durante el plazo de ejecución del contrato y dentro de la prefijada franja horaria, el adjudicatario deberá prestar, en esta línea de trabajo, un servicio de al menos:

- REDISEÑO DE “MADRID.ORG” PARA QUE EVOLUCIONE DE ACUERDO A LAS NUEVAS DEMANDAS DE LA SOCIEDAD DIGITAL (Servicios incluidos en la Cláusula 4 Apartado 3 del presente pliego).
 - **91 horas de jefatura de proyecto**
 - **1.057 horas de creativo**
 - **525 horas de diseño gráfico**
 - **525 horas de maquetación**
- TRASPASO DEL CONOCIMIENTO Y DEVOLUCIÓN DEL SERVICIO (Servicios incluidos en la Cláusula 4 Apartado 6 del presente pliego).
 - **40 horas de jefatura de proyecto**
 - **64 horas de consultoría**

El equipo de trabajo del adjudicatario colaborará en todas las líneas de trabajo indicadas con los equipos que la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid identifique para el desarrollo de los proyectos relativos a los portales.

El servicio objeto del presente contrato podrá prestarse, tanto en las diferentes instalaciones de la Comunidad de Madrid como en las instalaciones del adjudicatario, según indicaciones de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, y de conformidad con las necesidades del servicio. A tal efecto, todos los gastos ocasionados por los desplazamientos y estancia del personal del adjudicatario durante la ejecución del contrato serán a cargo del mismo.

En el caso de que se presten servicios en las instalaciones de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, el personal de la empresa contratista que ejecute por cuenta





de ésta trabajos directamente relacionados con el objeto del presente contrato, utilizarán los medios de producción físicos y lógicos de que hayan sido provistos por la propia empresa contratista, salvo que por razones operativas asociadas a la naturaleza del servicio a prestar, la Agencia proporcione medios, en todo caso con carácter transitorio, a la empresa contratista, ya que se utilizarán únicamente durante la ejecución del contrato y además su uso estará limitado exclusivamente al desarrollo de los trabajos que constituyen el objeto del mismo.

CLÁUSULA 6.- CONDICIONES ADICIONALES A CUMPLIR

6.1. Disponibilidad de medios

El adjudicatario deberá contar con los medios propios necesarios de toda índole, de cara al soporte técnico que pudiera necesitar, para llevar a cabo con éxito los servicios objeto del contrato.

El contratista facilitará las especificaciones técnicas y sobre las infraestructuras que fueran necesarias para la buena adaptabilidad de los productos de software a mantener y actualizar.

6.2 Responsable del servicio

El contratista designará a un interlocutor único responsable (el Jefe de Proyecto) que se encontrará en permanente contacto con el personal que la Dirección de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid designe a todos los efectos.

El adjudicatario, a través del *Responsable del Servicio* y con la periodicidad que la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid determine, informará sobre la planificación de trabajos, el estado de ejecución del contrato y, en su caso, sobre las incidencias producidas

En particular, este responsable realizará, entre otras, las siguientes tareas:

- Coordinar la ejecución de los trabajos.
- Realizar la planificación general de los trabajos y de las tareas asociadas.
- Supervisar y controlar la calidad de las actividades desarrolladas por su equipo.
- Hacer entrega a la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid de los documentos desarrollados por su equipo.

El incumplimiento de las obligaciones precitadas, parcial o totalmente, facultará a la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para instar la **resolución** del contrato.

CLÁUSULA 7.- VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD DE LOS COMPONENTES DEL EQUIPO ADSCRITO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SUSTITUCIÓN DE LOS COMPONENTES DE DICHO EQUIPO

7.1 Condicionantes del equipo de trabajo

Durante la ejecución del contrato, la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid podrá verificar los conocimientos y cualificación profesional del equipo de trabajo.

No obstante, la falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal asignado, así como la sustitución de alguno de los componentes del equipo adscrito a la ejecución de los trabajos sin observar el procedimiento y requisitos exigidos en los apartados siguientes,





facultará a la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para instar la **resolución** del contrato.

7.2 Constitución inicial del equipo de trabajo

El equipo de trabajo que se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos, deberá estar formado por componentes relacionados en la oferta adjudicataria. 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.
- Presentación de posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
- Aceptación por el *Responsable del Contrato* designado por la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid de alguno de los candidatos propuestos.

7.3 Modificaciones en la composición del equipo de trabajo

La valoración final de la calidad de los trabajos desarrollados por las personas adscritas a la ejecución del contrato corresponde al *Responsable del Contrato* designado por la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de *quince días*, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

Ahora bien, si fuera la empresa adjudicataria la que propusiera el cambio de una de las personas del equipo de trabajo, se deberá solicitar por escrito con *quince días* de antelación, y se autorizará si se cumplen las condiciones expuestas en el apartado anterior para la autorización de cambios puntuales en la constitución inicial del equipo de trabajo.

Los posibles inconvenientes de adaptación al entorno de trabajo y al proyecto debidos a las sustituciones en los componentes del equipo de trabajo, deberán subsanarse mediante periodos de solapamiento sin coste adicional, durante el tiempo necesario.

CLÁUSULA 8.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

El seguimiento y control de los servicios a prestar por parte del contratista, se efectuará sobre las siguientes bases:

- Seguimiento continuo de la evolución de los trabajos entre el *Responsable del Servicio* por parte del adjudicatario y el *Responsable del Contrato* que la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid designe.
- La Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid determinará los procedimientos y herramientas a utilizar para poder llevar a cabo el seguimiento y control de los trabajos.
- Certificado de los trabajos realizados: Coincidiendo con los hitos de facturación, el contratista entregará a la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid un certificado que incluya el detalle de los trabajos realizados en dicho hito.





CLAUSULA 9.- SEGURIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Normativa aplicable.

1. En el caso de que el contratista, en el ejercicio de la prestación del servicio, tuviera que tratar ficheros con datos de carácter personal en el marco del objeto del presente contrato, cumplirá con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal conforme a lo dispuesto en las leyes y decretos que se relacionan a continuación:
 - *Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante **LOPD**).*
 - *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 (en los términos previstos en su Disposición Transitoria Segunda).*
 - Y las disposiciones dictadas en desarrollo de las normas anteriores en materia de Protección de Datos que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

Medidas de seguridad de carácter mínimo.

2. No se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones que se determinen por el *RD 1720/2007* respecto a su integridad y seguridad y a las de los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas (*Artículo 9.2. LOPD*):
 - 2.1 En la fase de diseño funcional del sistema de referencia se realizará un **estudio previo de datos de carácter personal** a tratar, su naturaleza y las medidas de seguridad que requieran de conformidad con la naturaleza de los datos y los requerimientos del *RD 1720/2007*. Si procede igualmente se propondrá la correspondiente creación e inscripción en la *Agencia Española de Protección de Datos* (en adelante **AEPD**).
 - 2.2 Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los **estándares** que se deriven de la **normativa de seguridad** de la información y de protección de datos de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, y en concreto:
 - 2.2.1 Deberá existir un procedimiento de notificación y gestión de las incidencias que afecten a los datos de carácter personal y establecer un registro en el que se haga constar el tipo de incidencia, el momento en que se ha producido, o en su caso, detectado, la persona que realiza la notificación, a quién se le comunica, los efectos que se hubieran derivado de la misma y las medidas correctoras aplicadas.
 - 2.2.2 Los usuarios tendrán acceso únicamente a aquellos recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones. El contratista se encargará de que exista una relación actualizada de usuarios y perfiles de usuarios, y los accesos autorizados para cada uno de ellos.
 - 2.2.3 Los soportes y documentos que contengan datos de carácter personal deberán permitir identificar el tipo de información que contienen, ser inventariados y solo deberán ser accesibles por el personal autorizado por la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid. La salida de soportes y documentos fuera de los locales deberá ser también autorizada por la Agencia. Siempre que vaya a desecharse cualquier documento o soporte que contenga





datos de carácter personal deberá procederse a su destrucción o borrado, mediante la adopción de medidas dirigidas a evitar el acceso a la información contenida en el mismo o su recuperación posterior.

- 2.2.4 Lo relativo a la identificación y autenticación de usuarios, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información. Con una periodicidad no superior a un año se cambiarán las contraseñas asignadas a los usuarios, las cuales, mientras estén vigentes, se almacenarán de forma ininteligible.
 - 2.2.5 Solo con el consentimiento expreso y escrito de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, el equipo prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso y tratará datos de carácter personal contenidos o soportados en los equipos o recursos mantenidos.
 - 2.2.6 Deberán realizarse, como mínimo semanalmente, copias de respaldo, salvo que en dicho período no se hubiera producido ninguna actualización de los datos. Asimismo, se establecerán procedimientos para la recuperación de los datos que garanticen en todo momento su reconstrucción en el estado en que se encontraban al tiempo de producirse la pérdida o destrucción.
 - 2.2.7 Las pruebas anteriores a la implantación o modificación de los sistemas de información que traten ficheros con datos de carácter personal no se realizarán con datos reales, salvo que se asegure el nivel de seguridad correspondiente al tratamiento.
 - 2.2.8 Las medidas de seguridad exigibles a los accesos a datos de carácter personal a través de redes de comunicaciones, deberán garantizar un nivel de seguridad equivalente al correspondiente a los accesos en modo local.
 - 2.2.9 Cuando los datos personales se almacenen en dispositivos portátiles o se traten fuera de los locales del responsable de fichero o tratamiento, o del encargado del tratamiento será preciso que exista una autorización previa del responsable del fichero o tratamiento, y en todo caso deberá garantizarse el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero tratado.
- 2.3** Además de las medidas hasta aquí enumeradas, los tratamientos de datos de carácter personal relativos a la comisión de **infracciones** administrativas o penales, procedimientos **tributarios**, o aquéllos que contengan datos que ofrezcan una definición de las características o de la **personalidad** de los ciudadanos y que permitan evaluar determinados aspectos de la personalidad o del comportamiento de los mismos, deberán observar las siguientes medidas:
- 2.3.1 Deberá establecerse un sistema de registro de entrada y de salida de soportes que permita, directa o indirectamente, conocer el tipo de documento o soporte, la fecha y hora, el emisor, el número de documentos o soportes incluidos en el envío, el tipo de información que contienen, la forma de envío y la persona responsable de la recepción, que deberá estar debidamente autorizada.
 - 2.3.2 Exclusivamente el personal autorizado por la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid podrá tener acceso a los lugares donde se





hallen instalados los equipos físicos que den soporte a los sistemas de información.

2.3.3 Será necesaria la autorización de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid para la ejecución de los procedimientos de recuperación de los datos.

2.4 Además de las medidas enumeradas en los anteriores apartados 2.1, 2.2 y 2.3, los tratamientos de datos de carácter personal relativos a **ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual** (salvo los tratados para verificar meras transferencias dinerarias, o los referentes exclusivamente al grado o condición de discapacidad o invalidez con motivo del cumplimiento de deberes públicos, a los que se les aplican las medidas del anterior apartado 2.2); los que contengan o se refieran a datos recabados para **finés policiales**; o aquéllos que contengan datos derivados de actos de **violencia de género**, deberán observar las siguientes medidas:

2.4.1 La identificación de los soportes se deberá realizar utilizando sistemas de etiquetado comprensibles y con significado que permitan a los usuarios con acceso autorizado a los citados soportes y documentos identificar su contenido, y que dificulten la identificación para el resto de personas. La distribución de los soportes que contengan datos de carácter personal se realizará cifrando dichos datos o bien utilizando otro mecanismo que garantice que dicha información no sea accesible o manipulada durante su transporte. Asimismo, se cifrarán los datos que contengan los dispositivos portátiles cuando éstos se encuentren fuera de las instalaciones que están bajo el control de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.

2.4.2 Deberá conservarse una copia de respaldo de los datos y de los procedimientos de recuperación de los mismos en un lugar diferente de aquel en que se encuentren los equipos informáticos que los tratan, que deberá cumplir en todo caso las medidas de seguridad exigidas en la normativa de protección de datos personales, o utilizando elementos que garanticen la integridad y recuperación de la información, de forma que sea posible su recuperación.

2.4.3 De cada intento de acceso se guardarán, como mínimo, la identificación del usuario, la fecha y hora en que se realizó, el fichero accedido, el tipo de acceso y si ha sido autorizado o denegado. En el caso de que el acceso haya sido autorizado, será preciso guardar la información que permita identificar el registro accedido.

2.4.4 El período mínimo de conservación de los datos registrados será de dos años. El contratista se encargará de revisar al menos una vez al mes la información de control registrada y elaborará un informe de las revisiones realizadas y los problemas detectados.

2.4.5 Cuando se transmitan datos de carácter personal a través de redes públicas o redes inalámbricas de comunicaciones electrónicas se realizará cifrando dichos datos o bien utilizando cualquier otro mecanismo que garantice que la información no sea inteligible ni manipulada por terceros.

Personal prestador del servicio.

3. Quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal firmarán un documento por el que quedarán obligados al **secreto profesional** respecto de





los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar la relación contractual. Así como a la renuncia expresa de los derechos de **propiedad intelectual** que les pudiera corresponder y compromiso del cumplimiento de las obligaciones de protección de datos de carácter personal.

El contratista nombrará de entre los miembros del equipo prestador del servicio a un **Responsable de Seguridad**, que se encargará de la puesta en práctica y de la inspección de las medidas de seguridad, informando de su nombre y puesto a la Agencia.

El contratista se compromete a **formar e informar a su personal** en las obligaciones que de tales normas dimanen, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

El personal prestador del objeto del contrato tendrá **acceso autorizado** únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el **desarrollo de sus funciones**.

Cesión o comunicación de datos a terceros.

4. Los datos de carácter personal o documentos objeto del tratamiento **no podrán ser comunicados a un tercero** bajo ningún concepto, sin el consentimiento del titular del dato y el conocimiento de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, aunque sea para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario.
5. El contratista tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que figure en el objeto del contrato, ni los **comunicará**, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

A la finalización del contrato, según el criterio o indicación de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, el equipo prestador del servicio procederá a destruir o a devolver a la toda la información confidencial o cualquier dato de carácter personal que haya sido susceptible de ser tratado durante la prestación del servicio, independientemente de que haya sido de forma escrita, grabada o empleando cualquier otro soporte en que pudiera recogerse.

La destrucción o devolución de la información confidencial o cualquier dato de carácter personal no exonerarán al equipo prestador del servicio de su obligación de tratar dicha Información Confidencial como estrictamente confidencial aún finalizada la relación convencional existente entre las mismas. En el caso de que el contratista destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado como único responsable, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

6. De acuerdo con lo dispuesto en el *Artículo 10 Apartado Tres Letra c) de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas*, la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, que **actúa en nombre y por cuenta del Responsable del Fichero o Tratamiento**, ejerce como función la prestación de los servicios informáticos y de comunicaciones a la Comunidad de Madrid, mediante medios propios o ajenos, a cuyo fin le corresponde particularmente la administración, mantenimiento y soporte de los equipos físicos y lógicos de tratamiento de la información y de las comunicaciones de cualquier especie que se encuentren instalados en la misma.

La contratación de las funciones propias del *Encargado del Tratamiento* de datos de carácter personal, será realizada de conformidad con lo dispuesto en el *Artículo 21 RD 1720/2007*, y se limitará a los servicios que constituyen el objeto del presente contrato.





El contenido del servicio contratado estará determinado por el conjunto de derechos y obligaciones que, en virtud del presente contrato, asume el contratista como encargado del tratamiento de datos personales. Sin perjuicio de las instrucciones que, adicionalmente, pudieran establecerse por el **Encargado del Tratamiento**, el contratista queda sujeto en el tratamiento de datos personales a las instrucciones procedentes del **Responsable del Fichero**.

El contratista se obliga a cumplir las medidas de seguridad establecidas en el *Artículo 9 de la LOPD*, las previstas en el *RD 1720/2007*, en los mismos términos que el **Responsable del Tratamiento**.

Derecho de información en la recogida de datos.

7. Los datos personales recogidos podrán ser incorporados y tratados en el fichero **PROVEEDORES**, cuya finalidad es la solicitud de ofertas, selección y compra de bienes y servicios requeridos tanto por la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid como por la C.M., *Registro General de Protección de Datos de la AEPD* (www.agpd.es), y no podrán ser cedidos salvo en los supuestos previstos en la Ley. El responsable del fichero es la *Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid*, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es la calle Embajadores Nº 181, de Madrid, todo lo cual se informa en cumplimiento del *Artículo 5 de la LOPD*.

CLÁUSULA 10.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Todos los estudios y documentos, así como los productos y subproductos elaborados por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato serán propiedad de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos.

El adjudicatario renuncia expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del contrato pudieran corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.

CLÁUSULA 11.- DERECHOS SOBRE EL HARDWARE, SOFTWARE E INFRAESTRUCTURAS DE LA AGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN DIGITAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

El contratista no adquiere ningún derecho sobre el hardware (material), software e infraestructuras propiedad de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, salvo el de acceso indispensable al mismo para el cumplimiento de las tareas que se desprenden de las obligaciones dimanadas del contrato.

El contratista no podrá utilizar la información obtenida en la actividad desarrollada como consecuencia del contrato, no pudiendo transmitir dicho conocimiento, sin el consentimiento expreso y por escrito de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.





CLÁUSULA 12.- CALIDAD

Durante el periodo de ejecución del contrato, el adjudicatario propondrá las mejoras de calidad que estime oportunas, para optimizar la actividad desarrollada. No obstante, la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid podrá establecer acciones de aseguramiento de la calidad sobre las tareas realizadas y los productos obtenidos.

CLÁUSULA 13.- GARANTIA

Se establece un plazo de garantía de **DOS MESES**, cuyo cómputo se iniciará desde la fecha de recepción o conformidad de los trabajos.

Hasta que no tenga lugar la finalización del periodo de garantía, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni le otorgue derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Agencia los hayan examinado o reconocido durante su ejecución o aceptado en comprobaciones, valoraciones, certificaciones o recepciones parciales e incluso en la recepción total del trabajo, en previsión de la posible existencia de vicios o fallos ocultos en los trabajos ejecutados.

CLÁUSULA 14.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **SIETE MESES, comprendidos entre el día 16 de julio de 2016 y el 15 de febrero de 2017.**

Si en la fecha de inicio de la ejecución, los trabajos objeto del contrato no hubieran comenzado y no se pudiera contar en tal fecha con la disponibilidad del equipo necesario para la atención de los mismos, la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid quedará facultada para instar la **resolución** del contrato.

CLÁUSULA 15.- CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS

Durante el periodo de licitación y ante cualquier necesidad de aclaración sobre cuestiones referidas a las especificaciones recogidas en el presente Pliego de Cláusulas Técnicas, los licitadores podrán dirigirse a:

Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid

Dirección de Servicios a Clientes de Presidencia, Cultura, Turismo, Administración Electrónica y Educación

Área de Difusión y Administración Electrónica

C/ Embajadores, 181

28045 - Madrid

Teléfono: 91.580.50.00

Horario: 10 h. a 14 h. (lunes a viernes laborables)

ELABORADO Y PROPUESTO POR:

*Directora de servicios a clientes de Presidencia, Cultura,
Turismo, Administración Electrónica y Educación*

Fdo.: Concepción García Diéguez

APROBADO POR:

*El Consejero Delegado
de la Agencia para la Administración Digital de la C.M.*

Fdo.: Blas Labrador Román



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1221251304668737977198**

