

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ PER MITJÀ D'UN PROCEDIMENT OBERT DELS
SERVEI DE MANTENIMENT WEB DE LA DIPUTACIÓ DE LLEIDA**

Índex

1.	<i>Antecedents.....</i>	3
2.	<i>Objecte del contracte i el seu abast.....</i>	3
3.	<i>Inventari actual de dominis.....</i>	3
7.	<i>Confidencialitat i propietat intel·lectual.....</i>	4

1. Antecedents

Totes les Administracions Públiques tenen l'obligació de posar a disposició dels ciutadans i empreses un punt d'accés general mitjançant el qual els usuaris puguin, de forma senzilla, accedir a la informació i serveis de la seva competència, presentar sol·licituds i recursos i realitzar aquells tràmits que es considerin adients.

Així mateix, la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques planteja l'ús de mitjans electrònics com la forma habitual d'actuació de la pròpia administració, amb la voluntat de convertir l'administració en una veritable administració electrònica, instaurant l'ús de mitjans electrònics no només en la pròpia tramitació i funcionament intern sinó així mateix en la seva relació amb els administrats.

Adicionalment per complir amb les obligacions en matèria de transparència i informació pública, cal disposar de sistemes i aplicatius adequats per posar a disposició de la ciutadania la informació pública preceptiva per Llei.

En aquest sentit, i per donar compliment a les diferents obligacions reconegudes per Llei, és imprescindible assegurar el correcte funcionament de la pàgina web corporativa de la Corporació per donar accés a tots els tràmits informació i enllaços vinculats i derivats d'aquesta.

La manca d'aquest, pot posar en perill el funcionament de la infraestructura creada i d'accés als diferents tràmits, elements imprescindibles en l'administració electrònica i per tant veient-se afectats els serveis mínims obligatoris que tenen legalment atribuïts.

2. Objecte del contracte i el seu abast

L'objecte del contracte és el servei de manteniment preventiu i correctiu de la solució tecnològica actual de la pàgina web corporativa de la Diputació de Lleida desenvolupada en WordPress, per un període d'un any, prorrogable un any més.

Abast: El servei implicarà el manteniment preventiu i correctiu de la infraestructura en funcionament d'acord amb el detall tècnic descrit en els Plecs de Prescripcions Tècniques i inclourà necessàriament

- **Manteniment preventiu i correctiu, correcció d'errors i millora de codi de la pàgina web (WORDPRESS) i actualització de versions**
- Optimització de rendiment, implementació de millores pel rendiment de la web
- **Monitorització i seguretat de la pàgina web per part de l'adjudicatari mitjançant servidors externs**
- Resolució d'incidències mitjançant un sistema de tickets

3. Característiques tècniques de la infraestructura a mantenir

L'arquitectura a mantenir en que es compona la plataforma corporativa és **WORDPRESS** la qual pot estar "dockeritzada" o no.

Imatge gràfica: Es disposa d'un estil corporatiu per a portals (guia d'estil) a la que s'ha d'ajustar el manteniment de la web corporativa.

4. Obligacions del contractista vinculades a l'objecte del contracte

4.1 Obligacions en matèria de pàgines web

El contractista serà responsable de garantir el manteniment òptim de la pàgina web corporativa de la Diputació de Lleida, desenvolupada en WordPress. Les tasques tècniques a realitzar inclouran:

- a. Actualitzacions del Sistema: Assegurar que el sistema WordPress, així com els temes i plugins utilitzats, estiguin sempre actualitzats a les últimes versions disponibles per garantir la compatibilitat i la seguretat del lloc web.
- b. Optimització de Rendiment: Implementar millores per optimitzar el rendiment de la web, incloent-hi l'optimització del codi, la gestió de la memòria i l'acceleració de la velocitat de càrrega de pàgina.
- c. Seguretat i Monitorització: Mantenir la seguretat del lloc web mitjançant la implementació de mesures de protecció, com ara la configuració de firewall, la supervisió de registres de seguretat i la detecció d'activitat maliciosa. És necessari un sistema de monitorització d'incidències que afectin l'accés dels usuaris a la pàgina web, i el temps de resposta ha de ser d'una hora com a màxim.
- d. Resolució d'Incidències: Proporcionar suport tècnic per identificar i resoldre ràpidament qualsevol incident tècnic o problema de funcionament de la web, incloent-hi la restauració de dades en cas de pèrdua o corrupció. És necessària una eina de gestió d'incidències via online per poder monitoritzar l'estat de cada incidència que s'obri des de la Diputació de Lleida.

4.2 Pla de treball

El contractista haurà de presentar un pla de treball detallat que inclogui:

- a. Calendari d'Actualitzacions: Cronograma per a les actualitzacions programades del sistema WordPress i dels plugins, amb proves de compatibilitat i procediments de retrocés en cas d'errors.
- b. Procediments de Seguretat: Descripció dels protocols de seguretat implementats, incloent-hi sistemes de còpies de seguretat, control d'accés i monitorització de vulnerabilitats.
- c. Mètriques de Rendiment: Establir mètriques per monitorar el rendiment del lloc web i identificar àrees d'optimització continuada.
- d. Informes de Manteniment: Proporcionar informes periòdics sobre l'estat del lloc web, incloent-hi resums d'actualitzacions, estadístiques de rendiment i activitat de seguretat.

4.3 Equip de professionals vinculats a les tasques de manteniment i suport tècnic, així com de formació dels responsables de la Diputació de Lleida

Les tasques a desenvolupar i els objectius que s'han d'obtenir requereixen personal amb els coneixements tècnics necessaris i adequats per donar-los-hi resposta.

L'equip que haurà de dur a terme l'operació haurà de ser un equip suficientment capacitat per donar resposta a les necessitats tècniques per dur a terme l'objecte del present contracte.

4.4 Temps de resposta a les peticions i SLA

Per a les sol·licituds de gestió de noms de domini, és requisit mínim per a licitar que el licitador compleixi:

- Recepció de sol·licituds: Dies laborals 8.00 a 15.00 hores.
 - Temps màxim de resposta en dies laborals: 2 hores.
- Recepció d'incidències: servei 24x7
 - Temps màxim de resposta en dies no laborals: 4 hores
- Sistemes de tiquets per traslladar les incidències

5 Confidencialitat i propietat intel·lectual

El contractista complirà amb les obligacions de propietat intel·lectual i documentació classificada o de difusió restringida que, per necessitats del contracte, es vegi obligat a manejar.

L'empresa adjudicatària no podrà utilitzar aquelles dades que es vegin afectades en la realització de l'objecte del present contracte. A més, l'empresa adjudicatària haurà de complir amb la següent premissa: guardar la deguda confidencialitat i secret sobre els fets, informacions, coneixements, documents i altres elements als quals tingui accés amb motiu de la prestació del servei.

Lleida a data de signatura electrònica,