

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO AL FOMENTO DEL
AUTOEMPLEO FEMENINO EN SECTORES ECONÓMICOS EMERGENTES
(EXPEDIENTE Nº 511/2010)**

ÍNDICE

CAPÍTULO I. GENERAL

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

1. OBJETO.
2. DURACIÓN.

CAPÍTULO II. ESPECÍFICO

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

3. REQUISITOS TÉCNICOS.
4. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.
5. EQUIPO DE TRABAJO.

CAPÍTULO III. CUESTIONES ADICIONALES

6. CONTROL Y SEGUIMIENTO.

CAPÍTULO I. GENERAL

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento convocado por el Consejo Superior de Cámaras es permitir la selección de la empresa que prestarán los servicios definidos en el presente Pliego, de acuerdo con los términos recogidos en el Pliego de Cláusulas Particulares.

De acuerdo con lo anterior, el presente Pliego tiene por objeto definir los requerimientos técnicos mínimos de las prestaciones que el proveedor contratado deberá poner a disposición del Consejo.

1. DURACIÓN.

El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución hasta el 31 de marzo de 2011, a contar desde el día siguiente al de la firma del documento en que se formalice el mismo.

CAPÍTULO II. ESPECÍFICO

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

3. REQUISITOS TÉCNICOS

El adjudicatario deberá detallar de manera clara la metodología a seguir durante el desarrollo de sus trabajos, cumpliendo los objetivos fijados en el Pliego de Cláusulas Particulares. Los productos y servicios que el adjudicatario deberá prestar son los 4 siguientes:

I. Información sobre sectores emergentes

Con objeto de divulgar toda la información sobre el tema, el adjudicatario deberá realizar un estudio sobre la situación de los sectores económicos emergentes en España, su comparativa con la que hay en la UE y las políticas que se aplican en los distintos entornos para incentivar, promover y dinamizar su apoyo. Este estudio será difundido en el marco de los servicios a prestar.

II. Formación sobre sectores emergentes

Con objeto de combatir la segregación ocupacional en torno al género y de fomentar la participación de la mujer en los sectores emergentes de la actividad económica, el adjudicatario diseñará e impartirá un mínimo de 10 talleres durante el plazo de ejecución del contrato dirigidos a mujeres y a promotores sociales, que versarán sobre sectores emergentes y se celebrarán en las Cámaras de Comercio que se determinen de común acuerdo con el Consejo.

El público objetivo de los talleres será de dos clases:

- a) Grupo de **usuarias finales**, que incluye tanto mujeres interesadas en la creación de empresas en sectores emergentes, como empresarias que ya han creado su empresa en dichos sectores, como mujeres con interés en crear una empresa para que conozcan las posibilidades que ofrecen los sectores emergentes.
- b) Grupo de **promotores sociales**, que incluye personas pertenecientes a administraciones públicas locales (ayuntamientos, comarcas, diputaciones provinciales, etc.), personal de orientación de Institutos de Educación Secundaria, personal de Centros de Orientación e Información de Empleo, Agentes de Desarrollo Local, personal de Cámaras de Comercio, así como otros tipos de agentes dinamizadores del emprendizaje y el empleo de la provincia donde se celebre el taller.

La empresa adjudicataria propondrá el contenido de estos talleres (diseño, herramientas y documentación específica) que deberá ser aprobado por el Consejo, incluyendo, como mínimo:

- La identificación de sectores emergentes en la zona e información sobre ellos.
- La información sobre el marco normativo o barreras específicas que afecten a estos sectores (energía, telecomunicaciones, medioambiente, turismo, servicios sociales, etc).
- Las herramientas para identificar oportunidades en sectores emergentes en sus ámbitos geográficos de actuación y para fomentar la creación de empresas por mujeres en estos sectores.
- El desarrollo de la idea de negocio a través del fomento de la creatividad y la innovación.
- El análisis del mercado
- Benchmarking: aprender de otras experiencias exitosas en los NYE
- La creación de una red de apoyo

Se creará una guía o manual que recogerá los temas tratados en los talleres.

Además de los talleres anteriormente explicitados, la formación se ampliará con las siguientes actuaciones:

- Cuando el público sean usuarias finales, la formación que reciban en los talleres se complementará con una tutoría especializada durante el mes siguiente a la finalización del taller, consistente en atención personalizada a sus proyectos, que podrá incluir la revisión o redacción de documentos, contratos, planes de empresa, etc.
- Cuando el público sean promotores sociales, después de asistir a los talleres sobre sectores emergentes disfrutarán de una tutoría especializada durante seis meses para resolver las dudas surgidas sobre los temas expuestos en el taller o como actualización o profundización de los contenidos. Se prestará un apoyo operativo global a lo largo de la duración y desarrollo del proyecto, que promoverá especialmente la formación del personal cameral.

El licitador deberá acreditar que dispone de los medios humanos y materiales necesarios para realizar diligentemente las actividades detalladas anteriormente. Igualmente deberá elaborar un informe en el que se concrete cómo se va a llevar a cabo cada una de dichas actividades.

III. Desarrollo de una plataforma web

El adjudicatario complementará el servicio de formación sobre sectores emergentes con una plataforma web que actúe de lugar de referencia para obtener información que fomente, incentive y dinamice la creación de empresas por parte de las mujeres en sectores emergentes, creando además un espacio virtual de encuentro.

La plataforma debe seguir el modelo y la guía de estilo aprobados por el Consejo Superior de Cámaras, así como los criterios de accesibilidad y usabilidad adoptados por éste.

a) Acceso a la plataforma

La plataforma tendrá una parte de acceso público y una parte de acceso restringido para usuarios registrados.

La parte de **acceso público** podrá ser visitada por cualquier persona e incluirá:

- Información general sobre sectores emergentes en la actividad económica, tanto en el autoempleo como en la búsqueda de empleo por cuenta ajena
- Documentación de interés sobre sectores emergentes a nivel nacional y específicos de cada Comunidad Autónoma
- Estudio realizado (según lo que se indica en el punto 1) sobre sectores emergentes
- Encuestas y estadísticas de empresas de sectores emergentes
- Oportunidades identificadas en sectores emergentes
- Vídeos con entrevistas y casos de buenas prácticas de empresas de sectores emergentes creadas por mujeres que han roto así la segregación ocupacional, tanto a nivel nacional como europeo
- Preguntas frecuentes
- Enlaces a otras Webs de interés y redes sociales nacionales y europeas que apoyan esta iniciativa
- Buscador
- Formulario de contacto y mapa del sitio
- Noticias y agenda de actividades
- Sindicación RSS a las secciones de noticias y agenda

- Formulario de registro para el acceso al servicio de tutorías para los asistentes a los talleres. A modo tentativo se prevé la necesidad de registrar la siguiente información:
 - o Nombre y apellidos (texto)
 - o Sexo (selector)
 - o Edad - rango (selector)
 - o Email (texto)
 - o Comunidad Autónoma (selector)
 - o Provincia (selector dependiente del valor seleccionado en el campo anterior)
 - o Municipio (selector dependiente del valor seleccionado en el campo anterior)
 - o Situación laboral (selector)

** La configuración del número y tipo de campos que definen el formulario de registro ha de residir en un fichero de configuración en formato XML de manera que pueda ser adaptada/extendida en el tiempo, con las limitaciones que se establezcan, de manera sencilla, por ejemplo la necesidad de incluir un nuevo campo*

La parte de **acceso privado** tendrá las siguientes características:

- Tendrá acceso restringido únicamente para usuarios autorizados
- Limitación de acceso a la información según las restricciones que se establezcan durante la fase de diseño.

Los distintos usuarios y perfiles que pueden acceder a la parte privada serán:

A) **Usuaría final** que haya asistido a los talleres de formación. La parte a la que accede incluirá, a modo tentativo:

- Formulario para el envío de las consultas de tutorías. A modo tentativo se prevé la necesidad de capturar la siguiente información:
 - o Título pregunta (texto)
 - o Descripción detallada (texto largo)
 - o Área temática (selector)

** La configuración del número y tipo de campos que definen el formulario de consulta ha de residir en un fichero de configuración en formato XML de manera que pueda ser adaptada/extendida en el tiempo, con las limitaciones que se establezcan, de manera sencilla, p.e. necesidad de incluir un nuevo campo*

- Acceso al apartado “mis tutorías” donde las usuarias registradas pueden visualizar el histórico de todas sus consultas realizadas así como las respuestas obtenidas.
 - Herramientas colaborativas que dinamicen la participación de las emprendedoras y empresarias: foros, blogs, chat.
- B) **Usuario promotor** que haya asistido a los talleres de formación. La parte a la que accede incluirá, a modo tentativo:
- Acceso en modo lectura a la relación de usuarias registradas y a la totalidad de preguntas y respuestas de su demarcación
 - Posibilidad de filtrar información referida a usuarias registradas por cualquiera de los campos solicitados en el formulario de registro
 - Posibilidad de descarga de los usuarias previamente filtrados
 - Posibilidad de filtrar información referida a consultas/respuestas por rango de fechas y área temática
 - Posibilidad de descarga de las preguntas/respuestas previamente filtradas
- C) **Usuario “tutor”, encargado** de realizar las tutorías, subir y mantener la información actualizada. La parte a la que accede incluirá, a modo tentativo:
- Acceso a listado de preguntas con posibilidad de filtrado por: estado de la pregunta (pendiente asignación a tutor, asignada a tutor, respuesta ofrecida, respuesta accedida), demarcación Cameral, rangos de fechas, área temática
 - Identificación de las consultas filtradas por código semafórico en función de su estado / tiempo que resta por consumir para la obtención de respuesta en plazos comprometidos (48 horas)
 - Bookmarks que faciliten el acceso directo por parte de los tutores a:
 - i. Preguntas que tengo asignadas
 - ii. Preguntas pendientes de asignación
 - Interfaz para la auto-asignación de consultas pendientes
 - Interfaz para la reasignación de consultas
 - Interfaz para la edición de respuestas con posibilidad de:
 - iii. reclasificar la pregunta/respuesta en función de áreas temáticas definidas
 - iv. incluir texto enriquecido en la respuesta ofrecida

- Interfaz para la notificación al interesado de la resolución de la consulta y puesta a disposición de la respuesta ofrecida a través de la sección “mis consultas”

D) Usuario del Consejo Superior de Cámaras con acceso a la lectura de los datos. La parte a la que accede incluirá, a modo tentativo:

- Acceso en modo lectura a la relación de usuarias registradas y de preguntas y respuestas de cualquier demarcación Cameral, incluida la información relacionada con tiempos de respuesta
- Posibilidad de filtrar información referida a usuarias registradas por cualquiera de los campos solicitados en el formulario de registro
- Posibilidad de descarga de los usuarias previamente filtrados
- Posibilidad de filtrar información por rango de fechas, demarcación Cameral, área temática y estado de la pregunta
- Posibilidad de descarga de las preguntas/respuestas previamente filtradas

E) Usuario del Consejo Superior de Cámaras con acceso a la administración. Podrá acceder a toda la información y además, a:

- Altas, bajas, modificaciones, listado de usuarios del back office
- Asignación de roles/perfiles

b) Condiciones técnicas

La plataforma deberá cumplir los siguientes condicionantes técnicos:

- Nombre de dominio propio para el sitio Web del programa
- Diseño adaptado a la guía de estilo aprobada por el Consejo Superior de Cámaras para su aplicación en sitios Web de programas. El Consejo Superior de Cámaras proporcionará a la empresa adjudicataria la Guía de Estilo en formatos PDF y HTML
- Construcción del sitio Web del programa mediante herramienta de gestión de contenidos con las siguientes características mínimas:
 - o Multiportal
 - o Generación de sitios Web multi-idioma
 - o Facilidad de uso por usuarios no expertos
 - o Independencia del gestor de Base de Datos empleado

- o Gestión independiente de contenidos y diseño
 - o Editor de contenidos WYSIWYG
 - o Gestión de contenidos basada en plantillas
 - o Operación 100% a través de navegadores Web
 - o Generación de contenidos accesibles según estándar WAI
 - o Gestión de repositorios documentales
 - o Capacidad de versionado de contenidos
 - o Categorización de contenidos
 - o Buscador de contenidos
 - o Generación de contenidos sindicados (RSS)
 - o Workflows de aprobación para publicación
 - o Mecanismos de importación y exportación de contenidos
 - o Múltiples perfiles de usuario basados en roles
- Construcción del sitio Web acorde a las plantillas predefinidas por el Consejo Superior de Cámaras para la construcción de sitios Web de programas (páginas de 1er, 2º y 3er nivel, sección de noticias, RSS, buscador, mapa del sitio, formulario de registro, etc.).
- Módulo de tutorías:
 - o Independencia del gestor de base de datos
 - o Criterios de usabilidad y accesibilidad
 - o Diseño modular y en formato “marca blanca” que permita su integración (a nivel visual) tanto en el portal de tutorías como en otros portales como pueden ser los de Cámaras de comercio y otros organismos
 - o Compatibilidad con los principales navegadores del mercado
 - o Generación de trazas de auditoría
 - o Configuración de la información requerida para el registro de usuarios y el envío de consultas, así como de otros parámetros necesarios para el correcto funcionamiento del servicio, como p.e. el tiempo de respuesta máximo establecido, a través de ficheros XML

c) Entorno tecnológico

El entorno tecnológico adoptado por el Consejo para el despliegue de sitios Web de Programas es el siguiente:

- Gestor de contenidos: OpenCms 7.0.5
- Servidor de aplicaciones: Tomcat 6
- Java SDK 1.5
- Sistema de Gestión de Base de Datos: MySQL 4.1
- Entorno de desarrollo de aplicaciones: J2EE + frameworks struss, spring, axis2
- Obtención de estadísticas de acceso: Webalizer

d) Documentación

La documentación mínima requerida para el desarrollo de la plataforma será:

- Documento de requisitos funcionales y no funcionales
- Documento de análisis
 - Diagrama y detalle de casos de uso
- Documento de diseño
 - Diagrama y detalle del modelo de datos
 - Diagrama de clases relevantes
- Manual de usuario, perfiles Consejo, Cámara de Comercio y Asesor
- Manual de operación y administración
- Código fuente documentado
- Procedimientos de explotación, backup & restauración del sistema

e) Otros

Además el adjudicatario deberá de concretar la forma en la que va a suministrar los siguientes servicios durante la duración del contrato:

- Instalación y configuración inicial del sitio Web y módulo de asesoramiento
- Soporte técnico post-implantación del sitio Web y módulo de asesoramiento

IV. Elaboración de informes

La elaboración de los informes de evaluación cualitativa y cuantitativa del servicio prestado tanto en la parte de formación como de la plataforma, habrá de ajustarse a estas indicaciones:

- Con relación a la evaluación cualitativa el adjudicatario habrá de proporcionar un informe tan detallado como resulte posible referido al desarrollo del servicio a lo largo de todo el periodo de ejecución y durante los 6 meses posteriores a la finalización del servicio, atendiendo siempre a los requerimientos establecidos por el Fondo Social Europeo y el Consejo Superior de Cámaras.
- Con relación a la evaluación cuantitativa se propondrán mecanismos de obtención de informes por parte del Consejo, preferiblemente en formato Ms Excel, referidos a:

- o Perfil de usuarios demandantes del servicio. Se atenderán a criterios de:
 - Fecha de registro
 - Edad
 - Situación laboral
 - Demarcación Cameral
- o Perfil de consultas/respuestas. Se atenderán a criterios de:
 - Fecha de registro
 - Área temática
 - Demarcación Cameral

4. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

El adjudicatario generará la documentación e información, tanto en formato papel como en soporte electrónico, necesaria y suficiente para la adecuada ejecución de cada uno de los capítulos anteriormente indicados.

5. EQUIPO DE TRABAJO

El oferente deberá proponer un equipo de trabajo formado por un Director y cuantos consultores y personal de apoyo estime necesarios para que el proyecto se cumpla en sus objetivos y en las fechas programadas. En los términos expresados en el Pliego de cláusulas particulares, el licitador deberá demostrar que el equipo de trabajo asignado reúna los requisitos mínimos de solvencia técnica exigidos

El equipo de trabajo estará compuesto por las mismas personas durante la duración del contrato en lo referente a las personas dedicadas a cada uno de los programas, salvo las circunstancias excepcionales que así se determinen y que motiven la sustitución de alguno de sus componentes.

Si durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria tuviese necesidad de cambiar alguno de los medios personales propuestos en la oferta, lo podrá hacer previa información al Consejo Superior de Cámaras y con el acuerdo de éste, sin que ello suponga menoscabo en la calidad de los trabajos o de las fechas comprometidas.

El Consejo Superior de Cámaras se reserva el derecho a solicitar la sustitución de alguno o de todos los miembros del equipo cuando exista razón justificada para ello. Dicha petición deberá ser indefectiblemente atendida por la empresa prestataria del servicio.

El citado personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, y por tanto ésta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresa, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia Laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud, sin que en ningún caso pueda alegarse, por dicho personal, derecho alguno en relación con el Consejo Superior de Cámaras, ni exigirse a éste responsabilidades como consecuencia de las obligaciones existentes entre la empresa adjudicataria y sus empleados.

CAPÍTULO III. CUESTIONES ADICIONALES

6. CONTROL Y SEGUIMIENTO

Para la supervisión de la marcha del programa por el Consejo Superior de Cámaras -el cual podrá establecer las instrucciones y orientaciones que estime pertinentes para la correcta realización del objeto del contrato-, se convocarán cuantas reuniones de seguimiento sean necesarias para su correcto desarrollo.