



SERVEI DE MANTENIMENT, NOUS EVOLUTIUS I SUPORT PER ALS PORTALS DE FORMACIÓ DE DIPUTACIÓ DE GIRONA I DIPSALUT (MOODLE-WORDPRESS). Exp.: 2026/2091

1. Antecedents

La Diputació de Girona disposa del **Portal de Formació de la Diputació de Girona** (<https://formacio.ddgi.cat>) que té com a objectiu oferir formació contínua als empleats de les administracions locals de la província de Girona.

Paral·lelament, Dipsalut (Organisme Autònom de Salut Pública de la Diputació de Girona) disposa d'un segon **Portal de Formació de Dipsalut** (<https://formacio.dipsalut.cat>), que té com a objectiu facilitar l'actualització de coneixements i competències als professionals que intervenen en salut pública i acció social.

Els dos portals estan implementat amb el mateix programari i allotjats en instàncies independents. Ambdós portals comparteixen la mateixa arquitectura tecnològica, basada en WordPress i WooCommerce per al portal públic i gestió d'inscripcions i Moodle com a entorn virtual d'aprenentatge.

Actualment, els portals requereixen d'un servei de manteniment integral que garanteixi la seva operativitat, seguretat i actualització constant, així com la implementació de millores evolutives que permetin adaptar-los a les necessitats de l'entitat i a les noves exigències tecnològiques. Igualment, és necessari disposar d'un suport tècnic especialitzat per als formadors, que asseguri la resolució d'incidències i el correcte funcionament de les activitats formatives.

Diputació de Girona té la necessitat de garantir la continuïtat del servei, la qualitat de la formació i el compliment de les normatives vigents en matèria de seguretat, accessibilitat i protecció de dades.

1. Objecte

Contractació d'un servei integral que garanteixi el manteniment tècnic, la seguretat, el suport i l'evolució dels següents portals de Formació :

- **Portal de Formació de la Diputació de Girona** (<https://formacio.ddgi.cat>)
- **Portal de Formació de Dipsalut** (<https://formacio.dipsalut.cat>)

La finalitat principal del contracte és assegurar el funcionament òptim, continu i segur de les plataformes tecnològiques que componen els portals, així com la seva adaptació constant a les noves necessitats funcionals, tecnològiques i normatives.

El servei s'ha de prestar de manera proactiva, anticipant-se a possibles problemes de rendiment, compatibilitat o seguretat, i no limitar-se a una actuació merament reactiva davant d'incidències. L'empresa adjudicatària haurà d'actuar com un soci tecnològic, aportant el seu coneixement i





experiència per a la millora contínua del servei ofert als usuaris del portal, tant interns com externs.

L'abast del servei es desglossa en les següents prestacions, que es descriuen a l'apartat "Tasques i requisits del servei" en les seccions posteriors d'aquest plec.

- **Actualitzacions de seguretat i versions de les plataformes**
- **Evolutiu de funcionalitats pròpies**
- **Formació per a administradors i professors**
- **Suport, resolució d'incidències funcionals i assessorament per administradors i formadors**

3. Situació actual i arquitectura tecnològica

Es disposa de dos portals de Formació (Diputació i Dipsalut) que comparteixen arquitectura tecnològica en dues instàncies diferents. L'arquitectura tecnològica es compon de dues plataformes principals de codi obert, **WordPress** i **Moodle**, que treballen de forma integrada per oferir una solució completa de gestió de la formació, des de la publicació i inscripció als cursos fins a l'execució i certificació de l'aprenentatge. A continuació, es detallen els components clau del sistema.

3.1. Web pública del portal

La web pública del Portal de Formació, accessible a tots els ciutadans, actua com a aparador principal del catàleg formatiu i com a plataforma per a la gestió d'inscripcions. Aquesta web està implementada sobre el gestor de continguts **WordPress**. La seva funció principal és presentar de manera clara i estructurada l'oferta de cursos, tant els propers com un històric dels ja realitzats, facilitant la cerca i consulta d'informació detallada per a cada acció formativa.

Per a la gestió del procés d'inscripció i, en alguns casos, el pagament de matrícules, s'utilitza el plugin **WooCommerce**. La configuració actual de WooCommerce inclou personalitzacions per adaptar el flux de registre a les necessitats específiques de la Diputació, com ara la gestió de places, llistes d'espera i la comunicació amb els usuaris inscrits.

El sistema WordPress compta amb un conjunt de plugins addicionals per estendre'n la funcionalitat, tant plugins estàndard com plugins fets a mida per a les necessitats del projecte. El tema visual utilitzat ha estat desenvolupat a mida per reflectir la imatge corporativa de la Diputació de Girona, garantint una experiència d'usuari coherent i adaptativa a dispositius mòbils (disseny *responsive*).

3.2. Plataforma d'aprenentatge en línia LMS

La gestió de l'entorn virtual d'aprenentatge (LMS - *Learning Management System*) es realitza





mitjançant la plataforma **Moodle**. Aquesta plataforma és on es desenvolupa tota l'activitat docent de la formació en línia, el seguiment del progrés dels estudiants i l'emissió de certificats.

La instància de Moodle inclou configuracions personalitzades per a cada instància.

Aquestes personalitzacions són un actiu fonamental del projecte i el seu manteniment i compatibilitat amb futures versions de Moodle és un requisit clau del servei.

3.3. Integració i funcionalitats pròpies

Un dels pilars de l'arquitectura del Portal de Formació és la integració entre la web pública (WordPress) i la plataforma LMS (Moodle). Aquesta integració garanteix una experiència d'usuari fluida i redueix la càrrega de gestió administrativa. La sincronització es basa principalment en l'ús de serveis web per a la sincronització de cursos, usuaris, inscripcions i aquelles dades necessàries per a la sincronització entre les dues plataformes.

Hi ha implementat un mecanisme de Single Sign-On (SSO), que permet que un usuari autenticat a WordPress pugui accedir a Moodle sense necessitat de tornar a introduir les seves credencials, de manera que sigui transparent per a l'usuari. Aquesta funcionalitat millora significativament la usabilitat i la cohesió entre les dues plataformes.

L'empresa adjudicatària haurà de comprendre, mantenir i fer evolucionar aquest conjunt de desenvolupaments a mida i integracions que constitueixen el nucli de la solució tecnològica del Portal de Formació.

4. Tasques i requisits del servei

L'objectiu principal del servei és garantir l'estabilitat, la seguretat, la continuïtat operativa i el rendiment òptim dels Portals de Formació en la seva totalitat. Aquest servei té un caràcter proactiu i preventiu, orientat a anticipar possibles incidències, minimitzar els riscos de seguretat i assegurar que la tecnologia subjacent es mantingui actualitzada i funcional en tot moment. L'adjudicatari serà responsable de l'execució diligent de totes les tasques descrites en aquesta secció, coordinant-se permanentment amb l'equip tècnic de la Diputació de Girona / Dipsalut.

4.1. Actualització de seguretat i versions de les plataformes

La gestió d'actualitzacions és un component crític per a la seguretat i funcionalitat del portal.

L'adjudicatari haurà d'implementar un protocol rigorós per a l'aplicació de noves versions del nucli de les plataformes, els seus mòduls, extensions (plugins) i temes visuals. Aquest procés no es limitarà a una simple aplicació automàtica, sinó que haurà de seguir un flux de treball controlat que garanteixi la compatibilitat i l'estabilitat del sistema.





En concret, l'abast de les actualitzacions inclou:

- **Plataforma WordPress:** S'hauran d'aplicar totes les actualitzacions menors (de manteniment i seguretat) i majors (canvis de versió principal, per exemple de 6.x a 7.x) del nucli de WordPress. Així mateix, s'actualitzaran tots els plugins instal·lats, incloent WooCommerce i altres extensions, i els temes visuals. Degut a la constant evolució de la Plataforma Wordpress, es realitzarà una revisió i actualització dels components d'aquesta cada 15 dies.
- **Plataforma Moodle:** Es realitzarà l'actualització a totes les versions menors que es publiquin dins de la branca de Suport a Llarg Termini (LTS) actualment vigent. Aquest contracte preveu la gestió de l'actual LTS (4.5) i la planificació i execució de la **migració a la propera versió LTS (Moodle 5.3)**, prevista per a finals de 2026.
- **Components propis:** Serà responsabilitat de l'adjudicatari adaptar i actualitzar totes les funcionalitats, plugins, temes i integracions desenvolupades a mida per a la Diputació, garantint la seva plena compatibilitat amb les noves versions de WordPress, Moodle i la resta de components de l'ecosistema.
- **Garantir la compatibilitat del programari de base:** L'adjudicatari haurà de garantir que el conjunt de les aplicacions (WordPress i Moodle) sigui sempre compatible amb les versions estables i amb suport del programari de base sobre el qual s'executen. Això inclou, principalment, el llenguatge de programació **PHP** i el sistema gestor de bases de dades **MySQL/MariaDB**. L'adjudicatari realitzarà una monitorització proactiva de les dates de fi de vida (End of Life - EOL) de les versions del programari de base utilitzades. Amb una antelació mínima de sis mesos respecte a la data de fi de suport d'una versió, l'adjudicatari haurà de presentar un informe a la Diputació alertant de la situació i proposant un pla de migració. Aquest pla haurà de detallar les accions necessàries, els riscos potencials i un calendari per a l'actualització de l'entorn. L'execució d'aquesta actualització seguirà un procés controlat, similar al de les actualitzacions de les plataformes, amb proves prèvies en l'entorn de reproducció per assegurar que tot el codi (nucli, plugins i personalitzacions) funciona correctament amb la nova versió del programari de base.
- **Resolució de problemes de rendiment i optimització :** L'adjudicatari serà responsable de garantir que el Portal de Formació operi amb un nivell de rendiment òptim, proporcionant una experiència d'usuari fluida i ràpida. Aquesta responsabilitat inclou tant la monitorització proactiva com la resolució reactiva de problemes de rendiment.

4.2. Evolutiu de funcionalitats pròpies

Té com a objectiu principal adaptar i ampliar les capacitats del Portal de Formació per donar resposta a les noves necessitats funcionals, tecnològiques i estratègiques de la Diputació de Girona i Dipsalut. L'adjudicatari serà responsable de la planificació, execució i lliurament de tots els desenvolupaments, garantint que les solucions implementades siguin robustes, segures, escalables i estiguin alineades amb les bones pràctiques de desenvolupament per a WordPress i Moodle.





Els evolutius desenvolupats per a una de les dues instàncies ha de ser re-aprofitable per a l'altre instància si desitja la mateixa funcionalitat.

Dins d'aquestes tasques s'inclou :

4.2.1 Creació o manteniment de funcionalitats, plugins o temes a mida

L'adjudicatari serà responsable de dissenyar, desenvolupar i implementar noves funcionalitats, plugins o temes a mida per a les plataformes WordPress i Moodle, segons les especificacions funcionals que proporcioni la Diputació de Girona / Dipsalut. Aquests desenvolupaments podran anar des de petites millores en la interfície d'usuari fins a la creació de mòduls complexos que cobreixin necessitats específiques.

Tot el codi desenvolupat haurà de respectar rigorosament les bones pràctiques i els estàndards de codificació oficials de WordPress i Moodle. És de vital importància que els desenvolupaments no modifiquin el nucli (core) de les plataformes, per tal de garantir la compatibilitat amb futures actualitzacions i facilitar el manteniment a llarg termini. Qualsevol modificació necessària s'haurà d'implementar a través de hooks, filtres, temes fill (child themes) o plugins personalitzats.

Els desenvolupaments hauran de ser segurs, eficients i estar optimitzats per a un rendiment òptim, evitant consultes ineficients a la base de dades o la càrrega innecessària de recursos. Així mateix, hauran de ser compatibles amb les versions de PHP i MySQL i ser adaptables a futures versions. Tots els desenvolupaments a mida seran lliurats amb una **documentació tècnica detallada** que n'expliqui l'arquitectura, el procés d'instal·lació, la configuració i el funcionament intern.

Dins d'aquest servei també s'inclouen tasques de configuració de les plataformes, resolució d'incidències tècniques i assessorament.

4.2.2 Integracions amb altres sistemes o aplicacions de tercers

El servei inclou el desenvolupament i el manteniment d'integracions robustes i segures entre els components del el Portal de Formació (Wordpress - Moodle) o amb altres sistemes d'informació.

Les integracions es realitzaran a través d'APIs segures. L'adjudicatari serà responsable de l'anàlisi, disseny, implementació i documentació d'aquestes integracions. Haurà de garantir en tot moment la **integritat, la confidencialitat i la disponibilitat de les dades** durant els processos de sincronització o intercanvi d'informació, aplicant les mesures de seguretat pertinents.

Qualsevol API desenvolupada en el marc d'aquest contracte haurà d'estar acompanyada d'una documentació per a desenvolupadors (estil Swagger/OpenAPI o similar), que inclogui la descripció dels endpoints, mètodes HTTP, paràmetres d'entrada i sortida, models de dades i exemples d'ús. L'adjudicatari també serà responsable de gestionar possibles canvis en les APIs de tercers que afectin el funcionament del portal.





4.3. Formació per a administradors i professors

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i impartir un programa de formació anual destinat a dos perfils d'usuari clau del portal: administradors i professors/formadors.

La **formació per a administradors** tindrà un caràcter funcional i cobrirà ambdues plataformes, WordPress i Moodle. L'objectiu és capacitar l'equip tècnic de la Diputació per a la gestió diària, la configuració i la resolució d'incidències de primer nivell.

La **formació per a professors** estarà centrada exclusivament en la plataforma Moodle i tindrà un enfocament eminentment pedagògic i pràctic. L'objectiu és que el personal docent pugui aprofitar al màxim les eines de la plataforma per crear experiències d'aprenentatge eficaces.

Les sessions de formació es faran **conjuntament per als usuaris dels dos portals de Formació**. Cada anualitat els gestors del Portal donaran indicacions sobre com distribuir les hores i en quins punts es volen centrar per tal que l'empresa adjudicatària presenti proposta de temari de formació per a l'annualitat. Les sessions seran d'aproximadament 20 persones. La formació es planificarà en funció de les necessitats del servei i preferiblement es desenvoluparà abans dels últims sis mesos de contracte.

Totes les sessions formatives s'hauran d'adaptar a les necessitats específiques de la Diputació i Dipsalut, i s'impartiran en modalitat telemàtica. L'adjudicatari haurà de proporcionar material didàctic complet i actualitzat. En el cas de la formació per a professors, la documentació serà publicada a l'espai de Formadors (curs dins del Moodle on els professors podran trobar els recursos).

4.4 Suport, resolució d'incidències funcionals i assessorament per administradors i formadors

L'èxit del Portal de Formació no depèn únicament de la seva estabilitat tècnica, sinó també de l'ús eficient i estratègic que en facin els seus administradors i usuaris. Per aquest motiu, el contracte inclou un conjunt de serveis orientats a la capacitació, la resolució de dubtes i l'assessorament proactiu, garantint així l'autonomia dels equips interns de formació de la Diputació de Girona i el Dipsalut. Aquests serveis complementen el manteniment tècnic i els desenvolupaments evolutius, assegurant que la tecnologia s'alinea amb els objectius pedagògics i funcionals de l'organització.

Suport per als usuaris administradors de la Plataforma de Formació per a la resolució de dubtes o incidències funcionals del Portal (Wordpress o Moodle).





5. Condicions de prestació del servei

Aquesta secció estableix el marc operatiu, els procediments de gestió i els mecanismes de control que regiran la prestació del servei.

5.1. Model de Governança del Servei

Per a la correcta coordinació i seguiment del contracte, s'estableix un model de governança basat en la comunicació fluida i la definició clara de rols.

A la reunió d'inici de projecte s'establiran els següents rols :

Responsable del contracte : responsable principal del contracte per part de Diputació i un per Dipsalut.

Tècnics auxiliars : es designarà un tècnic de formació i un tècnic informàtic per a cada un dels dos Portals de Formació. El tècnic de formació serà el contacte per a les tasques de Suport, formació i assessorament per a administradors i professors. El tècnic informàtic i per a les tasques de actualitzacions i evolutius. Igualment, també prestaran assistència al responsable del contracte en les tasques de seguiment i execució del contracte.

Cap de projecte empresa : l'empresa adjudicatària designarà serà el responsable de la gestió tècnica i operativa del servei i el punt de contacte per als responsables de Diputació i Dipsalut.

Els canals de comunicació oficials seran:

1. **Eina de tiquets**: Per al registre i seguiment de totes les incidències, peticions de suport i sol·licituds de desenvolupament i les sol·licituds d'incidències dels administradors.
2. **Espai formatiu i support per professors** : els professors disposaran d'un espai a dins del Moodle (un curs) on seran inscrits i hi trobaran el material formatiu de les formacions. En aquest espai hi haurà una secció de resolució de dubtes (estil forum) on els professors podran realitzar consultes que seran compartides amb tots els inscrits.
3. **Telèfon**: Exclusivament per a la notificació d'incidències de criticitat **Crítica**.

S'establiran reunions periòdiques per garantir l'alineació i el seguiment adequat:

- **Reunions operatives**: Tindran una freqüència quinzenal o mensual, segons acord entre les parts. El seu objectiu serà revisar l'estat de les incidències en curs, planificar les tasques de manteniment i evolutius a curt termini i resoldre possibles bloquejos tècnics. Les reunions operatives es realitzaran per separat per a cada una de les entitats.





- **Reunió de seguiment:** Es reunirà amb caràcter trimestral. El seu propòsit és fer una revisió estratègica del servei, avaluar el compliment dels ANS, analitzar els informes de seguiment, aprovar el full de ruta dels evolutius i les necessitats a mitjà i llarg termini.

L'adjudicatari compartirà amb Diputació de Girona i Dipsalut un document d'Actualitzacions i Seguretat on recollirà per a cada tasca de "Actualització de seguretat i versions de les plataformes" :

- Resum executiu de les activitats realitzades durant el període.
- Detall de les tasques de manteniment preventiu i actualitzacions executades (nucli, plugins, temes), indicant els canvis de versió realitzats i les dates en que s'ha fet.
- Descripció dels riscos o problemes identificats i les accions de mitigació preses.

L'adjudicatari haurà de lliurar informes trimestrals que permetin a la Diputació de Girona i al Dipsalut avaluar la qualitat del servei prestat i el grau de compliment dels compromisos adquirits. Aquest informe es presentarà a la reunió de seguiment. L'informe serà lliurat com a mínim 5 dies abans de la reunió de seguiment i haurà de contenir la següent informació :

- Tasques realitzades.
- Anàlisi del compliment dels ANS: temps mitjans i màxims de resposta i resolució per a cada nivell de criticitat, comparats amb els objectius establerts.
- Informe de consum de la borsa d'hores destinada a desenvolupaments evolutius, detallant les tasques realitzades.
- Planificació de les activitats previstes per al mes següent.

Addicionalment, es lliurarà un informe anual que sintetitzi l'activitat de tot l'any, incloent un balanç global del servei i recomanacions estratègiques per a la millora contínua del Portal de Formació.

5.2. Acords de Nivell de Servei (ANS)

L'adjudicatari haurà de proporcionar una eina de gestió de tiquets que permeti a la Diputació de Girona registrar, classificar i fer el seguiment de les incidències tècniques .

Totes les incidències es classificaran segons la seva criticitat, determinant així la prioritat i els temps màxims de resposta i resolució. El còmput dels temps s'efectuarà dins de l'horari de servei estàndard, que serà de 8:00 a 15:00 hores, de dilluns a divendres laborables.

La classificació de la criticitat de les incidències serà la següent:





- **Crítica:** Afecta la disponibilitat total del portal o impossibilitant l'accés a la majoria d'usuaris. Inclou caigudes completes del servei, errors greus que impedeixen el funcionament, o vulnerabilitats de seguretat explotades activament que comprometen dades sensibles.
- **Alta:** Afecta una funcionalitat principal del portal, sense la qual una part significativa dels usuaris no pot realitzar tasques clau, però la resta del sistema roman operatiu.
- **Mitjana:** Afecta funcionalitats no essencials o el rendiment d'una part específica del sistema sense impedir-ne l'ús. Pot afectar un grup reduït d'usuaris o una característica secundària.
- **Baixa:** Incidències de caràcter informatiu, consultes, peticions de millora menor o errors que no afecten la funcionalitat. Inclou errades tipogràfiques, suggeriments de canvis en textos o la sol·licitud d'una nova configuració que no sigui urgent.

Els temps de resposta i resolució associats a cada nivell de criticitat són els següents:

Criticitat	Temps de Resposta (Acusament de Recepció)	Temps de Resolució (Solució o Pla d'Acció)
Crítica	1 hora laborable	4 hores laborables
Alta	2 hores laborables	8 hores laborables
Mitjana	4 hores laborables	24 hores laborables
Baixa	8 hores laborables	Segons planificació acordada entre les parts

5.3. Entorns de preproducció i producció

L'adjudicatari haurà de disposar d'un **entorn de preproducció**, que sigui una rèplica el més fidel possible de l'entorn de producció pel que fa a versions de programari, configuracions i arquitectura. Qualsevol nou desenvolupament haurà de ser validat en l'entorn de preproducció abans del seu pas a producció. El desplegament en l'entorn de producció es realitzarà sempre amb la **validació prèvia i explícita** de la Diputació de Girona, seguint un protocol acordat que minimitzi l'impacte sobre el servei i que inclogui un pla de retorn (rollback) en cas d'incidència.

El procediment estàndard per a cada actualització rellevant inclourà, com a mínim, les següents fases:

1. **Anàlisi i planificació:** En el cas d'actualització de Plataforma, revisió de les notes de la versió (changelog) per identificar noves funcionalitats, correccions d'errors i, especialment, pedaços de seguretat.
1. **Proves en entorn de preproducció:** Totes les actualitzacions s'instal·laran i es provaran exhaustivament en aquest entorn per verificar que no introdueixen conflictes amb altres components, personalitzacions pròpies o funcionalitats existents.





2. **Validació:** Un cop finalitzades les proves internes, es notificarà a l'equip tècnic de la Diputació/Dipsalut perquè pugui validar el correcte funcionament de la plataforma en l'entorn de producció.
3. **Desplegament a producció:** Previ acord amb la Diputació, l'actualització es desplegarà a l'entorn de producció en una finestra de manteniment planificada, preferentment en horaris de baixa concurrència d'usuaris per minimitzar l'impacte en el servei. S'haurà de disposar d'un pla de marxa enrere (rollback) per si sorgeix qualsevol imprevist greu durant el desplegament.

L'entorn de producció és als servidors de Diputació de Girona. L'empresa es podrà connectar als servidors prèvia petició i autorització per part de Diputació.

Les **copies de seguretat** de l'entorn de producció seran realitzades per Diputació de Girona.

5.4. Seguretat

L'empresa adjudicatària serà responsable de garantir la confidencialitat, la integritat, la disponibilitat i l'autenticitat de la informació i dels sistemes que conformen el portal. Per a això, haurà d'implementar un model de seguretat proactiu, basat en la prevenció, la detecció, la resposta i la recuperació davant d'incidents, així com assegurar el compliment estricte de la normativa vigent.

El servei haurà d'incloure la implementació de mesures de seguretat en totes les fases del cicle de vida del programari, des del disseny i desenvolupament de noves funcionalitats fins a l'operació i manteniment continu de les plataformes WordPress i Moodle. Aquest enfocament integral ha de protegir el sistema contra amenaces internes i externes, minimitzant el risc d'accessos no autoritzats, pèrdua de dades o interrupcions del servei.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar i acreditar que disposa del certificat de conformitat amb l'**Esquema Nacional de Seguretat (ENS)**, regulat pel Reial Decret 311/2022, en modalitat de **Categoria MITJANA**.

5.5. Idioma

La totalitat del servei, incloent les formacions, els materials entregats i les reunions de seguiment es realitzaran en català.

5.6. Propietat intel·lectual i confidencialitat





Tots els desenvolupaments, adaptacions o funcionalitats realitzades específicament a petició de la Diputació de Girona en el marc del present contracte —incloent, de manera no exhaustiva, mòduls, plugins, temes, integracions, modificacions sobre el codi existent, scripts, estructures de dades i la corresponent documentació tècnica i funcional— seran considerats de titularitat exclusiva de la Diputació de Girona.

L'empresa adjudicatària cedeix a la Diputació de Girona, amb caràcter exclusiu i amb l'abast territorial i temporal màxim permès per la legislació vigent, tots els drets d'explotació sobre aquests desenvolupaments, incloent-hi els drets de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació, sense cap limitació quant al seu ús, modificació, evolució, reutilització o cessió a tercers.

En cas que la solució inclogui l'ús de plugins, mòduls o components propietaris de l'empresa adjudicatària, no desenvolupats específicament per a la Diputació de Girona, que s'ofereixen com a part de la seva solució estàndard d'integració amb les plataformes WordPress i Moodle, l'empresa adjudicatària concedirà a la Diputació de Girona una llicència d'ús no exclusiva, irrevocable, transferible a efectes de gestió del servei i amb durada indefinida, limitada a l'àmbit de la Diputació de Girona i dels seus organismes autònoms o ens dependents.

Així mateix, l'empresa adjudicatària i tot el seu personal adscrit al servei estan subjectes a un **estricta deure de confidencialitat** respecte a tota la informació a la qual tinguin accés durant la prestació del servei. Aquesta obligació afecta dades tècniques, informació sobre la infraestructura, credencials d'accés, dades de caràcter personal, i qualsevol altra informació no pública. Aquest compromís de confidencialitat es mantindrà vigent de manera indefinida, fins i tot després de la finalització del contracte. L'adjudicatari no podrà fer ús d'aquesta informació per a cap finalitat diferent de l'execució del contracte i haurà d'implementar les mesures necessàries per assegurar que els seus empleats compleixen amb aquesta obligació.

7. Documentació i devolució del servei

L'empresa adjudicatària té l'obligació de generar, mantenir i lliurar tota la documentació tècnica necessària per garantir la transferència de coneixement, l'autonomia de gestió per part de la Diputació de Girona i la continuïtat del servei en cas de canvi de proveïdor. Aquesta documentació ha de ser un reflex fidel i actualitzat de l'estat de les plataformes i de tots els desenvolupaments realitzats durant la vigència del contracte.

La documentació tècnica haurà d'estar disponible i actualitzada en tot moment, i inclourà, com a mínim, els següents elements:

- **Documentació d'arquitectura:** Descripció detallada de l'arquitectura del sistema, incloent tots els seus components (servidors, bases de dades, etc.) i les seves interconnexions.
- **Manuais d'instal·lació i configuració:** Guies pas a pas per a la instal·lació, configuració i desplegament de les plataformes WordPress i Moodle, així com dels plugins, temes i desenvolupaments a mida.





- **Documentació del codi font:** Tot el codi font desenvolupat a mida haurà d'estar degudament comentat i s'haurà de lliurar un document que expliqui la seva funcionalitat, dependències i lògica de programació.
- **Registre de canvis:** Un historial detallat de totes les modificacions, actualitzacions de versions, canvis de configuració rellevants i incidències resoltes que hagin afectat l'estructura o el funcionament del portal.

Al finalitzar el contracte, per qualsevol causa, l'empresa adjudicatària haurà d'executar un protocol de devolució del servei per assegurar una transició ordenada i sense pèrdua d'informació. Aquest procés s'haurà de completar en un termini màxim de quinze (15) dies naturals abans de la data d'extinció del contracte.

El lliurament inclourà, de forma indispensable, els següents actius en la seva darrera versió:

1. La totalitat del **codi font** dels desenvolupaments a mida i les configuracions dels temes.
2. Una còpia completa i íntegra de les **bases de dades**.
3. Tots els **fitxers de configuració** dels serveis de base i de les aplicacions.
4. Un document segur que contingui la totalitat de les **credencials d'accés** a tots els sistemes i serveis associats al portal.
5. La versió final i consolidada de tota la **documentació tècnica i funcional** esmentada anteriorment.

L'adjudicatari es compromet a col·laborar activament amb el personal tècnic de la Diputació de Girona o amb el nou proveïdor designat per facilitar la transferència de coneixement i garantir la continuïtat operativa del servei.

8. Termini

Un cop formalitzat el contracte, el proveïdor disposarà d'un període de 5 dies hàbils per tal de començar a oferir el servei.

9. Execució

Un cop formalitzat el contracte, el proveïdor oferirà el servei especificat en aquest Plec de Prescripcions Tècniques dins del termini establert en la clàusula 5.

