

DRET D'ÚS D'UNA PLATAFORMA D'INFORMACIÓ I CONSULTA
ESPECIALITZADA SOBRE INFORMACIÓ DE GESTIÓ DE
L'ADMINISTRACIÓ LOCAL I DE LA CIUTAT DURANT EL PERÍODE
2023-2025

Plec de Prescripcions Tècniques

Codi: 007-01-PPT-147

Terrassa, agost 2022

El contingut d'aquest document és propietat de l'Ajuntament de Terrassa i no pot ser reproduït ni tramés total o parcialment a altres persones alienes de les incloses en la llista de distribució adjunta d'aquest document, sense autorització expressa de l'Ajuntament de Terrassa

Còpia Nº: 1

Full de control de la documentació

Títol		
DRET D'ÚS D'UNA PLATAFORMA D'INFORMACIÓ I CONSULTA ESPECIALITZADA SOBRE INFORMACIÓ DE GESTIÓ DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL I DE LA CIUTAT DURANT EL PERÍODE 2023-2025 Plec de Prescripcions Tècniques		
Codi	Revisió	Data
007-01-PPT-0147	V2	12 d'agost de 2022
Classificació	Tipus de document	Estat
Públic	Document tècnic	Esborrany
Restringit intern X	Presentació	Informe Final X
Restringit client	Proposta/ Informe X	
	Altres:	
Nom d'arxiu	(D0133)007-01-PPT-0147v2_PPT_Plataforma_Consulta_Informacio_Ciutat 2023-2025.doc	
Ruta localització		
Paraules clau		
Resum del contingut		
	Nom	Firma
Edició (TSI) (Responsable actualització doc.)	Manel Guerra	
Vist-i-plau (TSI)	Ignasi Hernández	

Índex

1. ANTECEDENTS.....	5
2. OBJECTE.....	5
2.1. PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARI.....	6
3. CARACTERÍSTIQUES DETALLADES DELS MÒDULS I LA PLATAFORMA.....	6
3.1. VISOR DEL PRESSUPOST MUNICIPAL.....	6
3.1.1. <i>Visualització del pressupost</i>	7
3.1.2. <i>Visualització de l'execució del pressupost</i>	7
3.1.3. <i>Descàrrega de dades</i>	8
3.2. VISOR DE LA CONTRACTACIÓ MUNICIPAL.....	8
3.2.1. <i>Requeriments funcionals</i>	8
3.3. VISOR DEL COMPLIMENT DELS PLANS DE GOVERN MUNICIPAL.....	10
4. REQUERIMENTS TÈCNICS.....	11
5. DURADA DEL CONTRACTE.....	11
6. CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	11
6.1. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI.....	11
6.2. LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	12
6.3. MITJANS.....	13
6.4. ASSIGNACIÓ DE PERSONAL TÈCNIC DE L'ADJUDICATARI.....	13
7. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI.....	13
8. FALTES I PENALITATS.....	14
8.1. FALTES LLEUS.....	14
8.2. FALTES GREUS.....	14
8.3. FALTES MOLT GREUS.....	15
8.4. PENALITATS APLICABLES.....	15

1. Antecedents

L'Ajuntament de Terrassa vol facilitar la presentació de les dades de gestió a la ciutadania, de manera entenedora, més enllà de la disponibilitat de les mateixes a la plataforma de dades obertes.

En aquest sentit, per tant, és necessari disposar d'una plataforma que presenti aquestes dades de manera gràfica i faciliti l'enteniment i comparativa de les mateixes.

2. Objecte

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques (PPT) és la definició dels serveis a realitzar i condicions tècniques a complir per l'adjudicatari per al "DRET D'ÚS D'UNA PLATAFORMA D'INFORMACIÓ I CONSULTA ESPECIALITZADA SOBRE INFORMACIÓ DE GESTIÓ DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL I DE LA CIUTAT DURANT EL PERÍODE 2023-2025", així com les relacions entre l'Ajuntament de Terrassa i l'adjudicatari en tot allò referent a aspectes tècnics del servei i seguiment del contracte. L'abast, no exhaustiu, dels serveis inclosos en aquesta contractació són:

- Hosting dels mòduls desplegats de la plataforma.
- Manteniment dels mòduls desplegats de la plataforma.

Els mòduls d'informació a mostrar i que es volen contractar són:

- Dades del pressupost municipal (execució i programació).
- Dades de la contractació municipal.
- Dades del compliment dels plans de govern municipal.

2.1. Prestació del servei i horari

- La prestació del manteniment avançat es podrà dur a terme de manera remota o presencialment en les dependències de l'Ajuntament.
- Disponibilitat horària de 8:00h a 18:30h. de dilluns a dijous i de 8:30h a 15:00h els divendres.
-

3. Característiques detallades dels mòduls i la plataforma

A continuació es descriu amb detall les característiques dels mòduls/visors que es volen tenir.

Com a elements generals, la plataforma ha de:

- Permetre la ràpida visualització i comprensió de la informació a mostrar (facilitat gràfica i usabilitat)
- Disposar d'un cercador global per facilitar elements concrets de manera ràpida.
- Personalització de l'aspecte visual per adaptar-lo a la imatge de l'Ajuntament, incloent personalització de l'encapçalament i el peu.
- Permetre la visualització en català i castellà

3.1. Visor del pressupost municipal

Mòdul de visualització del pressupost municipal, pels diferents anys dels que es disposin de dades.

Les dades a veure han de ser en relació tant al pressupost inicial com amb l'execució del pressupost.

Es requereix que, a banda dels elements de navegació generals descrits a les seccions següents, hi hagi també el detall de cada partida, independentment de la via d'accés.

3.1.1. Visualització del pressupost

La part de visualització del pressupost ha de permetre veure:

- Indicadors principals
 - Despesa per habitant
 - Despesa total
 - Estat de l'execució del pressupost (indicant el percentatge respecte el total)
 - Número d'habitants
 - Deute de l'Ajuntament
- Ingressos i despeses principals:
 - Visualització dels diferents conceptes d'ingressos i despeses de l'ajuntament, de manera gràfica, i que permeti anar entrant al detall i la navegació contextual de les dades.
 - Comparativa anual dels conceptes (navegació ràpida entre anys per mostrar com varien ingressos i despeses)
- Visualització en arbre de les partides que més poden afectar a la ciutadania, per la tipologia de despeses que son.
 - Ha d'incloure també una representació gràfica de la importància (volum) de la partida
- Visualització de l'evolució de la despesa per habitant anual, comparant-la amb d'altres administracions (per donar context sobre el nivell de despesa/serveis que es duu a terme)
- Visualització en arbre de totes les partides, per donar detall. És complementària a la visualització demanada més adalt, però oferint tot el detall de la informació.

3.1.2. Visualització de l'execució del pressupost

La part de visualització de l'execució del pressupost ha de permetre veure el detall sobre l'execució del mateix també respecte a ingressos i despeses, i permetre diferents ordenacions

dinàmiques de les dades en base a diferents criteris (execució, valor de la despesa o altres criteris), de manera que no hi hagi una visualització única, sino que les diferents visualitzacions permetin una millor comprensió de la gestió del pressupost.

3.1.3. Descàrrega de dades

S'ha d'incloure un enllaç a l'origen de les dades al portal de dades obertes de l'Ajuntament (el dataset o datasets indicats) per tal de permetre un accés ràpid no només a la visualització sinó per facilitar la descàrrega de les mateixes, dins d'un criteri estricte de transparència.

3.2. Visor de la contractació municipal

L'eina ha de permetre la visualització de les dades de contractació de l'Ajuntament, mitjançant gràfics, resums i anàlisi estadístics per tipus de contracte, procediments, etc. També ha de permetre l'exploració, el filtrat interactiu i la visualització del detall dels contractes individuals.

3.2.1. Requeriments funcionals

Visualització i navegació:

- Visualització de les dades que expliquin el volum de contractes adjudicats, agrupats per criteris principals, i de manera gràfica (treeemap, diagrames de boles, diagrames de barres...)
- Visualització de les fitxes de cada contracte.
- Resums estadístics: total de licitacions (número i import), total d'adjudicacions (número i import), i descripció estadística.

- Gràfics que resumeixin la distribució per tipus de contracte, per imports, o per tipus de procediment.
- Taula amb els adjudicataris amb major número d'adjudicacions, incloent el número de contractes i import total.
- Cercador que permete filtrar resultats per títol de contracte o nom d'adjudicatari.
- Enllaç a les dades descarregables al portal de dades obertes de l'Ajuntament.
- Taula amb la llista dels contractes.

Filtres

- Disponibilitat de filtres interactius, que permetin filtrar dades i reflectir aquest filtre de manera immediata.
- Els filtres es podran combinar entre si (per exemple, any i tipus de contracte), afinant el resultat ofert.
- Els filtres mínims a incloure son:
 - Any
 - Tipus de contracte
 - Tipus de procediments
 - Categoria (lligada als CPV dels contractes)

Fitxa dels contractes

La informació que s'ha de mostrar per contracte és:

- Títol de contractes
- Entitat adjudicada
- Estat del contractes
- Tipus del contractes
- Procediment
- Categoria

- Data de licitació i data de formalització
- Pressupost base de la licitació
- Valor estimat del contracte
- Adjudicatari (incloent el detall de cada lot, si ha estat una adjudicació per cada lot)
- Número d'empreses que han presentat oferta.

Fitxa d'adjudicatari

- Mostrarà un llistat de tots els contractes fets per l'adjudicatari, indicant títol, import i data

Exportació de dades

- Exportació de les dades dels contractes en format CSV.
- Enllaç als datasets amb informació de contractació del portal de dades obertes de l'Ajuntament.

3.3. Visor del compliment dels plans de govern municipal

Ha de permetre veure:

- L'estat d'execució i detallat dels plans de govern municipal, entrant
 - Llistat d'eixos
 - línies d'actuació per cada eix
 - actuacions concretes per cada línia d'actuació
 - Detall de cada actuació: progrés, interacció amb ODS, detall, impulsor de l'actuació...
- Visualització del conjunt d'ODS en què es treballa en general amb el PAM, i l'estat de compliment respecte cada ODS.

4. Requeriments tècnics

- L'aplicació web no ha de tenir restriccions en dispositius i navegadors, essent responsiva, multiplataforma i multidispositiu.
- La web ha de complir amb un nivell d'accessibilitat «AA» d'acord amb les normatives d'accessibilitat d'obligat compliment per les Administracions Públiques.

5. Durada del contracte

El manteniment del servei a contractar tindrà vigència per un període màxim de TRES (3) anys, amb data de finalització de 31 de desembre de 2025.

6. Condicions de prestació del servei

6.1. Organització del servei

L'adjudicatari designarà un Coordinador ó Responsable de Servei que serà l'interlocutor amb l'Ajuntament per a tot el relacionat amb l'objecte d'aquesta contractació. Entre altres, formen part de les seves obligacions les següents:

- a. Actuar com interlocutor de l'empresa contractista enfront la l'Ajuntament, canalitzant la comunicació entre l'adjudicatari i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte i també en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.

- b. Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquells les ordres i instruccions de feina que siguin necessàries en relació a la prestació del servei contractada.
- c. Supervisar el correcte acompliment per part del personal integrant de l'equip de treball pel que fa a les funcions encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- d. Organitzar el calendari de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte a l'objecte de no alterar la prestació del servei.
- e. Informar a l'Ajuntament sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

Per part de l'Ajuntament, s'assignarà un responsable del contracte que vetllarà pel compliment del contracte i realitzarà amb l'adjudicatari el seguiment de la correcta prestació del servei.

6.2. Lloc de prestació del servei

L'adjudicatari prioritzarà la realització del manteniment des de les seves dependències, sempre que això no suposi demora en el pla previst ó impacti en la qualitat del servei realitzat. L'Ajuntament facilitarà els codis d'accés per a realitzar connexions segures des dels equips informàtics de l'adjudicatari als sistemes servidors existents en la l'Ajuntament. Per raons de seguretat no es podran realitzar connexions a nivell de xarxa informàtica del proveïdor contra els equips de la l'Ajuntament.

D'altra banda i en els cassos en que sigui precís, l'adjudicatari haurà de realitzar determinades accions en les pròpies dependències de la l'Ajuntament. A tal efecte, l'adjudicatari facilitarà la relació detallada de personal pel que es sol·licita l'accés a la l'Ajuntament. El personal de

seguretat de la l'Ajuntament autoritzarà l'accés prèvia identificació en els seus registres. El personal tècnic desplaçat a dependències de la l'Ajuntament està obligat a portar l'acreditació en un lloc visible durant la seva estada en el centre.

6.3. Mitjans

L'adjudicatari haurà de disposar dels terminals, llicències, etc. per tal de realitzar els serveis de manteniment i actualització que es sol·liciten en aquesta contractació. El llicenciament del programari d'explotació dels sistemes servidors de la l'Ajuntament correrà per compte d'aquesta.

6.4. Assignació de personal tècnic de l'adjudicatari

A l'objecte de donar compliment als terminis de temps fixats, no es podran considerar causes de demora, entre d'altres, les següents:

- a. La variació del personal de l'adjudicatari assignat al servei per criteris d'assignació a altres projectes o per baixa en l'empresa.
- b. La no disponibilitat del personal de l'adjudicatari per raons subjectes a incapacitats laborals temporals.

L'adjudicatari procurarà la substitució, si fos el cas, del personal tècnic assignat al servei de manteniment sense que això suposi demora en el pla de treball establert.

7. Obligacions de l'adjudicatari

L'empresa adjudicatària es compromet a:

- Complir totes les prescripcions contingudes en aquest plec de prescripcions tècniques.

- Mantenir la confidencialitat durant i després de l'execució del contracte, de la informació a la qual pugui tenir accés durant el desenvolupament de la prestació del servei, quedant prohibida la publicació, exposició i comercialització de qualsevol informació que disposi durant l'execució del servei objecte de l'expedient. Les persones que pertanyin a l'equip de treball, independentment de la seva funció, quedaran subjectes al compromís de confidencialitat que s'estableix per l'adjudicatari.
- Informar als seus empleats, de forma explícita, de les condicions de confidencialitats exigides. Ni l'adjudicatari ni cap de les persones empleades pel mateix podran publicar, transferir, comercialitzar o distribuir la informació obtinguda en el curs de la prestació contractada, a menys que l'Ajuntament ho autoritzi expressament.

8. Faltes i penalitats

L'aplicació de faltes es podrà produir per raons subjectes a la forma en que es proporciona el servei de manteniment donant lloc a faltes de tipus lleu, greu o molt greu, que es traduiran en penalitats de tipus econòmic.

8.1. Faltes lleus

Es consideraran faltes de tipus lleu:

- a. No acreditar-se oportunament al personal de seguretat de l'Ajuntament.
- b. Substituir el personal tècnic sense coneixement per part de l'Ajuntament.
- c. Malmetre, voluntària o involuntàriament, béns de les dependències de la L'Ajuntament.
- d. Tracte inadequat i/o irrespectuós amb el personal de l'Ajuntament o tercers.

8.2. Faltes greus

Es consideraran faltes de tipus greu:

- Incompliment d'alguna de les clàusules d'aquest PPT.
- Baixa qualitat del servei ofert segons requeriments d'aquest PPT.
- Documentació incompleta, errònia ó fora de termini.
- L'acumulació de TRES (3) faltes lleus en el període d'un mes.

8.3. Faltes molt greus

Es consideraran faltes de tipus molt greu:

- Baixa qualitat contrastada i reiterada en la prestació del servei.
- Mal funcionament dels sistemes implantats per causes no imputables a l'Ajuntament.
- Pèrdua parcial i/o total d'informació dels sistemes d'informació per raons imputables a l'adjudicatari.
- Rebre atacs informàtics a través de les plataformes de maquinari/programari utilitzades per l'adjudicatari.
- Incórrer en TRES (3) faltes greus en el període d'un mes.

8.4. Penalitats aplicables

L'Ajuntament podrà establir penalitats econòmiques d'acord amb l'esquema de faltes que s'ha detallat anteriorment. No es podran aplicar més de DEU (10) faltes en el mateix període.

Faltes i penalitats aplicables		
Id.	Falta	Penalitat
2	Lleu	Escrit d'advertència
1	Greu	Descompte 2% import mensual
0	Molt greu	Descompte 5% import mensual

Figura 1 Quadre de faltes i penalitats

Aquesta pàgina es deixa intencionadament en blanc