



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER SERVEIS DE DISSENY, CREATIÓ, IMPLEMENTACIÓ I MANTENIMENT D'UN LLOC WEB PER LA GUIA DE RECURSOS DE SALUT MENTAL, EL SEU ALLOTJAMENT I DOMINI

1. JUSTIFICACIÓ

La Llei 18/2009, de 22 d'octubre, de salut pública, estableix a l'article 6.o) que la promoció de la salut mental de la població i la prevenció dels factors de risc en aquest àmbit és una de les prestacions que les administracions públiques han de desenvolupar per preservar, protegir i promoure la salut de les persones, en l'àmbit individual i col·lectiu.

El Pla d'Acció de Salut Mental de Granollers 2024-30 té com a una de les línies estratègiques la promoció del benestar emocional a través de la xarxa comunitària. L'accés a la informació sobre els recursos de salut mental per a la ciutadania i els professionals és clau per poder oferir una atenció de qualitat i optimitzar els recursos disponibles. Una guia dels recursos de salut mental existents contribuirà a aquest objectiu.

Per aquest motiu, l'Ajuntament de Granollers té interès en posar a disposició de la ciutadania i dels professionals un web que reculli els diferents serveis sanitaris, associacions, recursos, etc. del territori que estan relacionats amb la salut mental. L'objectiu és que sigui una eina útil davant la cerca d'un recurs, alhora que contribueixi a la seva difusió i coneixement.

L'Ajuntament de Granollers no té recursos humans ni tècnics que permetin el desenvolupament del web, el seu manteniment i allotjament.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

La finalitat del contracte és el disseny, creació, implementació i manteniment d'un web que permeti recollir els diferents serveis, entitats, associacions, etc. (d'ara en endavant, recursos) relacionats amb salut mental de l'àmbit territorial de la Taula de Salut Mental de Granollers i Comarca i facilitar el seu coneixement i difusió, la cerca, la identificació i el contacte. Està adreçat a la ciutadania i a professionals.

El contracte inclou l'allotjament i el domini del web.

El nom provisional del web és Taula de Salut Mental i Addiccions de Granollers i el del domini TaulaSMA.

3. CONDICIONS GENERALS DEL CONTRACTE

3.1. DURADA DEL CONTRACTE I INICI DE L'EXECUCIÓ

La durada del contracte és de 2 anys, prorrogable per 2 any més.

3.2. LLOC, HORARI I TERMINI DE REALITZACIÓ DEL SERVEI

El termini en que l'empresa adjudicatària ha de finalitzar el producte o executar el servei és variable:

- El disseny, creació i implementació del web s'ha de finalitzar en el termini màxim de 8 setmanes (40 dies laborables) des de la data de l'inici del contracte.
- El manteniment, hosting i domini s'estenen fins a la finalització de l'execució del contracte o les seves pròrrogues.

L'inici de l'execució del contracte serà l'1 de gener de 2025 o la data en que es formalitzi la signatura.

3.3. COST DEL SERVEI

El cost anual màxim és variable, en funció dels serveis que s'han de prestar:

	Import màxim anual (sense IVA)	Import màxim anual (IVA inclòs)
Primer any (disseny, creació, implementació, formació, manteniment, allotjament, domini)	4.191,33 €	5.071,51 €
Segon any i possibles pròrrogues (manteniment, allotjament, domini)	1.346,36 €	1.629,10 €

4. CARACTERÍSTIQUES PARTICULARS

Descripció del web:

Ha de ser accessible des de qualsevol dispositiu (ordinador, tauleta, smartphone, etc.).

La descripció següent del web té l'objectiu que les empreses que volen presentar la seva oferta entenguin la necessitat del servei contractant. Per tant, és una descripció aproximativa i el resultat final podrà variar a partir de les solucions que proposi l'empresa adjudicatària tant en la reunió inicial com en les successives.

El web tindrà una primera pantalla d'informació estàtica introductòria de la Taula de Salut Mental i de la Guia de recursos que, quan es passi, accedirà al cercador de recursos. Amb independència del disseny inclourà els logos o imatges que faciliti el servei contractant.



La informació de cadascun dels recursos inclosos al web s'estructura en una fitxa que té diferents camps. Alguns d'ells han de permetre la cerca per selectors i també ha de ser possible la cerca per text.

Un primer nivell de cerca simple, permetrà fer la selecció per Tipologia de recurs. El sistema ha de permetre que la persona usuària tingui una definició de cadascuna de les tipologies abans de fer efectiva la cerca, per exemple mostrant un text emergent breu quan es faci la selecció o a través d'un altre sistema equivalent. El resultat que s'obtingui d'aplicar el filtre mostrarà una breu definició i descripció de la tipologia i el llistat de recursos que inclou. Clicant al recurs seleccionat, es mostrarà la informació disponible, que ha d'aparèixer en una sola pantalla.

Per a cerques avançades, es podran aplicar diferents criteris de cerca (fins a 5). Es mostrarà el llistat dels diferents recursos que s'hi ajusten, amb indicació del seu nom. Clicant al recurs seleccionat, es mostrarà la seva informació disponible, que ha d'aparèixer en una sola pantalla.

La informació de cada recurs s'ha de poder imprimir, en paper o pdf. La impressió en paper ha de quedar maquetada en una sola pàgina mida A4. Ha d'incloure la imatge d'aquell recurs.

En la pantalla de cada recurs s'ha de visualitzar

- Dades bàsiques (es podran modificar)
 - Àmbit del recurs
 - Nom del servei, entitat o recurs
 - Tipologia de servei
 - Col·lectiu o edat a la que s'adreça
 - Titularitat (públic, privat, privat amb places públiques, etc.)
 - Adreça física
 - Municipi
 - Horari de funcionament
 - Telèfon (possibilitat de més d'un)
 - Altres camps a determinar
- Apartats amb text explicatiu. Objectiu del servei, activitats que desenvolupa i les condicions per accedir-hi. La informació continguda ha de permetre la funcionalitat de links.
- Contacte. Adreça electrònica que enllaci directament a la seva bústia
- Imatge o logo del servei o entitat (mateixa mida i format)
- Selector per a imprimir
- Altres que es determinin

Camps que han de permetre aplicar filtre per a la cerca avançada:

- Àmbit
- Tipologia de servei
- Edat o col·lectiu al que s'adreça
- Titularitat
- Camp de text lliure que permeti cerca per text o paraules clau

El web visualment ha de tenir una interfície senzilla però atractiva. La seva usabilitat ha de permetre interactuar-hi de manera senzilla, còmoda i intuïtiva, i ha de tenir una accessibilitat

que permeti l'ús amb independència de les capacitats tècniques, físiques o cognitives de la persona usuària.

Els camps i les característiques es podran modificar o concretar en les reunions preparatòries i de seguiment entre el servei contractant i l'empresa adjudicatària. Així mateix, s'haurà de validar el disseny de la interfície, usabilitat i accessibilitat.

El web ha de tenir també les seccions legals que siguin necessàries (política de cookies, política de privacitat, avís legal).

El contracte NO inclou el traspàs de la informació al web, que serà a càrrec de la persona o persones que acordi el servei contractant i que tinguin els permisos o accessos necessaris. Sí que inclou, però, la formació a les persones que designi el servei contractant que hagin de realitzar aquesta tasca.

Característiques tècniques del web:

- Eina autogestionable Wordpress
- Disseny de la interfície (UX/UI). Ús del web fàcil i intuïtiu.
- Compliment de les Directrius d'Accessibilitat al Contingut Web (WCAG)
- Web responsive o adaptatiu
- Tipografia, mida, colors i contrast que permeti una lectura fàcil.
- Idioma: català
- Compatible amb els navegadors més importants: Chrome, Firefox, IE, Safari
- Compatible amb dispositius mòbils (Android, iPhone, iPad)
- Optimització per a cercadors: la web ha de ser transparent per als cercadors. Ha de tenir els mòduls necessaris per a un bon posicionament a Google
- Cerca principal per selectors i text. Cerca avançada amb filtres
- Exportació de dades mitjançant Wordpress
- Formació per a la gestió de les persones que gestionaran la informació que s'inclogui al web (introducció i edició de textos, etc.)

Manteniment del web:

- L'empresa adjudicatària garantirà el suport d'implantació, funcional, operatiu i evolutiu durant tota la durada del contracte.
- Abans de la implantació pública del web, es faran proves de funcionament i usabilitat necessàries. L'empresa adjudicatària farà els ajustaments de millora necessaris per a un funcionament òptim.
- Així mateix, durant la vigència del contracte l'empresa farà les modificacions, adaptacions i millores que siguin necessàries que no suposin un canvi substancial de l'estructura de la plataforma.
- Manteniment general, preventiu, correctiu i evolutiu.
 - Manteniment preventiu, consistent en una revisió periòdica del sistema, per assegurar el bon funcionament del web i control d'espai de magatzematge, per



verificar periòdicament que hi hagi suficient capacitat d'emmagatzematge. Mínim cada 3 mesos.

- Manteniment correctiu: correcció d'errors de funcionament i seguretat que es detectin. El termini màxim de resolució és de 72 h des de que es notifiquen.
- Manteniment evolutiu: modificació, adaptació o millora que sigui necessària per canvis normatius o legislatius, així com personalitzacions que no suposin un canvi substancial de l'estructura

- Còpia de seguretat mensual.

- Actualització de plataforma i plugins mínim cada 3 mesos

- Suport d'implantació durant tota la durada del contracte

Hosting:

- L'allotjament es realitzarà als servidors del proveïdor del servei, amb les següents garanties:
 - El proveïdor realitzarà les tasques d'instal·lació dels mòduls i eines necessàries per poder desenvolupar les tasques esmentades en aquest plec tècnic
 - L'adjudicatari serà l'encarregat de dur a terme els manteniments del sistema i d'eines per tal de tenir sempre en funcionament l'última versió per garantir que els sistemes estiguin al màxim nivell de seguretat.
 - L'adjudicatari serà l'encarregat de dur a terme els manteniments preventius en el servidor per garantir la màxima disponibilitat, així com garantir còpia de seguretat en mitjans externs de forma periòdica per salvaguardar la informació en cas de pèrdua.

- L'empresa adjudicatària garanteix que el servei de hosting complirà amb totes les normatives i regulacions aplicables a la UE, incloent-hi la protecció de dades i la privacitat dels usuaris.

Protecció de dades:

L'empresa adjudicatària implementarà les mesures necessàries per protegir les dades de les persones usuàries, d'acord al Reglament General de Protecció de Dades.

Transparència i seguretat:

L'empresa adjudicatària proporcionarà informació clara i transparent sobre les seves pràctiques de seguretat i protecció de dades, així com dels procediments per a la notificació de vulnerabilitats.

Resolució de contracte i traspàs d'informació:

En cas de resolució del contracte, l'empresa adjudicatària es fa responsable de la transmissió completa i correcta de tota la informació necessària per a la continuïtat del servei, així com del possible cost del traspàs de la informació.

Igualment en cas de resolució del contracte, l'empresa adjudicatària es compromet a mantenir el servei fins a 6 mesos. Durant aquest termini, l'Ajuntament pagarà a l'empresa adjudicatària la part proporcional de l'import.

Auditories i inspeccions:

L'empresa proveïdora permetrà les auditories per assegurar que el servei de hosting continua complint amb les normatives europees.

5. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

5.1. Generals

- L'empresa adjudicatària ha de tenir tots els mitjans tècnics i personals necessaris per desenvolupar el servei i els serveis contractats durant tota la vigència del contracte i les possibles pròrroques.
- L'empresa adjudicatària serà la responsable de les actuacions del personal al seu càrrec, dels danys a persones, materials o tercers per les accions realitzades pels seus treballadors o per efecte del servei executat. Haurà de disposar d'una assegurança que cobreixi qualsevol incidència que pogués succeir durant l'execució del servei.
- S'exclou qualsevol vinculació laboral o funcional entre el personal del contractista, o dels seus subcontractats i l'Ajuntament de Granollers, per la naturalesa administrativa del contracte.

5.2. En relació al l'objecte de servei

- Seguir les indicacions i acords presos amb el servei contractant
- Ha de posar a disposició del servei contractant un correu electrònic i un telèfon.
- Comunicar al SPiC totes les incidències relacionades amb el servei contractat.
- Subcontractació. L'empresa adjudicatària podrà concertar amb tercers la realització parcial de la prestació del contracte, segons el que estableix la Llei de Contractes del sector públic.
- L'adjudicatari haurà d'assignar un interlocutor únic o preferent per a tota la durada del contracte i possibles pròrroques, que serà la persona de contacte continuat en els aspectes de seguiment, suport i control del servei.
- El suport al servei contractant (consultes i similars) es realitzarà en el termini màxim de **48 hores** des de que son comunicades a l'adreça electrònica facilitada.
- Les incidències que es detectin relacionades amb funcionament de l'eina seran resoltes en el termini de **48 hores**.



6. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

- Designar una responsable tècnica del servei, amb qui es realitzarà la coordinació i comunicació necessàries.
- Facilitar tota la informació necessària per a l'empresa adjudicatària que faciliti la realització del servei contractat

7. AVALUACIÓ I SUPERVISIÓ DEL PROGRAMA

De manera continuada es realitzarà el seguiment i la supervisió del serveis a través de reunions de coordinació entre el servei contractant i l'empresa adjudicatària.

8. ACCIONS PER A UNA CONTRACTACIÓ PÚBLICA RESPONSABLE

- El servei objecte del contracte es desenvoluparà respectant les normes sociolaborals vigents a Espanya i en la Unió Europea, i de l'Organització Internacional del Treball.
- En la determinació del pressupost del contracte s'haurà de tenir en compte el salari base i totes aquelles retribucions establertes en el conveni, pactes o contractes laborals que resultin de l'aplicació al contracte. En cap cas la retribució dels/de les professionals del programa tindran una retribució inferior a la que determini el conveni laboral del seu sector. .
- En el desenvolupament del servei objecte del contracte s'hauran d'adoptar, en tot cas, les mesures previstes en matèria de seguretat i salut en el treball, i les mesures necessàries per evitar que de l'execució del contracte es puguin derivar danys al personal municipal o a la ciutadania en general.
- L'empresa adjudicatària en el moment de formalitzar el contracte, acreditarà mitjançant declaració responsable l'afiliació i l'alta en la Seguretat Social de les persones treballadores destinades a l'execució del contracte. Aquesta obligació s'estendrà a tot el personal subcontractat per l'empresa adjudicatària principal.
- En tot cas s'haurà de respectar el principi de no discriminació per raó de gènere i s'haurà d'evitar l'ús del llenguatge i imatges sexistes, que es fa extensiu a la documentació que presentin les empreses licitadores.
- A l'inici de l'execució del contracte l'empresa adjudicatària haurà de presentar un Pla d'igualtat entre homes i dones durant l'execució del contracte, en els termes que estableix la Llei orgànica 3/2017 sobre la igualtat efectiva entre homes i dones.
- L'empresa adjudicatària haurà de complir en tot moment tots els requisits de gestió ambiental que té l'Ajuntament de Granollers, amb el propòsit d'utilitzar productes de baix consum de recursos i materials, reduir les emissions contaminants, i minimitzar la generació de residus i incentivar la seva valorització energètica, així com l'economia circular.

9. FACTURACIÓ

- Disseny, desenvolupament i implantació del lloc web es facturarà una vegada s'hagi lliurat el producte.
- Manteniment: Trimestralment
- Allotjament i domini: anual

Les factures que presenti l'empresa adjudicatària pot incloure diversos conceptes, especificant a quin període corresponen (ex: manteniment 2n trimestre).

La cap de servei de Salut Pública i Consum