



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Número d'expedient: 2025/3131

El contingut d'aquestes prescripcions tècniques deriva del projecte

2022/3979 Projecte d'obres per a la Creació de l'espai d'innovació

2022/4894 2022_Pla millora de barris, projecte: Espai d'innovació sociocomunitària al barri de Can Mas

1. Context

L'Ajuntament de Ripollet té prevista la posada en marxa d'un nou servei, l'Espai d'innovació, un lloc de creació, on persones amb coneixements avançats d'un tema, persones emprenedores, empreses, centres educatius i de formació, i persones curioses es troben amb l'objectiu d'explorar i desenvolupar les seves idees, generar noves xarxes de col·laboració o portar a terme projectes de desenvolupament econòmic i socials a nivell local.

A més, col·lectius en risc d'exclusió social, societat civil, població amb necessitats educatives, formatives i laborals trobin un espai, físic i virtual, de connexió i compartiment de línies de treball com d'oportunitats de millora.

Per a poder aconseguir aquesta finalitat es posarà a disposició, entre d'altres, un espai virtual; una plataforma de participació activa per a les usuàries, que les permeti connectar entre elles i el seu entorn, així com que les permeti visibilitzar-se. Un espai també que ajudi a catalitzar processos d'innovació tot teixint una xarxa d'usuàries diversa que impulsin projectes transformadors per la ciutat de Ripollet.

L'any 2022 l'AMB concedeix a l'Ajuntament de Ripollet la subvenció Programa integral de barris per a la millora de rendes la qual finança part d'aquest projecte, en concret l'adquisició de la tecnologia.

2. Objecte del contracte o necessitat a cobrir

El present Plec té per objecte establir les prescripcions tècniques particulars que regiran l'adquisició dels equipaments necessaris per habilitar l'Entorn virtual l'espai d'innovació de l'Ajuntament de Ripollet.



Amb la realització de l'objecte contractual referit, l'òrgan de contractació pretén cobrir les necessitats de crear un espai per crear comunitat entre les usuàries de l'espai d'innovació i facilitar així el creixement empresarial i el sorgiment de projectes col·laboratius transformadors per a la ciutat de Ripoll.

Els objectius específics són:

- Impulsar i dinamitzar l'emprenedoria i el creixement empresarial.
- Reforçar el espais de reflexió entre el sector públic i privat del territori, que permeti enfortir els vincles i generar complicitats entre els agents; per tal de continuar identificant i consensuant nous projectes de dinamització pel municipi que generin/mantinguin ocupació.
- Millorar el treball en xarxa dels agents que intervenen en la política educativa, econòmica i social del territori intentant incidir en el posicionament global del municipi com a territori innovador en relació a la cadena de valor dels espais d'innovació i laboratoris urbans.
- Millorar l'atracció del nostre municipi com a espai preferible d'implantació de noves empreses
- Obtenir una eina comunicativa que pugui ser utilitzada per part dels diferents agents com a carta de presentació, espai de comunicació i banc de recursos.

La necessitat que es pretén cobrir és el desplegament i manteniment de l'entorn virtual de l'Espai d'Innovació de Ripoll.

3. Activitats i funcions de l'empresa contractista

Les funcions que ha d'assumir l'empresa contractista són les següents:

1- Per a l'habilitació de l'entorn virtual de l'Espai d'Innovació de Ripoll

La implementació, integració, posada en marxa i posterior manteniment d'una plataforma digital de comunicació i dinamització de les usuàries de l'Espai d'innovació de Ripoll, impulsada pel Servei d'Empresa de l'Àrea de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Ripoll

El disseny i realització de com a mínim 12 hores de formació. Mínim 2h de formació dirigida al personal tècnic i dinamitzador de l'espai i mínim 10 hores de formació a persones i empreses usuàries del servei.

Suport tècnic de resolució de dubtes i problemes durant l'execució del contracte, tant al contractista com a les empreses i entitats participants.



2- Pel manteniment de l'entorn virtual de l'Espai d'Innovació de Ripollet

Suport tècnic de resolució de dubtes i problemes durant l'execució del contracte, tant al contractista com a les empreses i entitats participants.

Transferència de totes les dades registrades a la plataforma, en format llegible i obert, una vegada finalitzat el servei.

L'oferta que presenti l'empresa licitadora haurà d'abastar la totalitat de les activitats i funcions especificades en el present plec i al Plec de Clàusules Administratives Particulars, essent totes elles obligatòries per a l'admissió de les propostes.

El contracte haurà de complir-se de conformitat amb el que estableix aquest Plec i el Plec de Condicions Administratives, havent de complir l'adjudicatària amb el següent:

- les obligacions contemplades a la Llei de Contractes del Sector Públic.
- El compliment de les obligacions fiscals derivades de la formalització i compliment del contracte.
- Adoptar, en tot moment, les mesures de seguretat i salut necessàries per garantir que l'execució del servei no ocasioni danys o perjudicis als operaris o tercers en els processos necessaris per a l'execució del present contracte.
- Complir el que estableix la legislació vigent pel que fa a instal·lacions, elaboració, emmagatzematge, distribució i personal, així com etiquetats, embolcall i retolació dels productes.
- Respondre de la qualitat dels serveis, així com dels vicis ocults que poguessin apreciar-se durant el termini de vigència del contracte, sempre que no fossin conseqüència directa i immediata d'una actuació o ordre de l'Ajuntament.
- La correcció immediata dels defectes i irregularitats que es detectin al control de lliurament, sense dret a indemnització.
- Obtenir els permisos, cessions i autoritzacions dels titulars de marques, patents i models de fabricació que, si escau, resultin necessàries, corrent pel seu compte l'abonament d'indemnitzacions que puguin correspondre per aquests conceptes.

4. Finalitats i objectius a assolir

Les finalitats i objectius a assolir mitjançant la realització d'aquest contracte són els següents:

És objecte d'aquest Plec la regulació de les condicions tècniques referides a la contractació d'una empresa que presti els serveis necessaris per l'adequació de l'entorn





virtual de l'espai d'innovació de l'Ajuntament de Ripollet així com el corresponent servei de suport fins als 45 mesos des de la seva adquisició.

Els articles relacionats i les quantitats dels mateixos ho són a títol orientatiu, de manera que l'Ajuntament no està obligat a l'adquisició de tots ells, sinó dels que precisi i en les quantitats necessàries.

5. Requeriments tècnics generals obligatoris de la prestació i rendiment o exigències funcionals de la prestació

L'empresa contractista disposarà dels suficients mitjans tècnics, materials qualitatius i personals per a desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte.

Les empreses adjudicatàries hauran de determinar un responsable de les mateixes, director de projecte, que serà l'interlocutor oficial amb l'Ajuntament, serà el responsable del correcte funcionament, vetllant en tot moment pel compliment dels objectius del present plec. Haurà d'estar localitzat o en absència seva, haurà d'haver-se designat i comunicat prèviament persona substituïda igualment qualificada tant professionalment com en la presa de decisions.

La prestació regulada en el present plec haurà d'ajustar-se, almenys, als següents requisits tècnics, sens perjudici dels paràmetres a valorar mitjançant els criteris d'adjudicació establerts.

REQUERIMENTS DEL SERVEI

L'objecte de la contractació és el desplegament i manteniment d'una plataforma web que satisfaci els requeriments següents i les prescripcions tècniques recollides a l'annex II d'aquest plec.

- Ha de complir amb la normativa i reglaments de protecció de dades, garantint la seguretat de la informació i proporcionar suport tècnic a les usuàries adherides.
- L'idioma de la plataforma ha de ser com a mínim en català.
- La plataforma ha d'estar estructurada en dues parts, una part externa (plataforma corporativa, col·laborativa, frontoffice), que permeti fer difusió de l'espai i identificar les usuàries participants; i una part interna (backoffice), d'accés només per a les usuàries vinculades a l'espai o administradors del servei.

La part interna (backoffice) ha de permetre:

- Funcions col·laboratives amb missatgeria instantània i/o diferida, fòrums d'opinió en els que els usuaris puguin generar dinàmiques de participació transversals, compartició de





recursos, informació, ofertes, projectes, etc... Els usuaris de la part interna seran els abonats allotjats a l'espai d'innovació.

- Els usuaris han de disposar d'un sistema d'accés a la plataforma que els hi confereixi controlar les produccions i han de poder organitzar-se en grups. Hauran de poder decidir la visibilitat dels continguts ja siguin visibles pel grup, per tots els abonats (usuaris interns) o si es tracten de continguts públics (visibles al frontoffice). Amb aquests requeriments la part interna pretén fomentar la participació del teixit empresarial local, associacions, centres formatius, ciutadania, agents socioeconòmics i personal tècnic municipal.

La part externa (frontoffice) ha de permetre:

- La visibilitat pública i oberta dels continguts que es decideixin tant per part dels abonats com per part dels dinamitzadors del servei.
- Els continguts publicats han de millorar la visibilitat de les usuàries, exposant-se a possibles col·laboradores, clients i proveïdores.
- Els abonats podran gestionar un espai públic on donar a conèixer la informació que considerin rellevant. Aquest espai els ha de permetre publicar els seus serveis i les seves dades de contacte així com relacionar els esdeveniments o activitats que organitzen o en participen.
- Tant els abonats com els agents dinamitzadors podran gestionar els continguts que s'exposaran públicament però sense interferir en aquests, els abonats dintre d'un espai específic que donarà visibilitat pública a aquest i els dinamitzadors als espais informatius i col·laboratius específics. Hi haurà d'haver un rol d'administrador de continguts amb capacitat de moderar de manera global tots els continguts públics de la plataforma.

La plataforma ha de promoure la innovació, facilitant el contacte entre persones usuàries de diferents àmbits:

- Ha de permetre un nombre il·limitat de participants (abonats al servei).
- La plataforma ha de proporcionar un punt de contacte per incidències i/o dubtes.
- La plataforma ha de proporcionar un emmagatzematge suficient, mínim de 100GB ,gestionable mitjançant quotes d'usuari o bé que un administrador hi pugui consultar l'espai de quota per usuari i aplicar els correctius necessaris.
- Ha de permetre auditories amb descàrrega d'informes d'activitat, amb la finalitat de monitoritzar i avaluar el nombre i tipologia d'interaccions i activitat realitzada.
- L'empresa adjudicatària haurà de comprometre's a garantir en tot moment



l'actualització de la plataforma als canvis legals i tecnològics que es puguin produir durant la vigència del contracte, així com proporcionar millores en les seves prestacions.

- Juntament amb la plataforma, s'ha d'entregar un manual d'ús de la plataforma, adreçat a les persones abonades al servei que faran la gestió del backoffice d'aquesta.
- S'ha de preveure un mínim de 12h de formació adreçada a les usuàries de la plataforma. El personal tècnic i dinamitzador de l'espai designats per l'Ajuntament, rebran una formació inicial d'un mínim de 2h i un mínim 10h de formació ha d'anar dirigida a persones i empreses usuàries del servei. La formació dirigida a persones i empreses usuàries del servei es calendaritzarà i organitzarà en funció de les necessitats de les usuàries del servei i en diferents sessions, si és necessari.
- La plataforma ha d'estar operativa 45 mesos.

METODOLOGIA DE GESTIÓ DEL PROJECTE

S'ha dissenyat una metodologia tradicional de gestió i desenvolupament del projecte, en 5 fases:

1. Iniciació:
 - a. Mínim d'1 reunió setmanal.
 - b. A la primera reunió just seguit de la signatura del contracte, es designaran els responsables de projecte tant per part de l'adjudicatària com els tècnics interns de l'Ajuntament associats i s'identificaran els objectius i requeriments del projecte.
2. Planificació:
 - a. Es proposarà el desenvolupament d'un prototipus/demo funcional durant els 15 dies següents.
 - b. L'adjudicatària assenyalarà, si s'escau, els punts febles de qualsevol proposta i proposarà els correctius adients dins el període establert a aquesta fase.
3. Execució:
 - a. S'iniciarà un termini de 30 dies per aplicar els canvis, estil corporatiu i maquetació de la pàgina inicial del portal amb continguts per defecte. Durant aquesta fase s'haurà de realitzar les tasques de consultoria necessàries per tal d'establir els procediments per tal que tots els requeriments funcionals quedin correctament implementades.
 - b. En col·laboració amb els tècnics de l'Ajuntament designats es realitzaran demos acompanyades de les explicacions de funcionament i resolució de dubtes necessàries prèviament a la posada en producció.



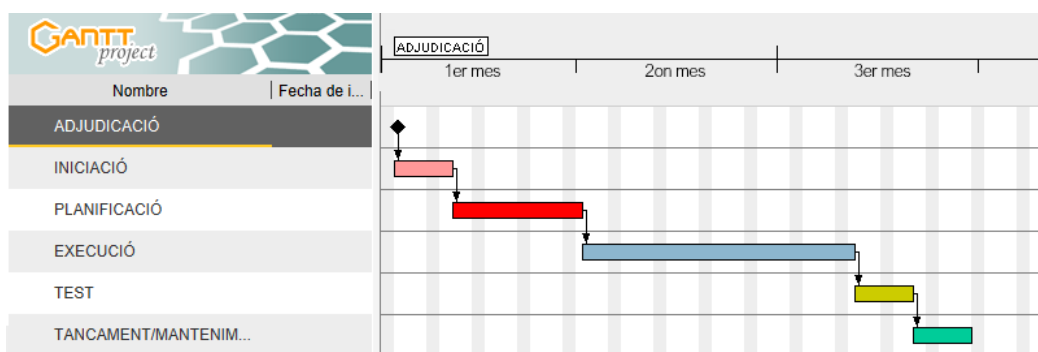


4. Test:

- Es realitzarà una avaluació global del projecte i s'acordaran la resolució de les possibles desviacions si s'escau.
- Es farà una formació de mínim 2h amb entrega de material documental (manuals, blocs, wikis i/o tutorials en format electrònic). Aquesta formació assistirà els tècnics municipals i dinamitzadors del servei.
- Es decidirà la data de posada en producció.

5. Tancament/Manteniment:

- Es realitzaran tasques d'ajustament de la plataforma i de manteniment preventiu/correctiu també objecte de la contractació.



Il·lustració 1 Diagrama de Gantt (realitzat amb GanttProject)

6. **Formes de seguiment i control de l'execució de les condicions**

L'òrgan de contractació designarà una persona que assumirà el control i la coordinació de l'execució contractual amb l'empresa contractista a fi de tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec.

L'empresa contractista ha de designar una persona responsable a qui encarregar la gestió de l'execució del contracte i que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec, tractant directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec amb la persona interlocutora designada per l'òrgan de contractació.

Les persones referides anteriorment es reuniran amb una periodicitat mínima d'1 setmana per tal de supervisar, controlar i tractar qualsevol aspecte vinculat amb el desenvolupament del contracte, a fi d'assegurar que el mateix s'està executat





conforme l'establert en el present plec.

Als efectes anteriors, s'avaluarà el seguiment i el control del compliment de cada requeriment tècnic de la següent manera:

- Es comprovarà que es satisfan tots els requeriments tècnics en la fase inicial de prototipatge de la plataforma durant les primeres reunions prèvies al desplegament.
- Durant el desplegament es comprovarà que es satisfan la resta de requeriments operatius del servei en la parametrització de la plataforma i durant les sessions de formació als dinamitzadors i responsables del contracte.

7. Documentació tècnica a aportar per les empreses licitadores

Les especificacions tècniques proposades per l'empresa licitadora en la seva oferta esdevindran condicions d'obligat compliment al llarg de l'execució del contracte si aquesta esdevé l'adjudicatària.

A fi d'acreditar el compliment de cada especificació tècnica exigida en aquest plec, l'empresa licitadora haurà d'aportar la documentació següent:

En relació a l'apartat 5, secció "Requeriments del servei", l'empresa licitadora haurà de presentar un document amb la justificació dels requeriments exigits tant en aquest apartat com en els requeriments que s'enumeren a l'annex II d'aquest plec.

Signatura 1 de 1	21/07/2025	Cap del servei d'Ocupació
Sarabel Ruiz Martínez		

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	3dcc87ec634344bc8bfae0487dbaca9a001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



ANNEX I:

ESPECIFICITATS DELS SERVEIS REQUERITS:

1) Habilitació de l'entorn virtual de l'Espai d'Innovació de Ripollet

Posada en marxa:

- Creació i configuració de la plataforma.
- Aplicació del branding i imatge de marca.
- Customització dels aplicatius.
- Reunions virtuals de seguiment i suport.
- Reunió presencial de kick-off a l'inici del projecte.
- Mínim 12h de formació.
- Bossa de 20 hores de serveis d'enginyeria per desenvolupaments, integracions, customitzacions i migració de dades.

Pàgina web landing

- 50 hores de programació.
- 5 hores de reunions de seguiment.
- Incorporació d'elements avançats de SEO tècnic.
- Integració de Google Analytics, Hotjar i Ahref.
- Integració amb la plataforma proveïdora (comunitat online).

2) Manteniment de l'entorn virtual de l'Espai d'Innovació de Ripollet

- Subscripció plataforma 45 mesos
- Subscripció trimestral.
- Fins a 5 usuàries administradores.
- Membres i organitzacions il·limitades.
- Emmagatzematge fins a 100GB.
- Hosting i manteniment.
- Actualitzacions i millores.
- Plataforma disponible 24/7 els 365 dies de l'any





ANNEX II: PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

PRESCRIPCIONS FUNCIONALS

- Eina tecnològica que dinamitzi la col·laboració entre empreses, start-ups, abonats al servei i possibles interessats en els recursos o serveis que aquesta o els seus abonats produeixen.
- Quadre de comandament i/o creació d'informes d'auditoria bàsics que se'n derivin de l'ús de la plataforma i que permetin extreure indicadors de les pràctiques d'ús d'aquesta.
- Complir amb la normativa vigent i reglament de protecció de dades, garantint la seguretat de la informació i proporcionar suport tècnic a les usuàries adherides.
- L'idioma de la plataforma ha de ser com a mínim en català.
- La plataforma ha d'estar estructurada en dues parts, una part externa (plataforma corporativa, col·laborativa, *frontoffice*), que permeti fer difusió de l'espai i identificar les usuàries participants; i una part interna (*backoffice*), d'accés només per a les usuàries vinculades a l'espai o administradors del servei. Ja s'han detallat les prescripcions funcionals d'aquestes en apartat anteriors d'aquest plec.
- El *frontoffice*, o portal públic, ha de permetre configurar-se de manera modular de manera que es pugui decidir el format en el que es presentarà la informació i que pugui canviar segons demanda dels dinamitzadors o responsables del servei.
- *Backoffice* d'accés a membres, dinamitzadors i administradors del servei amb control total i autonomia de gestió de qualsevol canvi sense la dependència de l'Adjudicatària.
- La plataforma ha d'implementar i posar a disposició dels usuaris mòduls i/o aplicatius per a la gestió dels objectes d'aquesta com poden ser: repositori d'abonats, recursos, documents, multimèdia, missatgeria instantània o diferida, mapa cartogràfic, publicacions, fòrums, blocs, dades de contacte, agenda, promocions i altres components i objectes que estenguin els requeriments i o afavoreixen l'experiència d'usuari tant per els membres com pel visitant.
- Possibilitat d'organització d'activitats virtuals com reunions, videotutorials, webinars i altres esdeveniments.
- Aparador virtual de productes i serveis.
- Fòrums de compartició d'idees i discussió, accessibles segons diferents rols o agrupació d'usuaris i possibilitat d'accés i participació pública.
- Possibilitat d'incrustació de mòduls específics amb diferents vistes dels continguts en altres webs, per exemple la web corporativa de l'Ajuntament.
- Compartició de continguts compatibles amb xarxes socials
- Portal accessible totalment compatible amb independència del navegador, HTML5





PRESCRIPCIONS DE SISTEMA

- Plataforma web en modalitat SaaS (Software As A Service).
- Infraestructura al núvol en centre de computació dins la zona EU.
- Accessible 24h x 365 dies/any.
- Integració amb Google Analytics.
- La plataforma s'ha de poder accedir a través d'un nom de domini FQDN propietat de l'Ajuntament. Serà aquest l'encarregat de configurar el registre DNS per tal que la resolució es realitzi contra les adreces IP de la infraestructura de l'adjudicatària. El nom de domini serà (és un exemple): *espaiinnovacio.ripollet.cat*
- L'accés i connexió amb la plataforma es realitzarà per protocols segurs (https, cypher TLS 1.2 o superior) que implementa un xifrat extrem a extrem i el certificat necessari el proveirà l'Ajuntament. La renovació al venciment d'aquest es tractarà com una incidència menor i s'escalarà de manera preventiva i haurà de ser atesa abans del dia de caducitat del certificat a l'entorn de producció.
- Arquitectura de dues capes (client/servidor, *backend/frontend*) desenvolupades amb frameworks de codi obert de la família *JavaScript*.
- *Backend* amb capa API per tal de fer possible diferents integracions amb d'altres plataformes.

PRESCRIPCIONS D'IMATGE I CODI ÈTIC

- Portal "marca blanca" sense logotips o referències a l'adjudicatària visibles a primer nivell.
- Adaptació de les vistes del portal (*frontoffice*) al full d'estil corporatiu aplicat en d'altres portals com per exemple: <https://ripollet.cat>. Entendre com a manteniment els canvis d'estil que es comuniquin durant la vigència del contracte.

SUPORT, GARANTIES I ACORDS DEL SERVEI

- L'adjudicatària farà front a les peticions de suport i al tractament i resolució d'incidències durant la duració del contracte.
- Es posarà a disposició un canal de comunicació per a l'escalat d'aquestes peticions ja sigui un correu electrònic o bé un sistema de ticketing. En cas opcional també un número de telèfon. Aquestes hauran de ser ateses en el termini màxim de 2 dies hàbils dintre de l'horari laboral.
- Pel tractament d'incidències paralitzadores, aquelles que provoquin una aturada parcial o total del servei, l'adjudicatària posarà a disposició del responsable del servei local, un canal específic de contacte d'emergència (telefònic, missatgeria instantània o correu





electrònic) que haurà de ser atès abans de les 2h posteriors a la detecció de la incidència. Aquest canal haurà d'estar disponible i atès en un horari laboral ampliat, preferiblement 24x365.

- L'adjudicatària disposarà de la certificació d'ENS (Esquema Nacional de seguretat) en alguns dels nivells reconeguts o bé declararà el seu compromís d'actuar en respecte d'aquest.

Signatura 1 de 1	21/07/2025	Cap del servei d'Ocupació
Sarabel Ruiz Martínez		

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	3dcc87ec634344bc8bfae0487dbaca9a001	
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	