Unai Amezaga Abizu (1. guztira 1)
Herrilarren parte-hartzeko tek. / Téc. participación ciudadana
Sinadura data: 30/06/2026
HASH: 8596feb43a5b8841bbc2b616f3af7e3

GALDAKAOKO GARDENTASUN ATARIAREN MANTENTZE-LANEN ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GALDAKAO.

1. Testuingurua. Gardentasuna.

Galdakaoko Udalak, "*Galdakaoko Udalaren Gardentasun eta Administrazio Elektronikoaren Plana: zerbitzu publikoen eraginkotasun eta efizientziarako eta kalitatearen hobekuntzarako bidea*" izeneko planean, administrazio elektroniko eraginkorra eta efizientea ezartzea du helburu, administrazio publikoaren gardentasunaren kontzeptuarekin bat datorrena, herritarrei toki-administrazioaren aldetik zerbitzu hobea eskaintzeko.

Plan horretako ekintzen bigarren ardatzean, Gardentasunaren web-atari erraz eta argi bat martxan jartzeko beharra ezartzen da, publizitate aktiboaren betebeharra betetzeaz gain, Galdakaoko Udalak herritarrei zabaltzeko konpromisoa ere beteko duena, eta, aldizka, bere jarduerari buruzko informazio eguneratua, egiazkoa eta ulergarria emango duena. Hala, gardentasunaren web-atariak plataforma bat izan beharko du, bertan erakundeek eta herritarrek udal-jarduerari buruzko informazioa modu arinean aurkitu ahal izan dezaten, eta herritarrek udalerriaren eta bizi diren inguruneareen kudeaketaren berri izan dezaten.

Administrazioaren gardentasunean

1. Contexto. Sobre la transparencia.

El Ayuntamiento de Galdakao, en su *"Plan de Transparencia y Administración Electrónica del Ayuntamiento de Galdakao: un camino a la eficacia y la eficiencia y la mejora de la calidad de los servicios públicos",* establece como objetivo la implantación de una administración electrónica eficaz y eficiente, alineada con el concepto de transparencia de la administración pública, a fin de ofrecer a la ciudadanía un mejor servicio por parte de la Administración local.

En el segundo eje de acciones del citado plan, se establece la necesidad de poner en marcha un Portal web de Transparencia sencillo y claro, que cumpla no solo con la obligatoriedad de publicidad activa, sino también con el compromiso del Ayuntamiento de Galdakao de abrirse a la ciudadanía, facilitando con periodicidad información actualizada, veraz y comprensible sobre su actividad. Así, el portal web de transparencia deberá ser una plataforma donde entidades, ciudadanos y ciudadanas puedan encontrar la información relativa a la actividad municipal de manera ágil y donde se pueda hacer partícipe a la ciudadanía de la gestión del municipio y el entorno en el que residen.

Avanzar en la transparencia de la administración es un ejercicio de

Baliozkotze Kod.: EK7Q7A72D2A34KN6FJYQLKY7F
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 1. orrialdea, guztira 7

aurrera egitea demokrazia ariketa bat da, herritarrak jarduera publikoan inplikatzea bilatzen duena, administrazioa kudeatu eta hartzen diren erabakiak hartu ondoren, antolaketari, funtzioei, zerbitzuei eta arduradunei buruzko informazioa eskuragarri jarriz.

2024ko ekainean gardentasun atari berria argitaratu zen. Ataria hemen ikus daiteke: gardentasuna.galdakao.eus

democracia que busca involucrar a la ciudadanía en la actividad pública, haciendo accesible la información relativa a la organización, funciones, servicios y personas responsables que se encuentran tras la gestión de la Administración y las decisiones que se adoptan.

En junio de 2024 se publicó el nuevo portal de transparencia. El portal está disponible para ser consultado en: gardentasuna.galdakao.eus

2. Kontratuaren helburua.

Kontratu honen xedea da Galdakaoko Udalaren Gardentasun Atariaren mantentze-lana zerbitzua kontratatzea.

3. Gardentasun atariaren ezaugarri teknikoak.

WordPressen pertsonalizatutako gai baten web-garapena (egungo WordPress bertsioa: 6.5.3), Galdakaoko Udalaren beharretarako funtzionalitate pertsonalizatuekin, hala nola aurrekontuak eguneratzea excel fitxategien igoeraren bidez, eta Dirulaguntzen Datu Base Nazionala APIarekin integratzea. Gai hau garatzeko, beharrezkoa da Node.js 20.13.1 bertsioa instalatuta izatea, hainbat pakete erabiltzen baitira webgunea osatzeko.

Webguneak erabiltzen dituen pluginen zerrenda:

- Advanced Custom Fields PRO.
- Advanced Custom Fields Multilingual.
- Rank Math SEO.

2. Objeto del contrato.

El objeto de este contrato es la contratación del mantenimiento de dicho Portal.

3. Especificaciones técnicas del portal de transparencia.

Desarrollo web de un tema personalizado en WordPress (versión WordPress actual: 6.5.3) con funcionalidades personalizadas para las necesidades del Ayuntamiento de Galdakao, como es la actualización de los presupuestos a través de la subida de archivos excel, así como una integración con la API de la Base de Datos Nacional de Subvenciones. Para el desarrollo de este tema es necesario tener instalada la versión de Node.js 20.13.1 ya que se utilizan diferentes paquetes para la composición de la web.

Lista de plugins que usa la web:

- Advanced Custom Fields PRO
- Advanced Custom Fields Multilingual
- Rank Math SEO

Baliozkotze Kod.: EK7Q7A72D2A34KN6FJYQLKY7F
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 2. orrialdea, guztira 7

- WPML Multilingual CMS.
- WPML Media.
- WPML String Translation.

- WPML Multilingual CMS
- WPML Media
- WPML String Translation

4. Mantentze-lana.

Mantentze-lanak barne hartzen dira, eta enpresa esleipendunak eman beharko ditu kontratuak irauten duen bitartean. Mantentze-lanak zerbitzua eten gabe egin beharko dira, atariaren erabilera baldintzatu gabe. Beharrezkoa izanez gero, Galdakaoko Udalarekin jakinarazi, onartu eta planifikatu beharko da. Mantentze zuzentzailea, mantentze prebentiboa eta garapen-mantentzea ezarri dira.

4.1. Mantentze zuzentzailea

Mantentze-lan zuzentzaileen zerbitzua, gorabeherak konpontzera eta integrazioei eta pertsonalizazioei buruzko zuzentzaileetara zuzendua.

Zerbitzu-mailak:

- Larria: erabiltzaileen % 100i eragiten die, sistemak behera egin duelako edo gaizki funtzionatzen duelako.
- Moderatua: akatsaren larritasunak sistemako zerbitzu-multzo esanguratsu bati eragiten dio.
- Arina: inpaktu txikia sisteman, nahiz eta arazoa egon. Lehentasun gutxiagoko ekintzak behar ditu. Sistemaren funtzionaltasunean eragin txikia duten akats txikiak.

4. Mantenimiento.

Se incluyen labores de mantenimiento que deberán ser prestadas por la empresa adjudicataria durante la duración del contrato. Las labores de mantenimiento deberán realizarse sin interrupciones del servicio, de manera que no se vea condicionado el uso del portal. En el caso de ser necesario, deberá ser notificado, aprobado y planificado con el Ayuntamiento de Galdakao. Se establece un mantenimiento correctivo, un mantenimiento preventivo y un mantenimiento evolutivo.

4.1. Mantenimiento correctivo

Servicio de mantenimiento correctivo dirigido a la resolución de incidencias y a los correctivos sobre las integraciones y las personalizaciones.

Niveles de servicio:

- Grave: Afecta al 100% de las personas usuarias por una caída o mal funcionamiento del sistema.
- Moderada: La severidad del fallo afecta a un conjunto significativo de servicios del sistema.
- Leve: Bajo impacto para el sistema, aunque exista el problema. Requiere de acciones de menor prioridad. Pequeños fallos que tienen bajo impacto en la funcionalidad del sistema.

Baliozkotze Kod.: EK7Q7A72D2A34KN6FJYQLKY7F
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 3. orrialdea, guztira 7

Tipología / Tipologia	Erantzuteko denbora / Tiempo de respuesta *	Konpontzeko denbora / Tiempo de resolución**
Larria / Grave	5 ordu / horas	24 ordu / horas
Ertaina / Moderada	7 ordu / horas	36 ordu / horas
Arina / Leve	1 ordu / día	7 días

*Erantzuteko denbora: Gorabehera jakinarazten denetik hura konpontzeko ekintzak hasi arte igarotzen den denbora.
**Konpontzeko denbora: Gorabehera jakinarazten denetik konpondu arte igarotzen den denbora.

4.2. Prebentziozko mantentzea

Enpresa esleipendunak modu proaktiboan kudeatu beharko du zerbitzua, gorabeherei aurrea hartuz eta beharrezko hobekuntzak planifikatuz.

4.3. Garapen-mantentzea.

Hobekuntza lanak barne hartzen dira, eta enpresa esleipendunak eman beharko ditu kontratuak irauten duen bitartean.

Funtzionalitate edo orri berriak sartzea edo daudenetan egokitzapenak egitean datza.

Kontratuaren barruan urtean 50 ordu sartuko dira honelako lanetarako.

5. Jabetza eta informazioaren transferentzia.

5.1. Jabetza intelektuala.

*Tiempo de respuesta: tiempo que transcurre entre la notificación de la incidencia y el inicio de las acciones para su resolución.
**Tiempo de resolución: tiempo que transcurre la notificación de la incidencia y su resolución.

4.2. Mantenimiento preventivo

La empresa adjudicataria deberá gestionar el servicio de forma proactiva, anticipándose a las incidencias y planificando las mejoras necesarias.

4.3. Mantenimiento evolutivo.

Se incluyen labores de mejora que deberán ser prestadas por la empresa adjudicataria durante la duración del contrato.

Se trata de labores de inclusión de nuevas funcionalidades, páginas o ajustes de las ya existentes.

Dentro del objeto de contrato han de contemplarse 50 horas anuales para estas tareas.

5. Propiedad y transferencia de información.

5.1. Propiedad intelectual.

Sin perjuicio de lo dispuesto por la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y de

Baliozkotze Kod.: EK7Q7A72D2A34KN6FJYQLKY7F
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 4. orrialdea, guztira 7

Jabetza intelektualari eta instalazio informatikoen babes juridikoari buruz indarrean dagoen legeriak xedatutakoari kalterik egin gabe, kontratuak amaitzean, sortutako dokumentazioaren gaineko eskubideak eta egindako lanen garapena eta emaitzak Galdakaoko Udalari dagozkio esklusiboki, eta, beraz, bere esku geratuko dira produktuak erreproduzitzeko, banatzeko, jakinarazteko eta erabat edo partzialki eraldatzeko eskubideak.

Aurrekoari dagokionez, enpresa esleipendunak ezin izango ditu gorde, erabili edo hirugarrenei laga egindako lanen dokumentazioa, ezta prozesuak eta emaitzak ere, horiek erabili nahi izanez gero, Galdakaoko Udalaren idatzizko berariazko baimena izan beharko du, aldez aurretik eskaera formala eginda eta helburua argi eta garbi adierazita.

5.2. Informazio-transferentzia.

Enpresa esleipendunak konpromisoa hartzen du une oro Galdakaoko Udalari eta hark izendatutako pertsonari lanen garapenari buruz eskatzen zaien informazio eta datu guztiak emateko, bai eta sor daitezkeen arazoei buruz eta horiek konpontzeko erabilitako metodo, tresna eta bestelako baliabideei buruz ere.

6. Datuen babesa eta konfidentzialtasuna.

Enpresa esleipendunak Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko

protección jurídica de las instalaciones informáticas, a la finalización de los contratos, los derechos sobre la documentación generada y el desarrollo y resultados de los trabajos realizados corresponderán en exclusiva al Ayuntamiento de Galdakao, quedando, por tanto, en sus manos los derechos de reproducción, distribución, comunicación y transformación total o parcial de los productos.

En relación con lo anterior, la empresa adjudicataria no podrá conservar, hacer uso o ceder a terceros ni la documentación, ni los procesos y resultado de los trabajos realizados, en caso de querer hacer uso de los mismos, deberá contar con el consentimiento expreso por escrito por parte del Ayuntamiento de Galdakao, previa petición formal, indicando claramente la finalidad.

5.2. Transferencia de información.

La empresa adjudicataria se compromete a facilitar en todo momento al Ayuntamiento de Galdakao y a la persona designada por el mismo, toda la información y datos que se soliciten sobre el desarrollo de los trabajos, así como de los problemas que puedan surgir y de los métodos, herramientas y otros recursos empleados para resolverlos.

6. Protección de datos y confidencialidad.

La empresa adjudicataria se compromete al cumplimiento de la LOPD, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Baliozkotze Kod.: EK7Q7A72D2A34KN6FJYQLKY7F
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 5. orrialdea, guztira 7

abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa betetzeko konpromisoa hartzen du.

Hori oinarri hartuta, ulertzen da dokumentu honetan jasotako zereginak garatzeko emandako datu guztiak konfidentzialak direla. Ildo horretan, datu pertsonalak eta Galdakaoko Udalaren beraren jarduerari buruzkoak eman diren jarduera garatzeko baino ez dira erabiliko. Hala, enpresa esleipendunak horien gaineko sekretu profesionala gordetzeko betebeharra bete beharko du, ez dizkie hirugarrenei laga beharko eta ez ditu kontratuan ezarritako helburuetarako erabili beharko adostutako zerbitzuak betetzeko. Betebehar hori langileei helarazi beharko die, eta kontratuak irauten duen bitartean mantenduko da, bai eta ondoren ere, kontratua amaitu ondoren.

7. Epeak betetzea.

Eskaintzan ezarritako epeak nahitaez bete beharko ditu enpresa esleipendunak. Epeak betetzen ez badira, zigor ekonomikoa ezar dakioke eskaintzan ezarritako prezioari.

Bestalde, enpresa esleipenduna arduratuko da agiri honetan jasotako zerbitzuak egiteko eta gauzatzeko erabiliko duen metodologia zehazteaz.

8. Lizitazioa.

Lizitazioa Prozedura Irekia Erraztua Murriztuaren bidez ebatziko da, urteko 11.064,46 euroko gehieneko zenbatekoarekin, % 21eko BEZa

En base a ello, se entiende que todos los datos facilitados para el desarrollo de los trabajos recogidos en este documento son confidenciales. En este sentido, la utilización de los datos de carácter personal y sobre la actividad del propio Ayuntamiento de Galdakao serán de uso exclusivo para el desarrollo de la actividad para la que son facilitados. Así, la empresa adjudicataria deberá cumplir con la obligación de guardar secreto profesional sobre los mismos, no cederlos a terceros y no utilizarlos para fines distintos a los establecidos en el contrato para cumplir con los servicios acordados. Obligación que deberá trasladar a sus trabajadores y trabajadoras y que se mantiene durante la duración del contrato y posteriormente, tras la finalización del mismo.

7. Cumplimiento de los plazos.

Los plazos establecidos en la oferta serán de obligado cumplimiento para la empresa adjudicataria. En caso de que se produzca un incumplimiento en los plazos, podría imponerse una penalización económica sobre el precio establecido en la oferta.

Por otro lado, será la empresa adjudicataria la encargada de definir la metodología que llevará a cabo para la realización y ejecución de los servicios recogidos en el presente pliego.

8. Licitación.

La licitación se resolverá por el Procedimiento Abierto Simplificado Sumario por un importe máximo anual de 11.064,46 euros, IVA del 21% no incluido. Importe anual con IVA incluido de 13.388,00 €.

Baliozkotze Kod.: EK7Q7A72D2A34KN6FJYQLKY7F
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 6. orrialdea, guztira 7

barne hartu gabe. 13.388,00 € urteko, BEZa barne.

9. Epeak.

Zerbitzua kontratua formalizatu eta hurrengo egunean hasiko da. Kontratuaren iraupena 2 urtekoa izango da, urtez-urte 4 urtera arte luzatzeko aukerarekin.

9. Plazos.

El servicio se iniciará al día siguiente de la formalización del contrato. La duración del contrato será de 2 años, prorrogables anualmente con un límite de 4 años.

Baliozkotze Kod.: EK7Q7A72D2A34KN6FJYQLKY7F
Egiaztapena: https://galdakao.egoitzaelektronikoa.eus/
esPublico Gestiona plataformatik elektronikoki sinatutako dokumentua | 7. orrialdea, guztira 7