



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE RELATIU AL SERVEI DE GESTIÓ DELS ESPAIS WEB, CORREU ELECTRÒNIC I EMMAGATZEMATGE AL NÚVOL DE LA MIDIT PER PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT SUMARI

Expedient núm. 53/2024

ÍNDEX

- 1) OBJECTE DEL PLEC
- 2) DESCRIPCIÓ DETALLADA DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE
- 3) TERMINI D'EXECUCIÓ DELS SERVEIS
- 4) CARACTERÍSTIQUES DE LA PRESTACIÓ
- 5) OBLIGACIONS LABORALS
- 6) RESPONSABILITATS DE LA MANCOMUNITAT
- 7) RESPONSABILITATS DE L'ADJUDICATARI
- 8) COORDINACIÓ AMB LA MANCOMUNITAT
- 9) ASSEGURANÇA
- 10) PARÀMETRES ORIENTATIUS RELATIUS AL VOLUM DE TREBALL A ASSUMIR

ANNEXOS

- Annex I. Preus unitaris dels serveis
- Annex II. Volum anual a títol orientatiu





1. OBJECTE DEL PLEC

L'objecte d'aquest plec és establir les condicions d'execució del contracte de servei de gestió dels espais web, correu electrònic i emmagatzematge al núvol de la MIDIT

2. DESCRIPCIÓ DETALLADA DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el servei de gestió dels espais web, correu electrònic i emmagatzematge al núvol de la MIDIT. L'objecte del contracte comprén:

- a. Manteniment i millora dels espais web de l'entitat, www.midit2020.com i de promoció turística www.terresdemestral.cat (Cal tenir en compte que s'està treballant en un nou espai web de promoció turística i caldrà col·laborar en el traspàs d'informació)
- b. Manteniment dels dominis allotjats d'ambdues webs
- c. Gestió i manteniment del servei de correu electrònic de la Mancomunitat mitjançant el Gmail amb Google Workspace Bussiness Plus (5 comptes de correu, DRIVE de 5TB i Gemini Bussiness)

CONDICIONS GENERALS

La prestació del servei es portarà a terme d'acord amb les condicions que a continuació es detallen:

1. Servei de manteniment i millora de la web institucional i del web de promoció turística Terres de Mestral

- Mínim de 100 hores de manteniment anual per als dos webs que inclogui el suport telefònic, suport de correu electrònic, desplaçaments per les reunions puntuals amb la MIDIT, correcció d'errors i millores i l'actualització del software dels dos webs per mantenir-los amb les darreres versions. Les hores no disposades s'han d'acumular als anys posteriors. Col·laborar en el traspàs d'informació al nou espai web de promoció turística que s'està dissenyant actualment.

2. Servei de correu electrònic, Dominis i allotjaments web

- Manteniment dels dominis i fer-ne la renovació anual si escau.
- Gestió, manteniment i millores del correu electrònic corporatiu amb Google Workspace Bussiness Plus (5 comptes de correu, DRIVE de 5TB i Gemini Bussiness) Si es proposa canviar el gestor del correu electrònic cal motivar-ne la proposta.

3. Termini de resposta a les incidències als espais web i correu electrònic

- Servei de correu electrònic. Dins les 2 hores següents de notificada la incidència





- Espais web. Dins les 24 hores següents de notificada la incidència

4. Perfil professional mínim per executar el servei

- Enginyeria informàtica i desenvolupadors web
- Disseny gràfic en usabilitat web
- Especialitat en SEO

Amb aquestes actuacions es persegueix dotar a la Mancomunitat de les eines informàtiques necessàries per dur a terme les seves funcions i millorar la comunicació amb la ciutadania.





3.- TERMINI D'EXECUCIÓ DELS SERVEIS

El termini d'execució i lloc d'execució del lot serà:

Lot	Termini d'execució	Emplaçament
1	2 anys	Territori que engloba la Mancomunitat (Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, tivissa i Pratdip)

La durada del contracte es comptarà des de la data fixada en el document contractual.

4.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PRESTACIÓ

PERSONAL ASSIGNAT AL SERVEI

L'adjudicatari o adjudicatària del contracte haurà de tenir la qualificació tècnica i experiència exigida en el desenvolupament de l'activitat professional i assumirà la direcció tècnica de les tasques.

EQUIPS TÈCNICS A UTILITZAR

El licitador haurà de disposar dels equips tècnics necessaris i emprar-los en els treballs conseqüència d'aquest contracte.

CONTROL DE QUALITAT

La Coordinadora ha d'exercir el control de qualitat i idoneïtat de les propostes elaborades, podent rebutjar aquells que la seu parer no s'ajustin al les condicions pactades, obligant-se en aquest supòsit l'adjudicatari a re-elaborar les propostes efectuades.

5.- OBLIGACIONS LABORALS

Tot el personal destinat als serveis que s'inclouen i proposats per l'empresa, estaran supeditats a aquesta i no tindran cap relació contractual directa amb la Mancomunitat.

El personal que l'adjudicatari dediqui a la realització dels diferents serveis que es liciten, haurà d'estar donat d'alta a la Seguretat Social i complir tota la normativa vigent de prevenció de riscos laborals.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de qualsevol despesa ja sigui trasllats, allotjaments o manutenció per duu a terme la seva activitat, eximint a la Mancomunitat de cap despesa per aquest concepte.





6.- RESPONSABILITATS DE LA MANCOMUNITAT

- Posar a disposició de l'adjudicatari la informació necessària i imprescindible per dur a terme les tasques encomanades.

7.- OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

L'adjudicatari o adjudicatària queda expressament obligat a:

- Mantenir la confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pot conèixer en virtut del present contracte.
- Complir el termini d'execució total del contracte i dels terminis parcials fixats en cada actuació.
- L'adjudicatari adquireix el compromís de custòdia de la documentació o materials de la que se li faci entrega, no podrà proporcionar a tercers ni utilitzar per a finalitats diferents a les especificades en aquest plec de clàusules les dades a les quals hagi pogut tenir accés amb motiu de la realització de les tasques de gestió encomanades per la Mancomunitat, sent responsable dels danys i perjudicis que es puguin derivar de l'incompliment d'aquestes obligacions.
- Serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com, de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per tercers de les omissions, error, mètodes inadequats o incorrectes en l'execució del contracte.
- Dedicar o adscriure els mitjans materials i personals suficients per a la correcta execució del contracte i concretament, que serà degudament contractat d'acord amb la normativa laboral vigent. Així mateix, l'adjudicatari haurà de complir amb totes les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- L'adjudicatari haurà de tenir tot el material necessari per dur a terme totes i cadascuna de les actuacions objecte d'aquest plec.
- L'adjudicatari es responsabilitzarà de tot el personal que formarà de l'objecte d'aquest contracte i no tindrà cap relació contractual directa amb la Mancomunitat.

8.- COORDINACIÓ AMB LA MANCOMUNITAT

L'adjudicatària haurà de designar un coordinador que actuarà com a únic interlocutor amb la Mancomunitat davant la resolució de qualsevol possible incidència.

La Coordinadora de la Mancomunitat serà el responsable de la part del contracte que li correspongui, al qual correspondran bàsicament, entre d'altres, les següents funcions:

- Seguiment i supervisió de les prestacions objecte del contracte.
- Determinar si la prestació realitzada per l'adjudicatari s'ajusta a les prescripcions establertes i a les condicions contractuals.
- Donar les instruccions necessàries per a la correcta realització de la prestació contractada.
- Conformar la facturació derivada de l'execució del contracte.
- Proposar i informar les eventuais modificacions o pròrroques del contracte.





- Recepcionar les prestacions objecte del contracte.
- Proposar a l'òrgan de contractació les penalitats a imposar.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT





9) ANNEXOS

Annex I. Preus unitaris dels serveis sense IVA

Producte/servei	Preu unitari
Servei de manteniment i millora de la web institucional i del web de promoció turística Terres de Mestral	4.550,00€
Servei de correu electrònic, Dominis i allotjaments web	4.450,00€

En aquests preus unitaris s'entendran incloses totes aquelles despeses derivades de l'execució material del contracte, inclòs el lliurament i el material.





Annex II. Volum anual a títol orientatiu

Producte/servei	Unitats anuals
Servei de manteniment i millora de la web institucional i del web de promoció turística Terres de Mestral	100 hores anuals
Servei de correu electrònic, Dominis i allotjaments web	1 allotjament web per als 2 dominis
Servei de correu electrònic, Dominis i allotjaments web	1 manteniment anual per al servei de correu electrònic de l'equip de la Mancomunitat

