



Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

Licitació del contracte de subministrament

LLICÈNCIA PROGRAMARI AUTOCAD LT

Exp. Nº: 381/2025

1. OBJECTE DEL CONTRACTE





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

És objecte del contracte administratiu de subministrament el subministrament d'una llicència del programari AUTOCAD LT per a l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls, per tal de garantir que el personal tècnic de la corporació té les eines disponibles que són necessàries pel desenvolupament de les seves tasques.

2.- ABAST DEL CONTRACTE

L'abast d'aquest contracte inclou les prestacions següents:

- Adquisició d'una llicència oficial i legal del programari AUTOCAD LT.
- Subministrament, configuració i manteniment de tota la infraestructura tecnològica necessària pel correcte funcionament del programari.
- Instal·lació, parametrització i posada en marxa del software.
- Suport als usuaris durant la vigència del contracte per garantir el correcte funcionament del sistema.
- Assistència tècnica inicial per a la instal·lació, si es requereix.
- Suport tècnic inclòs durant tota la vigència de la llicència.
- La contractista ha de disposar d'un servei d'atenció a l'usuari.

3.- PRESTACIONS I FUNCIONALITATS DEL SERVEI

3.1.- FUNCIONALITATS I CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL PROGRAMARI AUTOCAD LT

El programari haurà de proporcionar les capacitats adequades i reunir les característiques que es requereixen pel correcte funcionament, d'acord amb les prestacions establertes per la modalitat de la llicència del programari AUTOCAD LT, i d'acord amb el detall següent:

- Compatibilitat amb sistemes operatius Windows 10 i posteriors.
- Accés a actualitzacions automàtiques i noves versions durant el període de la llicència.
- Accés a suport tècnic oficial (via correu, telèfon o plataforma online).
- El programari haurà de ser el producte oficial AutoCAD desenvolupat per Autodesk Inc.
- Haurà de permetre el treball en 2D.
- Accés a funcionalitats avançades pròpies de la llicència completa.
- S'haurà de garantir l'ús legítim, estable i continu del programari durant el període contractat.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

3.2.- LLIURAMENT I INSTAL·LACIÓ

D'acord amb l'apartat D.3 del quadre de característiques del PCAP, la llicència haurà d'estar activa i ser operativa pel personal municipal a partir del dia 13 de juny de 2025, inclòs. A més a més, s'hauràn de complir les prescripcions següents:

- El proveïdor haurà de facilitar la descàrrega del programari i/o els codis d'activació.
- Assistència tècnica inicial per a la instal·lació, si es requereix.
- En cas de llicències flotants o en núvol, s'haurà de facilitar accés al portal de gestió d'usuaris.
- **Les llicències renovades (en cas de tractar-se de subscripcions anuals) hauran d'estar actives abans de la data de venciment.**
- **La contractista serà responsable de tramitar les renovacions oportunes per tal de garantir la continuïtat de la vigència de la llicència durant el termini del contracte.**

3.3.- CONDICIONS LEGALS I DE SEGURETAT

El proveïdor haurà d'assegurar que totes les llicències compleixen amb la normativa vigent de propietat intel·lectual i drets d'ús.

No es permet l'ús de versions pirates, no oficials o llicències no reconegudes per Autodesk.

Les dades facilitades pel contractant i les vinculades al compte d'usuari hauran de ser tractades amb confidencialitat.

4.- SUPORT TÈCNIC

Pel que fa el suport tècnic inclòs en aquest contracte, la contractista es compromet a donar suport, entre d'altres, en les qüestions següents:

- Suport tècnic inclòs durant tota la vigència de la llicència.
- Accés a actualitzacions i millores oficials sense cost afegit.
- Les incidències hauràn de poder ser resoltes a través de trucada telefònica, en un termini màxim de **48 hores**.
- Assistència en la gestió de llicències, incloent-hi activació, transferència i resolució d'incidències.
- Documentació tècnica i manuals d'usuari en català o castellà.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

5.- MANTENIMENT DEL PROGRAMARI

5.1.- SERVEI DE MANTENIMENT PREVENTIU

Es considera manteniment preventiu el conjunt d'operacions de manteniment que cal realitzar de manera periòdica i que tenen com objectiu mantenir un bon estat de conservació i funcionament de tots els elements de software.

El manteniment preventiu serà assumit per l'adjudicatari.

5.2.- SERVEI DE MANTENIMENT CORRECTIU

El manteniment correctiu comprèn la reparació d'avaries o resolució d'incidències, qualsevol quina sigui la seva causa. Per tal de garantir la correcta qualitat en l'execució del servei, es defineix com a temps de resposta el temps entre que es formula la petició del servei i el temps que la contractista necessita per accedir a l'equip o sistema.

El temps de resposta no serà superior a 48 hores.

6.- ATENCIÓ I RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES

- La contractista ha de disposar d'un servei d'atenció a l'usuari com a mínim de dilluns a divendres, de 8 a 17h.
- Per a la resolució d'incidències, el proveïdor haurà de facilitar un telèfon d'atenció als usuaris, un correu electrònic on dirigir les incidències i un horari d'atenció a les mateixes.
- Les incidències hauràn de poder ser resoltes a través de trucada telefònica.
- La resolució d'incidències serà en un termini màxim de 48h.

7.- OBLIGACIONS I DRETS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

L'empresa adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

7.1.- OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

- El servei es prestarà complint el que es recull en el plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP) i en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), a més de tot allò que hagi ofert l'empresa adjudicatària en la seva oferta, que passarà a formar part de les condicions del contracte.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

- L'empresa contractista estarà obligada a disposar dels mitjans tècnics i personals que inclogui en la seva oferta, i a més de les obligacions generals recollides en els plecs que regulen aquesta licitació, i entre d'altres assumirà les obligacions específiques següents:
 - Garantir el funcionament i la continuïtat del subministrament, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en la resta de documents que formin part del contracte.
 - Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, les prestacions objecte del contracte.
 - Facilitar la comprovació i la inspecció de la materialització i qualitat dels subministres prestats i la seva documentació relacionada, amb els mitjans que l'Ajuntament consideri oportuns.
 - Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació del servei prevista en el contracte, sempre que sigui necessari, entre el responsable de la contractista i el responsable municipal.
 - Comunicar per escrit al responsable de l'Ajuntament, qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament de qualsevol prestació del servei.
 - Prestar el subministrament amb la continuïtat i regularitat establerta.
 - Respondre dels danys a les persones i les coses que es derivin del funcionament del programari, llevat d'aquells casos en que s'hagin produït per actes realitzats en compliment d'una clàusula imposada per l'Administració amb caràcter ineludible.
 - Permetre, quan calgui, que en qualsevol moment els representants de l'Ajuntament puguin inspeccionar i verificar les condicions del contracte tot i que sigui sense requeriment de visita prèvia.
 - Gestionar els embalatges i residus vinculats en aquest contracte, d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació, adaptant-se a les ordenances municipals i reglamentacions en matèria ambiental, que pugui haver en els àmbits vinculats a la seva activitat.
 - Aportar quan es requereixi, els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.
 - Complir amb les normes vigents en matèria de protecció de dades personals, vetllant per evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzats.

Aquesta Administració es reserva la facultat de sol·licitar, en qualsevol moment en la fase d'execució del contracte, la documentació que estimi necessària per a la comprovació del





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

compliment de requisits per part de la contractista que s'estableixen als plecs i al que es recull a les disposicions de la legislació que és d'aplicació.

Qualsevol incompliment de les obligacions descrites als plecs per part de la contractista comportarà l'imposició de les penalitats recollides al PCAP, i/o les establertes a la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic.

7.2.- DRETS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

A més dels drets generals establerts en el PCAP que serveix de base a la present licitació, i dels reconeguts legal o reglamentàriament, l'empresa adjudicatària tindrà els drets següents:

- Ser respectada per tercers en la seva posició de contractista, comptant amb el recolzament i protecció necessaris de l'Ajuntament perquè pugui prestar els serveis concedits amb normalitat, i perquè cessin les pertorbacions que, de fet o de dret, obstaculitzin el seu desenvolupament.
- Formalitzar el contracte en l'inici del servei i la seva recepció quan finalitzi, en els termes previstos en aquest plec i en la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic.
- Percebre el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte, d'acord amb l'oferta presentada.
- Manifestar davant de tercers en totes les comunicacions que realitzi, la condició de contractista dels serveis objecte del present contracte.

8.- DEURES I POTESTATS DE L'ADMINISTRACIÓ

L'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls, com a Administració contractant, estarà obligada al que s'estableix en la normativa que sigui d'aplicació a aquest contracte. A més de les obligacions que s'assenyalin en el PCAP, entre d'altres, tindrà els deures i compromisos següents:

- Designar el/la responsable municipal del contracte per a la seva coordinació i seguiment.
- Proporcionar la informació necessària per a la realització de l'objecte del contracte.
- Garantir la no pertorbació del servei i atorgar a la contractista la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei adequadament.
- Pagar a la contractista el preu estipulat en l'adjudicació i formalització del contracte, d'acord amb l'oferta presentada.
- Suspendre per raons d'interès públic l'execució del servei, indemnitzant a la contractista pels danys i perjudicis causats quan concorrin les circumstàncies de la LCSP.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

- Dictar les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del contracte.
- Sol·licitar a l'empresa adjudicatària els informes i tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el correcte funcionament del servei, així com la informació relativa al personal.
- Fiscalitzar, dirigir i exercir el control i avaluació de l'execució del contracte, per la qual cosa podrà inspeccionar els equips, vehicles, mitjans personals i tècnics, la qualitat del servei prestat i els resultats del seguiment, així com la documentació relacionada amb l'objecte del contracte, i requerir a l'adjudicatària la seva presentació i actualització per acreditar el compliment de les seves obligacions.
- Comunicar a la contractista qualsevol deficiència en el servei que observi perquè sigui resolta.
- Interpretar el contracte i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.
- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'adjudicatària incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert en la LCSP i la normativa d'aplicació.
- Imposar a la contractista les pertinents penalitats, en funció dels incompliments que cometi.
- Resoldre, per raons d'interès públic, el servei contractat dins els límits assenyalats per la LCSP.

9.- FACTURACIÓ

Les factures del servei hauran de ser presentades, mitjançant registre electrònic, en un termini màxim de **15 dies** a comptar des de l'endemà de la data de facturació.

Els pagaments es realitzaran anualment, mitjançant l'emissió d'una factura per cada període de subscripció, d'acord amb el preu d'adjudicació ofert per la licitadora.

A la facturació es traslladarà, de forma transparent, qualsevol canvi que es produeixi en relació a components regulats del contracte d'accés.

Les entitats locals, abonaran l'import de les factures segons les condicions generals establertes el Plec de condicions administratives del contracte.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

L'empresa o empreses adjudicatàries a l'oferir béns o serveis a l'administració, han d'emetre les factures en format electrònic a través d'un punt general d'entrada de factures electròniques. El correu electrònic **no** constitueix mitjà vàlid per a la presentació de factures.

10.- CONFIDENCIALITAT I TRACTAMENT DE LES DADES

En compliment del Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades ("RGPD"), de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD) o qualsevol disposició en matèria de protecció de dades, s'informa que l'Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls és el responsable del tractament de les dades que els licitadors facilitin.

Les dades personals seran tractades amb l'exclusiva finalitat de complir i gestionar les relacions contractuals dels serveis, així com la comptabilització de les corresponents transaccions econòmiques que es realitzin. Aquestes dades personals podran ser comunicades a entitats bancàries per la tramitació dels pagaments o cobraments, a l'Agència Tributària per tramitacions o declaracions fiscals, i en el seu cas, a òrgans administratius o judicials pel compliment de les obligacions legals o en contestació a requeriments emesos per dits òrgans.

Així mateix, tercers interessats en els procediments podran tenir accés a dades personals que continguin en el mateix, quan sigui necessari i acreditin legitimació en relació a l'objecte de la licitació.

Llevat de que s'indiqui el contrari, les dades sol·licitades seran necessàries per les finalitats descrites, per tan la negativa a facilitar-ho impossibilitarà l'execució de la relació contractual.

La base legal dels tractaments és l'execució de les relacions contractuals o pre-contractuals en compliment de la normativa.

Les dades es conservaran sempre que es mantinguin les relacions i d'acord amb la normativa d'arxiu aplicable, respectant els períodes de prescripció de les responsabilitat que es poden derivar.

L'incompliment per part dels contractistes de les obligacions en matèria de protecció de dades personals tindrà el caràcter d'incompliment contractual molt greu, i comportarà la corresponent penalització previst en els plecs que regulen aquesta licitació.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

11.- DIRECCIÓ I INSPECCIÓ DEL SERVEI

L'Ajuntament designarà una persona com a responsable del contracte, de conformitat amb l'article 62 de la LCSP, que podrà ser una persona física o jurídica, vinculada a l'entitat contractant o aliena. Amb independència de les funcions de la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte, les funcions de la responsable municipal del contracte seran almenys les següents:

- Supervisar el compliment per part de l'empresa adjudicatària de les seves obligacions en l'execució i avaluació del subministrament, i la totalitat de les condicions contractuals.
- Coordinar els diferents agents implicats en el contracte, empresa adjudicatària, tècnics dels serveis municipals, tècnics de les administracions competents i d'altres persones afectades, en cas que sigui necessari.
- Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de les prestacions pactades, així com aquelles que siguin procedents per a una millor execució del servei, sempre d'acord amb el que s'estableix en les condicions del contracte.
- Resoldre qualsevol qüestió que sorgeixi referent a la qualitat dels treballs realitzats, execució de les tasques contractades, incidències, interpretació de les especificacions del contracte, i en general, tots els problemes que es plantegin durant l'execució dels treballs encomanats sempre que estiguin dins de les atribucions que li concedeixi la legislació vigent.

En qualsevol cas, la responsable municipal podrà detallar o aclarir amb més precisió el contingut de les actuacions a executar a través de les corresponents instruccions escrites, que hauran de ser acceptades per la contractista, en tant no siguin contradictòries amb el que s'expressa en el present plec i en la resta de documentació que formi part de l'expedient.

12.- RÈGIM DE RECURSOS

Els actes de preparació i d'adjudicació, i els adoptats en relació amb els efectes, la modificació i l'extinció d'aquest contracte, són susceptibles del recurs administratiu ordinari potestatiu de reposició davant l'alcalde/ssa, d'acord amb el que estableix la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.





Ajuntament d'Olesa de Bonesvalls

Els acords que adopti l'òrgan de contractació en l'exercici de les prerrogatives de l'Administració són susceptibles de recurs potestatiu de reposició, de conformitat amb el que disposa la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la legislació bàsica del procediment administratiu comú, o de recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Olesa de Bonesvalls, a la data de la signatura electrònica.

