Ayuntamiento Udala
irun
www.irun.org

UDALAREN WEBGUNEAN JARDUERAK INSKRIBATZEKO FORMULARIOAK KANPOAN PRESTATU ETA PROGRAMATZEKO KONTRATAZIOA

- BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA -

CONTRATACIÓN DE LA ELABORACIÓN Y PROGRAMACIÓN EXTERNALIZADA DE FORMULARIOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN ACTIVIDADES EN LA WEB MUNICIPAL

- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS –

ARLO ARDURADUNA/ ÁREA RESPONSABLE: GOBERNU IREKIKO ETA HERRITARREN ARRETARAKO ARLOA / AREA DE GOBIERNO ABIERTO Y ATENCIÓN CIUDADANA

ESPEDIENTE KODEA/ CÓDIGO EXPEDIENTE: 2025ZAUN0063

1. KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honen xedea da Joomla Eduki Kudeatzailearen gainean web-formularioak prestatzeko eta programatzeko zerbitzuak kanpora ateratzea, herritarrek izena eman dezaten udal-zerbitzuek antolatutako edo sustatutako ekitaldietan (ikastaroak, tailerrak, hitzaldiak eta izena eman beharreko beste jarduera batzuk...).

Formulario dinamikoak sortzeko CMS Joomla-k dituen ahalmenak erabiliz –zeinaren datuak Udalaren SQL Server SGBD korporatiboaren datu-egituretan gordeko baitira–, behar diren formularioak prestatu eta programatuko dira, Udal Informatika Zerbitzuak adierazten dituen gidalerro eta formatuen arabera, zerbitzu horrek bilduko baititu udal-zerbitzuen eskatzaileek egin ditzaketen eskaerak.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la externalización de los servicios de elaboración y programación de formularios web, sobre el Gestor de Contenidos Joomla, para la realización por parte de la ciudadanía de inscripciones a los diversos eventos (cursos, talleres, charlas, y otras actividades que precisan inscripción) organizados o promovidos por los servicios municipales.

Utilizando las capacidades de generación de formularios dinámicos del CMS Joomla, cuyos datos se almacenarán en estructuras de datos del SGBD corporativo SQL Server del Ayuntamiento, se elaborarán y programarán los formularios requeridos, de acuerdo con las directrices y formatos que se indiquen por el Servicio de Informática Municipal, que concentrará las peticiones de los servicios

Dokumentua balioztatzeko / Verificación del documento en: http://www.irun.org/validador
Balioztapen kodea/Código de verificación: 99BE-0Z6N-PEJF-24SE
Sinadura elektronikoaren egilea eta data / Autor y fecha de la firma electrónica
Francisco Javier Arranz Molinero JEFE DE INFORMÁTICA (11/09/2025 15:24 CEST)

municipales demandantes.

Garapen horietan, baliozkotzeko, egiaztatzeko eta kontrolatzeko prozedurak egongo dira, Udal Informazio Sistemako datu korporatiboetara sartuz, zehaztuko diren web zerbitzuen bitartez.

Estos desarrollos incluirán procedimientos de validación, verificación y control, accediendo a datos corporativos del Sistema de Información Municipal, por medio de los servicios web que se determinen.

2. BEHAR DEN ZERBITZUAREN EZAUGARRIAK

1. fasea - Udala <-> enpresa harreman-sistematika ezartzea, datuak, kontrolak eta baliozkotzeak definitzeko, eta ezarri beharreko formularioen eragiketarako.

Fase honetan, eta kontratazio honetan aurkeztutako proposamenean adierazitako truke-eredutik abiatuta, sistematika egonkor bat ezarriko da, honetarako balioko duena:

- Eskatu beharreko datu-eremuak zehazteko, euskarazko eta gaztelaniazko izendapenekin, eta beste hizkuntza batzuetakoekin, hala behar izanez gero.
- Baliozkotze-irizpideak finkatzeko, hala behar duten eremuetan aplika daitezen.
- Udal Informazio Sistemako datu-baseekin edo beste Administrazio batzuetako datu-iturriekin kontrastatuz egiaztatu beharra daukaten eremuen edukian aplikatu beharreko kontrol-alderdiak ezartzeko, erakunde arteko elkarreragingarritasun elektronikoko prozeduren bidez, NISAE erabiliz (Euskadiko Administrazioen Segurtasunerako eta Elkarreragingarritasunerako Nodoa.)
- Udalaren Informazio Sistemako datu-baseen egituretan erregistratuko diren inskripzio bakoitzaren biltegiratze-irizpideak adierazteko.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO REQUERIDO

Fase 1 - Establecimiento de la sistemática de relación Ayuntamiento <-> empresa para la definición de los datos, controles y validaciones, y operatoria de los formularios a implementar.

En esta fase, y a partir del modelo de intercambio indicado en la propuesta presentada a esta contratación, se establecerá una sistemática estable que sirva para:

- Determinar los campos de datos a requerir, con sus denominaciones en euskera y castellano, y en otros idiomas cuando sea preciso.
- Fijar los criterios de validación a aplicar en los campos que lo precisen.
- Establecer los aspectos de control que deban aplicarse sobre el contenido de los campos que requieran verificaciones contra bases de datos del Sistema de Información Municipal, o contra fuentes de datos de otras Administraciones mediante procedimientos de interoperabilidad electrónica interinstitucional, utilizando NISAE, el Nodo de Interoperabilidad y Seguridad de las Administraciones de Euskadi.
- Indicar los criterios de almacenamiento de cada inscripción a registrar, sobre estructuras de base de datos del Sistema de Información del Ayuntamiento.

- Izena emateko formulario bakoitza diseinatuko den ekitaldi edo jarduera bakoitzari lotutako kudeaketa-berezitasunei erantzuna ematea (kontuan hartu beharko diren kasu batzuen adibideak: ordainketarekin edo ordaindu gabe, haurtzaindegi-zerbitzuaren eskaerarekin edo eskaerarik gabe, jardueran zehar haurrak zaintzeko, zuzeneko izen-ematea eskaintza osoa bete arte… edo plazak esleitzeko aurretiko izen-ematea eta zozketa, erroldatutako pertsonen lehentasuna erroldatu gabeen aurrean, uko egiteen edo plaza hutsen kasuan itxaronzerrenden kudeaketa, etab.). Hori guztia ahalik eta sistematizatuena eta parametrizatuena izango da, eskaerak eta formularioak egiteko kudeaketa-metodologia eraginkorra ezartzeko.

- Inskribatze-prozesuko gertaera garrantzitsuen arteko erlazio-sistematika bat ezartzeko (SMS mezuak edota Irungo Udalak har ditzakeen beste komunikazio-kanal batzuk), bai jardueraren zerbitzu antolatzailearekin edo sustatzailearekin, bai hartan izena ematen duten pertsonekin.

- Dar respuesta a las peculiaridades de gestión asociadas a cada evento o actividad para la que se deberá diseñar cada formulario de inscripción (*ejemplos de algunas casuísticas que deberán contemplarse: con o sin pago, con o sin petición de servicio de guardería para el cuidado de niños/as durante la actividad, inscripción directa hasta cubrir la totalidad de la oferta… o preinscripción y sorteo para la adjudicación de plazas, prioridad de personas empadronadas frente a no empadronadas, gestión de listas de espera en caso de renuncias o vacantes, etc.*). Todo ello deberá estar lo más sistematizado y parametrizado posible para establecer una metodología de gestión eficiente de las solicitudes y realizaciones de formularios.

- Establecimiento de una sistemática de interrelación (mensajes SMS y/u otros canales de comunicación que pudiera adoptar el Ayuntamiento de Irun) de los distintos hitos del proceso de inscripción, tanto con el servicio organizador o promotor de la actividad, como con las personas que se inscriben a ella.

Horretarako, Udalak kontratu honetan kontuan hartuko diren formulario-tipologien definizio bat emango du, erabakitzen diren aldaerekin, aurrez prestatutako formularioen ereduzko datuen egiturak, eta egin beharreko egiaztapenetarako behar diren APIa edo APIak prestatzen parte hartuko du.

Para ello, el Ayuntamiento facilitará una definición de las tipologías de formularios que se van a contemplar a lo largo de este contrato, con las variantes que se determinen, estructuras de datos de ejemplo sobre formularios previamente elaborados, y participará en la elaboración de la API o APIs necesaria/s para las comprobaciones a realizar.

Enpresa adjudikazioduna, berriz, eskatutako Joomla kodea ekoizteko API horiek aplikatzeko proposamena diseinatzeaz eta Udaleko Informatika Zerbitzuari aurkezteaz arduratuko da.

La empresa adjudicataria, por su parte, se encargará de diseñar y de presentar al Servicio de Informática del Ayuntamiento, la propuesta de aplicación de dichas APIs para producir el código de Joomla requerido.

Era berean, adjudikaziodunak ohar-sistema automatizatu bat jarri beharko du, formulario bakoitzaren garapen-mugarri bakoitzari buruzko informazioa emateko Udal Informatika Zerbitzuari eta/edo jarduera sustatzen duen udal-zerbitzuari.

Prestatze-fase horrek ez ditu 4 aste baino gehiago iraun behar, hurrengoa hasteko, hau da, ekoizten hasteko.

La adjudicataria deberá proveer asimismo un sistema automatizado de avisos para informar, al Servicio de Informática del Ayuntamiento y/o al servicio municipal promotor de la actividad, de la situación de cada hito de desarrollo de cada formulario.

Esta fase de preparación no debe ocupar más de 4 semanas, para iniciar la siguiente, la puesta en producción.

2. fasea - Formularioak egitea.

1. fasea amaitutakoan, formularioak ekoizteari ekingo zaio, hasierako 1. fase horretan ezarri eta adostutako sistematikak, irizpideak eta tresnak aplikatuz.

Enpresa adjudikaziodunak dagozkion garapenak egingo ditu CMS Joomlaren gainean, Udalaren Garapen Zerbitzariaren gainean, eta Informatika Zerbitzuaren baliozkotzea lortu beharko du ekoizpenera pasatzeko.

Behin Udaleko Informatika Zerbitzuak formularioa Garapen ingurunean baliozkotu ondoren, Udaleko Informatika Zerbitzua bera arduratuko da egindako eta frogatutako formularioa ekoizteaz.

Enpresa adjudikaziodunak, bere lana egiteko garapen-ingurunera sartzeko behar dituen baimenak izango ditu.

Adjudikaziodunak, ezarritako sistematikaren arabera, dagozkion abisuak emango ditu adostutako sistema automatizatuaren bidez, eta formularioaren garapeneko une edo fase bakoitzaren egoeraren berri emango du.

Fase 2 - Producción de los formularios.

Concluida la Fase 1, se iniciará la producción de formularios, aplicando las sistemáticas, criterios y herramientas establecidas y acordadas en dicha Fase 1 inicial.

La empresa adjudicataria realizará los desarrollos correspondientes sobre el CMS Joomla, sobre el servidor de Desarrollo del Ayuntamiento, debiendo obtener la validación del Servicio de Informática para su pase a producción.

Una vez validado el formulario en el entorno de Desarrollo por parte del Servicio de Informática Municipal, será el propio Servicio de Informática del Ayuntamiento el encargado de la puesta en producción del formulario elaborado y ya testado.

La empresa adjudicataria dispondrá de los permisos de acceso al entorno de Desarrollo que sean precisos para realizar su trabajo.

La adjudicataria, de acuerdo con la sistemática establecida, lanzará los avisos correspondientes mediante el sistema automatizado acordado, informando de la situación de cada hito o fase de desarrollo del formulario.

Jarraipena

Enpresa esleipendunak jarduerari buruzko hiru hilean behingo txosten bat aurkeztuko du, hiruhilekoan egindako formularioak eta horien tipologia adierazita, eta udalaren eta enpresaren arteko harreman-sistematika hobetzeko iradokizunak erantsita, baliagarritzat jotzen bada.

Udala <-> enpresa harreman-sistematika berrikustea.

Edozein unetan, kontratuan zehar, bi aldeek proposamenak egin ahal izango dituzte 1. fasean ezarritako lan-dinamika hobetzearren. Edozein proposamen Udal Informatika Zerbitzuak baliozkotu beharko du eta lanen garapenean ahalik eta atzerapen txikiena eragin beharko du.

Elebitasunaren tratamendua.

Inprimaki guztiak euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira gutxienez, eta, kasu batzuetan, frantsesa ere sartu ahal izango da formularioko eremuen, horiek betetzeko jarraibideen eta betetze hori gauzatzeko jarraibideen hizkuntza deskribatzaile gisa, inprimakia betetzeko jarraibideen hizkuntza gisa, eta inprimakia betetzeko hizkuntza gisa.

Nolanahi ere, formularioaren bertsio independente bat egingo da hizkuntza bakoitzerako; izan ere, formularioan udalaren webgunetik sartuko da, eta hizkuntza hautatu ondoren. Formulariotik bertatik hizkuntza aldatzeko aukera ere gaituko da.

Seguimiento.

La empresa adjudicataria presentará un informe trimestral de actividad, referenciando los formularios realizados en el trimestre, su tipología, e incorporando sugerencias de mejora de la sistemática de relación Ayuntamiento <-> empresa en el caso de considerarse de utilidad.

Revisión de la sistemática de interrelación Ayuntamiento <-> empresa.

En cualquier momento, a lo largo del contrato, las dos partes podrán realizar propuestas para mejorar la dinámica de trabajo establecida en la Fase 1. Cualquier propuesta deberá ser validada por el Servicio de Informática Municipal, y deberá producir los mínimos retrasos en el desarrollo de los trabajos.

Tratamiento del bilingüismo.

Todos los formularios se realizarán al menos en euskera y castellano, pudiendo en algunos casos incluirse además el francés como idioma descriptor de los campos del formulario, de las instrucciones para su cumplimentación, y también para la materialización de dicha cumplimentación.

En todo caso se realizará una versión independiente del formulario para cada idioma, ya que se accederá al formulario desde la Web municipal, habiéndose realizado la preselección de idioma. Se habilitará también la opción de cambiar de idioma desde el propio formulario.

4. LANAREN DIMENTSIONAMENDUA ETA IRISMENA

Aurreko 3 urteetan emandako zifrak kontuan hartuta, udal zerbitzuek eskatutako inskripzio kopurua urtetik urtera %5 baino gehiago igo da, aurreko urtearekin alderatuta. Joera hori mantendu egin da 2025 honetan igaro den denboran, eta urtean 100 inskripzio-prozesu inguru egitea espero da.

Horrela, planteamendua da kontratuak honako hauek zehaztu beharko dituela:

- Urteko "tarifa laua", inskripzioetarako urteko 100 formulario egiten badira.
- gehi 100eko zifra hori gainditzen duen inprimaki bakoitzeko prezio unitario bat, adierazitako "tarifa lauaz" aparte eta gehigarri gisa fakturatuko litzatekeena, urteko 120 formularioko mugarekin.

4. DIMENSIONAMIENTO Y ALCANCE DEL TRABAJO

Teniendo en cuenta las cifras de los 3 años previos, registrándose todos los años un incremento del número de inscripciones solicitado por los servicios municipales superior al 5% sobre el año precedente, tendencia que se mantiene en el tiempo transcurrido en este 2025, la expectativa es rondar los 100 procesos de inscripción al año.

De este modo, el planteamiento es que el contrato determine:

- una "tarifa plana" anual para un número de 100 formularios de inscripción por año,
- más un precio unitario para cada formulario que supere esa cifra de 100, que sería facturado de forma independiente y adicional a la "tarifa plana" indicada, con el límite de 120 formularios/año.

5. PROPOSAMEN TEKNIKOAREN AURKEZPENA

Kontratazio honetan parte hartzen duten enpresek proposamen tekniko bat aurkeztu beharko dute. Proposamen hori esleipenari begira baloratuko da, berariazko klausula administratiboen pleguan ezarritako baremoaren arabera. Honako hauek dira:

- Eskatutako formularioaren osaera eta ezaugarriak jakinarazteko proposamen metodologikoa, bai datu-eremuen egituran, bai beharrezkoak izan daitezkeen egiaztatze, konprobazio eta baliozkotze prozesuetan. Proposamen horrek barne hartuko du, halaber, Udal Informazio Sistemako datu-baseetan dauden datuetara sartzeko ezarri

5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Las empresas que concurran a esta contratación deberán presentar una propuesta técnica, que será valorada de cara a la adjudicación de acuerdo con el Baremo establecido por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, consistente en:

- Una propuesta metodológica para la comunicación de la composición y las características del formulario solicitado, tanto en la estructura de campos de datos como en los procesos de verificación, comprobación y validación que sean precisos. Esta propuesta incluirá también la sistemática a establecer para el acceso a datos

beharreko sistematika, Informatika Zerbitzuak bete beharko duena, eta elkarreragingarritasun elektronikoko prozeduren bidez egin ahalko da, beste administrazio batzuetako datu-iturriei buruzko egiaztapenak egin behar direnean.

obrantes en bases de datos del Sistema de Información Municipal, que el Servicio de Informática deberá satisfacer, así como mediante procedimientos de interoperabilidad electrónica cuando sean precisas verificaciones sobre fuentes de datos de otras Administraciones.

- Formularioak ekoizteko mekanikari buruzko planteamendu bat, garapen/proba-ingurune batean test-fase bat ezarriz formulario bakoitza ekoiztera igaro aurretik.

- Un planteamiento sobre la mecánica de producción de los formularios, estableciendo una fase de test sobre un entorno de desarrollo/prueba antes del paso a producción de cada formulario.

- Diseinatutako eta errealean jarritako inprimaki bakoitzaren eraginkortasuna eta emaitzak kontrolatzeko eta jarraitzeko mekanismoei buruzko proposamen bat, inskripzio-prozesu bakoitzaren irekierari eta itxierari, eskuragarri dauden plazak betetzeari eta sistema honen bidez kudeatutako online inskripzioen kontrol eta jarraipen hobea ahalbidetzen duen beste edozein funtzionalitateri buruzko abisuak barne.

- Una propuesta sobre los mecanismos de control y seguimiento de la operatividad y resultados de cada formulario diseñado y puesto en real, incluyendo avisos sobre la apertura y cierre de cada proceso de inscripciones, sobre el llenado de las plazas disponibles, y cualquier otra funcionalidad que permita un mejor control y seguimiento de las inscripciones online gestionadas mediante este sistema.

- Formulario bakoitza programatzeko eta martxan jartzeko epeei buruzko konpromisoa, Udalak enkargua formalizatzen duenetik aurrera. Horretarako gutxieneko epe bat ezarriko da, gehienez 10 egun naturalekoa.

- Un compromiso sobre los plazos para la programación y puesta en marcha de cada formulario, desde la formalización del encargo por parte del Ayuntamiento, estableciendo un plazo mínimo para dicha realización, que no deberá ser superior a 10 días naturales.

- Enpresak teknikari arduradun bat zehaztuko du, gorabeherak kudeatzeko, test-fasean dauden inprimakiak hobetzeko edo zuzentzeko planteamenduak egiteko, etab.

- La determinación por parte de la empresa de un técnico responsable, para la gestión de incidencias, planteamientos de mejoras o correcciones sobre los formularios en fase de test, etc.

6. LANTALDEA

Udalak Udal Informatika Zerbitzuko analista-programatzaile bat izendatuko du, online formularioen kudeaketan espezializatua, enpresarentzat udal erreferentea izango dena.

Enpresa esleipendunaren aldetik, honako hau izango da proiektuan sartu beharreko gutxieneko giza taldea:

- Proiektuaren koordinatzaile - arduradun bat.
- Analista-programatzaile bat, web-garapenean espezializatua, eta bereziki CMS Joomlan.

6. EQUIPO DE TRABAJO

Por parte del Ayuntamiento se designará un analista-programador del Servicio de Informática Municipal especializado en la gestión de formularios online, que será el referente municipal para la empresa.

Por parte de la empresa adjudicataria, el equipo humano mínimo que deberá incorporar al proyecto será:

- Un/a Coordinador/a - Responsable del proyecto.
- Un/a Analista-Programador/a, especializa-do/a en desarrollo web y específicamente en el CMS Joomla.

UDAL INFORMATIKA ZERBITZUKO BURUA
EL JEFE DEL SERVICIO DE INFORMÁTICA MUNICIPAL
Fdo. Javier Arranz Molinero