

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y NUEVAS FUNCIONALIDADES DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN DEL PORTAL DE GOBIERNO ABIERTO DEL AYUNTAMIENTO DE GETAFE

1. Introducción

El Ayuntamiento de Getafe fundamenta su política de Gobierno Abierto en el desarrollo de tres principios básicos:

- **Transparencia.** Se pretende poner a disposición de la ciudadanía las informaciones y datos sobre la actuación del Ayuntamiento de manera clara y accesible.
- **Participación.** Se realizan actuaciones para facilitar a los ciudadanos su implicación en la definición de las políticas públicas.
- **Colaboración.** Se realizan actuaciones de manera conjunta con ciudadanos, asociaciones y empresas.

Estos principios implican el desarrollo de dos ejes comunes: la apertura de los datos públicos para su reutilización (open data) y la apertura de procesos y la creación de plataformas de participación (open action).

2. Objeto del contrato.

2.1 Antecedentes.

En la actualidad el Portal de Gobierno Abierto (<https://gobiernoabierto.getafe.es/>) está formado por un Portal de Transparencia y por un Portal de Participación (Participa Getafe)

Portal de Transparencia. El Ayuntamiento de Getafe tiene instalado el software “Gobierno” para la gestión del Portal de Transparencia. Se trata de un software libre desarrollado en el lenguaje “Ruby” y en el framework “Ruby on Rails” e instalado en modo SaaS. Está configurado, integrado y adaptado a las aplicaciones corporativas del Ayuntamiento de Getafe en el entorno de producción y lleva en funcionamiento durante más de un año.

Portal de Participación. (<https://participa.getafe.es/>)

Participa Getafe está construido sobre software “Consul” y no es objeto de la presente contratación ya que tiene un mantenimiento y desarrollo propios.

2.2 Nuevo contrato.

Mediante este nuevo contrato se pretende completar y desarrollar en el software Gobierno, cuyo repositorio de código está en: <https://github.com/PopulateTools/gobierno> el Portal de Gobierno Abierto sumando a los ya mencionados de Transparencia y Participación otros tres subportales: Datos Abiertos, Servicios Municipales y Rendición de Cuentas.

Además de estos tres subportales se pretende incorporar un nuevo módulo de Contratos, Convenios y Subvenciones al Portal de Transparencia.

Se contrata también el servicio de alojamiento y mantenimiento del Portal ya instalado y de los nuevos desarrollos.

El resultado final perseguido es la realización de un Portal de Gobierno Abierto con la siguiente estructura:

- Transparencia. Que constará de los siguientes módulos principales:
 - CMS. Catálogo de contenidos legales de transparencia e indicadores de Transparencia Internacional y otros rankings.
 - Presupuestos.
 - Altos cargos.
 - Contratos, Convenios y Subvenciones.
- Datos abiertos.
- Servicios Municipales.
- Rendición de cuentas sobre planes municipales.
- Enlace al actual Portal de Participación. (Que no es objeto de éste contrato)

2.3 Servicio de alojamiento y mantenimiento.

2.3.1 Alojamiento

El portal web municipal gobiernoabierto.getafe.es, con la excepción del backend del subportal de Datos Abiertos, se gestionará en régimen de alojamiento externo en un centro de datos especializado. La empresa adjudicataria llevará a cabo los servicios de provisión, despliegue de la plataforma software con la arquitectura adecuada, migración de toda la web actual, gestión y explotación del servicio de alojamiento, velando por el cumplimiento de los niveles de servicios requeridos en este pliego.

El backend del módulo o subportal de datos abiertos deberá instalarse en el CPD del Ayuntamiento de Getafe, en los entornos de preproducción y producción.

2.3.2 Mantenimiento del software instalado.

Deberá prestarse soporte, mantenimiento y actualización de versiones del software Gobierno durante todo el periodo del contrato, aplicando las actualizaciones que promueva el adjudicatario y manteniendo las adaptaciones realizadas para el Ayuntamiento de Getafe. El adjudicatario deberá mantener los módulos de Gobierno e incorporar todas sus nuevas versiones, será responsable de la infraestructura técnica necesaria para el despliegue de la aplicación, lo que se realizará en el servidor actual o en otro, en modo SaaS, previa la migración de sus contenidos.

2.4 Desarrollo de nuevas funcionalidades

Se deberá continuar con el desarrollo y evolución del software “Gobierno” creando nuevas funcionalidades que permitan incorporar y gestionar otros módulos de la actividad municipal en el Portal de Gobierno Abierto, de manera integrada con los servicios y aplicaciones transversales corporativas.

El software se instalará en modo SaaS a excepción del módulo o subportal de Datos Abiertos que se instalará en un servidor municipal.

Los nuevos módulos individualizados objeto del contrato, que completarán el portal de Gobierno Abierto junto a los actuales Portales de Participación y Transparencia son: Datos Abiertos, Servicios Municipales y Rendición de Cuentas sobre planes municipales. Además se desarrollará un módulo de contratos, convenios y subvenciones, dentro del Portal de Transparencia.

3. Descripción de los servicios solicitados.

Los servicios solicitados se distribuyen de la siguiente forma:

3.1 Servicio de alojamiento y seguridad, puesta en producción.

Toda la solución ofertada para el servicio de alojamiento y seguridad deberá estar en producción en el plazo de un mes desde la firma del contrato. Se penalizará con 100 € de reducción de la facturación por este concepto, por cada día laborable de retraso. El retraso en más de dos semanas por causas imputables al adjudicatario podrá dar lugar a resolución del contrato

Si durante las fases de suministro, instalación, configuración o puesta en marcha surgieran incidencias que retrasasen el cumplimiento de este plazo, y éstas nos fuesen imputables al contratista, se interrumpirá dicho plazo desde el inicio de la incidencia hasta que ésta sea resuelta. El contratista y los responsables municipales firmarán un documento en el que se recoja el motivo y los días de interrupción.

La infraestructura para la prestación del servicio se ubicará en un Centro de Proceso de Datos (CPD) fijado y gestionado por el contratista, siendo su responsabilidad la instalación, configuración, administración, mantenimiento y gestión de la misma.

El CPD deberá cumplir estrictamente la normativa en materia de seguridad, confidencialidad y protección de datos.

Será responsable el adjudicatario de la instalación, configuración, mantenimiento, administración y monitorización de los elementos hardware, software, comunicaciones, seguridad y cualquier otro elemento necesario para el adecuado acceso a los contenidos y servicios del portal por parte de los potenciales visitantes. Para ello deberá suministrar los siguientes componentes y servicios de la plataforma tecnológica:

- Servidor Web
- Licencias de software necesarias
- Alta disponibilidad y soporte 24x7.
- El servicio debe ser ininterrumpido, sólo podrán realizarse paradas programadas para actualizaciones debidas al propio servicio de mantenimiento y que deberán ser comunicadas y autorizadas previamente.

Implementará sistemas de monitorización tanto con soluciones de bajo nivel del sistema, como con acceso desde el exterior pudiendo ver en tiempo real datos relevantes del sistema: gráficas con número de procesos, hilos de base de datos, contenido cacheado en el sistema, uso de CPU, estado de la memoria, disco duro, posibles errores de red, índice de carga del servidor, mantenimiento de datos históricos semanales con el fin de comprobar diferencias relevantes.

Implementará un sistema de control en tiempo real de todo lo que se está visitando en cada sitio web con acceso remoto, con el fin de analizar momentos puntuales de tráfico alto.

Realizará una revisión diaria de los logs del sistema.

Se actualizará el S.O. y los servicios instalados.

El contratista será responsable de asegurar y garantizar la seguridad del sistema con los medios adecuados para tal fin.

Se realizará la configuración y administración del firewall.

Se realizará un análisis y detección de vulnerabilidades para evitar el riesgo de fugas de información, así como se implementarán medidas de seguridad para hacer frente a las vulnerabilidades.

Se configurará un sistema de backup que asegure la recuperación del portal en su integridad.

El contratista realizará periódicamente verificaciones de recuperación total o parcial de las copias de seguridad, comunicando al Servicio de Informática del Ayuntamiento de Getafe los resultados de las mismas. La periodicidad mínima con la que deben efectuarse estas verificaciones será cada 6 meses.

3.2 Mantenimiento del software.

Deberá mantenerse la continuidad del servicio de los contenidos actuales del Portal de Transparencia, en el plazo indicado en el apartado anterior realizando una actuación proactiva, correctiva y evolutiva.

3.2.1 Actuaciones.

Para este tipo de soporte se establecerá [junto con el servicio de alojamiento y seguridad] una cantidad anual que compromete al adjudicatario a realizar las siguientes actuaciones:

- a) Atención a las dudas o consultas sobre la utilización adecuada de los programas.
- b) Ejecución de tareas como modificación y creación de contenidos informativos, cambios en la parametrización o la gestión de permisos.
- c) Resolución de las incidencias ante comportamiento funcional inadecuado de las herramientas como consecuencia de actualizaciones de software promovidas por el contratista.
- d) Incorporación de nuevas versiones de software como consecuencia de mejoras o ampliación de funcionalidades y usabilidad de la herramienta en función de la evolución del software, actualizaciones del Framework y/o solicitudes de los usuarios o a iniciativa del fabricante.
- e) Adaptación de la aplicación con motivo de cambios en los protocolos de intercambios de datos con otras aplicaciones o componentes de terceros.

Cuando las tareas indicadas en los apartados d) y e) conlleven un esfuerzo mensual acumulado superior a tres horas, el contratista comunicará el tiempo previsto para llevar a cabo dichos trabajos. Aceptada la propuesta y realizados los cambios, se procederá a incluir en la próxima facturación las horas estimadas una vez descontadas las tres primeras.

3.2.2 Clasificación de incidencias

Urgente/crítica

- Será de este tipo la incidencia que se produzca cuando el servicio está siendo impactado fuertemente por una pérdida de disponibilidad del servicio, creándose una situación de impacto crítico en la operativa habitual de procesos fundamentales del aplicativo, afectado a un porcentaje total o elevado de usuarios
- Tiempo de respuesta exigible:
 - En horario ordinario: No superior a una (1) hora.
 - En horario extraordinario: no superior a dos (2) horas.

Alta

- Será de este tipo de incidencia cuando el servicio está siendo impactado significativamente derivado de una pérdida de funcionalidades documentadas no críticas o un degradado del rendimiento del servicio (errores o alertas del

sistema pero que no paralizan el servicio). No existe solución provisional que pueda disminuir el impacto.

- Tiempo de respuesta exigible:
 - En horario ordinario no superior a dos (2) horas
 - En horario extraordinario: no superior a cuatro (4) horas

Media

- Será de este tipo de incidencia cuando el servicio tiene una pérdida menor del servicio de tal manera que se permite seguir con la operativa habitual usando otras funcionalidades o mediante la aplicación de soluciones alternativas para restaurar la funcionalidad necesaria.
- Tiempo de respuesta exigible:
 - En horario ordinario: no superior a ocho (8) horas

Baja

- Será de este tipo aquellas peticiones de servicio que no sean consideradas incidencias de funcionamiento de servicios.
- Tiempo de respuesta exigible:
 - Si la petición de servicio supone un esfuerzo estándar (duración estimada igual o inferior a 1 hora y a realizar dentro del horario ordinario) la petición de servicio deberá iniciar su resolución en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
 - Si la petición de servicio supone un esfuerzo no estándar (duración estimada superior a 1 hora o que sea necesario realizar en horario extraordinario) la petición de servicio deberá iniciar su resolución en el plazo máximo de setenta y dos (72) horas.

Las incidencias o peticiones de servicio, una vez iniciada su resolución deberán realizarse con continuidad hasta su total resolución. Aquellos tiempos de respuesta y de inicio de resolución que superen, para cada una de las incidencias o peticiones de servicios tratadas, los tiempos comprometidos por el adjudicatario serán susceptibles de aplicación de penalización, si dicho retraso es completamente imputable al adjudicatario.

El adjudicatario antes de realizar cualquier petición de servicio deberá obligatoriamente presentar una estimación previa de esfuerzo y duración, que se comunicará previamente al Ayuntamiento quien deberá autorizarla de forma expresa antes de su inicio. En la estimación deberá desglosarse con el mayor detalle posible las distintas acciones a realizar que permitan estimar correctamente el esfuerzo.

La corrección de incidencias existentes derivadas de alguna tarea realizada por el adjudicatario de forma incorrecta o incompleta y que sean imputables a este no podrán ser imputadas como horas de trabajo.

3.2.3 Funcionalidades

Las funcionalidades que deberán ser objeto de mantenimiento y actualización son las siguientes:

- a) CMS del Portal de Transparencia. Herramienta que permite publicar contenidos y ficheros adjuntos organizados con una estructura jerárquica. Sus elementos son: Creación de páginas, configuración de menús de navegación para organizar la

estructura jerárquica, sistema de gestión de ficheros adjuntos para subir ficheros en diversos formatos (PDF, XLS, CSV) a un gestor de adjuntos, portadas de sección que agrupan conjuntos de contenidos, Indicadores de Transparencia que incluyen los distintos rankings de transparencia existentes, búsqueda de contenido mediante un buscador auto predictivo.

b) Módulo de presupuestos. Permite explorar las cuentas municipales según el siguiente esquema:

- Página de inicio que contiene:
 - Los indicadores principales para informar sobre la situación global del municipio (el gasto por habitante, el gasto total, el % de ejecución, la población y la deuda).
 - Visualización de los principales ingresos y gastos del Ayuntamiento, visualización en treemap (visualización y tabla con las partidas de nivel 2 de clasificación funcional).
 - Partidas destacadas (una selección aleatoria de partidas mostrando información básica sobre las mismas, para invitar al ciudadano a bucear en el presupuesto).
 - Evolución y contexto (gráfico para mostrar la evolución del gasto por habitante y gasto total para el municipio, y poniéndolo en contexto con la media de los municipios de la Comunidad y del Estado).
 - Explorador de detalle para consultar todo el árbol de ingresos y gastos.
 - Buscador autopredictivo que permita acceder a cualquier partida con un solo clic.
- Secciones. Las secciones de navegación en el módulo de presupuestos son las siguientes:
 - Detalle sobre el presupuesto. Detalle sobre la ejecución del presupuesto mediante la carga de ficheros xbrl obtenidos automáticamente de la aplicación municipal de contabilidad (Sicalwin).
 - Listado y visión de conjunto sobre los proveedores y sus facturaciones mediante la carga de un fichero CSV obtenido automáticamente de la contabilidad municipal.
 - Guía explicativa sobre el presupuesto.
 - Un apartado para incluir páginas con texto, imágenes y gráficos que describan las actuaciones presupuestarias de acuerdo a las necesidades de comunicación del Ayuntamiento y que sirve para explicar los principales ejes presupuestarios de un ejercicio, las prioridades y las actuaciones principales.
 - Un simulador de las contribuciones de un vecino al presupuesto municipal de acuerdo a las tasas municipales que paga en base a sus inmuebles, vehículos y otros impuestos municipales.
 - Una página que engloba los indicadores presupuestarios oficiales realizándose los cálculos mediante las fórmulas oficiales a partir de los datos del presupuesto para cada ejercicio.
 - Página de cada partida (que incluye los indicadores principales, descripción de la partida y las subpartidas, comparación con provincia, comunidad, estado de la ejecución y facturas y proveedores de esta partida)

c) Módulo de Altos Cargos que permite mostrar el organigrama del Ayuntamiento, consultar los perfiles de los altos cargos de la institución y la información a la que obliga la Ley de Transparencia, incluyendo los siguientes apartados.

- Cargos. Se deben poder dar de alta en el sistema los altos cargos de la institución. Para cada cargo se puede indicar su agrupación política, si forma parte del equipo de gobierno y si es un alto cargo o directivo. también subir una imagen (avatar) del cargo, especificar formas de contacto y presencia en redes sociales, añadir una descripción corta de la persona, adjuntar su CV y completar toda la información sobre su formación, trayectoria profesional e intereses
 - Declaraciones. Se pueden incluir declaraciones de bienes, actividades, viajes, obsequios etc. Se pueden configurar los campos que se exigen sobre cada tipo de información, así como los distintos epígrafes que se deben rellenar. También se puede adjuntar el original de la declaración escaneado.
 - Agendas. Cada cargo puede tener su correspondiente agenda de eventos públicos. Los eventos se pueden crear de forma manual a través del administrador o conectar con la agenda del cargo correspondiente para configurar una carga automática de los eventos. Se pueden integrar agendas de Google Calendar, Outlook/Exchange e IBM Notes. Al configurar la integración de la agenda, se configura si los eventos importados se publican automáticamente o se deben moderar. La página de un evento de la agenda muestra la información básica del mismo: el título, una descripción, los asistentes, la fecha y hora y el lugar de celebración.
 - Blog. Cada cargo dispone de su propio blog.
- d) Indicadores. Es un observatorio municipal de datos sociodemográficos, de empleo, economía, criminalidad, etc. El adjudicatario recopilará y mantendrá actualizados los datos.
- La lista de indicadores del módulo del Observatorio, y los datos cuya extracción de la fuente original hay que automatizar es la siguiente:
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1f3S4o9TK51ZTpHZ4A5uGqoc8oUdnYfac5rnF4d-cPSU/edit#gid=0>
- Por otra parte, hay visualizaciones que exigen otros datos:
- Demografía: se ofrece un desglose de la población por rango de edad del municipio, y se compara con la comunidad autónoma y el país (por tanto serán necesarios esos datos).
 - Relación renta/población: se publica el contexto de la renta y la población del municipio, y se pone en contexto con la del resto de municipios de la comunidad autónoma.
- Al igual que en otros módulos el ciudadano puede suscribirse para recibir una alerta cuando los datos del observatorio se actualicen.
- e) Seguimiento. Es un módulo transversal a toda su funcionalidad que permite que cada visitante se suscriba mediante correo-e a la información que le interesa. En el caso de los presupuestos, podrá recibir un aviso cuando haya nueva información de presupuestos o cuando se actualicen los datos del presupuesto. El usuario puede configurar la frecuencia de las alertas y darse de baja cuando lo desee. Esta funcionalidad puede activarse o desactivarse.

3.3 Incorporación de nuevos módulos.

El adjudicatario deberá desarrollar los siguientes módulos para su implantación en el Portal de Gobierno Abierto.

3.3.1 Datos abiertos

El módulo o subportal de Datos Abiertos tendrá una parte de frontend que será un módulo de Gobierno que interactuará con el backend que será el software CKAN, u otro similar de código libre, se trata de desplegar un portal de datos abiertos totalmente integrado con el resto de las iniciativas de transparencia. Además de las funcionalidades del software de datos abiertos deberán incorporarse las propias de Gobierno.

Deberán seguirse las **recomendaciones del European Data Portal** para la sostenibilidad y el valor añadido de portales de datos abiertos. Entre las que se encuentran las siguientes:

- Organizar el portal no solo para la publicación de datos, sino también para su uso.
- Aprender de técnicas utilizadas en marketplaces comerciales de datos; promoviendo el uso vía y el compartir información, adoptando métodos de las comunidades del software libre.
- Invertir en buenas prácticas en el descubrimiento de los datos.
- Publicar metadatos de buena calidad para fomentar la reutilización.
- Adoptar estándares para asegurar la interoperabilidad.
- Ofrecer herramientas contextuales en torno a los datos.
- Enlazar datasets para incrementar el valor.
- Ser accesible al ofrecer opciones para Big Data, como APIs, así como para proceso manual, como CSVs, de modo que se satisfagan necesidades de distintos tipos de usuarios.
- Ofrecer documentación contextual en torno a los datos.
- Establecer métricas de uso de los datos para comprobar cómo se están satisfaciendo las necesidades de los usuarios.

El **Plan de Implementación** del módulo incluirá:

- Definición de un inventario de datos susceptible de publicación.
- Definición de la dificultad de implementación (que se hará de acuerdo entre las partes contratantes mediante una escala de valores alto, medio y bajo)
- Número mínimo de conjuntos de datos (datasets) a publicar que será 30 de dificultad baja, 15 de dificultad media y 10 de dificultad alta.

Las **características** del módulo serán las siguientes

- A) Publicación del catálogo de datos
 - Gestión y publicación del catálogo de datos.
 - Múltiples recursos (vistas de un dataset en distintos formatos) para cada conjunto de datos.
 - Organización del contenido con tags, grupos y categorías. Control sobre las categorías y agrupación de dos niveles.
 - Posibilidad de crear Organizaciones: contenedores independientes de datos por área funcional con autonomía para la gestión.
 - Se deberá definir una estrategia de apertura de datos y replantear el ciclo de vida de los datos teniendo en cuenta el contexto digital y la apertura de datos.
 - Se planteará la publicación abierta de los datos desde el inicio y se configurará los procesos necesarios para automatizarlo.
- B) Carga automática de los datos e integración automática con las fuentes de datos (procesos ETL)
 - Definición y puesta en marcha de los procesos de ETL (extracción, transformación y carga) para extraer automáticamente los datos de los sistemas y cargarlos en el portal con la periodicidad definida.

- Análisis de las fuentes de datos existentes.
 - Diseño de formatos finales a publicar en el portal, de acuerdo al interés y necesidades de los reutilizadores (consumidores del portal: empresas, periodistas, ciudadanos...)
 - Diseño e implementación de transformaciones e hidrataciones de datos necesarias (por ejemplo, geocodificación de datos geoespaciales de los que se disponga sólo de una dirección, en vez de las coordenadas)
 - Control de los procesos: testeo automático del formato y contenido de los datos,
 - Alertas a un responsable designado de cada dataset en caso de fallos, registro de los distintos pasos de cada proceso.
 - Cargas totales o incrementales.
 - Carga en sistema destino: portales de datos abiertos, almacén de alto rendimiento como Elastic Search, generación de formatos como CSV y JSON.
 - El adjudicatario será responsable de habilitar un espacio FTP o similar que sirva como lugar de recepción de datos.
- C) Administración del portal.
- Herramientas de administración para la gestión del portal: subida manual de datasets, edición de contenido subido, gestión de tags, categorías, usuario.
- D) Indexación y búsqueda.
- Indexación automática de los metadatos y de los datos añadidos al portal, para permitir la búsqueda del contenido mediante un motor de búsqueda moderno y con una velocidad de respuesta alta.
- E) Visualización de datos.
- Visualización avanzada de los datasets más importantes.
 - Visualizaciones básicas de todos los datasets con herramientas de filtrado.
- F) Posibilidad de activar funcionalidades de visor geoespacial.
- G) Formatos abiertos y reutilizables.
- Soporte para los formatos de datos abiertos y reutilizables más populares: CSV, JSON, XML
 - Posibilidad de publicar los formatos originales, y varios formatos para cada conjunto.
- H) Seguimiento de novedades.
- Feed de novedades y suscripción a datasets: los usuarios podrán recibir alertas automáticas cuando sus datasets monitorizados sean actualizados.
- I) API, Linked Data y RDF
- API para el consumo de los recursos publicados, así como para la publicación de datasets, recursos, usuario.
 - Posibilidad de publicación de Linked Data y tripletas de datos en RDF.
- J) Estadísticas
- Datos de consulta de datasets, descargas, etc.
- K) Protección de datos.
- Incorporará análisis del cumplimiento en todos los datasets del Reglamento General de Protección de Datos

3.3.2 Servicios Municipales

Es objeto del contrato la realización de un módulo en el que se permita diseñar, publicar y mantener un Catálogo de los Servicios Municipales y publicar información sobre el cumplimiento de los compromisos en su prestación a través de un cuadro de mando visual e intuitivo para los ciudadanos.

El catálogo de servicios se mantendrá actualizado y ofrecerá información sencilla y clara sobre los servicios que se ofrecen, quién los presta, y sus características. Permitirá a los distintos departamentos que gestionen de forma descentralizada su propia información e incluirá workflows de revisión de contenido previos a su publicación.

Sus funcionalidades serán como mínimo:

- A) Gestión del catálogo de servicios de la organización.
 - Herramienta para gestionar el catálogo de servicios de la organización que facilite que la propia organización ordene y mantenga actualizada esta información para mejorar la eficiencia en la prestación de los servicios.
 - Información a los ciudadanos sobre los servicios que se ofrecen y sus características.
 - Posibilidad de hacer público el catálogo, controlando la información que se publica
 - Personalización de la estructura del catálogo mediante la categorización de los servicios de acuerdo a la estructura de la organización) y de la ficha de cada servicio. Informará sobre el fin del servicio, sus objetivos, relación de funciones, direcciones, horarios, contacto, derechos y obligaciones, normas reguladoras, formas de participación, fecha de entrada en vigor, compromisos de calidad, indicadores de medición, y medidas de compensación en caso de incumplimiento.

- B) Publicación de Cartas de Servicios.
 - Permitirá configurar la información que se desea hacer pública sobre las cartas de servicios.
 - Mostrará el contenido de una forma intuitiva y fácil de explorar para los ciudadanos, con adaptación a distintos tipos de dispositivos y permitirá a los ciudadanos hacer un seguimiento de las novedades y actualizaciones en las cartas.

- C) Cuadro de Mando del grado de cumplimiento de los compromisos.
 - Definirá los compromisos de los servicios y los indicadores de cumplimiento.
 - Permitirá a cada servicio reportar de forma periódica sobre los indicadores de cumplimiento. Configura alertas por correo-e para pedir a cada servicio que reporte la información en plazo.
 - Configuraré un panel de control o cuadro de mando para mostrar la información sobre el cumplimiento de los compromisos de forma visual e intuitiva.

- D) Enlace con Presupuesto y Planes
 - Enlazaré cada servicio con la partida correspondiente del presupuesto para mostrar los servicios en las partidas del presupuesto, y las partidas presupuestarias asociadas a cada servicio.
 - Enlazaré cada servicio con el proyecto correspondiente del Plan de Actuación Municipal u otros planes. La información aparecerá enlazada en ambos lugares.

- E) Herramienta descentralizada de publicación
 - Proporcionará una herramienta online, descentralizada, para que cada responsable pueda informar sobre sus servicios.

- Definirá flujos de revisión de contenido: un administrador recibirá notificaciones de nueva información introducida y podrá aprobarla para su publicación o pedir cambios y mejoras al responsable antes.

F) Formatos abiertos

- Datos en formatos reutilizables para su exportación y explotación en otros sistemas
- El contenido estará publicado como un dataset más del portal de datos abiertos.

3.3.3 Módulo de Rendición de Cuentas sobre planes y proyectos municipales.

Este módulo debe permitir la visualización de planes (de actuación, estratégicos, sectoriales) cartas de servicios, compromisos adquiridos y el seguimiento de su cumplimiento. Debe permitir a los ciudadanos explorar los planes y consultar su estado de ejecución.

Se pretende conseguir un mecanismo usable y accesible para hacer rendición de cuentas de los compromisos de la organización.

Las características principales del módulo que se pretende construir son:

- Debe ser posible su conexión e integración con las herramientas municipales de gestión de proyectos.
- Debe contar con un cuadro de mando interno y externo para visualizar los retrasos y riesgos de forma global y por área.
- Debe mostrar de forma comprensible las prioridades municipales y el detalle de su ejecución.

Sus funcionalidades mínimas serán:

A) Elaboración

- Se pretende obtener una herramienta para la creación colaborativa de planes. Que permita un trabajo colaborativo añadiendo proyectos, categorizando, priorizando y compartiendo borradores y gestionar el flujo de trabajo para la aprobación y publicación.
- Deberá proporcionar a cada responsable de proyecto un interfaz sencillo para publicar actualizaciones sobre el estado de los mismos, añadiendo notas y documentación.
- Deberá tener un cuadro de mando compartido para el equipo de transparencia y los gestores de planes y proyectos sectoriales.

B) Publicación y visualización

- Debe permitir organizar el contenido de los planes de forma flexible: definiendo los niveles jerárquicos que se necesiten (ejes, líneas de actuación, actuaciones, proyectos, etc.). Debe permitir personalizar el número de niveles y configurar dependencias entre proyectos.

C) Rendición de cuentas e información sobre el progreso de los planes

- Debe ofrecer información actualizada sobre el progreso en el cumplimiento de los planes y visualizar el cumplimiento de cada proyecto y mostrar el estado agregado de progreso por categoría y del plan en su conjunto.
- Debe identificar los progresos o categorías con retrasos relevantes y sus causas.
- Permitirá la publicación de los informes de progreso de los planes, generados de forma automática.

- Dispondrá de un panel en tiempo real sobre el estado de los compromisos adquiridos en el plan, con acceso al detalle de la evolución de los mismos a través de las fichas de proyectos.
 - Permitirá a los usuarios recibir alertas automáticas para que estén informados de forma periódica, generando impactos de comunicación de calidad.
- D) Personalización de la estructura
- Deberá organizar el contenido de los planes de forma personalizada y flexible, definiendo los niveles jerárquicos que se necesiten (ejes, líneas de actuación, actuaciones, proyectos...) y configurar dependencias entre proyectos.
- E) Visualización
- Permitirá personalizar las fichas de proyecto para mostrar sus características de acuerdo a las necesidades de la organización y del plan: nombre, descripción, fechas, estado, porcentajes de progreso, etc.
 - Permitirá añadir información sobre los proyectos: imágenes, documentos, videos, etc.
 - Será posible ilustrar el estado de un proyecto con un dossier multimedia.
- F) Evaluación y participación
- Permitirá hacer de la elaboración del plan un proceso colaborativo. Los usuarios podrán opinar sobre las prioridades planteadas durante el proceso de elaboración del plan para informar las decisiones del equipo gestor.
 - Incorporará las opiniones y comentarios de los ciudadanos sobre actuaciones a realizar.
- G) Conexión con el presupuesto
- Será posible relacionar un proyecto con su correspondiente aplicación presupuestaria. Se podrán mostrar las cifras asociadas a los proyectos enlazando aplicaciones y proyectos

3.3.4 Módulo de contratos, convenios y subvenciones

Mediante este módulo a incorporar al Portal de Transparencia se deberá poder publicar y explorar los contratos, convenios y subvenciones del Ayuntamiento, mediante visualizaciones y herramientas que hagan posible que cualquier persona entienda con quién y por cuánto está contratando la organización, qué convenios ha celebrado, y qué subvenciones gestiona. Como mínimo deberá contener los datos de los indicadores de ITA y de DYNTRA.

Características de las secciones del módulo:

- A) Explorador
- Deberá contar con un explorador que permita:
- Exploración y búsqueda de los contratos de una organización
 - Filtrado de contratos por fecha, estado del contrato, categoría, importe, objeto, adjudicatario/proveedor como mínimo.
 - Información sobre licitaciones, estado, número de licitadores por contrato, como mínimo.
- B) Análisis e insights automáticos
- Visualización descriptiva de los datos para mostrar la distribución de los mismos por importe, fecha, estado, tema, etc.

- Análisis automático de las características principales: importe medio, mediano, diferencias medias de importe licitado y adjudicado, etc.
 - Lista de los adjudicatarios con más contratos, con mayores importes contratados, etc.
- C) Ficha de un contrato / Seguimiento de expedientes
- Vista de un expediente: datos de licitación inicial, licitadores, datos de adjudicación (importe, adjudicatario, fecha, etc.)
 - Posibilidad de actualizar el expediente con documentación relativa al desarrollo del propio contrato.
 - En el caso de licitaciones de obras públicas, se deberá publicar como mínimo la información relativa a los indicadores 65 a 70 de Transparencia Internacional relativos a obras públicas (proyectos, pliegos, criterios de licitación; modificaciones; objetivos de las obras, etc.).
- D) Presupuesto y Facturas
- Se deberá poder incluir en la ficha de un contrato la aplicación presupuestaria contra la que se liquidará el contrato, así como las facturas generadas por el mismo (con la información de importe, fecha de pago, etc.)
- E) Proveedores
- Ficha de los adjudicatarios de contratos/convenios/subvenciones de la organización.
 - Información descriptiva sobre el número de contratos, fechas, importes, temas, etc).
 - Acceso al detalle de cada contrato.
 - Se mostrará la información de las partidas presupuestarias correspondientes, y de las facturas emitidas por este proveedor.
- F) Carga de datos
- La carga de datos se podrá automatizar desde el origen que designe la organización mediante la implementación de un proceso ETL.
- G) Datos abiertos
- La información de licitaciones, adjudicaciones y proveedores estará disponible en formatos abiertos y reutilizables
 - Los datos estarán disponibles como un dataset más del portal de datos abiertos.

4. Confidencialidad de la información

La empresa adjudicataria queda obligada a realizar sus trabajos bajo las cláusulas de secreto profesional y, en consecuencia, a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier tipo de información que le haya sido confiada o que se haya elaborado en el transcurso de la ejecución del presente proyecto. Estas obligaciones subsistirán aún después de haber finalizado sus relaciones con el Ayuntamiento de Getafe.

Esta confidencialidad es extensible a cualquier dato que haya podido conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no se podrán copiar o utilizar con un fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a terceros, ni siquiera a efectos de conservación.

Además, el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

5. Dirección planificación y seguimiento de los trabajos

El Ayuntamiento de Getafe nombrará a un interlocutor que realice las funciones de Dirección del Proyecto y que será el interlocutor con el adjudicatario. El adjudicatario deberá nombrar a un responsable/jefe global del proyecto para que coordine al equipo que realice los trabajos recogidos al amparo de esta contratación y sea el interlocutor con la Dirección del Proyecto.

El responsable del proyecto designado por la empresa adjudicataria deberá realizar informes periódicos, y todos aquellos informes que, a petición del Ayuntamiento de Getafe, pudiesen servir para la óptima consecución de los objetivos previstos.

Mensualmente elaborará un informe con el nivel de servicio ofrecido.

Para el desarrollo de los trabajos, se mantendrán las reuniones de trabajo precisas con el fin de obtener toda la información requerida en la ejecución de este proyecto.

Se establecerán reuniones periódicas frecuentes del responsable del proyecto y, en su caso, de los miembros del equipo de la empresa adjudicataria, con el personal que el Ayuntamiento de Getafe designe al efecto, para un correcto seguimiento y dirección de los trabajos.

5. Plazo de garantía

Se establece un periodo de garantía de doce meses (sin coste de mantenimiento) para cada uno de los módulos del contrato, contados desde la conformidad municipal y su puesta en producción.

En Getafe, a 28 de agosto de 2019

EL JEFE DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA Y TRANSPARENCIA

EL DIRECTOR DEL
SERVICIO DE INFORMÁTICA

Mariano Pérez-Ugena Partearroyo

Jesús Ángel Prieto Pinedo