

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT I ACTUALITZACIÓ DE CONTINGUTS DEL WEB DEL BARCELONA CENTRE UNIVERSITARI

Expedient: SE-3-2026.PO

El present Plec de Prescripcions Tècniques té per objecte definir les condicions tècniques que han de regir la contractació d'un servei integral per al manteniment i actualització de continguts del web del Barcelona Centre Universitari (BCU), amb l'objectiu de millorar la presència digital de l'entitat, reforçar la seva missió institucional i facilitar la relació amb els seus públics objectius.

1. INTRODUCCIÓ

La Fundació Bosch i Gimpera és mitjà propi de la Universitat de Barcelona, porta a terme la gestió econòmica i administrativa derivada de les activitats del BCU. El BCU no té personalitat jurídica pròpia i és gestionat tant administrativament com econòmicament per la Fundació Bosch i Gimpera.

Aquesta iniciativa està destinada a fomentar l'acollida de la comunitat universitària internacional, la qual comprèn alumnat, personal docent i investigador i PTGAS, i també la promoció de la ciutat de Barcelona com a centre universitari internacional. El programa BCU es va crear l'any 1997 i és una iniciativa conjunta promoguda per les següents entitats: Ajuntament de Barcelona, Administració de la Generalitat de Catalunya, Universitat de Barcelona, Universitat Autònoma de Barcelona, Universitat Politècnica de Catalunya, Universitat Pompeu Fabra, Universitat Ramon Llull, Universitat Oberta de Catalunya, Universitat de Vic – Universitat Central de Catalunya, Universitat Internacional de Catalunya, Universitat CEU Abat Oliba i Fundació Bosch i Gimpera.

Els seus objectius principals són oferir informació, activitats culturals i un servei d'allotjament a la comunitat universitària i promocionar la ciutat de Barcelona com a centre universitari internacional.

En aquest context, el manteniment del web és necessari per al seu correcte funcionament. Ha de ser funcional i accessible, capaç de reforçar la visibilitat i la reputació, millorar la comunicació amb els diferents públics objectius i facilitar l'accés a la informació i serveis del BCU. Atès que la Fundació Bosch i Gimpera no disposa de recursos tècnics i humans especialitzats suficients per desenvolupar aquest projecte amb garanties de qualitat i terminis adequats, es considera necessària la contractació d'un servei integral extern. Aquest servei ha d'incloure la consultoria estratègica, el manteniment i l'actualització del web del BCU.

2. OBJECTE

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de manteniment del web del Barcelona Centre Universitari, www.bcu.cat, que inclou la resolució d'incidències, el manteniment tècnic correctiu i evolutiu, i l'actualització de continguts.

2.1 Antecedents

El web del BCU ha entrat en funcionament el 2026 i compta amb el gestor de continguts WordPress. S'allotja al servidor del Consorci de Serveis Universitaris de Catalunya (CSUC).

3. ABAST DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària desenvoluparà la seva activitat d'acord amb els objectius, la prioritització i les directrius establertes pel BCU.

3.1. Auditoria inicial

Auditoria inicial per identificar l'estat del web, detectar possibles problemes crítics i millorar el rendiment, la seguretat i l'experiència d'usuari. Aquesta fase servirà també per conèixer les persones de contacte, els protocols de treball i de comunicació.

3.2. El servei consisteix en el manteniment tècnic i l'actualització de continguts.

L'empresa adjudicatària gestionarà el manteniment tècnic, correctiu i evolutiu, i l'actualització de continguts del web. Haurà de reportar les tasques dutes a terme durant la vigència del contracte mitjançant un registre en format electrònic, que serà compartit amb l'equip del BCU i especificarà el temps dedicat a cada una de les tasques desenvolupades. S'establirà una bossa d'hores anuals que inclouran tant les tasques de manteniment com les actualitzacions de contingut. La bossa d'hores tindrà un límit màxim de 96 hores anuals, sense que existeixi cap compromís de consum mínim per part de la FBG.

3.2.1. Manteniment tècnic correctiu:

Resolució d'incidències a petició del personal del BCU o a proposta de l'empresa adjudicatària per millorar el web.

L'adjudicatari establirà els mecanismes organitzatius i tecnològics per resoldre les incidències tècniques atribuïbles a anomalies i errors detectats en el funcionament del web, sense cost imputable al contracte.

Les activitats que ha d'assumir l'adjudicatari com a part dels serveis de manteniment tècnic correctiu durant el període de vigència del contracte seran les següents:

- Diagnòstic periòdic del sistema.
- Avaluació de la planificació d'actuacions tècniques correctives.
- Atenció a les peticions de manteniment.
- Anàlisi i correcció de les incidències del programari i del gestor de continguts.
- Manteniment del reservori de codi i control de versions.
- Suport i manteniment del programari de base instal·lat, del gestor de continguts i actualitzacions de seguretat.
- Manteniment tècnic de funcionalitats i serveis del web i verificació de les compatibilitats de noves plataformes i navegadors i, en conseqüència, l'aplicació potencial de pedaços.
- Anàlisi del rendiment del web. Si es detecten incidències, l'empresa adjudicatària haurà de contactar l'equip del BCU.

3.2.2. Manteniment tècnic evolutiu:

Actualitzar la prestació del web relacionada amb l'objecte d'aquest contracte:

- Millores de disseny gràfic i maquetació, tenint en compte que ha de ser responsive.
- Millores en el disseny centrat en l'usuari (UX/UI) i la navegació multiplataforma.
- Conceptualització i implantació de noves àrees.
- Creació de landings específiques per a campanyes o projectes destacats.
- Millora, complementació o ampliació de les funcionalitats.
- Manteniment i seguiment de la mètrica d'anàlisi web a través de Google Analytics.

- Implementació de les millores sorgides en l'informe de l'auditoria, que seran acceptades prèviament per l'equip del BCU.
- Millora de forma contínua de la qualitat i eficiència tècnica del web, implementant mecanismes per optimitzar-ne el rendiment, l'escalabilitat i la seguretat.
- Adaptació de mòduls i widgets utilitzats al web.
- Manteniment del gestor de continguts i dels mòduls o elements que en depenguin per garantir-ne la seguretat i funcionament.
- Adaptar el web a nous requeriments legals, de qualitat i servei.
- Implementar formularis dinàmics.
- Suport i assessorament en la compra de plugins, widgets i Cookiebot, imports que van a càrrec de l'FBG.

L'empresa adjudicatària valorarà en hores les millores sol·licitades, que hauran de ser acceptades prèviament per l'equip del BCU a la seva aplicació. La prioritització i planificació de les actuacions es definiran conjuntament entre l'empresa adjudicatària i el BCU.

No es podran comptabilitzar a la bossa d'hores aquelles incidències derivades d'errors per part de l'empresa adjudicatària.

3.3. Temps de resolució d'incidències

S'entén per temps de resolució el temps que transcorre des de la comunicació de l'avís o la detecció d'una incidència fins a la restauració del servei afectat. Aquest dependrà de la següent classificació de prioritats:

3.3.1. Incidència de caràcter crític: caiguda total o parcial del web. En aquest cas, l'empresa adjudicatària haurà de gestionar-la immediatament a partir de la detecció o notificació. Caldrà que contacti el CSUC, on es troba allotjat el web i de qui depèn la resolució. L'empresa adjudicatària haurà de:

- a) Respondre a la detecció o notificació de la incidència en un termini màxim d'1 hora, confirmant la recepció i les accions iniciades.
- b) Escalar la incidència immediatament al CSUC (on s'allotja el web), proveint la informació tècnica necessària per a la seva resolució.
- c) Comunicar al BCU les actualitzacions de l'estat de la incidència amb una freqüència mínima de cada 2 hores mentre la incidència estigui activa.

El temps de resolució depèn de la disponibilitat del CSUC. L'empresa adjudicatària no respondrà del temps de resolució final si la incidència és exclusivament imputable a la infraestructura del CSUC, però sí de la seva gestió i escalada.

3.3.2. Incidència de caràcter greu: la incidència afecta l'entorn productiu de manera parcial i provoca limitacions importants en l'ús del sistema, l'accés als continguts i/o lentitud en la navegació. El temps de resolució màxim és de 24 hores laborables dins de l'horari d'assistència.

3.3.3. Incidència de caràcter lleu: qualsevol altra incidència que afecti lleument o parcialment les funcions habituals del web. El temps de resolució màxim és de 40 hores laborables dins de l'horari d'assistència.

En cas de concurrència d'incidències, l'empresa adjudicatària haurà de destinar els recursos disponibles a la més crítica i ser capaç de resoldre dues incidències simultànies.

L'empresa adjudicatària haurà d'habilitar, com a mínim, un telèfon i una bústia de correu electrònic per a la recepció i/o comunicació d'incidències. El servei d'assistència telefònica ha d'estar operatiu de dilluns a divendres de 9 a 17 h.

3.4. Actualització de continguts:

- Actualització del contingut del web, a excepció del de la secció Agenda. Els textos, en totes les versions idiomàtiques, i les imatges seran facilitats per l'equip del BCU.
- Formació de l'equip del BCU per a la modificació i/o introducció de continguts al web que impliquin canvis senzills (per exemple, la substitució d'enllaços, actualització de dades, etc.).

4. ADSCRIPCIÓ MITJANS PERSONALS

Per a la prestació del servei requerit, l'empresa assignarà l'equip de treball adscrit al contracte que, com a mínim, es compondrà dels següents perfils:

Perfil 1. Responsable del projecte. Durà a terme les tasques de direcció i supervisió del projecte, així com la coordinació i interlocució amb l'equip del BCU i del CSUC.

Formació mínima: cicle formatiu de grau superior, llicenciatura o grau universitari en àmbits afins a la comunicació, el disseny, la tecnologia o la informàtica. Ha de tenir coneixements i experiència en:

- Gestió de projectes i d'equips
- Metodologies àgils de treball

Idiomes: domini del català i el castellà. Anglès a nivell tècnic.

Experiència mínima: en els darrers 5 anys, experiència mínima de 2 anys en gestió de serveis, treball en equip i coordinació.

Perfil 2. Tècnic/a desenvolupador/a de WordPress. Assumirà les tasques de programació, maquetació web i manteniment tècnic del gestor de continguts WordPress. Vetllarà per l'accessibilitat del web. Ha de tenir coneixements i experiència en:

- Web i WordPress, PHP, servidors (hosting, dominis, SSL...) i manteniment tècnic
- Creació de temes i plugins de WordPress a mida i sense constructors visuals
- Frontend i altres llibreries de CSS i JS
- Pipelines de desenvolupament
- SSH
- Sistemes de Git
- Microsoft 365, per configurar l'entorn de treball
- Metodologies àgils de treball
- Ciberseguretat (protecció de directoris, encriptacions, bones pràctiques en l'enviament d'informació crítica, etc.)

Formació mínima: cicle formatiu de grau superior, llicenciatura o grau universitari en l'àmbit informàtic i curs d'especialització en llenguatge de programació de WordPress.

Idiomes: domini del català i el castellà. Domini de l'anglès a nivell tècnic.

Experiència mínima: en els darrers 7 anys, experiència mínima de 5 anys en funcions equivalents.

Perfil 3. Tècnic/a en disseny gràfic i maquetació. Serà l'encarregat/da de les tasques de disseny gràfic, actualització de continguts i/o imatges, i maquetació de les diverses pàgines del web del BCU. Vetllarà per la usabilitat i accessibilitat del web. Ha de tenir coneixements i experiència en:

- UX/UI
- Figma
- Màrqueting i disseny
- Metodologies àgils de treball

Formació mínima: cicle formatiu de grau superior, llicenciatura o grau universitari en disseny gràfic o creació digital

Idiomes: domini del català i el castellà. Anglès a nivell tècnic

Experiència mínima: en els darrers 7 anys, experiència mínima de 5 anys en funcions equivalents.

Una mateixa persona podrà assumir més d'un dels perfils descrits, sempre que acrediti el compliment dels requisits exigits per a cadascun d'ells.

L'experiència en les tasques descrites s'acreditarà mitjançant *currículum vitae*, amb una breu descripció de les funcions desenvolupades i els corresponents certificats de tasques d'empresa amb la descripció de les tecnologies i les tasques desenvolupades, la durada de la relació laboral, així com la categoria professional relacionada, i signat pel responsable corresponent. L'òrgan de contractació podrà requerir documentació acreditativa addicional.

Així mateix, en el cas d'empreses de reduïda dimensió o professionals autònoms, es podrà acreditar el compliment dels perfils mitjançant una única persona que disposi de les competències i experiència requerides.

5. LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

La prestació del servei es realitzarà a les dependències de l'empresa adjudicatària o on aquesta determini en consens amb el treballador. L'empresa adjudicatària habilitarà el sistema oportú per efectuar un seguiment telemàtic del projecte. Els tècnics es desplaçaran a les dependències del BCU per assistir a reunions acordades. En tots els casos, dietes i despeses de desplaçament aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

6. RETORN DEL SERVEI

El contractista ha de presentar, amb una antelació mínima de 4 setmanes respecte de la data de finalització del contracte, un pla de devolució del servei per quan finalitzi el contracte i la continuïtat del servei sigui assolida per un altre adjudicatari. Aquest pla de devolució del servei contemplarà un termini màxim d'execució de 2 setmanes i haurà d'especificar com a mínim les següents qüestions:

Requeriments generals:

- Cronograma d'actuacions
- Quantificació dels recursos que es considerin necessaris per realitzar la transferència de coneixements i tecnologia, per tipus de serveis prestats
- Mètodes previstos per fer la transferència de coneixements i solucions
- Documentació tècnica que es lliurarà i terminis per fer-ho i, en cas que sigui necessari, planificació d'agendes per comentar els continguts de la documentació
- Fórmula de traspàs amb l'empresa o l'equip de tècnics involucrat
- Documentació per a la introducció de continguts
- 1 setmana de suport per dubtes, per telèfon o correu electrònic posterior a la reunió de traspàs

Desenvolupament:

- Documentació tècnica
- Traspàs de l'usuari admin
- Còpia de seguretat del web i del codi font el dia de traspàs del projecte
- Llista de *plugins* i *widgets* del WordPress:
 - Tipologies de continguts / camps
 - Taxonomies



Bosch i Gimpera
UNIVERSITAT DE BARCELONA

- Vistes /blocks
- Rols d'usuaris
- Theme aplicat
- Actualitzacions pendents de seguretat
- Pedaços a mòduls contribuïts aplicats i versió
- Mòduls custom detallats
- Cookiebot

Barcelona,

Cristina Mora
Cristina Mora -c6b9fd7a5b0d
2026-10-14 09:25:02 UTC
Barcelona Centre Universitari