

12/316 CONTRATACIÓN DUN SERVIZO PARA O MANTEMENTO TÉCNICO E DOS CONTIDOS DO PORTAL MUNICIPAL. APROBACIÓN DOS PREGOS DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS E DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ASÍ COMO DO GASTO E A ADXUDICACIÓN POR PROCEDEMENTO ABERTO. APERTURA DO PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN.- Examinado o expediente tramitado para os efectos e visto o informe proposta do Xefe do Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento, do 23 de maio de 2012 que, na súa parte expositiva, fai constar:

“ANTECEDENTES

- I. Prego de condicións técnicas para a prestación do servizo de mantemento técnico e dos contidos do portal municipal elaborado polo Analista Programador do Servizo de Informática.
- II. Informe de Intervención no que se fai constar, entre outros aspectos, a existencia de consignación orzamentaria na aplicación orzamentaria 92002.22799 do vixente Orzamento xeral por importe de 30.975 euros.
- III. Prego de cláusulas administrativas particulares que rexerá a contratación de referencia redactado polo Servizo de Contratación do Concello con data 22 de marzo de 2012
- IV.- Informe da Intervención Municipal do 27 de abril de 2012 no que se realiza unha serie de consideracións por se foran de interese para a unidade xestora con carácter previo á conclusión da fiscalización do expediente.
- V.- Informe do Analista Programador do Servizo de Informática do 4 de maio en virtude do cal se aclaran algunhas cuestións, e propón unha serie de modificacións ó prego.
- VI.- Informe proposta do Servizo de Contratación propoñendo a aprobación da contratación de referencia xunto co prego de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas.
- VII.- Acordo da Xunta de Goberno Local do 23 de maio de 2012 polo que se acorda a retirada do asunto para un mellor estudo.
- VIII.- Novos pregos de cláusulas administrativas particulares que rexerán a contratación de referencia redactado polo Servizo de Contratación do Concello con data 23 de maio de 2012

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de contratos do sector público.
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Real decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público.

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x220120316.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-5-2012

- Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Calquera outra disposición legal vixente que lles sexa de aplicación ás corporacións locais.

CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

Primeira. Este contrato pode ser cualificado como un contrato de servizos, que segundo o artigo 10 do TRLCSP serían aqueles 'cuxo obxecto son prestacións de facer consistentes no desenvolvemento dunha actividade ou dirixidas á obtención dun resultado distinto dunha obra ou dunha subministración'. O presente contrato ten por obxecto a CONTRATACIÓN DUN SERVIZO PARA O MANTENIMENTO TÉCNICO E DOS CONTIDOS DO PORTAL MUNICIPAL que se pode incardinar dentro da categoría 7 do Anexo II do TRLCSP.

Segunda. O prego de condicións elaborado para disciplinar a licitación e o contrato recolle as esixencias legais sinaladas e adáptase á normativa aplicable. Contén , con carácter xeral, os aspectos que son de contido obrigatorio, segundo o disposto No TRLCSP e no RXLCAP, salvo os que non son procedentes tendo en conta a modalidade de contrato elixida.

O procedemento de adxudicación elixido é o **aberto**, de acordo co previsto nos artigos 138 e seguintes do TRLCSP.

Os criterios de adxudicación recollidos na cláusula décimo segunda do prego respectan, a criterio deste servizo, os principios de obxectividade e proporcionalidade esixidos polo TRLCSP sendo preponderantes os criterios avaliábeis mediante fórmulas aritméticas e de modo automático.

Terceira.- Á vista do acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada en data 23 de maio polo que se retira o asunto para un mellor estudo, procédese á modificación dos criterios de adxudicación, en particular á modificación da fórmula aritmética establecida para a valoración do prezo ofertado introducindo como correctivo á existencia de posibles ofertas económicas que impidan ou dificulten a realización do contrato a previsión de ofertas temerarias establecendo un umbral de cinco unidades porcentuais.

Cuarta. En canto ó órgano municipal competente para aprobar o expediente da contratación de referencia, de acordo co disposto na disposición adicional segunda do Texto refundido da Lei de contratos do sector público, á Xunta de Goberno Local correspóndelle as contratacións e concesións, incluídas as de carácter plurianual."

A Xunta de Goberno Local, no uso das súas atribucións, con base na proposta do referido servizo conformada pola Ilma. Sra. Tenenta de Alcalde Delegada da área respectiva, e por unanimidade, **ACORDA:**

PRIMEIRO.- Aprobar a CONTRATACIÓN DUN SERVIZO PARA O MANTENIMENTO TÉCNICO E DOS CONTIDOS DO PORTAL MUNICIPAL.

SEGUNDO.- Aprobar os pregos de cláusulas administrativas particulares e de condicións técnicas que rexerán na licitación de referencia que, elaborados polo Servizo de Contratación e Fomento, a continuación e literalmente se transcriben:

A) “PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REXERÁ NA CONTRATACIÓN DUN SERVIZO PARA O MANTENIMENTO TÉCNICO E DOS CONTIDOS DO PORTAL MUNICIPAL.

PRIMEIRA. OBXECTO DO CONTRATO

É obxecto deste contrato a prestación dun servizo de mantemento técnico e de contidos do portal municipal de acordo co prego de prescricións técnicas elaborado pola analista programador do Departamento Municipal de Informática conformado polo concelleiro delegado da área de servizos xerais.

CNAE 2009 62.0 Programación, consultoría e outras actividades relacionadas coa informática

CPV: 72000000-5 Servizos informáticos e servizos conexos.

SEGUNDA. NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO

Trátase dun contrato de servizos recollido e regulado no artigo 10 do TRLCSP que ten por obxecto a prestación dun servizo de mantemento técnico e de contidos do portal municipal de acordo co prego de prescricións técnicas elaborado pola analista programador do Departamento Municipal de Informática conformado polo concelleiro delegado da área de servizos xerais que pode incluírse dentro **da categoría 7 do Anexo II do TRLCSP.**

Para a lexislación aplicable deberán terse en conta as seguintes disposicións:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia (LALG).
- Real Decreto Lexislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público (TRLCSP)
- Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas (RXLCAP).
- Real Decreto 817/2009 do 8 de maio polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007 do 30 de outubro de Contratos do Sector Público.
- Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais (LPRL) e os seus regulamentos.
- Real decreto 39/97 do 17 de xaneiro sobre regulamentación dos Servizos de Prevención.
- Real decreto 486/97 do 14 de abril sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.
- Calquera outras disposicións legais vixentes que lles sexan de aplicación ás corporacións locais.

O órgano de contratación, conforme o disposto no artigo 210 do TRLCSP e dentro dos límites e con suxeición ós requisitos e efectos sinalados nese texto legal e no resto da lexislación vixente, ten as prerrogativas de interpretar o contrato administrativo, resolver as dúbidas que presente o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acadar a súa resolución e determinar os seus efectos.

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x220120316.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-5-2012

Expresamente faise constar que no caso de existir algunha discrepancia entre os pregos de prescricións técnicas e o previsto no presente prego de cláusulas administrativas, prevalecerá este último.

TERCEIRA. DURACIÓN DO CONTRATO

A duración deste contrato será de DOUS ANOS contados a partires da formalización do contrato administrativo prorrogable por mutuo acordo das partes por un ano máis ata un prazo máximo total de tres anos.

CUARTA. PREZO DO CONTRATO. VALOR ESTIMADO

4.1.- O prezo do contrato para a primeira anualidade ascende á cantidade de **35.000 euros, ó que sumado o 18% de IVE (6.300 euros)** resulta un presuposto máximo de **41.300 euros**.

Os efectos do cálculo do valor estimado do contrato e de conformidade co artigo 88 do TRLCSP tense en conta o importe total estimado (importe sen IVE) de toda a duración do contrato incluídas as prorrogas, polo que o valor estimado deste contrato ascende a 105.000 euros.

Non obstante o prezo do contrato será o ofertado polos licitadores nas súas proposicións.

4.2.- Faise constar a existencia de consignación orzamentaria na aplicación 92002.22799 do vixente Orzamento xeral para a cantidade de 30.975 euros correspondente a unha estimación de gasto para a anualidade 2012 (abril-décembro 2012).

De conformidade co artigo 174.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004 de 5 de marzo, o crédito correspondente á cobertura de obrigas que, de ser o caso, se devenguen no exercizo 2013 e sucesivas prórrogas queda condicionado á adopción do compromiso de habilitacion de crédito para os ditos orzamentos polo órgano competente.

4.3.- A tódolos efectos entenderase que nas ofertas e nos prezos ofertados se encontran incluídos tódolos gastos que a empresa debe realizar para o cumprimento das obrigas contratadas, como son os gastos xerais, financeiros, beneficios, seguro, transportes e desprazamentos, soldos do persoal ó seu cargo que leven a cabo a prestación dos servicios, taxas e toda clase de tributos, en especial o IVE, e en xeral, cantos gastos deba realizar a empresa para o cumprimento das obrigas contratadas.

4.4. Non procederá a revisión de prezos do contrato durante o primeiro ano tralo comezo da prestación dos traballos. Na seguinte anualidade e tamén en caso de prórroga, os prezos de adxudicación poderán revisarse conforme á variación experimentada polo Índice de Prezos ó Consumo (IPC) durante a anualidade inmediatamente anterior de acordo coa fórmula e condicións establecidas no artigo 89 do TRLCSP.

QUINTA. PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN. CAPACIDADE DE LICITAR.

O presente contrato adxudicárase polo procedemento **aberto**, previsto e regulado polos artigos 138 e 157 e seguintes do TRLCSP.

Están facultados para tomar parte na licitación e contratar con este Excmo. Concello as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, non estén incursas en prohibición de contratar, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica e profesional segundo o establecido nos artigos 55 e seguintes do TRLCSP

Ademais das condicións xerais esixidas pola Lei, a empresa adxudicataria deberá dispoñer dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato.

Os empresarios deberán contar, asimesmo, coa habilitación empresarial ou profesional que, de ser o caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúa o obxecto do contrato.

Ademais das condicións xerais esixidas pola Lei, a empresa adxudicataria deberá dispoñer dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato.

Os empresarios deberán contar, asimesmo, coa habilitación empresarial ou profesional que, de ser o caso, sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constitúa o obxecto do contrato.

Poderán así mesmo, presentar proposicións as **UNIÓNS DE EMPRESARIOS** que se constitúan temporalmente de conformidade co artigo 59 do TRLCSP. Cada un dos empresarios que compoñen a agrupación, deberá acreditar a súa capacidade de obrar e a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional, coa presentación da documentación a que fan referencia as cláusulas seguintes, debendo indicar en documento privado os nomes e circunstancias dos empresarios que subscriban, a participación de cada un deles e a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato posuirá a plena representación ante a administración e que asumen o compromiso de constituírse en unión temporal de empresas. O citado documento deberá estar firmado polos representantes de cada unha das empresas compoñentes da Unión.

SEXTA. CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCEIRA E TÉCNICA

6.1.-A xustificación da solvencia económica e financeira deberá acreditarse por un ou varios dos medios seguintes:

a) Declaracións apropiadas de entidades financeiras ou, se é o caso, xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais.

b) Contas anuais presentadas no Rexistro Mercantil ou no Rexistro oficial que corresponda. Os empresarios non obrigados a presentar as contas en rexistros oficiais poderán achegar, como medio alternativo de acreditación, os libros de contabilidade debidamente legalizados.

c) Declaración sobre o volume global de negocios e, se é o caso, sobre o volume de negocios no ámbito de actividades correspondente ó obxecto deste contrato, referido como máximo ós tres últimos exercicios dispoñibles en función da data de creación ou do inicio das actividades do empresario, na medida en que se dispoña das referencias do dito volume de negocio.

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x220120316.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-5-2012

Se por razóns xustificadas un empresario non pode facilitar as referencias solicitadas, poderá acreditar a súa solvencia económica e financeira por calquera outra documentación considerada como suficiente pola Administración.

6.2 A solvencia técnica **deberá** ser xustificada da seguinte forma:

-Experiencia na realización de proxectos similares sendo adxudicatario ou proveedor de servizos das características deste prego, por un importe en conxunto superior a **50.000** euros, IVE incluído, nos derradeiros **3** anos.

A tal efecto presentarán unha relación asinada polo licitador e comprensiva dos suministros realizados, descripción de cada un dos contratos, destinatario, importe e data de realización.

Xunto con esta relación achegarán certificado expedido ou visado polo órgano competente cando o destinatario sexa unha entidade do sector público e cando o destinatario sexa un comprador privado mediante un certificado expedido por este, copia do contrato, informe da empresa contratante ou mediante a declaración do empresario de xeito que se permita comprobar o seu cumprimento.

SÉTIMA. GARANTÍAS.

De conformidade co artigo 103 do TRCSP non resulta esixible a constitución de garantía provisional.

O licitador que presente a oferta economicamente máis ventaxosa estará obrigado a constituír unha garantía definitiva dun 5% do importe de adxudicación, excluído o IVE, no prazo máximo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte a aquel en que recibese o requerimento a que se refire o artigo 151.2 do TRLCSP. De non cumprirse este requisito en prazo entenderase que o licitador retirou a súa oferta procedéndose neste caso a recabar a mesma documentación ó licitador seguinte pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas.

As garantías poderán prestarse nalgunha das formas sinaladas no artigo 96 do TRLCSP, isto é:

- a) En efectivo ou en valores de debeda pública, con suxeición, en cada caso, ás condicións establecidas no TRLCSP e normas de desenvolvemento.
- b) Mediante aval, prestado na forma e condicións que establezan as normas de desenvolvemento do TRLCSP, por algún dos bancos, caixas de aforro, cooperativas de crédito, establecementos financeiros de crédito e sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberán depositarse nos establecementos sinalados no artigo 96 do TRLCSP.
- c) Mediante contrato de seguro de caución celebrado cunha entidade aseguradora autorizada para operar no ramo. O certificado de seguro deberá entregarse nos establecementos sinalados no artigo 96 do TRLCSP.

OITAVA. ANUNCIO DE LICITACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN.

O Concello de Lugo publicará un anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo así como no perfil do contratante do Concello (www.lugo.es)

O prazo de presentación de proposicións será de **quinze días naturais** contados dende a publicación do anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

NOVENA. PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓNS.

As empresas presentarán a súa proposición en TRES sobres pechados, asinados polo propoñente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento, nome do licitador, dirección, teléfono e fax, para os efectos de notificacións. Ditos sobres denominaranse coas letras A (DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA), sobre B (PROPOSTA TÉCNICA E RELATIVA A CRITERIOS NON AVALIABLES AUTOMATICAMENTE) e sobre C (OFERTA ECONÓMICA RELATIVA A CRITERIOS AVALIABLES AUTOMÁTICAMENTE)

Os sobres de que consta a proposición presentaranse, durante o prazo sinalado na cláusula oitava, antes sinalada, no Rexistro Xeral do Excmo. Concello de Lugo, en horario de 9 a 14 horas (de luns a venres) ou enviadas por correo. No suposto que o último día de presentación das proposicións coincidirá en sábado ou festivo prorrogarase ó seguinte día hábil.

Cando as proposicións se envíen por correo, o empresario deberá xustifica-la data de imposición do envío e anunciarlle ó órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, telegrama ou fax no mesmo día. Sen a concorrencia de ámbolos dous requisitos, non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de remate do prazo sinalado no anuncio. Transcorridos, non obstante, 10 días naturais seguintes á dita data sen se recibir a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA E PROPOSTA ECONÓMICA.

O sobre denominado A - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA - conterá, como mínimo, os seguintes documentos:

1.- Acreditativos da **personalidade e capacidade** do licitador, que serán:

- a) Se se trata de empresario individual (persoa física), copia autentica do DNI
- b) Os restantes empresarios (persoas xurídicas):

- Escritura de constitución ou modificación se é o caso debidamente inscrita no seu correspondente rexistro mercantil cando este requisito fose esixible conforme á lexislacion que lle sexa aplicable.

- Se é o caso, mediante a presentacion de escritura ou documento de constitucion ou modificación dos estatutos ou acto fundacional no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos se é o caso, no correspondente Rexistro Oficial.

- Copia do DNI da persoa representante asinante da proposición.

2.- Acreditativos da **extensión das facultades do representante ou apoderado:**

Cando o licitador actúe mediante representante ou se trate dunha sociedade ou persoa xurídica deberá presentar documento fidedigno acreditativo da existencia da representación e do ámbito das súas facultades para licitar inscrito no Rexistro Mercantil.

Neste caso e para acreditar axeitadamente a representación perante o órgano de contratación o dito documento ou poder de representación deberá estar bastanteado pola Titular da Asesoría Xurídica do Concello ou por funcionarios/as do servizo de contratación do Concello habilitados ó efecto. Para isto, presentarse

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x220120316.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-5-2012

orixinal e fotocopia nas oficinas de contratación do Excmo. Concello de Lugo, cunha anterioridade mínima de dous días hábiles ó remate do prazo de presentación das proposicións, de 9,30 a 14,00 horas, de luns a venres e aboarase a correspondente taxa (10,20 euros aprox).

3.- Declaración responsable (conforme modelo do ANEXO) do licitador outorgada ante o Concello de Lugo, notario ou organismo profesional cualificado na que se faga constar **que non se atopa incurso en ningunha das prohibicións para contratar co Concello de Lugo previstas no artigo 60 do TRLCSP e de que se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias -incluídas tamén co Concello de Lugo- e de Seguridade Social** impostas polas disposicións vixentes. Nesta declaración farase constar asimesmo que o licitador esta dado de alta no IAE no epígrafe correspondente ó obxecto do contrato non habendo causado baixa neste.

Non obstante, os licitadores deberán ter en conta que, no caso de ser seleccionados para ser adxudicatarios, deberán acreditar debidamente estas circunstancias no prazo e coas formalidades previstas na Lei e neste prego.

Cando se trate de empresas de Estados membros da Unión Europea ou signatarios do Acordo sobre o Espazo económico europeo e esta posibilidade estea prevista na lexislación do Estado respectivo, poderá tamén substituírse por declaración responsable ante unha autoridade xudicial.

O cumprimento das obrigas tributarias pode substituírse por certificacións expedidas pola Axencia Estatal da Administración Tributaria segundo se trate de tributos estatais e das obrigas de Seguridade Social mediante certificación expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

4.- Presentación da alta e, no seu caso, do derradeiro recibo do Imposto sobre Actividades Económicas completado cunha declaración responsable de non terse dado de baixa na matrícula do dito imposto.

Sen prexuízo da obriga de acreditar a alta no dito imposto, no suposto de atoparse nalgunha das exencións reguladas no artigo 82.1. do Real Decreto Lexislativo 2/2004 do 5 de marzo polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, deberá xustificarse mediante unha resolución expresa da concesión da exención da Administración competente ou unha declaración responsable de ter unha cifra de negocios inferior a un millón de euros.

Os suxeitos pasivos aos que se refire o artigo 82.1.a), d), g) e h) do Real Decreto lexislativo 2/2004 non estarán obrigados a presentar declaración de alta na matrícula do imposto

Quedarán dispensados de presentar a documentación referida nos cinco apartados anteriores os licitadores inscritos no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado ou no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia agás para o cumprimento do requisito de atoparse ó corrente coas obrigas tributarias co Concello de Lugo por non ser de obrigada inscrición nos ditos Rexistros. **Para a acreditación deste requisito deberá achegar unha declaración responsable conforme o modelo do ANEXO deste prego de cláusulas administrativas.**

A efectos desta dispensa os licitadores deberán achegar no sobre A o número de inscrición e incluír a correspondente certificación onde se reflicta a información a que se refiren os parágrafos anteriores. Esta dispensa terá validez sempre e cando a información que facilite o dito certificado estea vixente na data límite do prazo sinalado para a presentación de ofertas.

Conforme o establecido no artigo 146 do TRLCSP deberá achegar unha **declaración responsable (conforme modelo ANEXO II) no que se manifeste que as circunstancias reflectidas no correspondente certificado non experimentaron variación.**

A dita declaración reiterarase no caso de resultar seleccionado e no documento no que se formalice o contrato.

5.- Acreditación da **solvencia económica e financeira** así como **solvencia técnica e profesional** polos medios indicados na cláusula sexta deste prego de cláusulas.

Os licitadores con inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas do Estado ou no Rexistro Xeral de Contratistas da Comunidade Autónoma de Galicia deberán presentar - no caso de non reflectirse esta información no correspondente certificado - a documentación acreditativa da solvencia económica e financeira así como a solvencia técnica e profesional agás nos casos que de conformidade cos artigos 62.2 e 74.2 do TRLCSP a xustificación da solvencia poda substituírse pola correspondente clasificación.

6.- No caso de que as propostas fosen presentadas por estranxeiros, ademais da anterior documentación, terán que aportar a seguinte:

a) Os licitadores estranxeiros de estados membros da Unión Europea ou asinantes do acordo sobre o espazo económico europeo acreditarán a súa capacidade de obrar mediante a inscrición nos rexistros ou presentación das certificacións que se sinalan no Anexo I do Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro.

b) Os licitadores de estados non membros da Comunidade Europea e dos non asinantes do acordo sobre o espazo económico europeo ademais de acreditar a súa capacidade para contratar e obrigarse conforme á lexislación do seu estado e a súa solvencia económica, financeira, deberán presentar os seguintes documentos:

- Informe expedido pola Misión Diplomática Permanente ou Oficina Consular de España no lugar de domicilio da empresa no que se faga constar, previa demostración pola empresa, que figura inscrita no Rexistro local, profesional, comercial ou análogo ou, no seu defecto, que actúan con habitualidade no tráfico local.

- Informe de reciprocidade da Misión Diplomática Permanente de España na que faga constar que o estado de procedencia da empresa admite pola súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa administración en forma substancialmente análoga. Exceptúase deste requisito os casos de contratos suxeitos a regulación harmonizada en relación coas empresas de Estados signatarios do Acordo sobre Contratación Pública da Organización Mundial do Comercio.

En todo caso, as empresas estranxeiras deberán asinar unha declaración de sometemento á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde para

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x220120316.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-5-2012

a resolución de calquera das cuestións litixiosas que puideran xurdir durante a formalización e execución do contrato.

Os licitadores estranxeiros presentarán os documentos que teñan que aportar traducidos de forma oficial en calquera dos idiomas galego ou castelán.

Os documentos a que se refire esta cláusula poderán ser orixinais ou presentarse mediante copia autenticada por notario ou polo/a funcionario/a encargado/a do Rexistro deste Excmo. Concello.

A inclusión errónea de documentación que deba estar incluída no sobre B e no sobre C no sobre A implicará automaticamente o rexeitamento da proposición.

O sobre denominado B – PROPOSTA TÉCNICA (RELATIVA A CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN NON AVALIABLES AUTOMÁTICAMENTE)

Dentro deste sobre B presentarán a documentación necesaria para proceder á valoración da súa oferta conforme os criterios de adxudicación avaliábles mediante xuízo de valor que se sinalan na cláusula décimo segunda (apartado 12.2).

A inclusión errónea de documentación que deba estar incluída no sobre C dentro deste sobre B implicará automaticamente o rexeitamento da proposición.

O sobre denominado C - OFERTA ECONÓMICA (RELATIVA A CRITERIOS AVALIABLES AUTOMÁTICAMENTE), conterá o seguinte modelo, debidamente cuberto.

Don, con domicilio en e DNI nº, expedido o, en plena posesión da súa capacidade xurídica e de obrar, en nome propio (ou en representación de, con DNI ou CIF nº), fai constar:

a) Que solicita tomar parte no procedemento convocado para a **CONTRATACIÓN DUN SERVIZO PARA O MANTEMENTO TÉCNICO E DOS CONTIDOS DO PORTAL MUNICIPAL--**

b) - Propón como **prezo do contrato** euros polo que sumado o IVE (18%) euros , resulta un total deeuros IVE incluído

c) Oferta o **Servizo 24x7** nas condicións establecidas no prego de prescricións técnicas (suliñar con un circulo o que proceda)

- SI
- NO

d) Oferta a **migración de Fatwire a a outro xestor de contidos** nas condicións establecidas no prego de prescricións técnicas (suliñar con un circulo o que proceda)

- SI
- NO

e) Acepta incondicionalmente cantas obrigas se deriven do prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas, como licitador e como adxudicatario, no seu caso.

f) Reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa Administración.

(Lugar, data e sinatura)

Dentro deste sobre C incluírase para a súa valoración os certificados ISO 9001/2000/2008 relativa ó obxecto do proxecto, ISO 27001 de seguridade dos sistemas de información e certificado ISO 20000 de xestión de servizos de TI (tecnoloxías da información)

Na presentación da oferta terase en conta o establecido no apartado 8 do prego de prescricións técnicas.

DÉCIMO PRIMEIRA. MESA DE CONTRATACIÓN E APERTURA DE PLICAS

De conformidade co previsto no artigo 320 do TRLCSP a Mesa de Contratación estará integrada por:

PRESIDENTE: Sra Concelleira delegada da área de economía, emprendemento, autónomos e educación.

VOCAIS:

- O Concelleiro delegado da área de Servizos Xerais
- Un Concelleiro de cada un dos grupos políticos que forman a Corporación
- O Interventor xeral ou funcionario/a que o substitúa
- Un representante da asesoría xurídica do Concello ou funcionario/a que a substitúa.

SECRETARIO: O xefe do servizo de contratación ou funcionario/a que o substitúa.

O acto de apertura do sobre B celebrarase ó segundo día natural contado a partires do remate do prazo de presentación de proposicións, procedéndose previamente á apertura e cualificación da documentación administrativa (sobre A). Se dito día coincidise en sábado ou festivo, a apertura realizarase ó seguinte día hábil. O devandito prazo ampliarase, no caso de ser necesario, ata o undécimo día, no suposto de recibirse regulamentariamente o aviso de presentación das proposicións por correo.

Posteriormente, e tras a valoración da documentación contida no sobre B e a proposta de puntuación obtida polos licitadores, convocarase a estes para o acto público de apertura de ofertas económicas (sobre C), tralo cal se producirá a valoración final e realización da proposta de adxudicación por parte da mesa de contratación.

No caso de que a apertura do sobre B se realice en día distinto ó sinalado así como nos casos de celebración pola Mesa de Contratación de sesións que deban realizarse en acto público, os licitadores serán convocados mediante inserción da convocatoria no perfil do contratante do Concello de Lugo cunha antelación mínima de 48 horas respecto á data da celebración da sesión.

DÉCIMO SEGUNDA. CRITERIOS DE AVALIACIÓN.

Os criterios para a valoración das proposicións e a determinación da oferta economicamente mais vantaxosa serán os seguintes, os cales se sinalan por orde decrecente de importancia e ponderación:

12.1.- CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE
--

53 Ptos

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x220120316.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-5-2012

FÓRMULAS

Oferta económica:	30
Custo do total do proxecto	30
Servizos de mantemento:	3
Posesión da ISO 9001/2000/2008 relativa ó obxecto do proxecto	1
Posesión da ISO 27001 de seguridade dos sistemas de información	1
Posesión da ISO 20000 de Xestión de servizos de TI	1
Xestión Técnica do Portal:	20
Servizo 24x7 (1)	10
Migración de Fatwire a outro xestor de contidos (2)	10

(1) Enténdese por servizo 24x7 a inclusión do portal nalgún sistema fault tolerant de alta dispoñibilidade, que garanta unha dispoñibilidade igual ou superior ó 99,9% (tres noves: 43.8 minutos/mes ou 8,76 horas/ano), debéndose xustificar esta alta dispoñibilidade.

(2) Teríase que realizar unha migración de **todos** os contidos almacenados no xestor de contidos Fatwire do portal a outro xestor de contidos propietario ou libre. No caso de ser propietario o licitador asumirá todos os gastos de licenciamiento e mantemento.

Para a valoración da oferta económica aplicaranse criterios de proporcionalidade de modo que os que oferten o prezo de licitación obterán 0 puntos, os que oferten o prezo máis baixo obterán 30 puntos e o resto de modo proporcional.

Para o resto dos apartados obterá a máxima puntuación os que oferten os servizos establecidos ou acrediten a posesión das ISO indicadas e 0 puntos os demais sen posibilidade de obter puntuacións intermedias dentro deste intervalo.

Consideraranse anormais ou desproporcionadas as ofertas económicas que sexan inferiores en cinco unidades porcentuais ou mais á media aritmética de tódalas ofertas presentadas.

12.2.- CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUIZO DE VALOR	47 Ptos
--	----------------

Servizos de Mantemento:	17
Servizo de actualización e incorporación de novos contidos e mantemento do portal Corrección do portal e cambio de aspecto e estrutura. Política de eliminación dos contidos obsoletos Tempos de resposta e resolución das incidencias e problemas Mantemento evolutivo	
Xestión Técnica do Portal:	12
Prazos e prioridades. Tempo de resposta óptimo no servizo. Tarefas de dinamización e mellora do portal: rendemento óptimo e estabilidade do Portal para evitar fallos de servizo ou de dispoñibilidade do mesmo.	
Planificación dos cambios:	1

Estimación en horas/persoa, datas de inicio e fin do desenvolvemento, data de validación, data comprometida de paso a produción	
Servizos de tradución:	3
Características dos servizos de tradución a español e inglés	
Lectura automática de Contidos:	7
Revisión das especificacións e corrección da marcación das zonas que se lean	
Perfil do equipo de traballo	5
Certificacións técnicas do equipo de traballo referidas ós contidos deste proxecto	
Visualización de Contidos:	2
Diversidade de navegadores e dispositivos móbiles (BlackBerry, PDA, iPhone, iPad, etc)	

DÉCIMO TERCEIRA. ADXUDICACIÓN

A adxudicación do contrato será realizada polo órgano competente, a proposta da mesa de contratación. Unha vez seleccionada a oferta economicamente máis vantaxosa segundo os criterios de adxudicación establecidos neste prego, requirirase ao licitador que presentase esta oferta para que, dentro do prazo de dez días hábiles, a contar dende o seguinte a aquel no que recibira o requirimento, presente a documentación acreditativa de estar ó corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e de Seguridade Social e de ter constituída a garantía definitiva que sexa procedente.

De non cumplimentarse axeitadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retira a súa oferta, procedéndose nese caso a recabar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde na que quedaran clasificadas as ofertas.

O órgano de contratación adxudicará o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación.

Unha vez acordada a adxudicación do contrato, notificarase aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante

Na notificación así como no perfil do contratante indicarse o prazo en que debe procederse á formalización do contrato

DÉCIMO CUARTA. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

A formalización do contrato en documento administrativo efectuarase dentro do prazo máximo de quince días hábiles a contar dende o seguinte ó da notificación da adxudicación, constituíndo dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Non obstante, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo do seu cargo os correspondentes gastos.

No caso de que o contrato fora adxudicado a unha agrupación de empresas, deberán estas acreditar a constitución da mesma, en escritura pública, dentro do prazo outorgado para a formalización do contrato.

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x220120316.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-5-2012

Cando por causas imputables ó contratista non se puidese formalizar o contrato dentro do prazo sinalado, o Concello poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que, se é o caso houberese esixido.

Previamente á formalización do contrato o adxudicatario deberá achegar o xustificante de aboamento dos gastos dos anuncios e do importe dos impostos, dereitos, taxas, prezos públicos e demais que orixine a licitación e formalización do contrato.

DÉCIMO QUINTA. EXECUCIÓN DO CONTRATO.

1. Os traballos executaranse con estricta suxeición ás cláusulas estipuladas neste prego e no prego de prescricións técnicas aprobado polo Concello e conforme as instrucións que, en interpretación técnica deste dera ó contratista o responsable do contrato (Analista programador DT), o cal terá as facultades sinaladas no artigo 52 do TRLCSP.

Cando as instrucións foran de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito, o máis axiña posible, para que sexan vinculantes ás partes.

2. Se durante o desenvolvemento dos traballos se detectase a conveniencia ou necesidade da súa modificación ou a realización de actuacións non contratadas, actuarase na forma prevista nos artigos 105 e seguintes do TRLCSP.

3. Os dereitos e obrigacións dimanantes do contrato poderán ser cedidos a un terceiro sempre que se cumpran os requisitos establecidos no artigo 226 do TRLCSP e que as calidades técnicas ou persoais do cedente non foran razón determinante da adxudicación do contrato.

4. Faise constar expresamente que a contratación polo adxudicatario da realización parcial do contrato con terceiros estará suxeita ós requisitos establecidos no artigo 227, así como o pagamento a subcontratistas e subministradores deberá axustarse ó disposto no artigo 228 do TRLCSP

DÉCIMO SEXTA. GASTOS

Os gastos derivados da contratación e da formalización do contrato, incluíndose anuncios de licitación e taxas (600 euros máximo), serán por conta do contratista adxudicatario.

Encontrarase, así mesmo, obrigado ó pagamento de tódolos xéneros de tributos estatais, locais e autonómicos e a solicitar a concesión das autorizacións e licencias que lle fosen necesarias das administracións ou organismos públicos ou privados, sendo da súa conta as xestións e gastos que se ocasionen.

DÉCIMO SÉTIMA. CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS E LABORAIS.

- O contratista estará obrigado a cumprir as disposicións vixentes en materia de protección da industria.

- O contratista está obrigado, igualmente, a cumprir as disposicións vixentes en materia laboral, de Seguridade Social e de Seguridade e Hixiene no traballo.

- O contratista comprométese a adoptar as medidas necesarias, tanto de carácter técnico como organizativo que garantan a seguridade dos datos que lles sexan facilitados ou ós que teñan acceso co fin de evitar a súa alteración, uso inadecuado,

perda, tratamento e acceso non autorizado e a gardar sxiilo e segredo profesional aínda despois de rematar a relación co Concello de Lugo.

Para o cumprimento da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, a empresa deberá de achegarlle ó Gabinete de Prevención de Riscos Laborais do Concello con carácter previo ó inicio da prestación de que se trate a seguinte documentación:

1.- Xustificación da modalidade de desenvolvemento da actividade preventiva na empresa.

a) No suposto de que esta concertara un servizo de prevención alleo, deberá presentar certificación del, comprensiva das especialidades concertadas e vixencia do concerto.

b) No suposto de que sexa membro dun servizo mancomunado, deberá presentar a acta da súa constitución.

c) Se existe un traballador designado, haberá de indicarse o seu nome, así como a súa aceptación.

2.- Certificación de que a avaliación e plan de acción están feitas ou en procedemento, así como acreditar que foi realizada a información e formación dos traballadores, ou ben que se está realizando.

3.- No caso de que a empresa contratista subcontrate todos ou parte dos traballos con outras empresas, estas deberán de achegarlle a documentación esixida ó contratista principal, e este será responsable en caso de non levalos a cabo.

4.- En todo caso o Concello, en calquera momento durante o prazo de vixencia do contrato, poderá solicitar da empresa contratista ou subcontratista os requisitos legalmente establecidos na lexislación de prevención de riscos laborais.

5.- No caso de non achegar a dita documentación, non poderá realizarse a contratación. E no mantemento de tales requisitos durante o prazo de vixencia do contrato dará lugar á súa rescisión sen que iso xere ningún tipo de indemnización a favor da empresa.

Xúntase anexo ó presente prego para que sexa cuberto pola empresa e enviado ó Concello.

O incumprimento destas obrigas por parte do contratista ou a infracción das disposicións sobre seguridade por parte do persoal técnico designado por el non implicará responsabilidade ningunha para a Administración contratante.

Ós efectos do establecido no artigo 223 as obrigas establecidas nesta clausula teñen o carácter de **obrigas contractuais esenciais** cuxo incumprimento dará lugar a resolución. Para o cumprimento desta obriga a empresa contratista deberá manter actualizado en todo momento ó longo da vida do contrato os correspondentes certificados de atoparse ó corrente coa Seguridade Social e coa Administración Tributaria estatal que se presentarán, cando sexa procedente, xunto coas correspondentes facturas para a súa tramitación polo responsable do contrato.

Asimesmo poderá esixirse calquera documentación que o Concello estime oportuna para a comprobación do cumprimento das obrigas laborais e demáis sinaladas.

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x220120316.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-5-2012

A autorización para acceder ós datos de carácter persoal que consten na Seguridade Social así como na Axencia Estatal da Administración Tributaria-que se achegará polo contratista previamente á formalización do contrato- no excusará da obriga de presentar os certificados anteriormente sinalados.

DÉCIMO OITAVA. RESPONSABILIDADE DO ADXUDICATARIO E OBRIGAS ESPECIAIS

O adxudicatario asumirá a total responsabilidade da execución do contrato fronte ó Excmo. Concello de Lugo, axustándose estrictamente ó presente prego, ó de prescricións técnicas e demais aspectos contractuais, así como o previsto no TRLCSP en relación coa subcontratación de calquera tipo de servizos, obras ou actividades propias desta.

O persoal propio da empresa adxudicataria non terá vinculación laboral, administrativa nin de calquera outra modalidade co Excmo. Concello de Lugo.

Para os efectos da responsabilidade que puidese derivarse para o adxudicatario por danos fronte a terceiros, por causa imputable á empresa ou a calquera dos seus elementos adscritos ó contrato, presentarase, previamente á formalización do contrato administrativo, seguro de responsabilidade civil para a cobertura dos riscos que puidesen derivarse da relación contractual co Excmo. Concello de Lugo.

Malia o anterior, o contratista non será responsable dos danos e perdas ocasionados cando sexan consecuencia dunha orde directa da Administración.

DÉCIMO NOVENA.- PAGAMENTO.

O pagamento efectuarase contra facturas mensuais unha vez efectuados os controles regulamentarios correspondentes e conformada polo responsable do contrato, o concelleiro delegado da área de servizos xerais e maila Concelleira delegada da área de economía, emprendemento, autónomos e educación.

VIXÉSIMA. EXTINCIÓN DO CONTRATO.

Ademais de polo seu cumprimento, o contrato poderá extinguirse polas causas previstas no artigo 223 e 308, así como polo incumprimento por parte do adxudicatario das obrigas sinaladas nas condicións de execución do contrato establecido no prego de prescricións técnicas así como polo incumprimento das condicións establecidas na súa oferta.

A Administración estará facultada para proceder á resolución do contrato polas causas sinaladas no parágrafo anterior e cos efectos previstos nos artigos 224 e 225 do TRLCSP.

Ós efectos do artigo 223.f) do TRLCSP consideranse **obrigas contractuais esenciais** cuio incumprimento dará lugar á resolución do contrato as sinaladas na cláusula décimo sétima destes pregos.

Para os efectos de resolución do contrato incoarase un procedemento contraditorio no que se lle outorgue audiencia ó contratista para os efectos de formulación de alegacións e presentación de cantos documentos estime conveniente en defensa dos seus dereitos.

A resolución do contrato por incumprimento culpable do contratista implicará a incautación da garantía definitiva sen perxuízo da indemnización, se é o caso, polos danos e perxuízos causados no que exceda do importe da garantía definitiva.

VIXÉSIMO PRIMEIRA.- RÉXIME DE RECURSOS

Contra os actos que se relacionan no artigo 310.2 da LCSP relativos a contratos que non sexan susceptibles de recurso especial en materia de contratación por non atoparse nos supostos descritos no artigo 310, e de conformidade co establecido nos artigos 116 e seguintes da Lei 30/1992, de 26 de novembro, caberá a interposición do recurso potestativo de reposición, no prazo de un mes, contado a partir do seguinte ó da notificación ou publicación do acto ante a Xunta de Goberno Local, ou ser impugnados directamente ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo.

A N E X O

DATOS:

EMPRESA:			
ENDEREZO:			
LOCALIDADE:		PROVINCIA:	
PERSOA DE CONTACTO:			
TELÉFONO:		FAX.:	

MODALIDADE DE ACTIVIDADE PREVENTIVA

1º <input type="checkbox"/> CONCERTO CON SERVICIO DE PREVENCIÓN ALLEO OU MUTUA			
NOME:			
ENDEREZO:			
LOCALIDADE:		PROVINCIA:	
PERSOA DE CONTACTO:			
TELÉFONO:		FAX:	

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x220120316.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-5-2012

ESPECIALIDADES CONTRATADAS:	
PERÍODO DE VIXENCIA DO CONCERTO:	

*** XUNTAR O CERTIFICADO DE QUE REALIZOUSE A AVALIACIÓN E O PLAN DE ACCIÓN ASÍ COMO A INFORMACIÓN E FORMACIÓN DOS TRABALLADORES.**

2º **COMO MEMBRO DO SERVICIO MANCOMUNADO**

*** Xuntar a acta de Constitución.**

3º **TRABALLADOR DESIGNADO**

Nome e Apelidos:

Cargo:

NOME EMPRESARIO:

SELO DA EMPRESA

D.N.I.:

FIRMA:

DATA:"

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIXENCIA DOS DATOS ANOTADOS NO REGISTRO DE LICITADORES DE PRESENTACIÓN OBRIGATORIA XUNTO COA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REXISTRAL

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., inscrita no Rexistro de Licitadores co n.º, en calidade de, co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DUN SERVIZO PARA O MANTEMENTO TÉCNICO E DOS CONTIDOS DO PORTAL MUNICIPAL** declaro baixo a miña responsabilidade:

1º.- Que os datos desta empresa que constan no Rexistro de Licitadores (indicar cal é o rexistro) non foron alterados en ningunha das súas circunstancias e que se corresponden coa certificación do Rexistro que se achega a esta declaración.

Que os datos desta empresa que constan no Rexistro de Licitadores referentes a:

1.
2.
3.

sufriron alteración segundo se acredita mediante os documentos que se achegan a esta declaración e que estas circunstancias foron comunicadas ó Rexistro con data

....., mantendose o resto dos datos sen alteración algunha respecto do contido da certificación do Rexistro

2º.- Que a empresa que represento atópase ó corrente coas obrigas tributarias co Excmo. Concello de Lugo.

En, a de de 2012

Asdo:

ANEXO
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (só para os casos de non acreditar os requisitos mediante certificado de inscrición en Rexistro de licitadores)

D./D.^aco D.N.I. n.º:, en nome propio ou en representación da empresa....., en calidade de

....., co obxecto de participar na **CONTRATACIÓN DUN SERVIZO PARA O MANTEMENTO TÉCNICO E DOS CONTIDOS DO PORTAL MUNICIPAL, declaro baixo a miña responsabilidade:**

Que o asistente desta declaración como a compañía mercantil á que represento es os administradores e representantes da mesma teñen plena capacidade de obrar e non se atopan comprendidos en ningunha das causas de prohibición para contratar co Concello de Lugo, enumeradas no artigo 60 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

Que a empresa se atopa ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias (coa Administración do Estado, co Concello de Lugo, así como de alta no Imposto de Actividades Económicas, e ó corrente do seu pagamento, no seu caso), e coa Seguridade Social establecidas polas disposicións vixentes.

Todo elo sen prexuízo de que en caso de ser seleccionado a xustificación fehaciente de tales requisitos se presentará antes da adxudicación no prazo concedido para esto.

Asimismo, declara que non está incurso en ningunha das causas ás que se refiren a Lei 12/1995, do 11 de maio, a Lei 9/1996, do 18 de outubro, sobre incompatibilidades de altos cargos, ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación dos conflitos de interés dos membros do Goberno e dos Altos Cargos da Administración Xeral do Estado, a Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, a lei 5/1985, do 19 dexuño, de Réxime Electoral Xeral, nos termos establecidos nas mesmas, ou en calquera outra norma de aplicación na materia.

En último termo, declara que coñece o Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e o de Prescricións Técnicas que serven de base ao presente procedemento de contratación, e que os acepta total e incondicionalmente, así como que é coñecedor das responsabilidades nas que incorrería no caso de falsidade do anteriormente manifestado.

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x220120316.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-5-2012

Asimesmo **autorizo** ó organo de contratación a recabar os datos que obren en poder da Administración que fosen necesarios para comprobar a veracidade das declaracións realizadas.

..... de..... de.....

(Lugar, data e sinatura do licitador)

B) "PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN DUN SERVIZO PARA O MANTENEMENTO TÉCNICO E DOS CONTIDOS DO PORTAL MUNICIPAL.

1. Obxectivos

O Concello de Lugo, no marco de mellora continua dos servizos proporcionados polo seu Portal Municipal, decidiu proseguir coa concentración nun único interlocutor das tarefas técnicas de mantemento e desenvolvemento correctivo e evolutivo derivadas da implementación no sistema das necesidades detectadas polos responsables do portal.

Para iso propón, unha vez rematado o contrato anterior para o dito mantemento, a contratación do servizo de asistencia técnica especializada para executar as accións de mantemento derivadas da resolución das peticións de modificación, por medio da continuidade dun equipo técnico con coñecementos do deseño da plataforma e os seus servizos. A execución dos traballos por parte do equipo técnico deberá mellorar a produtividade xeral do Portal e o nivel de calidade das intervencións técnicas realizadas.

A execución deste proxecto persegue os seguintes obxectivos:

- Realización do mantemento de contidos e mantemento técnico do Portal Municipal..
- Concentración nun único interlocutor válido as tarefas técnicas de desenvolvemento e mantemento dos contidos do portal Municipal.
- Garantir o óptimo rendemento en todo momento do portal municipal, realizando unha análise continua.
- Detección de posibles accións de mellora evolutiva no portal que optimicen o seu uso.
- Autonomía na administración con posibilidades de agregación de diversos contidos.
- Configuración do Portal e dos procedementos de Xestión de Contidos.
- Construción de páxinas do portal e dos sistemas de presentación dos Contidos.
- Validación do sistema, mediante a execución das probas de aceptación.

2. Alcance

Actualmente o Concello de Lugo está traballando na adecuación do Portal do Concello a uns requisitos de localización de contidos amplos e a unha mellor adaptación ás necesidades do Cidadán.

É por iso que dentro das tarefas de mantemento do portal, unha das especificacións mais importantes é a óptima categorización dos contidos, de xeito

que estes sexan compartidos por diferentes visións do portal (xerárquico, feitos vitais, perfís, etc). O Concello de Lugo facilitará á empresa a estrutura dos contidos para a súa inclusión na plataforma.

Tamén será necesario mellorar o aspecto e disposición dos accesos e dos contidos do portal, seguindo as especificacións dos responsables municipais que se designen.

2.1. Actividades do Servizo de mantemento

O alcance das actividades asociadas ao Servizo de Mantemento formulado comprende a realización das seguintes tarefas sobre o Portal Municipal:

- **Servizos de Mantemento:** Estes servizos de incluírán fundamentalmente a actualización ou incorporación de novos contidos, co uso das ferramentas de xestión que permite o xestor de contidos, así como a propia administración do portal.

O portal municipal ten contidos dinámicos en permanente actualización e crecemento. A estrutura básica dos contidos sobre a que se realizará o portal atópase dispoñible no enderezo <http://www.lugo.es/cs>. Non obstante, será de aplicación a organización e contidos que determine o Concello de Lugo.

O aspecto e disposición dos contidos portal nas páxinas serán adaptados ó especificado polos responsables municipais do portal. Ó rematar os primeiros **tres meses** do contrato deberá poñerse en produción unha nova versión corrixida do portal que inclúa, ademais das correccións funcionais básicas, os cambios de aspecto e disposición dos contidos.

Tanto na zona de noticias coma no resto de seccións será posible achegar imaxes, enlaces de interese ou arquivos mediante botóns que interactuen dun xeito claro co usuario. A facilidade de uso e o deseño do portal facilitará o manexo dos contidos sen ser necesarios coñecementos avanzados do xestor.

Dentro dos servizos de mantemento, incluíranse todos os traballos necesarios para as actualizacións dos contidos do Portal Municipal, que puidesen requirirse no período de tempo do contrato. Trátase en concreto da actualización dos contidos do Portal Municipal sito en www.lugo.es, na plataforma implantada no Concello de Lugo, mediante o uso do xestor de contidos.

Estase a valorar a posibilidade de substituír o xestor de contidos actual (Fatwire versión multisite) por outro máis axeitado ás dimensións do portal e ó volume de información tratado e que, nun inicio, poda ser gratuíto ou unha versión máis económica de manter que da que se dispón na actualidade.

No caso de que o mantemento ou substitución do xestor de contidos xenere algún tipo de gasto (licenciamentos, mantemento de actualizacións e soporte, etc), será a empresa adxudataria a encargada do aboamento do mesmo, así como da realización dos traballos pertinentes para a realización da substitución no seu caso.

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x220120316.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-5-2012

As posibles actualizacións do portal incluírán, entre outras disciplinas, o retoque fotográfico, a preparación de documentos e ficheiros, a categorización dos mesmos, de maneira que sexan accesibles dende distintos perfís de entrada, a edición e a organización dos contidos remitidos polos responsables do portal municipal, etc.

Dentro do mantemento incluírase tamén unha política de eliminación dos contidos obsoletos, que deberá levarse a cabo dende o inicio do proxecto, dependendo sempre este expurgo, en canto a alcance, prazo de vixencia dos contidos e periodicidade do mesmo, do que definan os responsables municipais do Portal.

- **Traducións:** Os servizos de mantemento incluírán a tradución ó **Castelán** e ó **Inglés** (automáticas ou non) de todos os contidos que o Concello de Lugo proporcione no idioma Galego. No caso de optar por eles, os servizos de tradución automática deberán ser costeados integramente pola empresa adxudicataria, debéndose ter isto en conta no momento de ofertar un prezo para o proxecto. No caso de optar por tradución automática, a empresa adxudicataria será a responsable de revisar a corrección lingüística das ditas traducións.
- **Xestión Técnica do Portal:** A empresa adxudicataria será a encargada de resolver todas as cuestións técnicas requiridas polo portal, en coordinación cos responsables municipais do proxecto. Estudaranse as posibles solucións a empregar, determinando cal son as máis axeitadas para cada caso. Buscarase especialmente a mellora do rendemento e estabilidade do Portal Municipal, evitando fallos de servizo ou de dispoñibilidade do mesmo. Intentarase garantir un servizo 24x7.
- **Planificación do Traballo Técnico:** Planificarase o traballo do equipo baseándose nuns prazos e prioridades supervisados polos responsables do Portal Municipal do Concello de Lugo para conseguir un tempo de resposta óptimo no servizo.
- **Desenvolvemento e Instalación dos Cambios:** Estas tarefas inclúen a construción ou adaptación do software, as probas necesarias que garantan o correcto funcionamento do sistema e a cobertura de todos os requirimentos establecidos polos responsables do Portal Municipal.
- **Análise e Resolución de Incidencias:** A empresa adxudicataria ocuparase do soporte, recuperando as incidencias asignadas, e procedendo á súa análise e resolución segundo a priorización establecida polo Concello de Lugo. Adicionalmente, realizarase a identificación/resolución de problemas asociados ás incidencias xestionadas.
- **Xestión de Problemas:** A xestión de problemas inclúe tanto a identificación de novos problemas, como o diagnóstico das causas dos problemas documentados e a achega de solucións, de continxencia e/ou definitivas para a súa resolución.
- **Estimación e planificación dos Cambios solicitados:** A partir dos requisitos acordados, a empresa facilitará unha estimación en horas/home e unha planificación que incluírá, entre outra información, as datas consideradas de

inicio e fin do desenvolvemento, data de validación, e a data comprometida de paso a produción.

- **Tarefas de Dinamización e Mellora do Portal:** Nas que se analizarán as accións a realizar para conseguir un rendemento óptimo do Portal, así como un mantemento evolutivo que garanta, entre outras, a posta ó día da información sobre os servizos telemáticos ofertados polo Concello de Lugo na súa sede electrónica. É crítica a mellora do rendemento e estabilidade do Portal Municipal, evitando fallos de servizo ou de dispoñibilidade do mesmo, sendo considerada unha tarefa prioritaria.
- **W3C:** O portal Municipal cumprirá en todo momento cos estándares recomendados pola W3C, dando como resultado o cumprimento das directrices de accesibilidade propostas polo organismo (WCAG 1.0), cun nivel de conformidade AA. Será completamente independente o acceso a datos, a presentación e o formato destes, e a súa aparencia. Por cumprir e seguir estes estándares, xa se garante unha correcta visualización en distintos navegadores, resolucións e monitores, e tamén a súa accesibilidade. O portal funcionará e visualizarase correctamente, independentemente do navegador e da plataforma empregada polo usuario.
- **Lectura automática de Contidos:** As páxinas deseñadas para o Portal Municipal seguen as especificacións correspondentes para a utilización dun servizo de lectura automática de contidos para invidentes (read speaker). Estas especificacións deberán ser revisadas e, no seu caso, corrixidas pola empresa adxudicataria, de xeito que a lectura automática funcione correctamente e unicamente cos contidos que definan os responsables do portal do Concello de Lugo.
O custo do servizo de lectura que se contrate correrá integramente a cargo da empresa adxudicataria.
- **Visualización de Contidos:** A empresa adxudicataria velará porque a visualización do portal se adapte a dispositivos de uso común como PC e Mac, xa que actualmente o portal corre sobre calquera dos tres navegadores de uso máis común e sobre plataformas en terminais tipo BlackBerry ou PDA con navegador, realizando a implementación de xeito que permita a navegación neste tipo de dispositivos. A estrutura será dun portal de seccións configurables.

3. Procedementos do servizo

3.1. Estimación, Planificación e Implantación de Cambios

O administrador do portal, ademais de subir as noticias, velará porque a estrutura creada no xestor de contidos sexa a axeitada para a información que recibe, e no caso de non ser así, deberá modificar a estrutura dos equipos do xestor da forma que crea conveniente creando ou eliminando categorías que non se usan ou que non teñen valor engadido.

En canto ós contidos a subir ao portal municipal, a empresa recibirá por parte dos responsables municipais do portal os contidos en formato texto, imaxe e/ou flash.

Nalgúns casos concretos, poderá requirirse a creación e/ou modificación de software para o Servidor de Contidos ou modificar algúns parámetros de configuración. Isto inclúe a creación de novos assets, o que implica, crear módulos en JSP, para incluílos no portal Municipal. Ademais de crear assets, pode ser necesaria a creación/eliminación de atributos dos mesmos..

Unha vez aprobada a planificación, a empresa iniciará o desenvolvemento, realizando as accións de seguimento que se definan. O desenvolvemento deberá cubrir todos os requirimentos establecidos na especificación dos módulos a realizar.

Cando o desenvolvemento estea finalizado, a empresa informará sobre a necesidade de iniciar o proceso de validación. O responsable da validación realizará as probas funcionais e, se procede, aprobará o paso a produción dos cambios a implementar.

A aprobación por parte do responsable da validación será a acción que canalice o paso a produción do desenvolvemento. Unha vez executado o devandito paso a empresa procederá ao peche da petición.

3.2. Análise e Resolución de Incidencias

A empresa detectará as Incidencias producidas no Portal Municipal. O grao de prioridade da incidencia será fundamental para o inicio da súa resolución, téndose en conta as seguintes consideracións:

- A orde de preferencia do tratamento das incidencias serán o determinado pola súa prioridade.
- Se existen dúas incidencias de igual prioridade, terá preferencia a máis antiga.
- Se durante a resolución dunha incidencia, xorde outra de maior prioridade, acordarase verbalmente a resolución da incidencia en curso ou o seu abandono para atender á nova incidencia.

O proceso de Análise das Incidencias comprende a identificación e rexistro de novos problemas ou a correlación con problemas existentes. Así mesmo, durante a análise poderán solicitarse a execución de accións puntuais para efectuar comprobacións sobre o ámbito de produción. Como resultado da análise de incidencias determinarase a resolución das mesmas.

Esta resolución será comunicada ós responsables do portal Municipal no caso de implicar unha nova Petición. Se a resolución só supón unha intervención sobre o ámbito de produción, a empresa realizará as accións necesarias para a súa resolución, procedendo ao peche da Incidencia.

3.3. Xestión de Problemas

A empresa realizará o rexistro dos problemas como consecuencia da análise das incidencias recibidas. Unha vez rexistrado o problema procederase ao seu diagnóstico, coa fin de identificar a súa causa raíz e determinar as solucións de continxencia ou definitivas.

Unha vez recoñecida a solución, será comunicada aos responsables do portal Municipal no caso de implicares a creación dunha nova Petición. Se a solución só supón unha intervención sobre o ámbito de produción, a empresa realizará as accións necesarias, procedendo ao peche do Problema.

3.4. Garantía do Rendemento da Plataforma

A empresa velará polo correcto funcionamento do portal municipal e pola consecución do nivel de servizo adquirido polo provedor para o mesmo. Buscarase a optimización do rendemento e a estabilidade do Portal Municipal, evitando fallos de servizo ou de dispoñibilidade do mesmo. Intentarase garantir un servizo 24x7.

4. Equipo de traballo

4.1. Integrantes do Equipo de Traballo

O persoal da empresa que se asigne ó proxecto deberá estar cualificado para a realización das tarefas técnicas e de xestión mencionadas no prego, requiríndose a especificación da súa cualificación nas ofertas que se presenten a este concurso.

4.2. Lugar de Prestación e Horario do Servizo

O persoal asignado pola empresa adxudicataria realizará todas as actividades nas súas propias oficinas, agás os desprazamentos imprescindibles ás dependenzas municipais.

O horario de atención será de 8:00 a 15:00 e de 17:00 a 20:00, agás nos casos de fallos ou incidencias graves que limiten a funcionalidade do portal municipal, tanto en servizos dispoñibles coma en rendemento. Para garantir esta dispoñibilidade o adxudicatario proverá dun contacto telefónico dispoñible a calquera hora para a notificación verbal de incidencias.

4.3. Comunicación

A empresa adxudicataria deberá de dispoñer das conexións de Internet necesarias e coas capacidades adecuadas para a correcta comunicación dos contidos, dado que moitos destes poden ser moi pesados á hora de seren transmitidos.

4.4. Confidencialidade

A empresa contratada deberá garantir a confidencialidade da información do Concello de Lugo manexada durante a prestación do servizo a través dos seguintes principios:

- A empresa e os seus profesionais estarán obrigados a observar o segredo profesional polos feitos, informacións e datos do Concello de Lugo aos que teña acceso, ou dos que teña coñecemento no exercicio das súas funcións así como a integridade na realización das actividades do seu traballo.
- A empresa e os seus profesionais estarán especialmente obrigados ao segredo profesional respecto aos datos de carácter persoal, tal e como se definen na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, no tratamento da cal interveña con independencia de que o Concello de Lugo sexa o responsable do ficheiro ou o encargado do seu tratamento por conta dun cliente. A obriga de silencio profesional antes descrita subsistirá aínda despois de finalizar a relación laboral co Concello de Lugo.
- A empresa e os seus profesionais comprométese e obrigan a seguir e respectar as medidas xerais de seguridade que o Concello de Lugo estableza respecto aos ficheiros que conteñan datos persoais, xa sexa o Concello o responsable destes ou o encargado do seu tratamento por conta dun terceiro.
- Así mesmo, a empresa e os seus profesionais comprométese a cumprir coas obrigas impostas no documento de seguridade do Concello de Lugo, en virtude ó disposto no RD 994/1999, de 11 xuño, que aproba o Regulamento de

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x220120316.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-5-2012

Medidas de Seguridade dos Ficheiros automatizados que conteñan Datos de Carácter Persoal, e normas que o substitúan ou desenvolvan.

5. - Prazo

Para a realización deste Proxecto, e en función do alcance e obxectivos definidos, establécese un prazo máximo de execución de **DOUS** anos, prorrogable por **UN** ano máis.

Ó rematar os primeiros tres meses do contrato, deberá estar en produción a primeira versión corrixida do portal (mantemento correctivo e cambios de aspecto e disposición dos contidos).

6. Proposta económica

Para a realización deste Proxecto, e en función do alcance e prazo definidos para o período, o importe **anual** ascenderá a **41.300,00 €**, IVE incluído, correspondendo a un total para o concurso de **123.900,00 €** nos dous anos e a prórroga, no caso de realizarse esta

7. Experiencia técnica

As empresas licitadoras deberán acreditar experiencia en proxectos similares, sendo adjudicatario ou provedor de servizos das características do presente prego, por un importe superior **50.000** euros, IVE incluído, nos derradeiros **3** anos.

A forma de acreditar esta circunstancia será por medio de copia de contratos, informes de empresas contratantes, certificacións, etc... que en todo caso permitan comprobar o seu cumprimento.

8. - Condicións xerais da presentación das ofertas

O licitador deberá facer constar na súa oferta que coñece, acepta e se compromete a cumprir todos os requisitos indicados no presente prego.

Os prezos da oferta deberán incluír sempre o **IVE**.

Coa oferta presentaranse todos os que o ofertante considere oportunos para a perfecta definición do subministro e dos servizos entendendo, en caso de non indicarse un determinado aspecto, que cumpren cos requisitos mínimos establecidos no Prego e cos estándares de mercado.

As ofertas diferenciarán claramente, e dun xeito inequívoco, as características mínimas de servizos esixidas, e as que realmente se aportan como melloras, co gallo de facilitar o traballo de avaliación.

As ofertas deberánse presentar en formato papel, ademais de en formato electrónico en calqueira soporte admitido polo Servizo de Informática do Concello.

9. - Criterios de valoración

Para a avaliación das propostas teranse en conta os seguintes criterios:

CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS	53 Ptos
---	---------

Oferta económica:	30
Custo do total do proxecto	30
Servizos de mantemento:	3
Posesión da ISO 9001/2000/2008 relativa ó obxecto do proxecto	1

Posesión da ISO 27001 de seguridade dos sistemas de información	1
Posesión da ISO 20000 de Xestión de servizos de TI	1
Xestión Técnica do Portal:	20
Servizo 24x7 (1)	10
Migración de Fatwire a outro xestor de contidos (2)	10

(1) Enténdese por servizo 24x7 a inclusión do portal nalgún sistema fault tolerant de alta dispoñibilidade, que garanta unha dispoñibilidade igual ou superior ó 99,9% (tres noves: 43.8 minutos/mes ou 8,76 horas/ano), debéndose xustificar esta alta dispoñibilidade.

(2) Teríase que realizar unha migración de **todos** os contidos almacenados no xestor de contidos Fatwire do portal a outro xestor de contidos propietario ou libre. No caso de ser propietario o licitador asumirá todos os gastos de licenciamiento e mantemento.

Para a valoración da oferta económica aplicaranse criterios de proporcionalidade de modo que os que oferten o prezo de licitación obterán 0 puntos, os que oferten o prezo máis baixo obterán 30 puntos e o resto de modo proporcional.

Para o resto dos apartados obterá a máxima puntuación os que oferten os servizos establecidos ou acrediten a posesión das ISO indicadas e 0 puntos os demais sen posibilidade de obter puntuacións intermedias dentro deste intervalo.

CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR	47 Ptos
---	---------

Servizos de Mantemento:	17
Servizo de actualización e incorporación de novos contidos e mantemento do portal Corrección do portal e cambio de aspecto e estrutura. Política de eliminación dos contidos obsoletos Tempos de resposta e resolución das incidencias e problemas Mantemento evolutivo	
Xestión Técnica do Portal:	12
Prazos e prioridades. Tempo de resposta óptimo no servizo. Tarefas de dinamización e mellora do portal: rendemento óptimo e estabilidade do Portal para evitar fallos de servizo ou de dispoñibilidade do mesmo.	
Planificación dos cambios:	1
Estimación en horas/persoas, datas de inicio e fin do desenvolvemento, data de validación, data comprometida de paso a produción	
Servizos de tradución:	3
Características dos servizos de tradución a español e inglés	
Lectura automática de Contidos:	7
Revisión das especificacións e corrección da marcación das zonas que se lean	
Perfil do equipo de traballo	5
Certificacións técnicas do equipo de traballo referidas ós contidos deste proxecto	
Visualización de Contidos:	2

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x220120316.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-5-2012

Diversidade de navegadores e dispositivos móbiles (BlackBerry, PDA, iPhone, iPad, etc)	
--	--

ANEXO: ÁMBITO TECNOLÓXICO

Plataforma de Desenvolvemento

Servidor de Contidos	Xestor de Contidos do Concello de Lugo
Servidor de Aplicacións	Sun Java Application Server
Ferramenta de Portal	Sun Portal Server
Sistema de autenticación unificado	Sun Access Manager
Servidor de Correo	Sun Java Messaging Server / Sun Java Directory Server
Sistema Xestor de Base de Datos	Oracle 10g
Servidor Web	Sun Web Server

Xestor de Contidos

O xestor de contidos actual sobre o que se desenvolve o Portal Municipal (Fatwire Content Server 7.2) e que é susceptible de ser cambiado, permite a creación e xestión de sitios Web complexos sen coñecementos especiais de HTML. Integra un editor WYSIWYG (editor de texto con formato) que permite a modificación dos contidos cunha interface similar a unha aplicación ofimática e un xestor de equipos que facilita a xestión integrada de todos os formatos.

As principais características deste xestor de contidos son:

- **Baseado en JAVA e XML.** A aplicación foi escrita enteiramente en JAVA e utiliza tecnoloxía servlet estándar. Polo tanto, pode integrarse doadamente en ámbitos hardware e software existentes. A solución esta baseada nos estándares J2EE.
- **Ámbito Web de desenvolvemento.** Está baseado en tecnoloxía Web, polo que pode empregarse dende calquera localización mediante un navegador Web. Pódense incluír restricións de seguridade para permitir o acceso a estas ferramentas só dende determinados rangos de direccións de rede.
- **Edición directa en previsualización.** Os usuarios con perfil "xestor de contidos" poderán realizar edición directa dos contidos das páxinas dende a previsualización. Cando un usuario con ese perfil acceda ao sitio Web, mostraráselle un botón "edición directa" que permitirá abrir o editor para modificar o contido da páxina que está a visualizar.
- **Editor WYSIWYG para contido non estruturado.** Para facilitar a creación de páxinas con contido non estruturado, o xestor de contidos integra un editor WYSIWYG que permite a edición de páxinas nun formato similar ao dunha aplicación ofimática de escritorio, sen necesidade de coñecementos de HTML.

Este editor permite a inserción na páxina de imaxes da galería, enlaces a elementos que se poidan descargar (almacenados en galerías de elementos binarios), táboas complexas (cun “wizard”), enlaces a páxinas ou galerías externas, etc.

- **Xestión de contido multimedia.** As imaxes e outros arquivos binarios poden xestionarse en galerías para evitar redundancias e proporcionar unha xestión sinxela este tipo de contidos. O xestor permite a utilización de todos os formatos multimedia habituais. Os datos das galerías multimedia son accesibles dende o editor WYSIWYG. Pódense xestionar múltiples galerías e establecer dereitos de acceso diferenciados para cada unha delas.
- **Xestión integrada de usuarios e permisos.** O xestor inclúe unha xestión integrada de usuarios e permisos que garante o acceso ás áreas protexidas e facilita a creación de áreas de acceso restrinxido mediante ACLs.
- **Publicación baseada en proxectos.** O xestor permite a inclusión do ámbito de traballo e o ámbito de produción na mesma máquina así como a inclusión dun número ilimitado de proxectos. Os cambios que se realicen nos contidos non son accesibles ata que se publican.
- **Xestión de versións do contido.** Todos os contidos que se inclúan no xestor dispoñen dun historial de versións.
- **Publicación de contidos.** O portal deseñárase para utilizar unha base de datos onde almacenar todos os contidos xestionados por este. Os sitios Web xeraranse dinamicamente dende a base de datos. Deste xeito existirán dous ámbitos diferenciados o de edición de contidos onde os xestores introducirán e validarán os contidos que desexan publicar no portal e o ámbito de produción onde os usuarios finais verán estes contidos. A solución permitirá publicar os contidos dende o ámbito de edición ao de publicación unha vez validados internamente, o que se fará será copiar os contidos dunha base de datos á outra.
- **Sistema de caché de páxinas.** O xestor de contidos inclúe un mecanismo de caché que permite almacenar en caché páxinas creadas ou variacións das páxinas para diminuír o número de accesos á base de datos.
- **Metainformación.** Cada recurso do repositorio de contidos pode incluír propiedades onde se almacenará metainformación dese contido. Estas propiedades poden utilizarse para controlar a aparencia do equipo, seleccionar que contidos se mostran na páxina ou proporcionar información de optimización para os motores de busca.”

TERCEIRO.- Aprobar o gasto de 30.975 euros con cargo á partida 92002.22799 do vixente Orzamento xeral de 2012 e comprometerse a incluír nos vindeiros orzamentos a cantidade restante ata o remate do contrato e no caso de prórroga.

CUARTO.- Aprobar a adxudicación por procedemento aberto, de acordo co disposto nos artigos 157 e seguintes do Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de

ACTAS E GOBERNO

JACA/cvr

Refª: 12x220120316.doc

Asunto: XUNTA DE GOBERNO LOCAL DO 30-5-2012

novembro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei de contratos do sector público.

QUINTO.- Publicar o anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo así como no perfil do contratante do Concello de Lugo.