



**AJUNTAMENT
d'Olèrdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

**Núm. de Decret i Data:
2025DEC000743 16/10/2025**

DECRET D'ALCALDIA

ÀMBIT DE SERVEIS GENERALS I RÈGIM INTERN. REGIDORIA DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ. EXPEDIENT: X2025002196. ASSUMPTE: LICITACIÓ DEL CONTRACTE DELS SERVEIS DE MANTENIMENT I SUPORT DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓ D'EXPEDIENTS I CARPETA CIUTADANA DE L'AJUNTAMENT D'OLÈRDOLA, MITJANÇANT PROCEDIMENT NEGOCIAT SENSE PUBLICITAT.

Antecedents de fet

1. L'Ajuntament d'Olèrdola va iniciar l'any 2015 un seguit de canvis interns per la millora dels sistemes de treball i per buscar un nou mètode d'organització de l'Ens que ajudés a la organització interna de l'Ajuntament per donar compliment íntegre a la normativa relativa a l'administració electrònica. És per aquest motiu que durant aquests darrers anys s'han anat implantant nous sistemes de treball que han permès arribar a establir un mètode de treball que avui ha esdevingut una eina, anomenada e-SET, reconeguda a nivell català i que el Consorci Administració Oberta de Catalunya ofereix a tots els ens locals.
2. En aquest marc, cada administració ha de dotar-se dels mitjans necessaris per implantar aquest model d'administració, tant per a la tramitació dels procediments com per la conservació i gestió de la documentació i els expedients resultants; així també cal garantir la interacció electrònica i permetre la traçabilitat i control telemàtic dels expedients a la ciutadania, existint múltiples iniciatives, impulsades tant des de l'administració pública com des del sector privat, per oferir eines que resolguin aquestes necessitats tecnològiques.
3. És important tenir en compte que, en última instància, l'Ajuntament d'Olèrdola pretén, a través d'aquest procés de desplegament de les eines tecnològiques que s'ha portat a terme en els últims anys, així com amb l'experiència suficient de desplegament de l'Administració electrònica, que tots els seus serveis públics siguin prestats als ciutadans a través de mitjans telemàtics, així com la gestió interna de tots els seus procediments es pugui realitzar en base a l'ús de procediments i documents electrònics.
4. Per aconseguir aquests objectius, la Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Olèrdola en data 25 d'abril de 2016 va aprovar l'adjudicació a l'empresa AUDIFILM CONSULTING, S.L.U. d'un nou sistema integral de gestió d'expedients per a l'Ajuntament, així com els serveis d'implantació, posada en marxa i manteniment del software en qüestió. En data 6 de maig de 2016 es formalitzà el contracte entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament.
5. En data 30 de novembre de 2020, després d'una nova licitació, la Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Olèrdola va adjudicar novament a l'empresa AUDIFILM CONSULTING, S.L.U, amb CIF B-83998740 el contracte de serveis d'un sistema integral de gestió d'expedients i carpeta ciutadana per a l'Ajuntament d'Olèrdola, així com els serveis d'implantació, posada en marxa i manteniment del software en qüestió.
6. En data 31/12/2025 finalitzarà la vigència del contracte, per tant és necessari licitar els serveis de manteniment i suport de l'actual sistema integral de gestió d'expedients i carpeta ciutadana de l'Ajuntament d'Olèrdola.



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

7. En data 14 d'octubre de 2025, el responsable municipal en TIC emet informe sobre la necessitat de procedir a la contractació dels serveis de manteniment i suport de l'actual sistema integral de gestió d'expedients i carpeta ciutadana de l'Ajuntament.
8. El 14 de d'octubre de 2025, s'ha emès informe jurídic número 149/2025 favorable a la convocatòria per a la contractació de l'esmentat servei.
9. En aquest sentit, i en base als citats informes, es justifica la necessitat de licitar el contracte dels serveis de manteniment i suport de l'actual sistema integral de gestió d'expedients i carpeta ciutadana de l'Ajuntament d'Olèrdola, mitjançant procediment negociat sense publicitat.
10. El 15 d'octubre de 2025, Intervenció emet informe núm. 2025CINT000299 de fiscalització limitada prèvia de requisits bàsics de conformitat.

Fonaments de dret

1. Els articles 17 i 308 a 313 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, regulen el contracte de serveis.
2. El contracte s'adjudicarà per procediment negociat sense publicitat, d'acord amb el que preveu l'article 168 a) 2º de la LCSP, atès que els serveis objecte de la contractació només poden ser encomanats a un empresari determinat en concorre causes d'exclusivitat.
3. L'Òrgan competent per a l'adopció d'aquest acord és la Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions acordades per aquest Ajuntament, per resolució de l'Alcaldia 2025DEC000465, de data 21 de juny de 2025, però per raons d'urgència, i tenint en compte que la competència originària la té l'alcaldia, en virtut del que estableix l'art. 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i 53 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya, es pot procedir a l'avocació de la competència d'acord amb el que preveu l'art. 10 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Per tot això, aquesta alcaldia, en ús de les atribucions que em confereix la legislació anteriorment esmentada

HE RESOLT:

Primer: Avocar a l'alcalde la competència delegada a la Junta de Govern Local per a l'adopció del present acord.

Segon: Aprovar l'expedient de contractació de conformitat amb Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, i obertura del procediment d'adjudicació mitjançant procediment negociat sense publicitat i el plec de clàusules administratives particulars, així com el plec de prescripcions tècniques, per la contractació dels serveis de manteniment i suport de l'actual sistema integral de gestió d'expedients i carpeta ciutadana de l'Ajuntament d'Olèrdola, els quals s'adjunten com a **Annex I i II** de la present proposta.



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

Tercer: Convocar licitació pel procediment negociat sense publicitat d'acord amb l'article 168.a.2) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, amb un pressupost base de licitació per la durada total del contracte de 40.000,00€, al qual s'aplica un 21% d'IVA (8.400,00€) que es fixa en la quantitat total de 48.400,00€

Atenent que durant el primer any es produeix la implantació i la formació pels nous mòduls, a més del servei de manteniment, tenint en compte que el manteniment dels nous mòduls es farà efectiu a partir del segon any, el pressupost base anual es desglossa de la següent manera:

CONCEPTES	IMPORT SENSE IVA	21% IVA	IMPORT AMB IVA
Implantació nous mòduls	12.000,00 €	2.520,00 €	14.520,00 €
Serveis de manteniment 2026	13.000,00 €	2.730,00 €	15.730,00 €
Serveis de manteniment 2027	15.000,00 €	3.150,00 €	18.150,00 €

Per la resta d'anualitats, es tindrà en compte el pressupost pels serveis de manteniment.

La distribució de les anualitats del contracte es desglossa a continuació, incloent el 20% de les possibles modificacions a partir del segon any:

EXERCICI	PARTIDA	IMPORT (IVA inclòs)
2026 (gener-desembre)	920 21600	30.250,00 €
2027 (gener-desembre)	920 21600	21.780,00 €
Si hi ha 1ª pròrroga: 2028 (gener-desembre)	920 21600	21.780,00 €
Si hi ha 2ª pròrroga: 2029 (gener-desembre)	920 21600	21.780,00 €

Quart: Aprovar l'autorització de la despesa per import de 30.250,00€ (IVA inclòs), prevista per a l'anualitat 2026 (Número Operació: 220259000111) amb càrrec a l'aplicació 920-216-01 i l'autorització de la despesa per import de 18.150,00€ (IVA inclòs), prevista per a l'anualitat 2027 (Número Operació: 220259000111) amb càrrec a l'aplicació 920-216-01 i de les modificacions previstes per import de 3.630,00€ (IVA inclòs) amb càrrec a la mateixa aplicació (Número Operació: 220259000112)



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

N. Operació	Fase	Anualitat	Aplicació	Import	Text lliure
220259000111	A	2026	2025 920 21601	30.250,00	X2025002196 CONTRACTE DE MANTENIMENT GESTOR EXPEDIENTS 01012026_31122027
220259000111	A	2027	2025 920 21601	18.150,00	X2025002196 CONTRACTE DE MANTENIMENT GESTOR EXPEDIENTS 01012026_31122027
220259000112	A	2027	2025 920 21601	3.630,00	X2025002196 MODIFICACIONS_SEGON ANY DEL CONTRACTE DE MANTENIMENT GESTOR EXPEDIENTS 01012026_31122027
				52.030,00	

En el procediment de licitació s'han confeccionat els documents comptables d'autorització de la despesa; en el moment de l'adjudicació caldrà formalitzar les operacions comptables de disposició de la despesa per a les anualitats previstes de vigència del contracte.

Cinquè: El contracte tindrà una durada de 2 anys a comptar des de l'inici de la prestació objecte del contracte, que serà a partir del dia 1 de gener de 2026, essent susceptible de pròrroga per 2 anys més, d'any en any.

Sisè: Invitar, d'acord amb allò previst en la clàusula 1.10 del plec de clàusules administratives que regeixen la present licitació, a la següent empresa a participar en el procediment per tal que pugui presentar la seva oferta:

- AUDIFILM CONSULTING, S.L.U, amb CIF B-83998740

L'empresa invitada rebrà un correu electrònic on s'indicarà un enllaç URL que li permetrà accedir al portal de contractació i presentar la seva proposta.

Setè: La licitació es publicarà al perfil del contractant (www.olerdola.cat) per a què durant el termini de 10 dies naturals, comptats des de l'enviament de la invitació, es puguin presentar les proposicions pertinents.

Vuitè: Publicar en el perfil del contractant la present resolució d'aprovació de l'expedient de contractació, així com els plecs i la resta de documentació necessària per a la presentació d'ofertes, en compliment dels arts. 63.3 i 117.1 LCSP.

Jordi Álvarez Rovirosa
Alcalde

Olerdola, a data de la signatura electrònica del document.





**AJUNTAMENT
d'Olèrdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

ANNEX I

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS APLICABLE A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE MANTENIMENT I SUPORT DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓ D'EXPEDIENTS I CARPETA CIUTADANA DE L'AJUNTAMENT D'OLÈRDOLA (EXPEDIENT X2025002196).

ÍNDEX

1) DADES RELATIVES A LA FASE DE LICITACIÓ I D'ADJUDICACIÓ

- 1.1) Definició de l'objecte del contracte.
- 1.2) Necessitat i idoneïtat del contracte.
- 1.3) Pressupost base de licitació.
- 1.4) Existència de crèdit.
- 1.5) Durada del contracte i possibles pròrrogues.
- 1.6) Valor estimat.
- 1.7) Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació.
- 1.8) Perfil de contractant.
- 1.9) Mesa de contractació.
- 1.10) Presentació de proposicions.
- 1.11) Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i altres requeriments.
- 1.12) Criteris d'adjudicació.
- 1.13) Obertura de proposicions.
- 1.14) Termini per a l'adjudicació.
- 1.15) Variants.
- 1.16) Ofertes anormalment baixes.
- 1.17) Garantia provisional.
- 1.18) Garantia definitiva.
- 1.19) Presentació de documentació.
- 1.20) Formalització del contracte.
- 1.21) Desistiment del procediment d'adjudicació per part de l'Administració



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

2) DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ

- 2.1) Drets i obligacions de les parts.
- 2.2) Condicions especials d'execució.
- 2.3) Modificació del contracte.
- 2.4) Règim de pagament.
- 2.5) revisió de preus.
- 2.6) Penalitats.
- 2.7) Causes de resolució.
- 2.8) Termini de recepció de les prestacions del contracte.
- 2.9) Termini de garantia del contracte.
- 2.10) Cessió.
- 2.11) Subcontractació.
- 2.12) Confidencialitat de la informació.
- 2.13) Règim jurídic de la contractació.
- 2.14) Notificacions i ús de mitjans electrònics.
- 2.15) Obligacions laborals, socials, fiscals, de protecció de dades personals, i mediambientals del contractista.
- 2.16) Assegurances.
- 2.17) Lloc de prestació objecte del contracte.
- 2.18) Responsable del contracte.
- 2.19) Protecció de dades de caràcter personal.

3) DADES ESPECÍFIQUES DELS CONTRACTES DE SERVEIS

- 3.1) Sistema de determinació del preu del contracte.
- 3.2) Comprovacions en el moment de la recepció de la qualitat de l'objecte del contracte.
- 3.3) Facultat de l'Ajuntament sobre el manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació del servei.
- 3.4) Planificació preventiva en cas de concurrència empresarial.
- 3.5) Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball.
- 3.6) Propietat dels treballs.

Annex I Model de declaració responsable

Annex II Model proposició econòmica





AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

1) DADES RELATIVES A LA FASE DE LICITACIÓ I D'ADJUDICACIÓ:

1.1) Definició de l'objecte del contracte

És objecte del present plec la contractació pel servei de manteniment de les aplicacions necessàries d'un software de gestor d'expedients que permeti la simplificació i optimització del processos administratius electrònics de l'Ens, així com la relació telemàtica complexa, integrada i eficient de la ciutadania amb l'Ajuntament.

Així mateix, l'objecte del contracte inclou la posada a disposició de l'Ajuntament d'Olèrdola d'una **borsa anual d'hores de suport i parametrització**, acumulables als exercicis posteriors mentre estigui vigent el contracte, destinada a tasques de configuració, suport tècnic, formació addicional i desenvolupaments menors que resultin necessaris per a la correcta evolució i adaptació de la plataforma de gestió d'expedients.

No es contempla la divisió en lots atès que es tracta d'un servei de manteniment d'un software que ha de permetre oferir de forma integrada un seguit de solucions informàtiques que han de confluïr en un únic entorn de treball o gestor electrònic que les tracti de manera homogeneïtzada i interrelacionada entre totes elles.

Els Codis CPV que corresponen són els següents:

- 72268000-1 - Serveis de subministrament de software.
- 48311000-1 - Paquets de software de gestió de documents.

En cas de discrepància entre els diferents documents contractuals no salvable per mitjà d'una interpretació sistemàtica dels mateixos, prevaldrà l'establert al plec de clàusules administratives, excepte que es dedueixi que es tracta d'un evident error de fet o aritmètic o es tracti d'aspectes del contracte específicament tècnics, en els que, per raó de l'especialitat, prevaldrà el que disposi el PPT.

En cas de contradicció entre aquest plec i la normativa vigent, s'aplicarà preferentment la normativa vigent, la qual també suplirà les omissions, mancances o deficiències d'aquest plec.

El desconeixement de les clàusules del contracte en qualsevol dels seus termes, dels altres documents contractuals que en formen part i també de les instruccions o altres normes que resultin d'aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximeix a l'empresa adjudicatària de l'obligació de complir-les.

1.2) Necessitat i idoneïtat del contracte

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte, la justificació del procediment, la no divisió en lots, dels criteris d'adjudicació i la resta de requeriments recollits a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant, LCSP) estan acreditats a l'expedient.



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

1.3) Pressupost base de licitació

Es formula en base a un pressupost màxim establert.

El pressupost base de licitació de la contractació es fixa en la quantitat de 40.000,00 euros (IVA exclòs), per la durada total del contracte.

L'IVA que correspon aplicar és del 21 % i ascendeix a la quantitat De 8.400,00 €

Atenent que durant el primer any es produeix la implantació i la formació pels nous mòduls, a més del servei de manteniment, tenint en compte que el manteniment dels nous mòduls es farà efectiu a partir del segon any, el pressupost base anual es desglossa de la següent manera:

CONCEPTES	IMPORT SENSE IVA	21% IVA	IMPORT AMB IVA
Implantació nous mòduls	12.000,00 €	2.520,00 €	14.520,00 €
Serveis de manteniment 2026	13.000,00 €	2.730,00 €	15.730,00 €
Serveis de manteniment 2027	15.000,00 €	3.150,00 €	18.150,00 €

El pressupost base per la durada inicial del contracte de 2 anys és el següent:

Anualitat	Concepte	sense IVA	21% IVA	Total amb IVA
2026	Nous mòduls + Serveis de manteniment	12.000 € nous mòduls + 13.000 € servei manteniment	2.520 € nous mòduls + 2.730 € Serveis de manteniment	30.250,00 €
2027	Servei de manteniment	15.000,00 €	3.150,00 €	18.150,00 €
TOTAL		40.000,00 €	8.400,00 €	48.400,00 €

Per al càlcul del pressupost base anual, es consideren els costos directes i els costos indirectes, que es desglossen a continuació:

COSTOS DIRECTES *	
Costos directes imputables a la implantació programari	9.720,00 €
Costos directes imputables al manteniment 2 anys	22.680,00 €

*(Per al càlcul dels costos directes imputables s'ha tingut en compte també el Conveni sectorial de referència, que és el de consultoria i estudis de mercat i de la opinió pública)



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

COSTOS INDIRECTES	
Despeses generals d'estructura 13%	5.200,00 €
Benefici Industrial 6%	2.400,00 €
IVA (21%)	8.400,00 €
TOTAL PRESSUPOST	48.400,00 €

El licitador haurà d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost base de licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent.

El pressupost comprèn la totalitat del contracte. El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència i porta implícits tots aquells conceptes previstos a l'art. 100 i concordants de la LCSP.

1.4) Existència de crèdit

La despesa pluriennal derivada d'aquesta contractació de 95.590,00 €, IVA inclòs i tenint en compte les possibles modificacions del contracte a partir del segon any, es farà efectiva amb càrrec a les aplicacions pressupostàries següents:

EXERCICI	PARTIDA	IMPORT (IVA inclòs)
2026 (gener-desembre)	920 21600	30.250,00 €
2027 (gener-desembre)	920 21600	21.780,00 €
Si hi ha 1ª pròrroga: 2028 (gener-desembre)	920 21600	21.780,00 €
Si hi ha 2ª pròrroga: 2029 (gener-desembre)	920 21600	21.780,00 €

Amb la condició suspensiva que per a l'esmentada despesa existeixi consignació adequada i suficient en els corresponents pressupostos.



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

1.5) Durada del contracte i possibles pròrroques

Quant a la durada:

El contracte, un cop formalitzat, tindrà una durada de 2 anys a comptar des de l'inici de la prestació objecte del contracte, que serà a partir del dia 1 de gener de 2026.

Quant a la pròrroga:

El contracte serà prorrogable de forma expressa, d'any en any, per un període màxim de 2 anys més, sense que la durada de la seva vigència, incloses les pròrroques, pugui excedir de 4 anys.

La pròrroga serà obligatòria per al contractista quan aquesta se li hagi comunicat amb una antelació mínima de 2 mesos a la finalització de la durada del contracte.

1.6) Valor estimat

El valor estimat del contracte inclou les pròrroques eventuais del contracte, i les modificacions previstes a partir del segon any, sense incloure l'impost del valor afegit, segons l'article 101 de la LCSP.

El valor estimat del contracte és de 79.000,00 € (IVA exclòs), que amb l'aplicació del 21% d'IVA (16.590,00 €) ascendeix a 95.590,00 €, d'acord amb el següent detall:

VALOR ESTIMAT DE CONTRACTE			
	Import (sense IVA)	21% IVA	Total amb IVA
Pressupost base de licitació	40.000,00 €	8.400,00 €	48.400,00 €
Pròrroga any 1 (Servei de manteniment)	15.000,00 €	3.150,00 €	18.150,00 €
Pròrroga any 2 (Servei de manteniment)	15.000,00 €	3.150,00 €	18.150,00 €
Modificació de contracte (20%)	9.000,00 €	1.890,00 €	10.890,00 €
Total	79.000,00 €	16.590,00 €	95.590,00 €

La distribució de les anualitats es farà de la següent manera, tot tenint en compte ja les possibles modificacions i l'IVA a aplicar:

La distribució de les anualitats es farà de la següent manera, tot tenint en compte ja les possibles modificacions:

- Any 2026 (gener-desembre). 30.250,00 € (IVA inclòs)
(En una primera factura al setembre es paga la meitat del cost d'implantació + el mes de manteniment, A la sisena factura, que és la del més de juny, es paga l'altra meitat del cost d'implantació + el mes de manteniment)
- Any 2027 (gener a desembre) 21.780,00 € (IVA inclòs)



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

En cas de pròrroques:

Primera pròrroga:

- Any 2028 (gener a desembre)..... 21.780,00 € (IVA inclòs)

Segona pròrroga:

- Any 2029 (gener a desembre)..... 21.780,00 € (IVA inclòs)

1.7) Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació

La contractació, que es tramitarà de forma ordinària, no està subjecta a regulació harmonitzada i no és susceptible de recurs especial en matèria de contractació, es durà a terme mitjançant procediment **negociat sense publicitat** per raons d'exclusivitat, segons l'establert a l'article 168.a).2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, atès que el contracte en qüestió és fa per motius d'exclusivitat en la prestació del servei.

D'acord amb l'article 168.a.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), els òrgans de contractació poden adjudicar contractes mitjançant el procediment negociat sense publicitat quan les obres, subministraments o serveis només puguin ser encomanats a un empresari determinat per raons tècniques o per la protecció de drets exclusius, inclosos els de propietat intel·lectual o industrial.

En el present cas, l'Ajuntament disposa actualment del gestor d'expedients d'Audifilm, que es troba completament implantat i operatiu. Els serveis que es contracten inclouen tant el manteniment del sistema existent com la incorporació de nous mòduls funcionals sobre la mateixa plataforma.

Es justifica l'ús del procediment negociat sense publicitat pels següents motius:

1. Raons tècniques:

El manteniment del gestor d'expedients només pot ser realitzat per Audifilm Consulting, S.L.U., empresa titular del programari i propietària dels codis font.

Els nous mòduls que es pretenen incorporar formen part de la mateixa arquitectura tècnica i resulten necessaris per garantir la continuïtat, l'evolució i l'adequació del sistema a les obligacions legals i funcionals de l'Ajuntament, especialment pel que fa al compliment de la normativa de procediment administratiu electrònic, gestió documental i interoperabilitat amb altres plataformes públiques.

La manca d'aquesta actualització funcional i tècnica impediria l'adaptació del gestor a les exigències legals vigents i comprometria la coherència i la integritat del sistema actual.

En conseqüència, cap altre operador econòmic podria dur a terme aquestes actuacions sense accedir al codi font i al coneixement tècnic intern de l'aplicació, la qual cosa afectaria la seguretat, compatibilitat i estabilitat del sistema ja implantat.



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

2. Raons econòmiques i d'eficiència:

La contractació d'un nou proveïdor implicaria la substitució total del gestor actual i una nova implantació, amb un cost econòmic molt superior i un període d'adaptació prolongat.

La continuïtat amb el proveïdor actual permet optimitzar els recursos públics, mantenint la inversió ja realitzada i garantint la sostenibilitat del sistema.

Respecte l'adjudicació s'utilitza un únic criteri d'adjudicació, en virtut d'allò que estableixen els articles 145, 146, 168 a 171 i concordants de la LCSP.

1.8) Perfil de contractant

Per a consultar els plecs i resta de documents relacionats amb la present contractació, així com la composició de la Mesa de Contractació, en el seu cas, s'ha d'accedir al Perfil de contractant a través de l'adreça següent:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/7839926?categoria=0>

1.9) Mesa de contractació

La mesa estarà constituïda per:

President: La regidora de l'àrea de Tecnologies de la Informació i la Comunicació, Sra. Fina Mascaró Bujaldón; actuarà com a suplent l'Alcalde, el Sr. Jordi Álvarez Roviroso

Vocals: El secretari de la Corporació, Sr. Francesc Fernández Ferran; actuarà com a suplent la Tècnica d'administració general, Sra. Mireia Marin Talarn.
La Interventora municipal, Sra. Anna Carnicer Heras; actuarà com a suplent l'administrativa del departament d'Intervenció, Sra. Esther Catasús Tarrida.
El Tècnic mitjà d'Administració General, Sr. Xavier Pera Alba; actuarà com a suplent l'administrativa de la Corporació, Sra. Isabel Castillo Hidalgo.

Secretari/ària: La tècnica mitjana d'administració general, Sra. Eva González Villar; actuarà com a suplent l'administrativa de la Corporació, Sra. Montaner Catasús

Tots els membres de la mesa de contractació tindran veu i vot, excepte el secretari/a de la mesa, que actuarà amb veu però sense vot.

1.10) Presentació de proposicions

D'acord amb l'article 164.2 LCSP, en concordança amb els articles 169.2 i 170 LCSP, el termini per presentar proposicions serà de 10 dies naturals a comptar des de la data d'enviament de la invitació, es podrà escurçar el termini i procedir a l'obertura dels sobre encara que no hagi



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

transcorregut el termini concedit a l'empresa atès que no és possible que es presenti cap altra empresa, donada la concurrència de circumstàncies d'exclusivitat esmentades.

Les proposicions es presentaran mitjançant l'eina Sobre Digital, integrada en la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de Catalunya, accessible en el perfil de contractant indicat en la clàusula 1.8 del present plec.

D'acord amb l'assenyalat a la clàusula 1.7) del present plec, únicament podrà prendre part en aquest procediment negociat sense publicitat, prèvia invitació, l'empresa AUDIFILM CONSULTING, S.L.U, amb CIF B-83998740, la qual rebrà un correu electrònic on s'indicarà un enllaç URL que li permetrà accedir al portal de contractació i presentar la seva proposta.

Tota la informació relativa al Sobre Digital es pot consultar en l'apartat "**Com presentar una oferta**" inclòs dins la licitació corresponent publicada en el perfil de contractant.

L'eina de Sobre Digital es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció, per part de les empreses licitadores, de la "**paraula clau**", abans de l'obertura del sobre xifrat corresponent, per accedir al seu contingut.

La paraula o paraules clau es configuren com la principal garantia de secret de les ofertes i només són custodiades per l'empresa licitadora. Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta/es paraula/es clau, ja que només les empreses licitadores la/les tenen i són imprescindibles per al desxifrat de les ofertes i, per tant, per l'accés al seu contingut (l'eina de Sobre Digital no la guarda i, per tant, no la pot recuperar).

A partir de les 24 hores de la finalització del termini de presentació d'ofertes i prèviament a l'hora d'obertura del primer sobre xifrat, es requerirà a les empreses licitadores la paraula clau. **En cas que l'empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat i no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta.**

Es recomana a l'empresa licitadora copiar en el porta-retalls de l'equip o descarregar el document amb les claus definides per a cada sobre.

L'esmentada documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, signada electrònicament, en dos sobres digitals, en els termes següents:

SOBRE A

Contindrà la documentació administrativa i la tècnica relativa als criteris d'adjudicació que depenguin d'un judici de valor següent:

- Declaració responsable de compliment de les condicions establertes legalment per a contractar amb l'Administració, d'acord amb el model que consta com a annex I al PCAP.

Les condicions establertes legalment per contractar han de complir-se abans de la finalització del termini de presentació de proposicions i subsistir en el moment de la perfecció del contracte, d'acord amb l'article 140.4 LCSP.



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

De conformitat amb l'article 140.3 LCSP, els licitadors s'obliguen a aportar, en qualsevol moment abans de la proposta d'adjudicació, tota la documentació exigida quan els hi sigui requerida, sens perjudici d'allò establert a la clàusula 1.20) del present Plec.

ADVERTÈNCIA

La documentació que conté el sobre precedent no pot incloure cap informació que permeti conèixer el contingut del sobre relatiu a la proposició dels criteris avaluable de forma automàtica. L'incompliment d'aquesta obligació implica l'exclusió de la licitació.

SOBRE B

Contindrà la proposició econòmica i la documentació tècnica relativa als criteris avaluable de forma automàtica següent:

- Proposició econòmica i millores, d'acord amb el model que consta com a annex II al PCAP.
- Documentació tècnica relativa als criteris d'adjudicació avaluable de forma automàtica (taules corresponents a la matriu de valoració dels requeriments funcionals i integracions de l'annex II del PPT, també disponibles en un full d'Excel anomenat "matriu de valoració" que es facilitarà en el perfil del contractant a banda d'aquests plecs).

1.11) Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i altres requeriments

El licitador haurà de complir les condicions següents:

- Disposar de la solvència següent:

a) Solvència econòmica i financera:

Mitjans d'acreditació (incloent import mínim): Es requereix que s'acrediti el volum anual de negocis del licitador, referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució; en el cas de què aquesta data sigui inferior a un any, el requeriment serà proporcional. En tot cas, el volum de negocis ha de ser d'almenys una vegada i mitja el valor anual mitjà del contracte.

Acreditació documental: El volum anual de negocis del licitador o candidat s'acreditarà mitjançant els seus comptes anuals aprovats i dipositats al Registre Mercantil, si l'empresari està inscrit al Registre, i en cas contrari, pels que disposi el registre oficial en què hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits al Registre Mercantil han d'acreditar el seu volum anual de negocis mitjançant els seus llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.

DOCUMENT DEC	ÒRGAN NOVES TECNOLOGIES	EXPEDIENT 1403-000057-2025
Codi Segur de Verificació: cc0ee3a2-7271-4ec3-ae73-335fb87f8a6f Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_25490315 Data d'impressió: 17/10/2025 12:32:05 Pàgina 15 de 85		
SIGNATURES 1.- JORDI ÀLVAREZ ROVIROSA (TCAT) (Alcalde), 16/10/2025 14:39 2.- AJUNTAMENT OLERDOLA. 2025DEC000743 16/10/2025		



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

Quan per raons justificades, l'empresari no pogués facilitar les referències sol·licitades, podrà acreditar la seva solvència econòmica i financera mitjançant qualsevol altra documentació presentada que sigui considerada com a suficient per l'òrgan de contractació.

b) Solvència professional o tècnica:

D'acord amb l'article 90.1. de la LCSP, caldrà complir amb cadascun dels següents criteris de solvència professional o tècnica:

- a) La relació dels principals serveis o treballs realitzats, dins els 3 últims exercicis, d'igual o similar natura que els que constitueixin objecte del contracte. En aquesta relació s'haurà d'indicar l'import, la data, el destinatari, públic o privat dels mateixos.
- b) La solució informàtica s'haurà de recolzar en el sistema iARXIU de l'AOC i aquest s'haurà d'acreditar documentalment i es contrastarà a través de la informació actualitzada oferta pel mateix Consorci AOC en relació als proveïdors de mercat integrats amb els seus serveis.
- c) Relació detallada de tot el personal tècnic que participarà directa o indirectament en el desenvolupament i prestació del servei objecte del contracte, les tasques que els hagin estat assignades, així com el seu grau de competència i capacitació tècnica per a la realització de les tasques que els correspongui dur a terme. Per tal de fonamentar la seva competència i capacitació tècnica, s'hauran d'aportar els corresponents currículums personals.

c) Classificació empresarial:

Segons el que estableix l'article 77.a.b) de la LCSP, per als contractes de serveis no serà exigible la classificació de l'empresari.

D'acord amb l'art. 159.4a) LCSP, per presentar-se a la present licitació és obligatòria la inscripció en el Registre d'Empreses Licitadores i Classificades de Catalunya (RELIC) o en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades de l'Estat (ROLECE), el qual acredita, a tenor del que hi estigui reflectit en ell, les condicions d'aptitud de l'empresari quant a la seva personalitat i capacitat d'obrar, representació, habilitació professional o empresarial, solvència econòmica i financera, tècnica o professional, classificació, així com la concurrència o no concurrència de les prohibicions de contractar que hagin de constar en el mateix. Per tant, tot i que l'empresa estigui inscrita al RELIC o al ROLECE, caldrà aportar tota aquella documentació que es demana en els punts anteriors i que no estigui actualitzada o no consti en els esmentats registres.

També es considerarà admissible la proposició del licitador que acrediti haver presentat la sol·licitud d'inscripció en el corresponent Registre juntament amb la documentació preceptiva per a això, sempre que tal sol·licitud sigui de data anterior a la data final de presentació de les ofertes. L'acreditació d'aquesta circumstància tindrà lloc mitjançant l'aportació del justificant de recepció de la sol·licitud emès pel corresponent Registre i d'una declaració responsable d'haver aportat la documentació preceptiva i de no haver rebut requeriment d'esmena.





AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

1.12) Criteris d'adjudicació

Criteris avaluables de manera automàtica: 100 %

Aquest contracte es tramita mitjançant procediment negociat sense publicitat, de conformitat amb l'article 168, 169 i 170 de la LCSP i amb la invitació d'una sola empresa

Per tant, en existir un sol candidat, no s'estableixen criteris d'adjudicació com a tal però sí que es requereix que l'empresa convidada a participar faci oferta sobre els aspectes que es determinen a continuació:

Els criteris d'adjudicació del contracte són els que es passen a definir a continuació:

Criteris automàtics (màxim 100 punts)	
Criteri	Ponderació
Requeriments funcionals. S'atorga una puntuació per cada un dels ítems requerits. La puntuació màxima serà de 40 punts i la mínima de 0 punts. <u>Fórmula de càlcul utilitzada:</u> Tots els criteris obligatoris són imprescindibles i tenen un valor de "0 punts" per formar part del propi objecte del contracte; si s'incompleix qualsevol d'aquests criteris obligatoris es queda automàticament exclòs de la licitació. Per cada criteri no obligatori de caràcter prioritari que es compleixi s'atorga una puntuació de "0,44 punts". Per cada criteri no obligatori de caràcter prioritari que no es compleixi es resten "0,5 punts". Per cada criteri no obligatori i complementari que es compleixi s'atorguen "0,755 punts"; per cada criteri no obligatori i complementari que no es compleixi no s'aplica penalització i, per tant, s'atorguen "0 punts". En el cas que la oferta obtingués una puntuació inferior a "0 punts", aquesta s'assimilaria a "0". Si, per contra, es donés el cas que la oferta tingués un valor superior a "40 punts" (el valor màxim possible que es podria obtenir a causa de l'arrodoniment dels valors és de "40,005 punts"), aquesta s'assimilaria a "40 punts". IMPORTANT: Les funcionalitats marcades pel licitador com a disponibles s'entenen incloses en l'oferta presentada i en el preu de licitació ; per tant, si un sistema disposa d'una funcionalitat però el licitador no la pot incloure en el preu de licitació, hauria de marcar-la com a <u>no oferida</u> .	40 punts



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

Integracions. S'atorga una puntuació per cada un dels ítems requerits. La puntuació màxima serà de 20 punts i la mínima de 0 punts. <u>Fórmula de càlcul utilitzada:</u> Tots els serveis obligatoris tenen un valor de "0" punts per formar part del propi objecte del contracte; si s'incompleix qualsevol d'aquests serveis obligatoris es queda automàticament exclòs de la licitació. Per cada servei d'integració no obligatori que s'ofereixi s'atorga una puntuació de "2" punts; per cada servei d'integració no obligatori que no es compleixi es resten "1,5 punts". En el cas que la oferta obtingués una puntuació inferior a "0 punts", aquesta s'assimilaria a "0". Si, per contra, es donés el cas que la oferta tingués un valor superior a "20 punts", aquesta s'assimilaria a "20". IMPORTANT: Les funcionalitats marcades pel licitador com a disponibles s'entenen incloses en l'oferta presentada i en el preu de licitació ; per tant, si un sistema disposa d'una funcionalitat però el licitador no la pot incloure en el preu de licitació, hauria de marcar-la com a <u>no oferida</u> .	20 punts
Oferta econòmica. Es valorarà amb un màxim de 10 punts l'oferta econòmica presentada.	10 punts
Millores proposades. Aquestes millores en cap cas suposaran un major cost per l'Ajuntament (màxim 30 punts)	
Borsa d'hores <u>anuals</u> addicionals a les ja incloses en el contracte , per suport i parametrització, acumulables als exercicis posteriors mentre estigui vigent el contracte, destinada a tasques de configuració, suport tècnic, formació addicional i desenvolupaments menors Cada '5' hores addicionals, 2'5 punts extra, amb un màxim de 15 punts	15 punts
*Parametrització i posada en funcionament de procediments guiats i automatitzats dels quals l'Ajuntament podrà definir i modificar els workflows. 2,5 punts per cada procediment ofert, amb un màxim de 15 punts.	15 punts

*S'adjunta com a Annex III dels Plecs de Clàusules Tècniques un dels workflows de contractació definits per tal que el licitador es pugui fer una idea del volum que representa cada procediment a parametritzar.

DOCUMENT DEC	ÒRGAN NOVES TECNOLOGIES	EXPEDIENT 1403-000057-2025
Codi Segur de Verificació: cc0ee3a2-7271-4ec3-ae73-335fb87f8a6f Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_25490315 Data d'impressió: 17/10/2025 12:32:05 Pàgina 18 de 85		
SIGNATURES 1.- JORDI ÀLVAREZ ROVIROSA (TCAT) (Alcalde), 16/10/2025 14:39 2.- AJUNTAMENT OLERDOLA. 2025DECRO00743 16/10/2025		



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

La mesa de contractació podrà requerir, prèviament a l'adjudicació, la comprovació i demostració per part dels licitadors del compliment de tots els requisits tecnològics funcionals i integracions contemplats en els Plecs de Prescripcions Tècniques.

1.13) Obertura de proposicions

L'obertura dels sobres es farà a través de la plataforma electrònica de contractació pública de l'Ajuntament d'Olèrdola oferta pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya. De conformitat amb el que estableix l'article 157.4 de la LCSP, l'obertura del sobre no es realitzarà en acte públic, atès que en la licitació s'utilitzen exclusivament mitjans electrònics.

La data d'obertura dels sobres es publicarà a l'esmentada plataforma de contractació.

Una vegada hagi finalitzat el termini de presentació de les propostes, el tècnic/a del servei gestor responsable del contracte obrirà els sobres A i B (els quals contindran la documentació administrativa i els criteris avaluables automàticament) el segon dia hàbil posterior a aquell en què finalitzi el termini de presentació de propostes, i redactarà un informe de valoració dels criteris objectius, així com de la proposta d'adjudicació que elevarà a l'òrgan de contractació.

1.14) Termini per a l'adjudicació

L'adjudicació es realitzarà dins el termini de 15 dies a comptar des de la data d'obertura de les ofertes rebudes.

1.15) Variants

Els licitadors no podran presentar en les seves ofertes variants.

1.16) Ofertes anormalment baixes

Per determinar que una proposició no pot ser complerta per ser anormal o desproporcionada, es considerarà com a tal les que es trobin en els següents supòsits:

- Quan hi hagi un únic licitador, sigui inferior al pressupost base de licitació en més de 25 unitats percentuals.

El criteri d'oferta anormalment baixa s'aplicarà en el criteris d'oferta econòmica.

1.17) Garantia provisional

No s'exigeix la constitució de garantia provisional, de conformitat amb allò que disposa l'article 106 LCSP.



DOCUMENT DEC	ÒRGAN NOVES TECNOLOGIES	EXPEDIENT 1403-000057-2025
Codi Segur de Verificació: cc0ee3a2-7271-4ec3-ae73-335fb87f8a6f Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_25490315 Data d'impressió: 17/10/2025 12:32:05 Pàgina 19 de 85		
SIGNATURES 1.- JORDI ÀLVAREZ ROVIROSA (TCAT) (Alcalde), 16/10/2025 14:39 2.- AJUNTAMENT OLERDOLA. 2025DECR000743 16/10/2025		



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

1.18) Garantia definitiva

La garantia definitiva a constituir pel licitador que hagi presentat la millor oferta serà la corresponent al 5% de l'import d'adjudicació, IVA exclòs.

La garantia definitiva es podrà prestar mitjançant qualsevol de les formes previstes a l'article 108.1 LCSP.

En cas que l'oferta de l'adjudicatari resulti inicialment incursa en presumpció d'anormalitat, l'òrgan de contractació podrà exigir una garantia complementària, a més de la garantia definitiva, pel que la garantia total pot arribar a un 10% del preu final ofert, d'acord amb l'article 107.2 LCSP.

1.19) Presentació de documentació

El licitador proposat com a adjudicatari abans de l'adjudicació i dins del termini de 7 dies hàbils comptadors des de la data d'enviament del requeriment electrònic que preveu l'article 159.4 de la LCSP haurà de:

- Acreditar la constitució de la garantia definitiva,
- Presentar els documents següents:
 - a) La documentació que acrediti l'habilitació professional, la solvència econòmica i financera i tècnica o professional, així com la documentació que acrediti la disposició dels mitjans que es va comprometre a adscriure al contracte en els termes de la clàusula 1.11 del present Plec i, si, s'escau, compromís d'integració efectiva de la solvència amb mitjans externs.
 - b) La documentació acreditativa de la resta de circumstàncies consignades en la declaració responsable aportada i la resta que sigui exigible.
 - c) L'empresa adjudicatària haurà de presentar una declaració responsable o certificat en què s'acrediti que és titular dels drets de propietat intel·lectual i industrial del gestor d'expedients actualment implantat a l'Ajuntament d'Olèrdola, i que cap altra empresa està autoritzada a realitzar tasques de manteniment, modificació o desenvolupament de nous mòduls del sistema sense la seva autorització expressa.
 - d) El document de sol·licitud d'alta o modificació de dades bancàries per als creditors de l'Ajuntament d'Olèrdola, que serà facilitat a l'efecte.
 - e) Certificat de titularitat bancària.
 - f) En cas que l'execució del contracte requereixi que el contractista faci tractament de dades personals segons la clàusula 2.19) del present plec, el proposat adjudicatari haurà de presentar: declaració signada pel legal representant de l'empresa indicant on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats a aquests i estarà obligat a comunicar a l'Ajuntament d'Olèrdola qualsevol canvi en relació amb la declaració esmentada. Aquesta obligació es considera una condició essencial.





AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

En ser obligatòria la inscripció al Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic o al Registre Oficial de la corresponent Comunitat Autònoma, el licitador proposat com a adjudicatari restarà eximit de presentar la documentació relativa als requisits previs per a contractar amb l'Administració si aquesta documentació consta en algun dels dits Registres.

Cas de no presentar-se la documentació en el termini previst, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, i es procedirà en els termes assenyalats a l'article 159.4.f).4º de la LCSP.

1.20) Formalització del contracte

El contracte es formalitzarà de conformitat amb el que disposa l'article 153 LCSP.

En tractar-se d'un contracte no susceptible de recurs especial, l'adjudicatari s'obliga a formalitzar-lo mitjançant document administratiu dins el termini de 15 dies hàbils a comptar des del següent a la remissió de la notificació de l'adjudicació.

La formalització del contracte es publicarà, en un termini no superior a 15 dies naturals després del seu perfeccionament, en el Perfil de contractant. Un cop formalitzat el contracte es comunicarà al Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya

Si, per causes imputables a l'adjudicatari, el contracte no es formalitza en el termini assenyalat, es procedirà a imposar una penalitat equivalent al 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, de conformitat amb el que disposa l'article 153.4 LCSP.

1.21) Desistiment del procediment d'adjudicació per part de l'Administració

L'òrgan de contractació pot acordar la decisió de no adjudicar el contracte o el desistiment del procediment abans de la formalització. En aquest cas, s'indemnitzarà als licitadors que hagin participat amb un import de 100€, prèvia justificació.

2) DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ:

2.1) Drets i obligacions de les parts

Els drets i les obligacions de les parts seran, a més dels indicats a les clàusules de les dades específiques del contracte, aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable i, en particular, els següents:

- El contractista s'obliga a adequar la seva activitat, en el marc de la seva relació contractual amb l'Ajuntament d'Olèrdola, als principis ètics i a les regles de conducta que permetin assegurar el compliment dels principis d'igualtat, d'imparcialitat i d'integritat, d'objectivitat i de transparència. En particular, s'obliga a:



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- ✓ Facilitar a l'Ajuntament la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i qualsevol d'altra que li sigui requerida d'acord amb la normativa vigent.
- ✓ Comunicar a l'Ajuntament les possibles situacions de conflicte d'interessos o d'altres anàlogues de les què tingui coneixement que afectin, directa o indirectament, a la present contractació i puguin posar en risc l'interès públic.

Per conflicte d'interessos s'entén qualsevol situació en la què el personal al servei de l'òrgan de contractació, que a més participi en el desenvolupament del procediment de licitació o pugui influir en el seu resultat, tingui directa o indirectament un interès financer, econòmic o personal que pugui semblar que compromet la seva imparcialitat i independència en el context de dit procediment de licitació.

- ✓ No celebrar cap acord amb altres operadors econòmics que, en el marc de la present contractació, no respectin els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, abstenint-se de realitzar cap pràctica col·lusòria.
- ✓ Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta que afecti o pugui afectar la relació contractual en els termes previstos en el Codi Penal vigent en cada moment.
- El contractista quedarà vinculat per l'oferta que hagi presentat, el compliment de la qual, en tots els seus termes, tindrà el caràcter d'obligació essencial del contracte.
- El contractista s'obliga a realitzar l'objecte del contracte amb subjecció a l'establert a les clàusules del contracte i dels plecs.
- Les empreses contractistes són responsables de la qualitat tècnica de les prestacions i subministraments realitzats, així com també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a terceres persones de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.
- Les empreses contractistes executen el contracte al seu risc i ventura i estan obligades a indemnitzar els danys i perjudicis que es causin a terceres persones com a conseqüència de les operacions que requereixin l'execució del contracte, excepte en el cas que els danys siguin ocasionats com a conseqüència immediata i directa d'una ordre de l'Administració.
- Atenent el fet que el contracte comporta el desenvolupament en mode SaaS, i que es produirà una gestió de dades clau del servei per part del proveïdor extern, serà necessari que l'adjudicatari doni un seguit de garanties en relació al servei Cloud, que es formularan en forma d'Annex I dels Plecs de Clàusules Tècniques, i que s'hauran d'incloure com a clàusules contractuals.

2.2) Condicions especials d'execució

Les condicions especials d'execució del contracte seran les que tot seguit s'indiquen:



**AJUNTAMENT
d'Olèrdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

Als efectes de donar compliment a l'estipulat a l'art. 202 de la LCSP els licitadors hauran de complir les següents estipulacions:

- a) L'adjudicatari s'assegurarà que els serveis objecte del contracte es desenvolupin respectant les normes sociolaborals vigents a Catalunya, Espanya i la Unió Europea, o de l'Organització Internacional del Treball.
- b) Clàusula del dret d'accés a la informació pública: El contractista facilitarà a l'Ajuntament, en compliment de les obligacions de transparència a les quals resta sotmès, aquella informació que li sigui requerida per tal de fer efectius la publicitat activa i el dret d'accés a la informació pública dels ciutadans, amb relació a la prestació contractada.
- c) Clàusules de transparència fiscal: El contractista executarà el contracte amb criteris d'equitat i transparència fiscal, per la qual cosa els ingressos o beneficis procedents d'aquest contracte públic han de ser íntegrament declarats i tributatats d'acord amb la legislació fiscal vigent, sense que en cap cas es puguin utilitzar domicilis fiscals inclosos en algun país de la llista de paradisos fiscals establerta per l'OCDE o la Comissió Europea, bé sigui de forma directa o a través de les empreses filials.
- d) Es fa totalment indispensable requerir que el gestor d'expedients que s'adquireixi disposi de l'homologació per part del Consorci AOC sobre el mètode de treball e-SET, essent motiu de resolució del contracte la pèrdua de dita homologació sobre el mètode de treball e-SET en qualsevol moment durant el període de vigència del contracte.
- e) El proveïdor tindrà ubicats territorialment els Centres de Procés de Dades (en endavant "CPD") des dels quals presti el servei, en l'espai de la Unió Europea (UE)
- f) El proveïdor en cap cas ubicarà els CPD en localitzacions les quals poguessin suposar la infracció de la legislació pel que fa a les obligacions imposades per la Llei espanyola, la legislació del país de destinació final de les dades per translació de les mateixes, o la legislació del país de trànsit o d'ubicació temporal de les dades, tenint en compte que tots aquests intercanvis tindran lloc en tot cas en territori de la UE.
- g) L'Ajuntament d'Olèrdola es reserva el dret, durant el període de vigència del contracte, a ordenar la migració del sistema a una plataforma mancomunada o supramunicipal disposada a tal efecte, eximint en aquest cas al proveïdor de les obligacions relacionades amb la seguretat i disponibilitat de hardware, però quedant igualment el proveïdor obligat a les tasques d'administració funcional de l'eina.
- h) D'acord amb l'article 76.2 LCSP, els licitadors o candidats han de dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i/o materials següents:
 - Servei de consultoria i/o formació i suport dotat amb personal formador durant tota l'execució del contracte.
 - Material específic de formació adreçat als treballadors i usuaris de l'aplicació i incorporat a la plataforma per agilitzar l'aprenentatge de l'eina de forma interactiva
- i) L'adjudicatari s'obliga a posar a disposició de l'Ajuntament, des de l'inici de l'execució del



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

contracte, un entorn o “banc” de proves amb la mateixa estètica i funcionalitat que l’entorn de treball real de l’Ajuntament. Aquest entorn de proves haurà de permetre observar i avaluar permanentment totes les funcionalitats i novetats relatives a la plataforma abans de ser implementades a l’entorn de treball real. Aquesta plataforma haurà de ser una eina de treball que permeti observar l’eventual efectivitat de l’entorn de treball en relació al compliment de totes les obligacions d’implantació i manteniment descrites en el contracte i els plecs de clàusules corresponents.

j) Atenent el fet que el contracte comporta el desenvolupament en mode SaaS, i que es produirà una gestió de dades clau del servei per part del proveïdor extern, serà necessari que l’adjudicatari doni un seguit de garanties en relació a:

- Localització dels serveis
- Protecció de les dades de caràcter personal
- Confidencialitat i propietat intel·lectual
- Compliment legal
- Seguretat de la informació
- Garanties de nivell de servei
- Governança de la continuïtat i la disponibilitat
- Gestió de la captivitat
- Abast i objecte del llicenciament
- Capacitat d’emmagatzematge del servei

És per aquest motiu que es detallaran en un annex als Plecs de clàusules tècniques un seguit de garanties en relació als requeriments del servei de cloud, que s’incorporaran al contracte en forma de clàusules contractuals, essent motiu de resolució del contracte l’incompliment total o parcial de qualsevol d’aquestes clàusules.

k) L’adjudicatari s’obliga, en el marc de les operacions de suport al servei, a adaptar el sistema als nous requeriments legals que vagin apareixent en el temps. Aquestes adaptacions s’hauran de posar en producció en el termini màxim de 2 mesos de l’entrada en vigor del text legal, o 4 mesos després de la publicació oficial del mateix (el que sigui més curt) i seran promogudes pel propi proveïdor.

l) El proveïdor garantirà l’aplicació de mecanismes/solucions de backup de les dades per complir amb els requeriments de RPO (Recovery Point objective) que l’ajuntament hagi establert pel servei, així com el de RTO (Recovery Time Objective), segons es detalla a continuació:

Taula de requisits del servei:

Indicador	Objectiu
Disponibilitat (fora d’aturades planificades)	99,50%





AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

RTO en incidències del servei	4 hores (horari oficina)
RTO en peticions de recuperació de dades	4 hores (horari oficina)
RPO en peticions de recuperació de dades (temps màxim de pèrdua d'informació)	24 hores (24x7)
Atenció a peticions de configuració / parametrització no gestionables pel propi Ajuntament	8 hores (horari oficina)
Correcció de defectes en el funcionament	1 jornada laboral (horari oficina)
Resposta a peticions de suport	2 jornades laborals (horari oficina)

Els horaris de manteniment i suport descrits a la taula anterior diferencien entre:

Horari 24x7: Considera suport continu, 24 hores, els 7 dies de la setmana, 365 dies l'any.

Horari d'oficina: Es considera horari de les 07:30 a les 15.30 hores en dies laborables en el municipi.

n) L'empresa es sotmet a la normativa nacional i de la Unió Europea vigent en matèria de protecció de dades. Aquesta obligació es considera essencial.

Aquestes condicions especials tenen el caràcter d'obligació contractual essencial, de manera que el seu incompliment serà causa de resolució del contracte.

2.3) Modificació del contracte

El contracte només podrà modificar-se per raons d'interès públic en els supòsits i en la forma prevista en els articles 203 a 207 i concordants de la LCSP i la resta de normativa aplicable.

No obstant, d'acord amb les previsions dels articles 203 i següents LCSP, perfeccionat el contracte, l'òrgan de contractació podrà modificar-lo per les causes que seguidament s'indiquen. En cap cas l'import total de les modificacions pot incrementar més del **20 %** del preu inicial del contracte a partir del segon any, tot d'acord amb les previsions de l'article 204 LCSP. La modificació requerirà informe previ del responsable del contracte.

La modificació del contracte no podrà alterar la naturalesa global del contracte inicial.

Causes previstes de modificació:



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

1. Parametrització de tràmits procedimentals i/o incorporació de nous mòduls als ja incorporats a la plataforma.
2. Parametrització de nous tràmits ciutadans i/o formularis web als ja incorporats a la plataforma.
3. Definició i implantació de noves funcionalitats relatives a la Carpeta Ciutadana.
4. L'adopció, sempre que legalment sigui possible, de noves funcions de servei relacionades amb l'adopció de la tecnologia "blockchain" o de "cadena de blocs".
5. Adquisició de més hores de les anualment previstes a la borsa d'hores de l'Ajuntament, destinada a tasques de configuració, suport tècnic, formació addicional i desenvolupaments menors que resultin necessaris per a la correcta evolució i adaptació de la plataforma.

Tal i com estableix l'article 204.1 lletra b) de la LCSP la modificació no pot suposar l'establiment de nous preus unitaris no previstos en el contracte.

Tal i com estableix la disposició addicional trenta-tresena de la LCSP, en cas que, dins de la vigència del contracte, les necessitats reals siguin superiors a les estimades inicialment, es podrà modificar el contracte en els termes que estableix l'article 204 de la LCSP. La modificació es tramitarà abans que s'esgoti el pressupost màxim aprovat inicialment.

Es pot modificar el contracte per les causes imprevistes establertes en l'article 205.2 i 206 LCSP en les condicions i requisits establerts legalment sent obligatòries pel contractista quan impliquin, aïlladament o conjuntament, una alteració de la quantia del contracte que no excedeix del 20 % del preu inicial del contracte, IVA exclòs.

El procediment per aquesta modificació requerirà l'audiència a l'empresa contractista per un termini mínim de 10 dies hàbils i, si escau, del redactor del projecte (3 dies hàbils com a mínim) o de les especificacions tècniques, i la seva formalització en document administratiu.

Si la modificació resultant, no fos obligatòria pel contractista, la mateixa només podrà ser acordada per l'òrgan de contractació prèvia conformitat per escrit d'aquell, resolent-se el contracte, en cas contrari, de conformitat amb el que estableix la lletra g) de l'apartat 1 de l'article 211.

La modificació del contracte no prevista en aquesta clàusula només podrà efectuar-se quan es compleixin els requisits i concorrin els supòsits previstos en l'article 205 LCSP, de conformitat amb el procediment regulat en l'article 191 LCSP i amb les particularitats previstes en l'article 207 LCSP.

Les modificacions acordades per l'òrgan de contractació seran obligatòries per als contractistes i es formalitzaran de conformitat amb el que estableix l'article 153 en relació a l'article 203.3 de la LCSP.

L'anunci de modificació del contracte, juntament amb les al·legacions de l'empresa contractista i de tots els informes que, si s'escau, es sol·licitin amb caràcter previ a l'aprovació de la modificació, tant els que aportí l'empresa adjudicatària com els que emeti l'òrgan de contractació, es publicaran en el perfil de contractant.



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

2.4) Règim de pagament

El pagament es farà efectiu prèvia presentació de la factura per part de l'empresa adjudicatària i la comprovació pertinent relativa a l'efectiva prestació del servei per part del responsable del contracte, d'acord amb el detall següent:

Un cop s'hagi fet efectiu l'inici de la prestació del servei del contracte es realitzarà un primer pagament per valor de la meitat de l'import total adjudicat en concepte d'implantació dels nous mòduls, posada en funcionament i formació. Així doncs, aquest import només podrà facturar-se un cop el responsable del servei hagi verificat la correcta implantació del projecte i el correcte desenvolupament corresponent, d'acord amb els terminis i condicions establertes en els Plecs de Clàusules i el contracte de serveis. En aquest primer pagament, a més, també s'inclourà el primer pagament en concepte de manteniment, que serà fraccionat mes a mes, d'acord amb els serveis efectivament prestats i el grau de compliment del servei.

En el sisè més, a comptar des que s'hagi fet efectiu l'inici de la prestació del servei, es realitzarà el segon pagament, per valor de la meitat restant de l'import total adjudicat en concepte d'implantació dels nous mòduls, posada en funcionament i formació. Aquest import només podrà facturar-se un cop el responsable del servei hagi verificat la correcta implantació total del projecte i el correcte desenvolupament corresponent, d'acord amb els terminis i condicions establertes en els Plecs de Clàusules i el contracte de serveis. En aquest pagament, a més, també s'hi inclourà el pagament mensual corresponent en concepte de manteniment d'acord amb els serveis efectivament prestat i el grau de compliment del servei.

El pagament de prestacions, que són únicament de servei de manteniment, es realitzarà d'acord amb el següent:

L'adjudicatari presentarà mensualment una factura corresponent als serveis efectivament prestats i el grau de compliment del servei, d'acord amb l'import d'adjudicació del contracte; Així, per a cada factura presentada es tindran en compte els aspectes següents a l'hora d'avaluar el grau de compliment del servei:

- 1. Disponibilitat del sistema: Es comprovarà** que el sistema estigui disponible de manera continuada. S'admetran aturades del sistema en les següents condicions:
 - Aturades planificades en cas de migració de versions, comunicades amb més d'una setmana d'antelació, amb una durada màxima de 4 hores i fora dels horaris estàndard d'oficina i com a màxim 1 cop l'any.
 - Aturades no planificades, de durada inferior a 5 minuts; Màxim 1 cop al mes.
 - Qualsevol altra forma d'aturada es considerarà una caiguda del servei. A partir de 4 caigudes del servei en un any natural, cada caiguda addicional implicarà un descompte del 10% de la quota trimestral de suport.
- 2. En cas de mal funcionament o no funcionament de l'eina** que no permeti l'ús, el proveïdor haurà d'haver garantit resposta dins de la mateixa jornada laboral a la comunicació de la incidència i la recuperació de les funcionalitats bàsiques del sistema en un termini màxim de 4 hores (en horari d'oficina, així com la recuperació total dins la següent jornada laboral



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

posterior a la comunicació de la incidència. Per cada jornada laboral addicional sense solució, es descomptarà un 10% de la quota trimestral de suport.

3. En cas de **funcionament irregular**, en que la configuració o parametrització del sistema doni lloc a una situació en la qual el sistema funcioni contravenint la llei o les especificacions tècniques particulars definides per l'Ajuntament, el proveïdor haurà d'haver garantit que assignarà almenys un tècnic per resoldre el problema com a màxim una jornada laboral després de ser reportat. L'Ajuntament haurà pogut contactar amb aquest tècnic i seguir l'evolució de la solució, tot esperant que es corregeixin els defectes en el termini de dos dies laborables. Per cada dia addicional sense solució, es descomptarà un 5% de la quota trimestral de suport.
4. Tota petició de suport traslladada al proveïdor (i que no impliqui un error dels tractats en els casos anteriors), ha de ser contestada en les dues jornades laborals següents. Per cada jornada laboral addicional sense resposta, es descomptarà un 5% de la quota trimestral de suport.

En tot cas, un cop rebudes les corresponents factures, sempre seran revisades i conformades pel responsable del contracte per tal d'avaluar el grau de compliment del servei prestat. En cas de disconformitat, es retornaran al contractista les factures presentades, atorgant-li un **termini màxim de deu dies hàbils** a comptar des del dia següent al de la recepció, als efectes d'efectuar esmenes o presentar nova factura amb les rectificacions corresponents.

El pagament es realitzarà per l'Ajuntament d'Olèrdola, en els terminis establerts en l'article 198.4 LCSP, sens perjudici que se li pugui exigir la presentació dels documents de cotització del personal destinat a l'execució del contracte, als efectes de comprovar que es troba al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social.

Les factures s'han de presentar en el Registre de Factures de l'Ajuntament d'Olèrdola, depenent de la Intervenció General, que és l'òrgan que té les competències en matèria de comptabilitat, i han d'incloure la identificació del destinatari de la contractació: Intervenció Municipal

Les societats anònimes, les societats de responsabilitat limitada i la resta d'entitats compreses en l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic han de presentar factures electròniques d'acord amb la normativa vigent.

El punt general d'entrada de factures electròniques de l'Ajuntament d'Olèrdola és el servei de factura electrònica de l'Administració Oberta de Catalunya, eFACT. Es pot accedir a la plataforma des de l'enllaç següent: <https://www.seu-e.cat/ca/web/olerdola/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/factures-electroniques>

En totes les factures electròniques la identificació dels centres gestors destinataris es farà mitjançant els següents codis DIR3:

- Oficina comptable:.....L01081458 Ajuntament d'Olèrdola
- Òrgan gestor:.....L01081458 Ajuntament d'Olèrdola
- Unitat tramitadora:.....L01081458 Ajuntament d'Olèrdola



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

Un cop rebudes les corresponents factures, seran revisades i conformades per la persona responsable del contracte. En cas de disconformitat, es retornaran al contractista les factures presentades, atorgant-li un termini màxim de deu dies hàbils a comptar des del dia següent al de la recepció, als efectes d'efectuar esmenes o presentar nova factura amb les rectificacions corresponents.

2.5) Revisió de preus

No s'admet la revisió de preus durant la vigència del contracte, incloent les seves pròrrogues.

2.6) Penalitats

L'incompliment de les obligacions essencials descrites a l'Informe de necessitats i Plec de Prescripcions Tècniques comportarà la resolució del contracte. No obstant això, quan es consideri que l'actuació és aïllada i susceptible de reconducció, i que la resolució del contracte no resulta convenient per l'interès del servei, es podrà eludir la resolució i es podrà procedir a la imposició de les penalitats coercitives que aniran entre el 1 i el 10% del preu d'adjudicació, IVA inclòs, per a cada infracció, en funció de la gravetat, reincidència i mala fe en la comissió de la infracció. En cas d'infraccions lleus la penalitat no superarà el 2% del preu d'adjudicació i en el supòsit d'infraccions greus, el 6%, IVA inclòs, en ambdós supòsits.

Els incompliments d'obligacions de caràcter no essencial, derivades de la incorrecta prestació dels serveis, quan no comportin la resolució del contracte, suposaran la imposició en cas d'incompliment del termini, total o parcial, una penalitat diària en la proporció de 2,00 € per cada 1.000 € del preu del contracte.

Les penalitzacions derivades de l'incompliment de les obligacions contractuals, tant essencials com no essencials, són independents de l'obligació del contractista d'indemnitzar a l'ajuntament pels danys i perjudicis derivats de l'incompliment que s'ocasionin tant a la Corporació com a tercers que tinguin dret de repetició contra l'ajuntament.

Els incompliments d'obligacions no essencials es graduaran d'acord amb el següent:

Pel compliment defectuós de la prestació, per l'incompliment dels compromisos o de les condicions especials d'execució i/o per l'incompliment parcial de l'execució de les prestacions definides al contracte, s'imposarà una penalitat de fins al 10 % sobre el preu d'adjudicació del contracte, que haurà de ser proporcional al grau d'incompliment. S'entén per incompliment:

- La resistència als requeriments perquè siguin complerts
- La utilització de sistemes de treball, elements manuals o mecànics o personal diferent dels previstos en els plecs de clàusules administratives i informe de necessitats i plec prescripcions tècniques i en les ofertes del contractista.
- Els altres supòsits assenyalats en els plecs que regulen la contractació o en les disposicions que siguin d'aplicació.

Els incompliments es graduaran d'acord amb el següent:



**AJUNTAMENT
d'Olèrdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

Molt greus:

- a) Incompliment de la prestació del servei, sigui per abandonament o per altres causes.
- b) La passivitat, el deixament i la desídia en la realització del servei.
- c) La resistència als requeriments fets per l'Ajuntament d'Olèrdola o la seva inobservança quan produeixin un perjudici molt greu a l'execució del contracte.
- d) L'incompliment de la normativa de prevenció de riscos laborals, en casos qualificats de molt greus per la seva normativa específica.
- e) La utilització de sistemes de treball, elements, materials, màquines o personal diferents dels previstos en els plecs i en les ofertes del contractista, si s'escau, quan produeixi un perjudici molt greu.
- f) El falsejament de les prestacions consignades pel contractista en la factura.
- g) La reincidència en la comissió de faltes greus.

Greus:

- a) La no realització de les inspeccions que disposin els plecs.
- b) La resistència als requeriments efectuats per la corporació o la inobservança d'aquestes.
- c) L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte que no constitueixin falta molt greu.
- d) La utilització de sistemes de treball, elements materials, màquines o personal diferents dels previstos en els plecs i en les ofertes els contractista, si s'escau.
- e) La no disposició de personal suplent per a un determinat servei.
- f) No retirar el personal adscrit a l'execució del contracte després que el responsable de l'Ajuntament n'exigeixi la substitució.
- g) La reincorporació al servei del personal retirat amb anterioritat a petició de la corporació.
- h) La incorporació al servei de personal sense cap coneixement de les seves obligacions ni formació prèvia.
- i) El tracte incorrecte envers el responsable del contracte per part de l'encarregat de l'execució del contracte de l'empresa contractada.
- j) El detriment de la imatge de l'Ajuntament d'Olèrdola com a conseqüència de l'aspecte deficient o manca d'higiene del personal de l'adjudicatària.
- k) La manca de lliurament en temps i forma de tota la informació sobre la prestació del servei que li hagi sol·licitat la corporació.
- l) L'incompliment que no constitueixi falta molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals, qualificades com a greus per la normativa específica.
- m) La utilització inadequada de les infraestructures de l'Ajuntament d'Olèrdola o per activitats diferents de les que constitueixen l'objecte del contracte. En aquest cas, els possibles imports econòmics derivats d'aquesta mala utilització seran liquidats per la



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

corporació a l'adjudicatari; els mateixos hauran de ser abonats amb independència de la sanció que se li pugui imposar.

- n) La reincidència en la comissió de faltes lleus.

Lleus:

- a) La manca de col·laboració amb el responsable del contracte.
- b) L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte, que no constitueixi falta greu.
- c) La manca de cobertura del servei durant un període de temps, per inexistència de personal suplent o altres causes.
- d) La manca de transmissió de la informació corresponent al personal entrant, en els canvis de torn o substitució de persones, si s'escau.
- e) No avisar a la corporació de la incorporació de personal nou o si es produeixen canvis.
- f) La manca de lliurament de la informació periòdica establerta en els plecs.
- g) L'incompliment de la normativa sobre prevenció de riscos laborals, qualificats com a lleus per la normativa específica.

En la tramitació de l'expedient s'ha de donar audiència a l'adjudicatari perquè pugui formular les al·legacions que consideri pertinents, i l'òrgan de contractació l'haurà de resoldre.

A banda del rescabament de danys i perjudicis, quan no es produeixi la resolució del contracte, l'Ajuntament podrà aplicar les penalitats següents:

- Incompliments molt greus: Multa fins al 9,00 % de l'import d'adjudicació del contracte o rescissió del contracte sense cap compensació al contractista.
- Incompliments greus: Multa fins al 6,00 % de l'import d'adjudicació del contracte.
- Incompliments lleus: Multa fins al 3,00 % de l'import d'adjudicació del contracte.

Els imports de les penalitats que s'imposin es faran efectius mitjançant la deducció de les quantitats que, en concepte de pagament, s'hagin d'abonar a l'empresa contractista, o sobre la garantia que, si s'escau, s'hagués constituït, quan no es puguin deduir els pagaments esmentats.

En els supòsits d'incompliment parcial o compliment defectuós o de demora en l'execució en què no estigui prevista penalitat, o aquesta no cobreixi els danys causats a l'Ajuntament, s'exigirà al contractista la indemnització per danys i perjudicis.

2.7) Causes de resolució

Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes als articles 211 i concordants de la LCSP, les següents:

- El fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 71 LCSP.



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- L'incompliment de les condicions especials d'execució previstes en el present plec
- L'incompliment de les obligacions essencials del contracte previstes en el present plec.

2.8) Termini de recepció de les prestacions del contracte

No s'estableix termini especial de recepció i regirà el termini general d'un mes a comptar des del lliurament o la realització de l'objecte del contracte, recepció que s'haurà de formalitzar mitjançant el corresponent document acreditatiu.

2.9) Termini de garantia del contracte

Per les característiques del servei, no es fixa un termini de garantia del contracte. Finalitzades les obligacions derivades del contracte, si no hi ha responsabilitats que s'hagin d'exercitar sobre la garantia definitiva i previ informe del responsable del contracte, es procedirà d'ofici a dictar l'acord de devolució o cancel·lació de la garantia definitiva, d'acord amb el que estableix l'article 111 de la LCSP.

2.10) Cessió

Els drets i obligacions relatius a aquest contracte podran ser cedits per l'empresa contractista a una tercera persona, sempre que les qualitats tècniques o personals de qui cedeix no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte i prèvia autorització expressa de l'Administració, quan es compleixin els requisits establerts en l'article 214 LCSP, i de la cessió no resulti una restricció efectiva de la competència en el mercat. No es pot autoritzar la cessió a una tercera persona quan la cessió suposi una alteració substancial de les característiques de l'empresa contractista si aquestes constitueixen un element essencial del contracte.

2.11) Subcontractació

Es permet la subcontractació parcial del servei

2.12) Confidencialitat de la informació

La declaració de confidencialitat dels licitadors ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents i/o les dades facilitades que considerin confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial.

No tenen en cap cas caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni les dades incloses en el DEUC o declaració anàloga.

En el cas de manca d'indicació, s'entendrà que la documentació facilitada no té caràcter confidencial.



**AJUNTAMENT
d'Olèrdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

D'acord amb l'article 133.2 LCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte.

El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.

De conformitat amb l'article 133.1 LCSP, l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada, de forma expressa i justificada, per aquests com a confidencial.

2.13) Règim jurídic de la contractació

El règim jurídic del contracte es troba constituït pel present Plec de Clàusules Administratives Particulars, pel Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, mitjançant la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i la seva normativa de desplegament, pel Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, pel Plec de Clàusules Administratives Generals de l'Ajuntament d'Olèrdola publicat en el BOPB de 25 d'abril de 2014 en allò que no contradigui la normativa citada, així com per la resta de normativa legal aplicable.

2.14) Notificacions i ús de mitjans electrònics

Les notificacions derivades de l'expedient de contractació s'efectuaran per mitjans electrònics.

S'efectuaran mitjançant un sistema que garanteix la posada a disposició i l'accés al seu contingut a través del servei de notificacions electròniques e-NOTUM del Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC).

El sistema enviarà un correu electrònic a l'adreça electrònica que a tal efecte s'indiqui, en el qual s'informarà del dipòsit de la notificació. També es podrà enviar un SMS, en cas que s'hagi facilitat un número de telèfon mòbil.

L'accés a les notificacions electròniques serà efectuat pel representant legal o les persones autoritzades en l'apartat de notificacions de la pàgina web de la Seu electrònica (<https://www.seu-e.cat/ca/web/olerdola/seu-electronica>).

Les notificacions electròniques s'entendran rebutjades a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la seva posada a disposició, han transcorregut 10 dies naturals sense que s'hagi accedit al seu contingut.

L'ús de mitjans electrònics en aquest procediment seguirà les instruccions accessibles al Perfil de Contractant.

L'empresa adjudicatària restarà obligada durant l'execució del contracte a relacionar-se amb l'Ajuntament d'Olèrdola a través dels canals electrònics d'intercanvi de documentació que per a tal fi s'estableixin per part de l'Ajuntament. En aquest sentit, l'empresa contractista es sotmetrà

DOCUMENT DEC	ÒRGAN NOVES TECNOLOGIES	EXPEDIENT 1403-000057-2025
Codi Segur de Verificació: cc0ee3a2-7271-4ec3-ae73-335fb87f8a6f Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_25490315 Data d'impressió: 17/10/2025 12:32:05 Pàgina 33 de 85		
SIGNATURES 1.- JORDI ÀLVAREZ ROVIROSA (TCAT) (Alcalde), 16/10/2025 14:39 2.- AJUNTAMENT OLERDOLA. 2025DEC000743 16/10/2025		



**AJUNTAMENT
d'Olèrdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

als requisits de comunicació que puguin exigir-se a través d'una eventual plataforma de gestió de contractes o d'altres mitjans electrònics disposats, que en tot cas seran degudament notificats en temps i forma al contractista.

Durant l'execució del contracte l'adjudicatari haurà de sotmetre's, si s'escau, a les eventuais auditories en matèria de protecció de dades que l'Ajuntament pugui realitzar en aquells aspectes estrictament relacionats amb el contracte. Aquesta auditoria té per finalitat assegurar el compliment de la normativa en matèria de protecció de dades per part dels seus proveïdors i aquesta podrà realitzar-se amb mitjans propis o a través d'una empresa externa contractada per a tal finalitat.

2.15) Obligacions laborals, socials, fiscals, de protecció de dades personals, i mediambientals del contractista

El contractista restarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, de prevenció de riscos laborals, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals tant nacional com de la Unió Europea, i en matèria mediambiental.

2.16) Assegurances

El contractista, a partir de la data d'inici del contracte i durant la vigència d'aquest així com durant les seves pròrrogues, en el seu cas, està obligat a contractar una pòlissa d'assegurança, civil per un import mínim de 100.000,00 euros, que cobreixi el risc de la responsabilitat civil per danys a tercers a conseqüència de les seves actuacions en compliment del contracte resultant de la present licitació.

S'haurà d'acreditar documentalment en el moment de la signatura del contracte.

2.17) Lloc de realització objecte del contracte

Al tractar-se d'un servei SAAS, no implica la realització presencial de les tasques relacionades amb el servei. No obstant, les formacions presencials s'hauran de realitzar a l'edifici municipal assignat a tal efecte, dins el terme municipal d'Olèrdola.

2.18) Responsable del contracte

Es designa responsable del contracte, amb les funcions previstes a l'article 62 LCSP, a la persona responsable de les Tecnologies de la Informació i Comunicació de l'Ajuntament.

El responsable del contracte no podrà, en cap cas, ni per compte propi ni aliè, intervenir en aquest procés de contractació com a licitador.

En qualsevol cas, la impossibilitat d'intervenció abastará les persones jurídiques en quin capital aquell o els seus cònjuges, convivents i/o descendents sobre els que tinguin representació legal ostentin una participació superior al 10% i/o en siguin administradors.



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

2.19) Protecció de dades de caràcter personal

D'acord amb el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals i resta de normativa estatal o autonòmica que la desenvolupi, s'informa al contractista i al seu personal:

- **Responsable del tractament:** Ajuntament d'Olèrdola (Av. Catalunya, 12, 08734 Olèrdola). Dades de contacte per a consultes, queixes, exercici de drets i comentaris relacionats amb la protecció de dades: olerdola@olerdola.cat
- **Finalitat del tractament:** Gestió i tramitació dels contractes del sector públic dels òrgans i unitats administratives de l'Ajuntament d'Olèrdola.
- **Temps de conservació:** Les dades seran conservades durant el temps previst a la normativa de procediment administratiu, de contractació pública i d'arxiu històric.
- **Legitimació del tractament:** Compliment d'obligacions contractuals. Les dades personals sol·licitades són d'obligat lliurament per tal de garantir la correcta identificació de l'equip professional que prestarà el servei.
- **Destinatari de cessions o transferències:** Les dades identificatives de qui subscrigui el contracte poden ser publicades a la Plataforma de serveis de contractació pública de la Generalitat de Catalunya, que és on es troba el perfil de contractant de l'Ajuntament. No s'han previst altres cessions més enllà de les previstes per la llei. No s'ha previst cap transferència internacional de dades de les dades subministrades.
- **Drets de les persones interessades:** Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seves dades, i la limitació o oposició al seu tractament a través de la Seu electrònica:
<https://tramits.seu.cat/ABSIS/EAD/webpublicacion/eMiservicio/catala/VisorITs/24891A1DA10F4DF6B76E636E84F11358.asp?codent=791>
o presencialment a les oficines de l'ajuntament.

Sense perjudici de qualsevol altre recurs administratiu o acció judicial, tot interessat tindrà dret a presentar una reclamació davant d'una autoritat de control, en particular en l'Estat membre en què tingui la seva residència habitual, lloc de treball o lloc de la suposada infracció, si considera que el tractament de dades personals que el concerneixen infringeix el RGPD.

Sent a Catalunya l'APDCAT l'autoritat de referència:

http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/

Atès que la realització dels treballs relatius a l'objecte del contracte suposa el tractament de dades de caràcter personal, de persones identificades o identificables, per part de l'adjudicatari, es relacionen a continuació els seus deures i obligacions en relació amb el tractament de les dades, tal i com es preveu a la normativa vigent sobre protecció de dades.

1. Finalitat de l'encàrrec del tractament



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

Mitjançant aquestes clàusules s'habilita la contractista, encarregada del tractament, per tractar per compte de l'Ajuntament d'Olèrdola, responsable del tractament, les dades de caràcter personal necessàries per prestar el servei de disseny, desenvolupament, implantació i manteniment de les aplicacions necessàries d'un software de gestor d'expedients que permeti la simplificació i optimització del processos administratius electrònics de l'Ens, així com la relació telemàtica complexa, integrada i eficient de la ciutadania amb l'Ajuntament.

El tractament consistirà en:

Concreció dels tractaments a realitzar:

- Interconnexió
- Conservació
- Consulta
- Comunicació
- Recollida
- Registre
- Extracció
- Limitació
- Modificació
- Organització
- Utilització

Aquesta obligació es considera essencial.

2. Identificació de la informació afectada.

Per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, l'Ajuntament, responsable del tractament, posa a disposició i permet la recollida per la contractista, encarregada del tractament, la informació que es descriu a continuació:

Totes les dades necessàries per a prestar el correcte servei de disseny, desenvolupament, implantació i manteniment de les aplicacions del gestor d'expedients i la utilització de les eines i plataformes proporcionades per altres administracions, que permetin la integració i interconnexió amb aquests altres sistemes. En tot cas, i en allò relatiu a l'accés i tractament de dades de caràcter personal caldrà atendre's, complementàriament, a allò establert en les clàusules 2, 3 i 5 de l'Annex I del Plec de Clàusules Tècniques que regeixen el present contracte, i que fa referència als requisits del Servei Cloud.

3. Durada

Aquest acord té la durada prevista al punt 1.5 dels presents plecs.

Una vegada finalitzat aquest contracte, l'encarregada del tractament ha de retornar al responsable tota la documentació que hagi facilitat l'Ajuntament i que hagi servit de base per a l'execució dels treballs, totes les dades personals i suprimir qualsevol còpia que estigui en el seu poder.

4. Obligacions de l'encarregada del tractament

L'encarregada del tractament i tot el seu personal s'obliga a:

- a) Utilitzar les dades personals objecte de tractament, o les que reculli per a la seva



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas pot utilitzar les dades per a finalitats pròpies.

- b) Tractar les dades d'acord amb les instruccions del responsable del tractament.
Si l'encarregada del tractament considera que alguna de les instruccions infringeix el RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió o dels estats membres, l'encarregada n'ha d'informar immediatament el responsable.
- c) No comunicar les dades a tercers persones, tret que tingui l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles.

L'encarregada pot comunicar les dades a altres encarregades del tractament del mateix responsable, d'acord amb les instruccions d'aquest. En aquest cas, el responsable ha d'identificar, prèviament i per escrit, l'entitat a la qual s'han de comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat que cal aplicar per procedir a la comunicació.

Si l'encarregada ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional, en virtut del dret de la Unió o dels estats membres que li sigui aplicable, ha d'informar el responsable d'aquesta exigència legal de manera prèvia, tret que aquest dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.

- d) Subcontractació

No subcontractar cap de les prestacions que formin part de l'objecte d'aquest contracte que comportin el tractament de dades personals, tret dels serveis auxiliars necessaris per al normal funcionament dels serveis de l'encarregada. En el cas de tenir previst subcontractar els servidors o els serveis associats als mateixos, caldrà indicar prèviament a la seva contractació on es trobaran situats i des d'on es prestaran els serveis associats.

- e) Mantenir el deure de secret respecte de les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut d'aquest encàrrec, fins i tot després que en finalitzi l'objecte.
- f) Garantir que les persones autoritzades per tractar dades personals es comprometen, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals cal informar-los convenientment.
- g) Mantenir a disposició del responsable la documentació que acredita que es compleix l'obligació que estableix l'apartat anterior.
- h) Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades personals.
- i) Assistir el responsable del tractament en la resposta a l'exercici dels drets següents:
1. Accés, rectificació, supressió i oposició.
 2. Limitació del tractament



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

Quan les persones afectades exerceixin els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació del tractament, davant l'encarregada del tractament, aquesta ho ha de comunicar per correu electrònic a l'adreça olerdola@olerdola.cat. La comunicació s'ha de fer de forma immediata i en cap cas més enllà de l'endemà del dia laborable en què s'ha rebut la sol·licitud, juntament, si escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud.

j) Dret d'informació / informació i consentiment

L'encarregada del tractament ha de facilitar, en el moment de recollir les dades, la informació relativa als tractaments de dades que es duren a terme. La redacció i el format en què es facilitarà la informació s'ha de consensuar amb el responsable, abans d'iniciar la recollida de les dades.

k) Notificació de violacions de la seguretat de les dades

L'encarregada del tractament ha d'informar el responsable del tractament, sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans del termini màxim de 48 hores, i a través del correu electrònic olerdola@olerdola.cat, de les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència.

Si se'n disposa, cal facilitar, com a mínim, la informació següent:

1. Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
2. Nom i dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el qual es pugui obtenir més informació.
3. Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
4. Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura en què no ho sigui, la informació s'ha de facilitar de manera gradual sense dilació indeguda.

- l) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades, quan escaigui.
- m) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les consultes prèvies a l'autoritat de control, quan escaigui.



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- n) Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar que compleix les seves obligacions, així com per realitzar les auditories o les inspeccions que efectuï la responsable o un altre auditor autoritzat per ella.
- o) Implantar les mesures de seguretat que es prevegin al Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel que es regula l'Esquema nacional de seguretat en l'àmbit de l'administració Electrònica" (ENS), adoptant totes aquelles mesures i mecanismes per a:
- a) Garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
 - b) Restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.
 - c) Verificar, avaluar i valorar, de forma regular, l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives implantades per garantir la seguretat del tractament.
 - d) Pseudonimitzar i xifrar les dades personals, si escau.

L'adhesió a codis de conducta o la possessió d'una certificació són elements que serveixen per a demostrar el compliment dels requisits indicats anteriorment. Cal facilitar la informació sobre aquestes certificacions.

- p) Designar un delegat de protecció de dades i comunicar-ne la identitat i les dades de contacte al responsable, si escau.
- q) Destí de les dades.

Retornar al responsable del tractament les dades de caràcter personal i, si escau, els suports on constin, una vegada complerta la prestació.

La devolució ha de comportar l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'encarregada.

No obstant això, l'encarregada pot conservar-ne una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre es puguin derivar responsabilitats de l'execució de la prestació.

5. Obligacions del responsable del tractament

Correspon al responsable del tractament:

- a) Lliurar a l'encarregada/permetre la recollida de les dades a les quals es refereix el punt 2 d'aquesta clàusula.
- b) Fer una avaluació de l'impacte en la protecció de dades personals de les operacions de tractament que ha d'efectuar l'encarregada, tan sols en el cas que pertoqui.



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- c) Fer les consultes prèvies que correspongui, tan sols en el cas que pertoqui.
- d) Vetllar, abans i durant tot el tractament, perquè l'encarregada compleixi el RGPD.
- e) Supervisar el tractament, inclosa l'execució d'inspeccions i auditories.
- g) Autoritzar a l'encarregada del tractament a:
 - i) dur a terme el tractament de les dades de caràcter personal en dispositius portàtils de tractament de dades únicament pels usuaris o perfils d'usuaris assignats a la prestació de serveis contractada.
 - ii) dur a terme el tractament fora dels locals del responsable del tractament únicament pels usuaris o perfils d'usuaris assignats a la prestació de serveis contractada, sempre que els servidors es trobin en territori de la UE.
 - iii) l'entrada i sortida dels suports i documents que continguin dades de caràcter personal, inclosos els compresos i/o annexes a un correu electrònic, fora dels locals sota el control del responsable del tractament.
 - iv) l'execució dels procediments de recuperació de dades que l'encarregada del tractament es vegi en l'obligació d'executar.
 - v) tractar les dades en els seus locals, aliens als dels responsables del tractament.

6. Incompliments i responsabilitats

L'incompliment del que s'estableix en els apartats anteriors pot donar lloc a que l'entitat o empresa encarregada sigui considerada responsable del tractament, als efectes d'aplicar el règim sancionador i de responsabilitats previst a la normativa de protecció de dades.

3) DADES ESPECÍFIQUES DELS CONTRACTES DE SERVEIS

3.1) Sistema de determinació del preu del contracte

El preu del contracte s'ha determinat, d'acord amb la justificació que consta en l'expedient, en base a un tant alçat en no haver estat possible o convenient la seva descomposició.

3.2) Comprovacions en el moment de la recepció de la qualitat de l'objecte del contracte

L'Ajuntament d'Olerdola es reserva la realització de comprovacions sobre la qualitat de l'objecte del contracte, a la seva recepció.





AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

3.3) Facultat de l'Ajuntament sobre manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació del servei

El contractista haurà de mantenir els estàndards de qualitat i les prestacions equivalents als criteris econòmics que van servir de base per a l'adjudicació del contracte i el personal que adscriuï a la prestació del servei haurà d'observar els nivells mínims de comportament i les regles de decòrum adients a la prestació contractada; quan alguna de les persones no observi aquests nivells i regles, l'Ajuntament n'informarà al contractista i aquell haurà de substituir-la en el termini més breu possible.

El contractista haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties.

3.4) Planificació preventiva en cas de concurrència

No és procedent, al tractar-se d'un servei SAAS el qual no implica la realització presencial de les tasques relacionades amb el servei.

No obstant, en el cas de la realització de la formació de manera presencial a l'edifici municipal assignat a tal efecte, per tal de garantir l'aplicació coherent i responsable dels principis d'acció preventiva i dels mètodes de treball, així com el control de la interacció de les diferents activitats desenvolupades a les dependències de l'Ajuntament s'estableix, com a medi de coordinació, l'intercanvi d'informació i de comunicacions entre l'Ajuntament i el contractista.

3.5) Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball

No és procedent.

3.6) Propietat dels treballs

No és procedent.



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

ANNEX AL PCAP APLICABLE LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE MANTENIMENT I SUPORT DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓ D'EXPEDIENTS I CARPETA CIUTADANA DE L'AJUNTAMENT D'OLÈRDOLA (EXPEDIENT X2025002196).

Model de declaració responsable

A INSERIR EN EL SOBRE A

"El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., en nom propi / en representació de l'empresa, en qualitat de, i segons escriptura pública autoritzada davant Notari, en data i amb número de protocol .../o document, CIF núm., domiciliada a..... carrer, núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic, telèfon núm.), opta a la contractació relativa a (consignar objecte del contracte i lots, si escau) i DECLARA RESPONSABLEMENT:

- Que el perfil de l'empresa és el següent <marcar amb una creu>:
 - ☐ Gran empresa.
 - ☐ Mitjana, petita o microempresa.
- Que les facultats de representació que ostenta són suficients i vigents (si s'actua per representació); que reuneix totes i cadascuna de les condicions establertes legalment i no incorre en cap de les prohibicions per contractar amb l'Administració previstes als articles 65 a 97 de la LCSP.
- Que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), amb l'Agència Tributària de Catalunya (ATC) i de les obligacions amb la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS). En aquest sentit, l'ajuntament podrà obtenir directament les esmentades acreditacions als únics efectes de donar compliment als requisits de la licitació:
 - ☐ Sí autoritzo
 - ☐ NO autoritzo (s' haurà de presentar aquesta documentació en cas de resultar adjudicatari)
- Que no té deutes pendents de naturalesa tributària, sancionadora o de qualsevol altre tipus amb l'Ajuntament d'Olèrdola.
- Que disposa de l'habilitació empresarial o professional, així com de la solvència econòmica i financera i tècnica o professional exigides en els termes de la clàusula 1.14) del PCAP i que es compromet a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals / materials necessaris per a la correcta execució del contracte.
- Que, en cas que les activitats objecte del contracte impliquin contacte habitual amb menors d'edat, disposa de les certificacions legalment establertes i vigents per acreditar que totes les persones que s'adscriu a la realització de dites activitats no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- Que compleix amb tots els deures que en matèria preventiva estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i que disposa dels recursos humans i tècnics necessaris per fer front a les obligacions que puguin derivar-se del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Que, en cas que el contracte requereixi que el contractista faci tractament de dades personals segons la clàusula 2.19 del Plec de Clàusules Administratives Particulars, s'ha d'indicar la següent informació:

- ☐ No té previst subcontractar els servidors informàtics ni els serveis associats a aquests.
- ☐ Té previst subcontractar els servidors informàtics o els serveis associats a aquests.

<i>En el cas de subcontractació, indicar el nom o perfil empresarial del subcontractista que s'haurà de definir per referència a les condicions de solvència professional o tècnica</i>	
---	--

- Que, en cas que es tracti d'empresa estrangera, es sotmet a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols.
- Que la plantilla de l'empresa està integrada per un nombre de persones treballadores amb discapacitat no inferior al 2% o que s'ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes en la legislació vigent.

☐ SÍ ☐ NO ☐ NO obligat per normativa

- Que l'empresa disposa d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes.

☐ SÍ ☐ NO ☐ NO obligat per normativa

- Que reuneix algun/s dels criteris de preferència en cas d'igualació de proposicions previstos al PCAP.

☐ SÍ ☐ NO

- Respecte l'Impost sobre el valor afegit (IVA) l'empresa:

- ☐ Està subjecta a l'IVA.
- ☐ Està no subjecta o exempta de l'IVA i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.

- Respecte l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE) l'empresa:



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- ☐ Està subjecta a l'IAE.
- ☐ Està no subjecta o exempta de l'IAE i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.
- Que, en cas que el licitador tingui intenció de recórrer a la integració de la solvència per mitjans externs, declara:
- ☐ Sí té intenció de recórrer a la integració de la solvència per mitjans externs:
- (aportar el compromís per escrit de l'entitat o les entitats a les quals recorre per integrar la solvència en cas de resultar adjudicatari)*
- ☐ NO té intenció de recórrer a la integració de la solvència per mitjans externs.
- Que l'empresa es troba inscrita en el Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya i/o de l'Administració General de l'Estat i que les circumstàncies i dades en ell reflectides no han experimentat variació, continuant vigents en la data final de presentació d'ofertes:
- ☐ Registre d'Empreses Licitadores i Classificades de Catalunya (RELIC).
- ☐ Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades de l'Estat (ROLECE).
- ☐ No hi consta inscrita en els registres anteriors.
- Que, en cas de resultar adjudicatària, autoritza a l'Ajuntament d'Olerdola a consultar les dades de l'empresa inscrita en els Registres esmentats a l'aparta anterior (RELIC / ROLECE):
- ☐ Sí ☐ NO
- Que pel que respecta a la subcontractació:
- ☐ Sí té intenció de subcontractar:
- (si és el cas, haurà d'indicar la part o parts dels treballs que seran objecte de subcontractació, el percentatge a subcontractar i, si se'n té coneixement, el nom dels subcontractistes)*
- ☐ NO té intenció de subcontractar.
- Que l'empresa:
- ☐ NO conforma grup empresarial
- ☐ Sí forma part d'un grup empresarial, segons allò previst en l'article 42 del Codi de Comerç.
El grup es denomina i el conformen les entitats següents:
.....
.....





AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- Es designa com a persona/es autoritzada/es per a rebre l'avís de les notificacions, comunicacions i requeriments per mitjans electrònics a:

Persona/es autoritzada/es*	DNI*	Correu electrònic professional*	Mòbil professional

**Camps obligatoris.*

Si l'adreça electrònica o el número de telèfon mòbil facilitats a efectes d'avís de notificació, comunicacions i requeriments quedessin en desús, s'haurà de comunicar la dita circumstància, per escrit, a l'Ajuntament per tal de fer la modificació corresponent.

El licitador/contractista declara que ha obtingut el consentiment exprés de les persones a qui autoritza per rebre les notificacions, comunicacions i requeriments derivades d'aquesta contractació, per tal que l'Ajuntament pugui facilitar-les al servei e-Notum a aquests efectes.

- Que, en el cas que formulin ofertes empreses vinculades, el grup empresarial a què pertanyen és *(indicar les empreses que el componen)*.
- Que, cas de resultar proposat com a adjudicatari, es compromet a aportar la documentació assenyalada en la clàusula 1.20) del PCAP.

(Data i signatura)."





AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

ANNEX AL PCAP APLICABLE LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE MANTENIMENT I SUPORT DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓ D'EXPEDIENTS I CARPETA CIUTADANA DE L'AJUNTAMENT D'OLÈRDOLA (EXPEDIENT X2025002196).

Model de proposta econòmica i millores

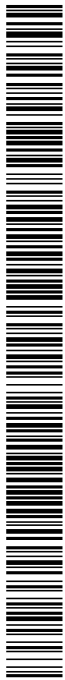
A INSERIR EN EL SOBRE B

"El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., en nom propi / en representació de l'empresa, en qualitat de, i segons escriptura pública autoritzada davant Notari, en data i amb número de protocol .../o document ..., CIF núm., domiciliada a..... carrer, núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic, telèfon núm.), opta a la contractació relativa a (consignar objecte del contracte i lots, si escau) es compromet a portar-la a terme amb subjecció al Plec de Clàusules Administratives Particulars i al Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, que accepta íntegrament, per la quantitat que es detalla tot seguit:

OFERTA DEL LICITADOR				
CONCEPTES	Preu anual licitació (IVA exclòs)	Preu anual ofert (IVA exclòs)	21% IVA	Total preu anual ofert (IVA inclòs)
Implantació servei	12.000,00 €			
Serveis de manteniment 2026	13.000,00 €			
Serveis de manteniment a partir de 2027	15.000,00 €			

Millores Proposades	OFERTA DEL LICITADOR
Borsa d'hores <u>anuals</u> addicionals a les ja incloses en el contracte, acumulables als exercicis posteriors mentre estigui vigent el contracte. Cada '5' hores addicionals, 2'5 punts extra, amb un màxim de 15 punts	
Parametrització i posada en funcionament de procediments guiats i automatitzats dels quals l'Ajuntament podrà definir i modificar els workflows. 2,5 punts per cada procediment ofert, amb un màxim de 15 punts.	

DOCUMENT DEC	ÒRGAN NOVES TECNOLOGIES	EXPEDIENT 1403-000057-2025
Codi Segur de Verificació: cc0ee3a2-7271-4ec3-ae73-335fb87f8a6f Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_25490315 Data d'impressió: 17/10/2025 12:32:05 Pàgina 46 de 85		
SIGNATURES 1.- JORDI ÁLVAREZ ROVIROSA (TCAT) (Alcalde), 16/10/2025 14:39 2.- AJUNTAMENT OLERDOLA. 2025DECR000743 16/10/2025		



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

IMPORTANT: Amb aquesta proposta s'han d'adjuntar les taules corresponents a la matriu de valoració dels requeriments funcionals i integracions de l'annex II del PPT i/o l'Excel "Annex II Matriu Puntuació".

(Data i signatura)."





AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

ANNEX II

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE MANTENIMENT I SUPORT DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓ D'EXPEDIENTS I CARPETA CIUTADANA DE L'AJUNTAMENT D'OLÈRDOLA, MITJANÇANT UN PROCEDIMENT NEGOCIAT SENSE PUBLICITAT

1. Antecedents del projecte

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Olèrdola en data 25 d'abril de 2016 va aprovar l'adjudicació a l'empresa AUDIFILM CONSULTING, S.L.U. d'un nou sistema integral de gestió d'expedients per a l'Ajuntament, així com els serveis d'implantació, posada en marxa i manteniment del software en qüestió. En data 6 de maig de 2016 es formalitzà el contracte entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament.

En data 30 de novembre de 2020, després d'una nova licitació, la Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Olèrdola va adjudicar novament a l'empresa AUDIFILM CONSULTING, S.L.U, amb CIF B-83998740 el contracte de serveis d'un sistema integral de gestió d'expedients i carpeta ciutadana per a l'Ajuntament d'Olèrdola, així com els serveis d'implantació, posada en marxa i manteniment del software en qüestió.

En data 14 de desembre de 2020 es va formalitzar el contracte entre les parts, establint-se, d'acord amb els plecs de clàusules de la licitació, que la durada del contracte seria de tres anys a comptar des de l'1 de gener de 2021, podent-se acordar pròrrogues de forma expressa, d'any en any, sense que la durada total del contracte, incloses les pròrrogues, pogués excedir de 5 anys.

En data 31/12/2025 finalitzarà la vigència del contracte i l'Ajuntament d'Olèrdola està interessat en mantenir un servei de plataforma de gestió d'expedients en mode Software as a Service (SaaS en endavant) que:

- Permeti la gestió centralitzada dels expedients electrònics.
- Simplifiqui la generació i gestió de documents electrònics.
- No requereixi un sistema feixuc de definició de fluxgrames en els procediments de treball, permetent un disseny propi que possibiliti, si és necessari i de forma senzilla, la creació d'expedients guiats i/o l'automatització completa de procediments.
- Que ofereixi una integració completa amb una plataforma de carpeta ciutadana que també s'oferirà a través de la present licitació, de tal manera que permeti a la ciutadania obrir d'ofici expedients a través d'un sistema de tràmits i formularis que podran ser disposats en la pàgina web de l'Ajuntament, així com obtenir-ne un seguiment continu de la seva tramitació per part de l'Administració des de la plataforma de carpeta ciutadana. Aquests tràmits podran ser tant gratuïts com de pagament, i en aquest darrer cas el sistema haurà de permetre l'establiment de preus i taxes corresponents, ja siguin imports fixos o calculats en funció de paràmetres variables, i la seva integració amb un TPV virtual per a la tramitació segura dels pagaments electrònics



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- Que ofereixi una solució de fiscalització dels expedients d'acord amb els requeriments legals i les necessitats de l'Ajuntament i que incorpori una solució integrada al gestor d'expedients que permeti la gestió diferenciada de les factures d'acord amb les especificitats concretes de tractament de les mateixes que estan delimitades per la pròpia Corporació.
- Que ofereixi una integració àmplia amb les eines que posen a disposició dels Ajuntaments el Consorci d'Administració Oberta de Catalunya i altres organismes públics.
- Que incorpori una funcionalitat d'anonimització de documents integrada en el propi gestor d'expedients, de manera que es pugui crear una versió anonimitzada de qualsevol document, garantint el compliment de la normativa de protecció de dades i facilitant la publicació activa i la transparència de l'activitat administrativa.
- Que ofereixi una integració completa amb el programari de videoacta ja implantat a l'Ajuntament (VideoActa TM d'Ambiser Innovaciones, SL), de manera que els registres audiovisuals de les sessions plenàries i altres òrgans col·legiats puguin quedar incorporats i vinculats als expedients corresponents, garantint així la traçabilitat, la seguretat jurídica i la publicitat activa de les actuacions municipals.
- Tot i que el servei no està dins de l'abast de la licitació, si que es requereix que el gestor pugui integrar-se amb una solució de signatura biomètrica, per poder tramitar entrades presencials com a documents electrònics, validats amb signatura biomètrica. Els requeriments que ha de complir la solució proposada es troben en aquest plec de clàusules tècniques.
- Que disposi d'una integració amb el servei iArxiu del Consorci AOC, de manera que es garanteixi la transferència, conservació i custòdia dels expedients i documents electrònics en condicions de seguretat jurídica, interoperabilitat i compliment de les Normes Tècniques d'Interoperabilitat, assegurant així la preservació a llarg termini de la documentació administrativa municipal.

La Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, atribueix els mitjans electrònics com a motor dels processos de modernització i de reforma de les administracions públiques, ja que s'hi atribueix, entre d'altres, la millora de l'eficàcia i l'eficiència administratives. L'ús intensiu d'aquests mitjans, anomenat "administració electrònica", exigeix d'un procés de transformació de les administracions públiques amb una dimensió no només tecnològica, sinó també cultural, organitzativa i jurídica, i que afecta tant a les relacions interadministratives com a les que vinculen les diferents administracions amb els ciutadans.

L'aprovació del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, de l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica, del Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, de l'Esquema Nacional d'interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració electrònica, i la normativa que els desenvolupa, així com la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de la Generalitat de Catalunya, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, estableixen una sèrie de requeriments tecnològics i procedimentals per a la implantació d'un model d'administració basat en el document electrònic.



**AJUNTAMENT
d'Olèrdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

Amb l'entrada en vigor de les dues normes estatals sobre organització administrativa i procediment administratiu comú, les Lleis 39 i 40 de 2015, d'1 d'octubre, s'ha accelerat el procés d'implantació de l'Administració electrònica.

En aquest sentit, l'Ajuntament d'Olèrdola va iniciar l'any 2015 un seguit de canvis interns per la millora dels sistemes de treball i per buscar un nou mètode d'organització de l'Ens que ajudés a la organització interna de l'Ajuntament per donar compliment íntegre a la normativa anteriorment esmentada. És per aquest motiu que durant aquests darrers cinc anys s'han anat implantant nous sistemes de treball que han permès arribar a establir un mètode de treball que avui ha esdevingut una eina, anomenada e-SET, reconeguda a nivell català i que el Consorci Administració Oberta de Catalunya ofereix a tots els ens locals.

En aquest marc, cada administració ha de dotar-se dels mitjans necessaris per implantar aquest model d'administració, tant per a la tramitació dels procediments com per la conservació i gestió de la documentació i els expedients resultants; així també cal garantir la interacció electrònica i permetre la traçabilitat i control telemàtic dels expedients a la ciutadania, existint múltiples iniciatives, impulsades tant des de l'administració pública com des del sector privat, per oferir eines que resolguin aquestes necessitats tecnològiques.

És important tenir en compte que, en última instància, l'Ajuntament d'Olèrdola pretén, a través d'aquest procés de desplegament de les eines tecnològiques que s'ha portat a terme en els últims anys, així com amb l'experiència suficient de desplegament de l'Administració electrònica, que tots els seus serveis públics siguin prestats als ciutadans a través de mitjans telemàtics, així com la gestió interna de tots els seus procediments es pugui realitzar en base a l'ús de procediments i documents electrònics.

2. Descripció general

L'objecte principal del contracte és el servei de manteniment de les aplicacions necessàries d'un gestor d'expedients com a component principal del contracte, que permeti la simplificació i optimització del processos administratius electrònics de l'Ens, així com la relació telemàtica complexa, integrada i eficient de la ciutadania amb l'Ajuntament.

Així mateix, aquest projecte es basa en la utilització de les eines i plataformes proporcionades sense cost per altres administracions supramunicipals, principalment les subministrades pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (Consorci AOC), i per tant, caldrà que les noves aplicacions permetin la integració i interconnexió amb aquests altres sistemes.

Així doncs, és essencial que la solució que s'adquireixi compleixi amb l'estructura i definicions de treball del model e-SET de l'AOC, essent aquest un servei de l'AOC que combina el desplegament d'un sistema de treball i de gestió comú, -estàndard i optimitzat per ajuntaments petits-, amb un conjunt de solucions d'administració electrònica (e-TRAM, e-NOTUM, solucions d'autenticació i de signatura electrònica...), per a desplegar un model comú d'administració electrònica i de gestió òptim per ajuntaments de fins a 5.000 habitants. No obstant l'anterior, el software que s'adquireixi haurà d'oferir la suficient flexibilitat per tal de poder adaptar en qualsevol moment la tramitació administrativa d'acord amb les necessitats de l'Ajuntament, permetent la creació de fluxos propis en el workflow del procediment i el desenvolupament de nous mecanismes i funcionalitats inclosos, o no, en el model e-SET de partida. Per tant, si bé l'eina haurà de ser compatible amb



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

el sistema de treball e-SET a través d'una metodologia de treball i gestió guiada pels seus criteris, també haurà de permetre dotar d'autonomia a l'Ajuntament per tal d'adaptar les seves funcionalitats, fluxos i altres elements, a les seves característiques i necessitats específiques en cada moment.

Des de l'any 2016, que va ser quan es va implementar l'administració electrònica a l'Ajuntament d'Olèrdola, l'Ens disposa del gestor d'expedients GENESYS ofert per Audifilm GrupoAL Software, S.L; aquesta eina ens ha permès treballar sota el model e-SET i al mateix temps donar cobertura legal a les necessitats de tramitació electrònica. Així, al disposar de l'homologació per part del Consorci AOC amb un nivell suficient d'adequació funcional segons el mètode de treball e-SET, s'ha pogut desenvolupar una metodologia de treball sòlida i assentada en l'organització durant deu anys. És per aquest motiu que es fa totalment indispensable requerir que el gestor d'expedients que s'adquireixi disposi de l'homologació per part del Consorci AOC sobre el mètode de treball e-SET, essent motiu de resolució del contracte la pèrdua de dita homologació sobre el mètode de treball e-SET en qualsevol moment durant el període de vigència del contracte.

Així mateix, durant tota la vigència del contracte, l'eina de tramitació d'expedients electrònics haurà de complir tots els requisits de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i tant amb els Esquemes Nacionals d'Interoperabilitat i de Seguretat (ENS i ENI) com amb el Reglament sobre les condicions bàsiques per l'accés de les persones amb discapacitat a les tecnologies, productes i serveis relacionats amb la societat de la informació i mitjans de comunicació socials (Reial Decret 1494/2007, de 12 de novembre).

Atenent el fet que molts procediments administratius estan reglats per la pròpia legislació, es valorarà particularment que l'eina ja tingui definits amb detall alguns procediments, de tal manera que la intervenció del personal de l'Ajuntament en la configuració del funcionament de la nova eina es limiti a aquelles particularitats específiques de l'entitat local.

3. Objecte del contracte

L'objecte del contracte consisteix en el servei de manteniment de les aplicacions necessàries d'un gestor d'expedients que permeti la simplificació i optimització del processos administratius electrònics de l'Ens, així com la relació telemàtica complexa, integrada i eficient de la ciutadania amb l'Ajuntament.

Així mateix, l'objecte del contracte inclou la posada a disposició de l'Ajuntament d'Olèrdola d'una **borsa anual d'hores de suport i parametrització**, acumulables als exercicis posteriors mentre estigui vigent el contracte, destinada a tasques de configuració, suport tècnic, formació addicional i desenvolupaments menors que resultin necessaris per a la correcta evolució i adaptació de la plataforma de gestió d'expedients.

En tot cas, els elements funcionals específics que han de formar part obligatòriament de les prestacions que ha d'incorporar el servei de gestió d'expedients i que, per tant, esdevenen objecte essencial del contracte, es defineixen específicament en l'**ANNEX II** dels presents Plecs de clàusules tècniques.



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

3.1. Requeriments del servei de Cloud

Atenent el fet que el contracte comporta el desenvolupament en mode SaaS, i que es produirà una gestió de dades clau del servei per part del proveïdor extern, serà necessari que l'adjudicatari doni un seguit de garanties en relació a:

- Localització dels serveis
- Protecció de les dades de caràcter personal
- Confidencialitat i propietat intel·lectual
- Compliment legal
- Seguretat de la informació
- Garanties de nivell de servei
- Governança de la continuïtat i la disponibilitat
- Gestió de la captivitat
- Abast i objecte del llicenciament
- Capacitat d'emmagatzematge del servei

Els requeriments d'aquestes garanties es detallen a l'**ANNEX I** en forma de clàusules contractuals.

3.2. Requeriments funcionals i tecnològics del sistema

La plataforma de tramitació seguirà la metodologia de treball e-SET i estarà composta, entre altres elements, per una eina de gestió de fluxos de treball, un sistema de generació de signatures electròniques i un sistema de generació de formularis per permetre l'entrada de dades i sol·licituds per part dels ciutadans o usuaris. La proposta del licitador pot consistir en vàries eines diferents que conjuntament compleixin les funcionalitats requerides, obligant-se a realitzar les integracions necessàries entre elles.

És necessari que l'entorn de treball estigui configurat íntegrament en català.

És necessari que l'eina inclogui llicenciament per a tots els usuaris que requereixi l'Ajuntament en cada moment, d'acord amb les seves necessitats de personal. En tot cas, el llicenciament que s'ofereixi ha de permetre l'ús il·limitat per part dels empleats de l'Ajuntament de totes les funcionalitats del sistema.

La solució que es proposi per part del licitadors haurà de ser escalable i dissenyada per a assolir requeriments superiors dels que es demanen en aquest plec, permetent a l'Ajuntament ampliar els seus serveis tant interns com externs al ciutadà.

El sistema ha de garantir un rendiment raonable i un ús eficient dels recursos necessaris. Es garantirà com a mínim l'execució d'operacions i transaccions de complexitat:

- Simple en temps inferiors a 1 segon (per exemple: la consulta d'expedients o registres, altes i baixes de persones, generació de documents, etc.).
- Mitjana en temps inferiors a 3 segons (per exemple: la consulta d'expedients o registres per dades no identificaries, unificació de persones, etc.).
- Complexa en temps inferiors a 10 segons (per exemple: fusió de múltiples documents, processos massius de notificacions, etc.).

DOCUMENT DEC	ÒRGAN NOVES TECNOLOGIES	EXPEDIENT 1403-000057-2025
Codi Segur de Verificació: cc0ee3a2-7271-4ec3-ae73-335fb87f8a6f Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_25490315 Data d'impressió: 17/10/2025 12:32:05 Pàgina 52 de 85		
SIGNATURES 1.- JORDI ÀLVAREZ ROVIROSA (TCAT) (Alcalde), 16/10/2025 14:39 2.- AJUNTAMENT OLERDOLA. 2025DEC000743 16/10/2025		



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

Aquest rendiment s'haurà de garantir per un mínim de 30 usuaris concurrents.

A banda dels requisits funcionals i tecnològics anteriorment exposats, que tenen un caràcter d'obligatorietat i que, per tant, el licitador, a través de la seva oferta haurà de poder demostrar documentalment que compleix, també es detallen un seguit de requeriments que giren entorn als següents àmbits:

1. Funcionalitats de tramitació
2. Funcionalitats de gestió documental
3. Funcionalitats de planificació compartida i comunicació interna
4. Formats de documents i signatura
5. Funcionalitats d'explotació de dades
6. Requeriments tecnològics de base
7. Oportunitats de personalització
8. Oportunitats de migració

Entorn a aquests 8 eixos es defineixen un seguit d'elements de caràcter obligatori, imprescindible i altres de caràcter no imprescindible. Tots aquests elements es tindran en compte a l'hora de valorar les propostes que presenti el licitador. El fet de no disposar dels serveis considerats obligatoris exclourà automàticament el licitador. El fet de no disposar dels serveis considerats imprescindibles no exclourà el licitador però penalitzarà la seva proposta. El caràcter d'obligatori, d'imprescindible o de no imprescindible, així com el càlcul de la puntuació dels elements que a continuació es detallaran ve definit en la taula que s'adjunta com a **ANNEX II** en el present plec de prescripcions tècniques.

IMPORTANT: Les funcionalitats marcades pel licitador com a disponibles s'entenen **incloses en l'oferta presentada i en el preu de licitació**; per tant, si un sistema disposa d'una funcionalitat però el licitador no la pot incloure en el preu de licitació, hauria de marcar-la com a no oferida.

Els elements a tenir en compte són:

1. Funcionalitats de tramitació:

1.1. Gestió d'expedients i procediments:

- Ha de permetre definir diferents tipologies d'expedient o procediment.
- Ha de permetre definir metadades particulars per a cada tipologia d'expedient o procediment.
- Ha de permetre generar documents a partir de plantilles predefinides.
- Ha de permetre alimentar una plantilla amb més d'una font de dades per generar múltiples documents (per exemple multi-notificació)
- Ha de permetre signar documents electrònicament
- Ha de permetre gestionar fluxos de signatura i vistiplau, possibilitant la incrustació de rols dels signataris, així com comentaris per part d'aquests.
- Ha de permetre definir fases o estats de tramitació per a cada tipus d'expedient
- Ha de permetre implementar procediments guiats o fluxogrames que gestionin el progrés d'un procediment
- Ha de permetre definir accions "tipus" a realitzar en els procediments guiats / no guiats (generar document, enviar comunicació, etc.)



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- Ha de permetre generar avisos automàtics per als usuaris que tenen accions pendents (per exemple: signatura, nou expedient assignat...)

1.2. Control de la tramitació:

- Ha de permetre aplicar a les metadades controls d'obligatorietat
- Ha de permetre aplicar a les metadades controls d'integritat i tipologia
- Ha de permetre que els controls de les metadades s'apliquin de forma progressiva, sense esperar a l'acció de "submit".
- Ha de permetre que els missatges dirigits a l'usuari (per exemple, errors, avisos...) es gestionin com a missatges emergents.
- Ha d'existir un control d'accions pendents per evitar que quedin accions o expedients pendents de tràmit o sense assignar a cap acció.
- Ha d'existir un mecanisme que permeti delegar o traspasar accions pendents
- Ha d'existir un sistema d'avís en relació als terminis dels expedients.

1.3. Funcionalitats del registre d'entrada:

- Ha d'incorporar una eina de registre d'entrada de documents per a documents presentats electrònicament que garanteixi la descàrrega de tots els documents.
- Ha de permetre fer un procés de diligència d'entrades capaç de redistribuir-les a diverses persones o grups de persones.
- Ha de permetre també el registre d'entrada de documents en suport paper
- Ha de permetre configurar els camps que s'informen en els registres d'entrada
- Ha de permetre classificar les entrades segons el QdC.
- Ha de mantenir una base de dades de tercers a la qual associar les entrades.
- Ha d'incorporar un sistema de bloqueig que impossibiliti la diligència d'una entrada sense l'assignació prèvia d'un tramitador.
- Ha de permetre la càrrega automàtica de "grups d'assabentats" en el procés de diligència en funció de l'àrea de treball a la qual es dirigeixi l'entrada en qüestió.
- Ha de permetre tramitar entrades presencials com a documents electrònics, validats amb la signatura del funcionari habilitat.
- El sistema ha de permetre la integració amb una solució de signatura biomètrica que compleixi els requeriments dels plecs. Aquesta funcionalitat queda fora de l'abast i del preu de la present licitació; el 'Sí' indica únicament que el sistema és integrable
- Ha de permetre segellar còpies i generar rebuts d'entrada en paper
- Ha d'oferir una solució per generar rebuts d'entrada en suport electrònic que també puguin ser impresos en paper incorporant sempre un CSV
- Ha de permetre que diverses unitats de registre treballin contra un únic registre central.
- Ha de permetre la connexió amb un servidor FTP o SFTP per facilitar la càrrega automàtica de documents o imatges provinents d'altres dispositius de la xarxa municipal

1.4. Gestió d'acords i resolucions:

- Ha d'oferir un mecanisme específic per a la gestió diferenciada de les sessions dels òrgans col·legiats.
- Ha de facilitar la creació automatitzada de l'ordre del dia de les sessions, a partir de les propostes d'acord presentades per les diverses àrees.



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- Ha de facilitar la creació de l'acta de la sessió, a partir de les propostes.
- Ha de facilitar la comunicació/notificació de les resolucions, a partir de l'acta de la sessió.
- Ha de permetre la gestió de diversos tipus d'òrgans col·legiat, i la comunicació de propostes entre ells.
- Ha de permetre la creació de propostes de decret a partir de propostes de resolució
- Ha de permetre donar compte de manera automatitzada dels decrets de l'alcaldia al Ple municipal
- Ha de permetre gestionar la signatura de les propostes dels acords, propostes de resolució, acords i decrets dels diversos òrgans per part de diverses persones
- Ha de gestionar la numeració dels decrets de manera centralitzada, oferint un llibre de decrets.
- Ha de gestionar la creació i manteniment de llibres d'actes dels diversos òrgans col·legiats de l'Ajuntament.

1.5. Funcionalitats de fiscalització del Departament d'intervenció sobre els expedients:

- L'aplicació ha de permetre treballar amb les fitxes de fiscalització que proporcioni l'Ajuntament
- L'aplicació ha de permetre generar els informes de fiscalització des del propi circuit de tramitació que defineixi l'Ajuntament i ha de permetre reflectir de forma automàtica el resultat de la fiscalització en el document.
- El programa proporcionarà un model de plantilla que permeti generar l'informe de forma automàtica d'acord amb la següent estructura: Antecedents de fet; Fonaments de dret (normes reguladores del control intern); Secció principal de l'informe, que contindrà els requisits fiscalitzats de conformitat, els requisits que, d'acord amb la naturalesa de l'expedient i/o que en la aquesta fase del procediment no procedeixi la seva revisió, i els requisits fiscalitzats amb objeccions; Conclusió, on es reflectirà el resultat de la fiscalització, de conformitat a amb objeccions, i les observacions si s'escau.
- Els informes hauran de poder signar-se a través de la solució de signatura general que incorpori el gestor.
- S'haurà de permetre el desat dels informes en edició per tal poder continuar editant-los en un altre moment
- Ha de permetre confeccionar informes per omissió
- Ha de permetre fer requeriments de documentació a través d'una plantilla pre-establerta
- Ha de permetre poder gestionar de forma centralitzada pel Departament d'intervenció els informes que estan en tràmit, els enviats a signar i els pendents de signatura, així com els informes signats.
- Ha de permetre la numeració automatitzada dels informes generats, generant un llibre electrònic d'informes de fiscalització anual.
- Ha de permetre la realització del Control Permanent no Planificable (CPNP) definit per l'Ajuntament, amb possibilitat de registrar i seguir les actuacions de control no planificades però obligatòries
- Ha de permetre gestionar i documentar la intervenció de la comprovació material de la inversió



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

1.6. Funcionalitats específiques sobre la gestió de les factures:

- S'ha d'incorporar un mòdul de treball específic de gestió de factures capaç de recepcionar de forma integrada amb el registre d'entrades general de l'Ajuntament, tant les factures provinents del sistema de factura electrònica e-FACT, com les provinents del registre presencial en format paper.
- S'ha d'oferir un sistema de gestió diferenciada de les entrades generals de la Corporació que permeti classificar les factures, establir-ne fluxos de signatura i tractar-les de manera integrada al gestor d'expedients d'acord amb les necessitats de tramitació i procediment intern de l'Ajuntament.
- La solució presentada ha de permetre la creació d'un llibre específic de factures que permeti la cerca de factures per diversos camps.

1.7. Funcionalitats d'accés diferenciat pels regidors/es de l'Ajuntament:

- El gestor ha d'oferir la incorporació d'una funcionalitat que permeti als regidors/es del consistori accedir de manera diferenciada i adaptada a les necessitats funcionals pròpies de les tasques dels regidors.
- S'ha de permetre l'accés a tota la documentació relativa als expedients inclosos dins les convocatòries de les comissions informatives, plens, Junes de Govern Local, etc.
- S'ha de permetre accedir a tots els expedients inclosos en l'ordre del dia de les convocatòries a celebrar.
- S'ha de poder accedir als llibres d'actes anteriors de les sessions dels òrgans col·legiats d'acord amb els permisos d'accés que l'Ajuntament atorgui a cada usuari.
- S'ha de poder accedir als llibres de decrets de l'Alcaldia d'acord amb els permisos d'accés que l'Ajuntament atorgui a cada usuari.
- S'haurà de poder facilitar l'accés puntual a altres expedients als quals s'autoritzi de manera individual a accedir per desenvolupar les seves tasques pròpies.
- S'ha de disposar de l'eina que permeti signar documents de manera integrada amb el gestor d'expedients.

1.8. Funcionalitats d'interacció amb els administrats:

- Ha de permetre publicar formularis per iniciar tràmits online de manera integrada amb la web de l'Ajuntament.
- Els formularis de tramitació hauran de permetre realitzar càlculs automàtics, amb alt nivell de complexitat, a partir de les dades introduïdes pel ciutadà, per tal de determinar imports variables segons les ordenances fiscals o altres paràmetres definits per l'Ajuntament
- Ha de permetre iniciar expedients a la ciutadania de manera automatitzada a partir dels formularis definits a la web.
- Ha de disposar d'una eina de portal del ciutadà/ Carpeta ciutadana on es pugui fer seguiment telemàtic de l'estat de tramitació dels expedients per part de la ciutadania i empreses.
- Ha d'incorporar la possibilitat d'establir un canal de pagament TPV en els formularis publicats a la web que l'Ajuntament determini.



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- Els tràmits amb pagament hauran de generar automàticament un rebut electrònic del pagament realitzat, amb CSV, codi de verificació segur o similar, que quedarà vinculat a l'expedient i podrà ser descarregat pel ciutadà.
- Ha d'oferir funcionalitats de signatura electrònica per al ciutadà per aquells formularis que es defineixin.
- Ha d'oferir un entorn per a fluxos de signatura destinat a tercers externs.

1.9. Gestió d'usuaris:

- Ha de permetre definir diferents tipus d'usuaris i rols
- Ha de permetre definir grups d'usuaris
- Ha de permetre associar permisos als usuaris sobre les tipologies d'expedient i les accions
- Ha de permetre declarar un expedient com a confidencial
- Ha de permetre gestionar usuaris externs amb permisos limitats d'accés i consulta.
- Ha de permetre definir polítiques de seguretat d'accés, per exemple la caducitat de les contrasenyes d'usuari

1.10. Control i auditoria:

- Ha de poder registrar les operacions que els diferents usuaris facin en el sistema.
- Ha de permetre l'obtenció d'informes de manera senzilla sobre les accions realitzades per un usuari i/o conjunt d'usuaris, o sobre un objecte del sistema.
- Els criteris d'auditoria han de complir amb allò que es disposa en la Llei 3/2018 LOPDGDD i el reglament que la desenvolupa.

2. Funcionalitats de gestió documental:

2.1. Gestió documental:

- Ha de permetre la creació d'expedients
- Ha d'oferir un mecanisme centralitzat de numeració d'expedients
- Ha de permetre configurar el sistema de numeració d'expedients (patró de numeració, divisió en sèries)
- Ha d'incorporar una funcionalitat d'anonimització de documents integrada en el propi gestor d'expedients, de manera que es pugui crear una versió anonimitzada de qualsevol document
- Ha de permetre associar des de l'inici un nivell de seguretat determinat en relació als expedients, en funció de la seva classificació.
- Ha d'existir un mecanisme de control sobre la unicitat del número d'expedient
- Ha de permetre la incorporació de documents elaborats amb el propi gestor d'expedients
- Ha de permetre la incorporació de documents d'altres fonts en el gestor d'expedients
- Ha de poder gestionar diverses versions dels documents
- Ha de permetre la gestió i el manteniment del quadre de classificació documental de la Generalitat, d'acord amb el model e-SET.
- Ha de permetre la classificació de la documentació i els expedients contra el QdC de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el model e-SET.
- Ha de permetre el tancament i el foliat dels expedients



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- Ha de permetre indexar els expedients no tancats per donar compliment a l'ENI.
- Ha de permetre informar les metadades de documents en paper per mantenir expedients híbrids (inclòs metadades particulars del paper).
- Ha de permetre tramitar expedients d'eliminació
- Ha de permetre la creació i el manteniment d'un registre d'eliminacions

2.2. Digitalització i impressió segura:

- Ha d'oferir mecanisme de compulsa de documents electrònics i generació de còpies autèntiques electròniques d'aquests documents.
- Ha de permetre la compulsa automàtica (signatura de la còpia amb un segell electrònic).
- Ha de permetre aplicar OCR als documents digitalitzats
- Ha d'oferir un mecanisme de generació d'impressions segures amb codi CSV o similar
- Ha d'oferir un portal de validació de codis CSV

2.3. Compliment d'estàndards:

- Ha de permetre exportar documents i expedients complint les regles de format ENI
- Ha de permetre l'exercici dels drets ARCO
- Ha de permetre l'emmagatzematge intern de documents i expedients complint les regles de format ENI.

3. Funcionalitats de planificació compartida i comunicació interna:

- S'ha d'oferir una eina de gestió de tasques, amb les funcionalitats mínimes establertes pel funcional publicat pel Consorci AOC, interconnectat amb el gestor d'expedients i amb el correu electrònic corporatiu.

4. Formats dels documents i signatura:

4.1. Format dels documents:

- Ha de permetre generar documents PDF i PDF/A
- Ha de permetre la conversió automàtica de formats no admesos a formats admesos.
- No hi ha d'haver límit a la mida dels arxius que es poden intercanviar i/o afegir

4.2. Formats de signatura:

- Ha de permetre generar signatures attached en documents PDF
- Ha de permetre validar signature attached en tots els documents PDF, tant interns com externs a l'eina.
- Ha de permetre incorporar segells de temps
- Ha de permetre completar signatures en PDF fins a PADES-T o PADES-LTV
- Ha de permetre generar i validar signatures attached en altres formats (doc, open office, etc.)
- Ha de generar avisos quan s'acosti la data de caducitat de les signatures electròniques.
- Ha d'oferir solucions per al ressellat de signatures electròniques



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

5. Funcions d'exploració de les dades:

5.1. Cerca:

- Ha de permetre la cerca de documents i expedients per qualsevol de les seves metadades associades
- Ha de permetre la cerca de documents i expedients per text complet

5.2. Business Intelligence:

- Ha de permetre la generació d'informes que identifiquin volumetria de cada tipus de tràmit, expedient, etc., tant per tipologia com per usuaris o grups d'usuaris.
- Ha de permetre generar informes sobre tramitació: temps mig de tramitació, detecció de possibles "colls d'ampolla", etc.

5.3. Transparència:

- Ha d'oferir mecanismes per a l'exploració de la informació rellevant per al Compliment de la Llei de Transparència.
- Ha de permetre a tercers tenir accés temporal a un expedient específic.

6. Requeriments tecnològics de base:

- Ha de permetre la navegació com a usuari amb els principals navegadors (Internet Explorer, Firefox, Chrome, Edge, Safari).
- Ha de permetre operar amb totes les funcionalitats a través de sistema operatiu Windows
- Ha de permetre operar amb totes les funcionalitats a través de sistema operatiu MAC
- Ha de permetre operar amb a nivell de consulta i signatura electrònica a través de terminal mòbil Android
- Ha de permetre operar a nivell de consulta i signatura electrònica a través de terminal mòbil IOS

7. Oportunitats de personalització:

7.1. Tramitació:

- Ha de permetre definir els expedients que l'Ajuntament decideixi
- Ha de permetre definir els fluxos de tramitació que l'Ajuntament consideri en cada moment.

7.2. Aparell:

- Ha de permetre la personalització de les plantilles i formularis per part de l'Ajuntament.
- Ha de permetre la personalització, amb els emblemes de l'Ajuntament, tant de les pàgines com de l'aspecte visual general
- Totes les personalitzacions realitzades s'han d'absorbir en possibles actualitzacions i/o versions del producte

8. Oportunitats de migració:

- L'estructura dels documents i expedients s'han d'emmagatzemar en un format que permeti la seva exportació a una altra eina.
- Les dades descriptives dels expedients s'han de poder emmagatzemar en un format que permeti la seva exportació



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- El sistema ha d'incorporar una eina específica d'exportació de documents i metadades
- El sistema ha de permetre migrar la informació d'auditoria i tot l'històric d'actuacions en el moment d'exportació.

3.3. Integracions

A banda de la configuració de l'eina de gestió d'expedients, la proposta del licitador haurà de considerar que s'hauran de realitzar integracions amb les eines existents relacionades amb l'Administració electrònica d'acord amb el que s'indica en la taula següent per complir amb la Llei 39/2015, la Llei 40/2015 i l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) i l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI), especialment amb aquelles solucions de l'administració pública que siguin d'ús obligatori.

A més, també haurà de tenir en compte els procediments i processos propis de l'àmbit local per a realitzar desenvolupaments a mida i facilitar la gestió dels expedients electrònics a l'Ajuntament.

L'Ajuntament identifica un seguit d'integracions que considera obligatòries per a garantir un servei d'integració de qualitat. El fet de no disposar d'integracions considerades obligatòries exclourà el licitador de manera automatitzada. No obstant, també s'identifiquen altres integracions com a "no obligatòries". Aquestes poden ser aportades pel licitador i seran tingudes en compte a efectes de la valoració de les ofertes, però no són un requisit imprescindible; per tant, si no s'ofereixen aquestes integracions no imprescindibles no es quedarà exclòs, si bé s'aplicarà una penalització.

Important: Aquí el que s'està valorant és si s'ofereix la integració en la proposta econòmica ofertada.

El càlcul de la puntuació dels elements que a continuació es detallaran ve definit en la taula que s'adjunta com a **ANNEX II** en el present plec de prescripcions tècniques.

Per tant, l'eina de tramitació ha de facilitar una arquitectura orientada a serveis que s'integri mitjançant Webservices amb:

Núm. ítem	INTEGRACIÓ	EINA A INTEGRAR	SERVEI OBLIGATORI(SÍ/NO)
1	Punt de registre d'entrada de tramitació	e- TRAM	SÍ
2	Punt de registre d'entrada de factura electrònica	e-FACT	SÍ
3	Sistema d'integració de registres d'entrada	MUX	SÍ
4	Notificació electrònica	e-NOTUM	SÍ





AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

5	Validació de signatures i segell de temps	VÀLID	SÍ
6	Arxiu electrònic únic	i-ARXIU	SÍ
7	EACAT	EACAT entrada	SÍ
8	Generació de còpies autèntiques	CÒPIA	SÍ
9	Carpeta Ciutadana	CAOC	SÍ
10	Programari de Videoacta de l'Ajuntament	Videoacta (tm) de Ambiser Innovaciones	SÍ
11	Perfil del contractant	PSCP	SÍ
12	Documentació escanejada amb els escaners de la OAC	La documentació puja a un FTP i s'integra amb l'entrada	NO
13	Tramesa Genèrica	OVER	NO
14	Intercanvi dades entre administracions	VIA OBERTA	NO
15	Publicacions en Butlletins Oficials	BOPB	NO
16	Publicacions en Butlletins Oficials	DOGC	NO
17	Finestreta única empresarial	FUE	NO
18	Sistema de comptabilitat	Sicalwin- DIBA	NO
19	gestió de representacions	REPRESENTA	NO
20	Gestor d'Informació d'Activitats	GIA - DIBA	NO
21	Tauler d'edictes electrònic	e-TAULER	NO

3.4. Característiques tècniques de la solució de signatura biomètrica

Pel que fa a la solució tècnica, cal considerar les següents característiques que ha de complir la solució que es demana que estigui integrada amb el gestor d'expedients. El servei no està dins de l'abast de la licitació però si que es requereix que el gestor pugui integrar-se amb una solució que compleixi els següents requeriments.

Pel que fa a la solució de signatura biomètrica

- La signatura dels documents s'ha de realitzar en dispositius dedicats, proveïts per l'adjudicatari, que actua de tercer de confiança, amb capacitat tecnològica suficient per a la captura de dades biomètriques.

DOCUMENT DEC	ÒRGAN NOVES TECNOLOGIES	EXPEDIENT 1403-000057-2025
Codi Segur de Verificació: cc0ee3a2-7271-4ec3-ae73-335fb87f8a6f Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_25490315 Data d'impressió: 17/10/2025 12:32:05 Pàgina 61 de 85		
SIGNATURES 1.- JORDI ÀLVAREZ ROVIROSA (TCAT) (Alcalde), 16/10/2025 14:39 2.- AJUNTAMENT OLERDOLA. 2025DEC000743 16/10/2025		



**AJUNTAMENT
d'Olèrdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
 T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- El sol·licitant de la signatura envia els documents a signar al servei, igual que enviaria els documents a imprimir, sense que hi hagi cap tipus de manipulació del dispositiu.
- Cal garantir i assegurar que el document que es mostra al dispositiu coincideix amb el document que es va a signar (WYSIWYS -What you see is what you sign).
- El signant realitza la signatura sobre el dispositiu tàctil, igual que es realitzaria sobre un paper, i es recullen els dades biomètrics dels mateixos.
- Les evidències ha de ser gestionades i enviades per un canal segur des del dispositiu al servei.
- Es requereix l'execució d'una signatura electrònica avançada sobre el document més les seves metadades dotant així d'integritat al document signat.
- En el cas de més d'un signant, s'enviarà el document signat a aquest, i si no hi ha més signants enviarà el document resultant al sol·licitant i, opcionalment, a tots els signants que hagin intervingut.
- La solució ha de complir els estàndards ISO tant per a la recollida de les dades biomètriques com per a la seva codificació. S'han de codificar les dades segons la ISO / IEC 19794-7, per tal de garantir la seva valoració pericial futura, independentment de l'evolució tecnològica.
- La solució ha de complir amb el Reglament (UE) 910/2014 de el Parlament Europeu i de Consell de 23 de juliol de 2014 relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques (eIDAS) i ser prestada per un prestador de serveis de confiança qualificat.
- Es requereix, per al xifrat de la informació, claus generades i custodiades notarialment.

Pel que fa al sistema de signatura amb certificats centralitzats:

- Signatura electrònica avançada o qualificada utilitzant certificats digitals qualificats emesos als usuaris i emmagatzemats en un entorn segur.
- Es requereix disposar d'un servei d'HSM securitzat per tal de poder allotjar els certificats i on es custodi per part del proveïdor del servei les claus de signatura dels usuaris.
- Es proporcionarà un portesignatures que permeti l'accés dels usuaris centralitzats a un entorn on poder gestionar les signatures dels documents assignats a cada usuari.
- Es requereix disposar d'un mecanisme d'accés mitjançant una cartera d'identitat que faciliti l'accés al portesignatures sense haver de gestionar contranseyes. D'aquesta manera es permetrà controlar l'accés al portesignatures de signatures centralitzades mitjançant usuari/contrasenya o amb seguretat avançada basada en un doble factor d'autenticació (2FA) utilitzant una app criptogràfica com a disparador y gestor de l'accés, sota el control exclusiu de cada usuari. Es requereix compliment amb el model eIDAS2, que disposi del Conformance Test de EBSI.

Es requereix d'un entorn de reporting unificat que permeti disposar d'una visió únic i global amb independència del sistema de gestió integrat i que a més, permeti usar el servei de signatura per fora del gestor d'expedients.

Es demana que el servei de signatura biomètrica estigui prestat per un prestador de servei que compleixi les següents certificacions:





**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- Certificat de conformitat amb l'ENS (Esquema Nacional de Seguretat) de categoria ALTA expedit per una empresa auditora de les homologades per l'Entitat Nacional d'Acreditació (ENAC).
- Certificat avalant que el servei és operat per un prestador de serveis de confiança qualificat d'acord amb el Reglament (UE) núm. 910/2014 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques al mercat interior i per la qual es deroga la Directiva 1999/93/CE.
- Certificat conforme hi ha un notari que fa la custòdia de la clau privada.

3.5. Característiques tècniques de la solució d'anonimització

La solució d'anonimització haurà d'estar plenament integrada en el propi gestor d'expedients, de manera que permeti generar, des del mateix entorn de treball, versions anonimitzades de qualsevol document incorporat al sistema.

Aquesta funcionalitat haurà de garantir el compliment estricte de la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals (Reglament (UE) 2016/679, Llei orgànica 3/2018 i normativa concordant), assegurant la preservació de la integritat, traçabilitat i autenticitat dels documents originals.

La solució haurà d'emprar tecnologies d'intel·ligència artificial (IA) i/o processament del llenguatge natural (NLP) per al reconeixement automàtic de dades de caràcter personal i sensibles (com noms, DNI, adreces, telèfons, signatures o altres identificadors), realitzant l'anonimització de forma automatitzada i controlada. Així mateix, haurà d'incloure mecanismes per a revisar i validar manualment els resultats abans de l'emissió de la versió definitiva.

L'ús d'aquesta funcionalitat tindrà un límit anual de 50.000 pàgines anonimitzades.

3.6. Manteniment, formació, borsa d'hores, gestió del canvi i documentació:

La primera responsabilitat de l'adjudicatari serà el manteniment de l'eina de tramitació d'expedients electrònics, per donar servei a l'Ajuntament amb les funcionalitats que s'hagin incorporat en la proposta com natives de l'eina, així com la configuració dels diferents perfils que interactuaran amb el sistema.

S'haurà de garantir el suport en remot pel personal designat per a tal finalitat sempre que ho requereixi. En cas que sigui necessari algun programari o requeriment especial per connectar-se des dels terminals de l'Ajuntament al sistema en remot, el proveïdor s'assegurarà de proporcionar, sense cost addicional per a l'Ajuntament, totes les llicències necessàries per permetre la utilització del sistema.

Des d'un punt de vista temporal, el manteniment a oferir ha de garantir:

1. Gestor d'expedients i totes aquelles eines que s'hi integren i que ofereixi el licitador com a part de l'oferta presentada



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

2. Formació dels nous mòduls implantats per a garantir el correcte ús del programari

Les diverses formacions anteriorment detallades han d'impartir-se sota els criteris del model e-SET i han de poder dirigir-se a tots els usuaris de la plataforma.

L'adjudicatari assumirà les següents tasques en matèria de documentació pel manteniment de la plataforma:

1. Manual de formació, orientat al personal de la Corporació, amb la informació necessària per al manteniment de les adaptacions realitzades o l'establiment de noves adaptacions sobre els fluxos dels procediments, així com per a la definició de nous fluxos de tramitació i dels formularis i plantilles de documents associats.
2. Manual de formació, orientat al personal de la Corporació, amb la informació necessària per a l'ús de les funcionalitats bàsiques de tramitació, de cara a posar-lo a disposició dels usuaris finals.
3. Comunicació via correu electrònic de totes les millores que es portin a terme a l'eina de tramitació d'expedients electrònics, amb una explicació precisa del canvi que s'ha produït i la manera en que els usuaris hauran d'utilitzar el servei millorat.

3.7. Borsa anual d'hores de suport i parametrització

L'adjudicatari haurà de posar a disposició de l'Ajuntament d'Olèrdola una **borsa anual de 30 hores** inclosa en el contracte, destinada a tasques de suport tècnic, formació addicional, parametrització de tràmits o desenvolupaments menors que siguin necessaris per a la correcta evolució i adaptació de la plataforma de gestió d'expedients.

Aquestes hores s'hauran de poder consumir de manera flexible al llarg de cada exercici, sota la supervisió del responsable del contracte designat per l'Ajuntament. L'adjudicatari haurà de portar un registre detallat de les hores consumides i emetre informes periòdics justificatius que es posaran a disposició de l'Ajuntament.

Les hores no consumides en un exercici seran acumulables als exercicis posteriors mentre estigui vigent el contracte, de manera que l'Ajuntament pugui disposar-ne lliurement en funció de les seves necessitats.

3.8. Suport al servei

L'adjudicatari estarà obligat a prestar suport al servei i el manteniment de la plataforma. Aquest suport inclourà:

1. La permanent actualització del programari d'acord amb les novetats legals o tècniques que afectin a l'àmbit de l'Administració electrònica i que afectin al gestor d'expedients. Això significarà que en cas de produir-se un canvi legal o tecnològic que obligui a modificar el comportament de la plataforma, el proveïdor restarà obligat a adequar el comportament del sistema, en un termini no superior a:
 - 2 mesos des de l'entrada en vigor de la norma en qüestió.
 - 4 mesos des que es conegui l'existència del canvi legal o tecnològic.



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

2. La inclusió de noves funcionalitats o millores del producte en el marc del desenvolupament de versions més actualitzades del mateix.
3. La resolució de defectes o incidències en la realització del contracte i en el comportament del sistema d'acord amb els requeriments funcionals es considerarà inclosa en qualsevol cas com a part de la garantia deguda en l'execució del contracte.
4. Un servei de suport i recolzament per a la resolució de dubtes i incidències: Els treballadors de l'Ajuntament hauran de rebre durant tota l'execució del contracte un servei suficient i adequat de suport tècnic, que compregui com a mínim:
 - Suport telefònic i telemàtic per tal de resoldre consultes sobre el funcionament i explotació de les aplicacions contractades, tant a nivell conceptual com informàtic. En aquest sentit, s'haurà de proporcionar una eina de "ticketing" o de suport "Help Desk". Aquesta eina serà de caràcter gratuït per a l'Ajuntament i haurà de permetre als usuaris donar d'alta peticions de suport i fer un seguiment de la seva resposta.
 - Atenció personalitzada relativa a la inclusió de noves funcionalitats o millores que el gestor d'expedients desenvolupi.

4. Requisits d'execució del contracte:

4.1. Equip de treball:

La proposta inclourà una descripció de les funcions i capacitacions del personal de l'empresa que participarà en el projecte, fonamentant la seva competència mitjançant els corresponents currículums.

Qualsevol inadequació en el nivell de coneixements tècnics o en les qualificacions i experiència del personal ofert, deduïda del contrast entre la informació especificada a l'oferta i els coneixements reals demostrats en l'execució de les tasques, comportarà la no facturació de les hores de feina corresponents, la substitució de la persona afectada o la resolució del contracte.

L'Ajuntament d'Olèrdola podrà requerir en qualsevol moment la presentació de la documentació acreditativa dels coneixements tècnics o les qualificacions i experiència del personal ofert al·legats, per tal de comprovar-ne la veracitat. La negativa a facilitar la informació o la seva falsedat suposaran la resolució del contracte, sens perjudici de la reclamació al licitador de les responsabilitats en que hagi incorregut i, si s'escau, la indemnització dels danys que tal comportament hagi suposat per a l'Ajuntament.

4.2. Documentació:

L'adjudicatari haurà de lliurar una còpia digital dels següents documents del projecte:

1. Document de **presentació del projecte** on es descriguin les principals funcionalitats de l'eina i se'n faci una presentació visual de la mateixa; El document a presentar podrà oferir-se en el format que cada licitador estimi més adequat (Power point, vídeo, etc.).



**AJUNTAMENT
d'Olèrdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

2. Els **manuals d'ús** de l'eina de tramitació i dels procediments i funcionalitats desplegats tant per a usuaris com per administradors i tercers.

3. **Memòria tècnica** amb els detalls de configuració de l'eina.

La llengua en la que es lliuraran els documents del projecte serà el català. Així mateix, tots els documents de seguiment del contracte que estiguin destinats a ser compartits també seran redactats en català.

En finalitzar el projecte, també s'haurà de retornar tota la documentació que hagi facilitat l'Ajuntament i que hagi servit de base per a l'execució dels treballs.

4.3. Responsable del contracte:

El responsable del contracte serà el coordinador de noves tecnologies de l'Ajuntament d'Olèrdola, que prendrà les decisions que siguin necessàries per impulsar l'execució del manteniment, dins del marc definit pel contracte d'adjudicació.

En la fase de Suport al servei, les seves funcions seran:

- Ser l'interlocutor directe de l'Ajuntament amb el cap de projecte de l'empresa proveïdora, per tal de fer un seguiment de l'execució del projecte i avaluar la qualitat de la prestació del servei.
- Donarà resposta a les necessitats de l'empresa adjudicatària per a desenvolupar les noves funcionalitats requerides per l'Ajuntament.
- Realitzarà proves de les noves funcionalitats desplegadas en l'entorn de preproducció de l'eina per a avaluar si s'ajusten a les necessitats de l'Ajuntament.
- Facilitarà l'ajuda necessària a l'empresa adjudicatària per resoldre les incidències i dubtes dels usuaris finals que l'empresa per si sola no pugui solucionar.
- Convocarà, quan ho estimi convenient, a l'empresa adjudicatària i a les persones pertinents de l'Ajuntament per participar en reunions de treball o de seguiment del desenvolupament de l'execució del contracte.
- Elevarà als òrgans corresponents de l'Ajuntament les qüestions que impliquin canvis substancials en l'abast o les condicions del projecte.

4.4. Termini d'implantació del projecte:

El termini d'implantació del projecte és de 30 dies no prorrogables a comptar des de la data de signatura del contracte. Durant aquest termini l'adjudicatari haurà d'implementar totes les funcionalitats i gestionar el canvi de plataforma i la migració de dades, si s'escau. Finalitzat el termini de 30 dies, la plataforma ha d'esser plenament operativa i els usuaris han d'haver estat formats per al seu correcte ús.

No obstant l'anterior, atesa la complexitat per a definir i executar el desenvolupament i posada en funcionament dels procediments guiats i/o automatitzats, aquests aspectes concrets podran implantar-se progressivament en un termini no superior als 6 mesos a comptar des de l'adjudicació del contracte.



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

ANNEX I

REQUISITS DEL SERVEI CLOUD

Clàusula 1. Localització dels serveis:

1. El proveïdor tindrà ubicats territorialment els Centres de Procés de Dades (en endavant "CPD") des dels quals presti el servei, en l'espai de la Unió Europea (UE)
2. El proveïdor en cap cas ubicarà els CPD en localitzacions les quals poguessin suposar la infracció de la legislació pel que fa a les obligacions imposades per la Llei espanyola, la legislació del país de destinació final de les dades per translació de les mateixes, o la legislació del país de trànsit o d'ubicació temporal de les dades, tenint en compte que tots aquests intercanvis tindran lloc en tot cas en territori de la UE.
3. L'ajuntament d'Olèrdola es reserva el dret, durant el període de vigència del contracte, a ordenar la migració del sistema a una plataforma mancomunada o supramunicipal disposada a tal efecte, eximint en aquest cas al proveïdor de les obligacions relacionades amb la seguretat i disponibilitat de hardware, però quedant igualment el proveïdor obligat a les tasques d'administració funcional de l'eina.

Clàusula 2. Protecció de dades de caràcter personal

El proveïdor s'obliga al compliment d'allò establert en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, a la normativa que en el futur la substitueixi o complementi, com ara el Reglament UE 2016/679, de 27 d'abril de 2016, i a la normativa de desenvolupament, en relació a les dades personals a les que tingui accés durant la vigència del contracte, i en la seva condició d'encarregat de tractament.

Així mateix, en el seu cas, el contractista haurà de respectar el que disposa la llei orgànica 7/2021, de 26 de maig, de protecció de dades personals tractades per a finalitats de prevenció, detecció, investigació i enjudiciament d'infraccions penals.

Tant en el plec de clàusules administratives com en el moment de la formalització del contracte s'establiran totes les obligacions que correspondran al contractista, i que s'hauran d'observar durant l'execució del contracte.

Clàusula 3. Confidencialitat i propietat intel·lectual

El proveïdor s'obliga en matèria de confidencialitat i propietat intel·lectual a:

1. Respectar el caràcter confidencial de la informació a què tingui accés en ocasió de l'execució del contracte. Aquest deure es mantindrà fins després de la finalització del contracte.
2. Guardar silenci respecte les dades, informacions, documents i assumptes o antecedents als quals tingui accés i que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.
3. Tractar de forma confidencial i reservada tant la informació rebuda com la derivada de l'execució del contracte, no podent ser objecte de difusió, publicació o utilització per a fins diferents als establerts en aquest contracte. Aquesta obligació continuarà vigent una vegada el contracte hagi finalitzat o resolt.



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

4. Respecte la informació propietat de l'Ajuntament que sigui objecte del servei (documentació, treballs, dades i segons escaigui, les bases de dades, aplicacions, i la resta d'elements de programari ubicats i emmagatzemats a la infraestructura del proveïdor durant l'execució del contracte), a no utilitzar-la per a sí, ni proporcionar-la a tercers, ni publicar-la total o parcialment sense l'autorització expressa de l'Ajuntament. En tot cas, el proveïdor serà responsable dels danys i perjudicis que es derivin de l'incompliment d'aquesta obligació.
5. Implantar els mecanismes i controls necessaris per garantir la confidencialitat, privacitat, integritat i continuïtat de la informació i les dades personals propietat de l'Ajuntament. A aquests efectes, com a mínim abans de l'inici de la prestació objecte del contracte, el proveïdor notificarà al seu personal qualsevol obligació a la qual la seva empresa estigui sotmesa per contracte i el formarà en les normes i procediments que els siguin aplicables en matèria de protecció de dades personals i confidencialitat en la informació tractada.
6. Obtenir les cessions, permisos i autoritzacions necessàries dels seus respectius titulars per utilitzar tecnologia, procediments, materials, equips utilitzats en la realització dels serveis contractats, així com qualsevol dret de propietat intel·lectual i industrial, ja que l'accés a informació i/o productes protegits per la propietat intel·lectual, propietat de l'Ajuntament, necessaris per a la prestació del servei contractat, no pressuposa en cap cas la cessió de la mateixa ni el seu ús sense autorització expressa.
7. Responsabilitzar-se de les reclamacions i mantenir indemnes a l'Ajuntament dels danys i perjudicis que per la mateixa puguin derivar-se de la formulació de les reclamacions a l'Ajuntament per l'incompliment del proveïdor d'allò previst en aquesta clàusula.
8. Mantenir disponible en tot moment la informació dels treballs objecte del contracte als efectes de la comprovació del compliment de les mesures i controls previstos en aquesta clàusula.
9. Garantir que el seu personal, inclosos els treballadors d'empreses de treball temporal i col·laboradors mercantils, estan adequadament informats, formats i instruïts respecte de les obligacions establertes en la normativa de protecció de dades, havent de dur a terme totes les actuacions de formació i informació i conscienciació als seus empleats i col·laboradors que siguin necessàries per garantir el seu fidel coneixement i compliment i les concretes funcions i responsabilitats personals que es deriven, tot això amb anterioritat a que aquests disposin d'accés a dades personals.
10. El proveïdor igualment custodiarà i impedirà l'accés a les dades de caràcter personal a qualsevol persona no autoritzada, no podent revelar les dades personals de l'Ajuntament, llevat que aquesta revelació formi part de la prestació de servei encomanada d'acord amb el contracte, sigui requerit per aquest, o aquesta revelació sigui obligada per llei.
11. Les anteriors obligacions s'estenen a tota persona que pogués intervenir en qualsevol fase del tractament dins l'àmbit del proveïdor, i subsistiran encara després d'acabats els tractaments efectuats en virtut del contracte i de finalitzar i extingir-se la vinculació derivada del contracte.

Clàusula 4. Compliment legal

El proveïdor donarà resposta a tots aquells controls que es derivin de lleis, normes o decrets de caràcter oficial i d'àmbit europeu, estatal o autonòmic, que estiguin vigents durant el contracte i que li siguin d'aplicació.



**AJUNTAMENT
d'Olèrdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

El proveïdor haurà de disposar de mecanismes d'avaluació periòdica durant la vigència de la relació jurídica amb l'Ajuntament i acreditar que compta amb els nivells idonis de gestió i maduresa en els serveis prestats.

Clàusula 5. Seguretat de la informació

2.1. Esquema nacional de Seguretat

El proveïdor haurà de garantir que el seu sistema aplica les mesures de seguretat rellevants d'entre aquelles establertes pel Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'esquema nacional de seguretat, que substitueix el Reial Decret 3/2010. Podrà basar-se pe fer-ho en les guies publicades pel Centre Criptogràfic Nacional en relació amb la prestació de serveis al núvol:

<https://www.ccn-cert.cni.es/guias/guias-series-ccn-stic/800-guia-esquema-nacional-de-seguridad.html>

2.2. Seguretat dels serveis i sistemes d'informació

El proveïdor s'obliga a implementar els estàndards tècnics i de seguretat que s'indiquen en el plec de clàusules tècniques, i aquests estàndards s'ajustaran i complementaran amb els requeriments indicats en el contracte i a les particularitats organitzatives i funcionals de l'Ajuntament d'Olèrdola.

El proveïdor manifesta que reuneix totes les garanties necessàries per al compliment del que disposa el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD), la Llei Orgànica 3/2018 i la resta de normativa vigent en matèria de protecció de dades, i garanteix l'adopció de les mesures de naturalesa tècnica i organitzativa que siguin adequades per evitar l'accés o tractament il·lícit o no autoritzat de dades personals de l'Ajuntament d'Olèrdola i davant la seva alteració, pèrdua o destrucció.

El proveïdor declara que disposa d'un document de seguretat propi que recull les mesures de seguretat exigibles i accessible a l'Ajuntament en tot moment que el pugui demanar.

2.3. Mesures de seguretat dels sistemes d'informació

El proveïdor, en l'exercici de la prestació dels seus serveis professionals derivats del contracte que formalitzi, adoptarà i donarà un efectiu compliment a totes les mesures de seguretat necessàries de naturalesa tècnica i organitzativa tendents a garantir la seguretat, confidencialitat i integritat de la informació propietat de l'Ajuntament per tal d'evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, atès l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos a què estan exposades, tant si provenen de l'acció humana com del medi físic o natural.

Per a la correcta protecció de la informació, el proveïdor establirà un sistema de control d'accessos que garanteixi que els usuaris s'identifiquen per accedir al sistema i que tenen accés exclusivament a la informació que expressament se'ls ha fet accessible, o a aquella que ha estat publicada amb caràcter general.



**AJUNTAMENT
d'Olèrdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

El proveïdor no incorporarà les dades de l'Ajuntament a d'altres sistemes o suports sense l'autorització expressa de l'Ajuntament, i haurà de complir amb les mesures de seguretat establertes en el document de seguretat del responsable de tractament.

2.4. Seguretat dels equips, programari i informació

El proveïdor vetllarà per la seguretat dels equips on es trobin instal·lades les bases de dades i informació de l'Ajuntament d'Olèrdola, així com per la seguretat en els canals de comunicació emprats. Per tant, prestarà els seus serveis guardant estrictament les mesures de seguretat necessàries amb la finalitat d'evitar la pèrdua d'informació, així com danys, pèrdua o deteriorament de les bases de dades utilitzades que siguin propietat de l'Ajuntament.

Específicament, el proveïdor implementarà les mesures de seguretat que li indiqui en tot moment l'Ajuntament i es farà ús dels canals segurs protegits amb SSL/TLS i amb certificats Extended Validation per a totes les comunicacions.

2.5. Traçabilitat i autenticitat

El proveïdor garantirà la traçabilitat i autenticitat de les dades, informacions i serveis de l'Ajuntament d'Olèrdola continguts en la seva infraestructura.

Clàusula 6. Governança de la continuïtat i la disponibilitat

6.1 Pla de continuïtat de negoci del proveïdor

El proveïdor disposarà d'un pla de continuïtat per al seu personal i per a les instal·lacions des de les quals opera en cas de desastre o qualsevol causa que impossibiliti la prestació total o parcial dels serveis objecte de la present licitació. Aquest pla haurà de garantir la prestació del servei amb els nivells de servei fixats per l'Ajuntament. El proveïdor el mantindrà actualitzat i el posarà a disposició de l'Ajuntament, juntament amb la documentació associada, quan aquesta li sigui requerida.

6.2. Còpies de rescabament i recuperació de dades

El proveïdor garantirà l'aplicació de mecanismes/solucions de backup de les dades per complir amb els requeriments de RPO (Recovery Point objective) que l'ajuntament estableixi pel servei, així com el de RTO (Recovery Time Objective). El proveïdor també garantirà l'enviament i emmagatzematge segurs de les còpies de seguretat en un altre edifici que no comparteixi els mateixos riscos (incendi, inundació, tumult, terratrèmol, etc.) que l'edifici primari.

Clàusula 7. Gestió de la captivitat

7.1. Devolució o transferència del servei

El proveïdor s'obliga a la devolució i transferència de la informació de l'Ajuntament al propi Ajuntament o a qui indiqui aquest en el termini imprescindible un cop finalitzat el contracte, que mai serà superior als 20 dies, a no ser que les parts en pactin un altre de mutu acord.



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

A l'efecte i a requeriment de l'Ajuntament, el proveïdor transferirà tota la informació per a la correcta transició del servei de "Cloud Computing", sense discontinuïtat del mateix, a l'Ajuntament o a un tercer proveïdor designat per l'Ajuntament, per al qual haurà de col·laborar sense restriccions.

Com a mínim el sistema serà capaç d'exportar tota la documentació administrativa continguda en un format que compleixi amb el que estableixen les Normes Tècniques d'interoperabilitat en matèria de document i expedient electrònic (incloses les metadades), així com la informació d'estructura del Quadre de Classificació.

7.2. Gestió del Servei

El proveïdor garanteix a l'Ajuntament la recuperabilitat de totes les dades de la seva propietat en cas que qualsevol de les parts opti per discontinuar el servei. Així mateix, el proveïdor haurà de garantir als usuaris la possibilitat de recuperar les dades de la seva propietat que hagin introduït en el sistema. Aquesta garantia haurà de ser accessible fins a tres mesos després de la finalització del contracte amb l'Ajuntament.

Clàusula 8. Abast i objecte del contracte als efectes de llicenciamnt

Dins del contracte de manteniment l'adjudicatari s'obliga a prestar el servei de Cloud Computing que inclou l'ús de les aplicacions del proveïdor i de tercers executades sobre una infraestructura Cloud, i que siguin necessàries per a la prestació del servei.

Forma part essencial del contracte el subministrament de les llicències de les aplicacions necessàries en connexió amb la prestació del servei que s'hagin d'instal·lar als maquinaris de l'Ajuntament. Aquestes aplicacions hauran de ser accessibles des de diverses tipologies de dispositiu de l'Ajuntament, de manera indistinta, a través d'una interfície de client lleuger, entre d'altres, un navegador web.

Clàusula 9. Capacitat d'emmagatzematge del servei

El proveïdor s'obliga a oferir, dins les condicions del servei Cloud, la capacitat d'emmagatzematge suficient per custodiar tota la documentació de caràcter administratiu que l'Ajuntament hagi produït o rebut i estigui obligat a custodiar d'acord amb la legislació vigent.



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

ANNEX II

MATRIU DE VALORACIÓ DELS REQUERIMENTS FUNCIONALS I INTEGRACIONS

En aquest annex s'inclouen els requeriments funcionals i d'integració que es consideraran en relació a l'eina de gestió objecte dels presents plecs. Aquests requeriments i integracions es trobaran disponibles en un full d'Excel anomenat "matriu de valoració" que es facilitarà en el perfil del contractant a banda d'aquests plecs, i que el licitador haurà de retornar degudament omplert com a model normalitzat en presentar la seva oferta.

IMPORTANT: Les funcionalitats marcades pel licitador com a disponibles s'entenen **incloses en l'oferta presentada i en el preu de licitació**; per tant, si un sistema disposa d'una funcionalitat però el licitador no la pot incloure en el preu de licitació, hauria de marcar-la com a **no oferida**.

En la primera pestanya del full excel s'identifiquen les "funcionalitats". És a dir, les necessitats de l'Ajuntament envers els elements funcionals i tecnològics que ha d'incorporar l'eina objecte de la present licitació giren entorn als següents àmbits o grups funcionals:

1. Funcionalitats de tramitació
2. Funcionalitats de gestió documental
3. Funcionalitats de planificació compartida i comunicació interna
4. Formats de documents i signatura
5. Funcionalitats d'explotació de dades
6. Requeriments tecnològics de base
7. Oportunitats de personalització
8. Oportunitats de migració

Entorn a aquests 8 grups funcionals s'han identificat 23 subgrups, que al seu torn defineixen específicament 134 requeriments funcionals i tecnològics; per cadascun d'ells s'ha identificat si la funcionalitat en qüestió és obligatòria, no obligatòria de caràcter prioritari o bé no obligatòria de caràcter complementari, d'acord amb les necessitats definides per l'Ajuntament. El fet de no oferir els serveis considerats obligatoris exclourà automàticament el licitador. El fet de no oferir els serveis considerats no obligatoris però de caràcter prioritari no exclourà el licitador però penalitzarà la seva proposta. Per contra, sobre les funcionalitats no obligatòries de caràcter complementari (que són les funcionalitats considerades de caràcter no obligatori i no prioritàries), si no s'ofereixen per part del licitador no s'aplicarà cap penalització si bé obtindran una puntuació més alta que les no obligatòries de caràcter prioritari si és que s'ofereixen. El caràcter d'obligatori, no obligatori prioritari i no obligatori complementari dels requeriments funcionals està detallat en la matriu del full d'excel per a cadascuna de les 134 funcionalitats.

En la matriu de dades el licitador haurà de posar per a cadascun dels requeriments una "S" si s'ofereix en el preu de la licitació i una "N" si no s'ofereix. Caldrà tenir en compte que **els serveis que s'ofereixin hauran de trobar-se en condicions d'estar operatius com a màxim el darrer dia del termini de presentació d'ofertes.**

En la columna denominada "exclòs?", s'informarà de l'exclusió automàtica del licitador si no dona compliment a qualsevol dels requeriment considerats com a "obligatoris"



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

A mode d'exemple, podeu veure com s'ha d'omplir la matriu de requeriments:

GRUP	SUBGRUP	Núm. ítem	REQUERIMENT FUNCIONALITAT	OBLIGATORI (SÍ/NO)	PRIORITARI (SÍ/NO)	A omplir pel proveïdor	PUNTS	PENALITZACIÓ	EXCLÓS?
Funcionalitats de tramitació		1	Ha de permetre definir diferents tipologies d'expedient o procediment	S	S		0	0	0
		2	Ha de permetre definir metadades particulars per a cada tipologia d'expedient o procediment	S	S		0	0	0
		3	Ha de permetre generar documents a partir de plantilles predefinides	S	S		0	0	0
		4	Ha de permetre alimentar una plantilla amb més d'una font de dades per generar múltiples documents (per exemple multimedifuració)	S	S		0	0	0

Així mateix, en la segona pestanya del full excel de la matriu, denominada "Integracions", també s'han identificat un total de 21 integracions amb d'altres plataformes; N'hi ha 11 d'elles que l'Ajuntament considera obligatòries per a garantir un servei d'integració de qualitat. El fet de no disposar d'integracions considerades obligatòries exclourà el licitador de manera automatitzada. També s'identifiquen altres integracions com a "no obligatòries". Aquestes poden ser abordades pels licitadors i seran tingudes en compte a efectes de la valoració de les ofertes, però no són un requisit imprescindible; per tant, si no s'ofereixen aquestes integracions no imprescindibles no es quedarà exclòs, si bé s'aplicarà una penalització.

En la matriu de dades els licitadors hauran de posar per a cadascuna de les integracions una "S" si s'ofereix i una "N" si no s'ofereix. Caldrà tenir en compte que **els serveis d'integració que s'ofereixin hauran de trobar-se en condicions d'estar com a màxim el darrer dia del termini de presentació d'ofertes.**

A mode d'exemple, podeu veure com s'ha d'omplir la matriu de requeriments:

Núm. ítem	INTEGRACIÓ	EINA A INTEGRAR	SERVEI OBLIGATORI(SÍ/NO)	S'OFEREIX LA INTEGRACIÓ? (S/N)	PUNTS	PENALITZACIÓ	EXCLUSIÓ
1	Punt de registre d'entrada de tramitació	e- TRAM	SÍ		0	0	0
2	Punt de registre d'entrada de factura electrònica	e-FACT	SÍ		0	0	0
3	Sistema d'integració de registres d'entrada	MUX	SÍ		0	0	0

Càlcul de la puntuació:

Requeriments funcionals. S'atorga una puntuació per cada un dels ítems requerits. La puntuació màxima serà de 40 punts i la mínima de 0 punts.
Cal tenir en compte que els licitadors han d'estar en disposició d'oferir tots els ítems considerats com a obligatoris; del contrari, es quedarà automàticament exclòs de la licitació.

Fórmula de càlcul utilitzada: Tots els criteris obligatoris són imprescindibles i tenen un valor de "0 punts" per formar part del propi objecte del contracte; si s'incompleix qualsevol d'aquests criteris



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

obligatoris es queda automàticament exclòs de la licitació. Per cada criteri no obligatori de caràcter prioritari que es compleixi s'atorga una puntuació de "0,44 punts". Per cada criteri no obligatori de caràcter prioritari que no es compleixi es resten "0,5 punts". Per cada criteri no obligatori i complementari que es compleixi s'atorguen "0,755 punts"; per cada criteri no obligatori i complementari que no es compleixi no s'aplica penalització i, per tant, s'atorguen "0 punts". En el cas que la oferta obtingués una puntuació inferior a "0 punts", aquesta s'assimilaria a "0". Si, per contra, es donés el cas que la oferta tingués un valor superior a "40 punts" (el valor màxim possible que es podria obtenir a causa de l'arrodoniment dels valors és de "40,005 punts"), aquesta s'assimilaria a "40 punts".

GRUP	SUBGRUP	Núm. ítem	REQUERIMENT FUNCIONALITAT	OBLIGATORI (SÍ/NO)	PRIORITARI (SÍ/NO)
Funcionalitats de tramitació	Gestió d'expedients i procediments	1	Ha de permetre definir diferents tipologies d'expedient o procediment	S	S
		2	Ha de permetre definir metadades particulars per a cada tipologia d'expedient o procediment	S	S
		3	Ha de permetre generar documents a partir de plantilles predefinides	S	S
		4	Ha de permetre alimentar una plantilla amb més d'una font de dades per generar múltiples documents (per exemple multi-notificació)	S	S
		5	Ha de permetre signar documents electrònicament	S	S
		6	Ha de permetre gestionar fluxos de signatura i vist-i-plau, possibilitant la incrustació de rolls dels signataris així com comentaris per part d'aquests	N	S
		7	Ha de permetre definir fases o estats de tramitació per a cada tipus d'expedient	S	S
		8	Ha de permetre implementar procediments guiats o fluxogrames que gestionin el progrés d'un procediment	S	S
		9	Ha de permetre definir accions "tipus" a realitzar en els procediments guiats / no guiats (generar document, enviar comunicació, etc.)	S	S
		10	Ha de permetre generar avisos automàtics per als usuaris que tenen accions pendents (per exemple: signatura, nou expedient assignat...)	N	N
	Control de la tramitació	11	Ha de permetre aplicar a les metadades controls d'obligatorietat	N	S
		12	Ha de permetre aplicar a les metadades controls d'integritat i tipologia	N	S
		13	Ha de permetre que els controls de les metadades s'apliquin de forma progressiva, sense esperar a l'acció de "submit"	N	N





AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

Funcionalitats del registre d'entrada	14	Ha de permetre que els missatges dirigits a l'usuari (per exemple, errors, avisos...) es gestionin com a missatges emergents	N	N
	15	Ha d'existir un control d'accions pendents per evitar que quedin accions o expedients pendents de tràmit o sense assignar a cap acció	N	S
	16	Ha d'existir un mecanisme que permeti delegar o traspasar accions pendents	N	N
	17	Ha d'existir un sistema d'avís en relació als terminis dels expedients	N	S
	18	Ha d'incorporar una eina de registre d'entrada de documents per a documents presentats electrònicament que garanteixi la descàrrega de tots els documents	N	S
	19	Ha de permetre fer un procés de diligència d'entrades capaç de redistribuir-les a diverses persones o grups de persones	S	S
	20	Ha de permetre també el registre d'entrada de documents en suport paper	S	S
	21	Ha de permetre configurar els camps que s'informen en els registres d'entrada	S	S
	22	Ha de permetre classificar les entrades segons el QdC	S	S
	23	Ha de mantenir una base de dades de tercers a la qual associar les entrades	N	N
	24	Ha d'incorporar un de bloqueig que impossibiliti la diligència d'una entrada sense l'assignació prèvia d'un tramitador	N	N
	25	Ha de permetre la càrrega automàtica de "grups d'assabentats" en el procés de diligència en funció de l'àrea de treball a la qual es dirigeixi l'entrada en qüestió	N	N
	26	Ha de permetre tramitar entrades presencials com a documents electrònics, validats amb la signatura del funcionari habilitat	N	S
	27	El sistema ha de permetre la integració amb una solució de signatura biomètrica <u>que compleixi els requeriments dels plecs</u> . Aquesta funcionalitat queda fora de l'abast i del preu de la present licitació; el 'Sí' indica únicament que el sistema és integrable	S	S
	28	Ha de permetre segellar còpies i generar rebuts d'entrada en paper	S	S
	29	Ha d'oferir una solució per generar rebuts d'entrada en suport electrònic que també puguin ser impresos en paper incorporant sempre un CSV	S	S





AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

		30	Ha de permetre la connexió amb un servidor FTP o SFTP per facilitar la càrrega automàtica de documents o imatges provinents d'altres dispositius de la xarxa municipal	N	S
		31	Ha de permetre que diverses unitats de registre treballin contra un únic registre central	N	N
	Gestió d'acords i resolucions	32	Ha d'oferir un mecanisme específic per a la gestió diferenciada de les sessions dels òrgans col·legiats	N	S
		33	Ha de facilitar la creació automatitzada de l'ordre del dia de les sessions, a partir de les propostes d'acord presentades per les diverses àrees	N	S
		34	Ha de facilitar la creació de l'acta de la sessió, a partir de les propostes	N	S
		35	Ha de facilitar la comunicació/notificació de les resolucions, a partir de l'acta de la sessió	N	S
		36	Ha de permetre la gestió de diversos tipus d'òrgans col·legiat, i la comunicació de propostes entre ells	S	S
		37	Ha de permetre la creació de propostes de decret a partir de propostes de resolució	S	S
		38	Ha de permetre donar compte de manera automatitzada dels decrets de l'alcaldia al Ple municipal	N	N
		39	Ha de permetre gestionar la signatura de les propostes dels acords, propostes de resolució, acords i decrets dels diversos òrgans per part de diverses persones	S	S
		40	Ha de gestionar la numeració dels decrets de manera centralitzada, oferint un llibre de decrets	S	S
		41	Ha de gestionar la creació i manteniment de llibres d'actes dels diversos òrgans col·legiats de l'Ajuntament	S	S
	Funcionalitats de fiscalització del Departament d'intervenció	42	L'aplicació ha de permetre treballar amb les fitxes de fiscalització que proporcioni l'Ajuntament	S	S
		43	L'aplicació ha de permetre generar els informes de fiscalització des del propi circuit de tramitació que defineixi l'Ajuntament i ha de permetre reflectir de forma automàtica el resultat de la fiscalització en el document.	S	S





AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

sobre els expedients	44	El programa proporcionarà un model de plantilla que permeti generar l'informe de forma automàtica d'acord amb la següent estructura: Antecedents de fet; Fonaments de dret (normes reguladores del control intern); Secció principal de l'informe, que contindrà els requisits fiscalitzats de conformitat, els requisits que, d'acord amb la naturalesa de l'expedient i/o que en la aquesta fase del procediment no procedeixi la seva revisió, i els requisits fiscalitzats amb objeccions; Conclusió, on es reflectirà el resultat de la fiscalització, de conformitat a amb objeccions, i les observacions si s'escau	N	N
	45	Els informes hauran de poder signar-se a través de la solució de signatura general que incorpori el gestor	S	S
	46	S'haurà de permetre el desat dels informes en edició per tal poder continuar editant-los en un altre moment	N	N
	47	Ha de permetre confeccionar informes per omissió	N	S
	48	Ha de permetre fer requeriments de documentació a través d'una plantilla pre-establerta	N	N
	49	Ha de permetre poder gestionar de forma centralitzada pel Departament d'intervenció els informes que estan en tràmit, els enviats a signar i els pendents de signatura, així com els informes signats	N	S
	50	Ha de permetre la numeració automatitzada dels informes generats, generant un llibre electrònic d'informes de fiscalització anual	N	N
	51	Ha de permetre la realització del Control Permanent no Planificable (CPNP) definit per l'Ajuntament, amb possibilitat de registrar i seguir les actuacions de control no planificades però obligatòries	N	S
	52	Ha de permetre gestionar i documentar la intervenció de la comprovació material de la inversió	N	N
	53	S'ha d'incorporar un mòdul de treball específic de gestió de factures capaç de recepcionar de forma integrada amb el registre d'entrades general de l'Ajuntament, tant les factures provinents del sistema de factura electrònica e-FACT, com les provinents del registre presencial en format paper	S	S
Funcionalitats específiques sobre la gestió de les factures				





AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

		54	S'ha d'oferir un sistema de gestió diferenciada de les entrades generals de la Corporació que permeti classificar les factures, establir-ne fluxos de signatura i tractar-les de manera integrada al gestor d'expedients d'acord amb les necessitats de tramitació i procediment intern de l'Ajuntament	S	S
		55	La solució presentada ha de permetre la creació d'un llibre específic de factures que permeti la cerca de factures per diversos camps	N	S
	Funcionalitats d'accés diferenciat pels regidors/es de l'Ajuntament	56	El gestor ha d'oferir la incorporació d'una funcionalitat que permeti als regidors/es del consistori accedir de manera diferenciada i adaptada a les necessitats funcionals pròpies de les tasques dels regidors	S	S
		57	S'ha de permetre l'accés a tota la documentació relativa als expedients inclosos dins les convocatòries de les comissions informatives, plens, Junes de Govern Local, etc.	S	S
		58	S'ha de permetre accedir a tots els expedients inclosos en l'ordre del dia de les convocatòries a celebrar	S	S
		59	S'ha de poder accedir als llibres d'actes anteriors de les sessions dels òrgans col·legiats d'acord amb els permisos d'accés que l'Ajuntament atorgui a cada usuari	S	S
		60	S'ha de poder accedir als llibres de decrets de l'Alcaldia d'acord amb els permisos d'accés que l'Ajuntament atorgui a cada usuari	S	S
		61	S'haurà de poder facilitar l'accés puntual a altres expedients als quals s'autoritzi de manera individual a accedir per desenvolupar les seves tasques pròpies	N	N
		62	S'ha de disposar de l'eina que permeti signar documents de manera integrada amb el gestor d'expedients	S	S
	Funcionalitats d'interacció amb els administrats	63	Ha de permetre publicar formularis per iniciar tràmits online de manera integrada amb la web de l'Ajuntament	S	S
		64	Els formularis de tramitació hauran de permetre realitzar càlculs automàtics, amb alt nivell de complexitat, a partir de les dades introduïdes pel ciutadà, per tal de determinar imports variables segons le+E43s ordenances fiscals o altres paràmetres definits per l'Ajuntament	S	S
		65	Ha de permetre iniciar expedients a la ciutadania de manera automatitzada a partir dels formularis definits a la web	S	S





AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

		66	Ha de disposar d'una eina de portal del ciutadà/ Carpeta ciutadana on es pugui fer seguiment telemàtic de l'estat de tramitació dels expedients per part de la ciutadania i empreses	S	S
		67	Ha d'incorporar la possibilitat d'establir un canal de pagament TPV en els formularis publicats a la web que l'Ajuntament determini	N	N
		68	Els tràmits amb pagament hauran de generar automàticament un rebut electrònic del pagament realitzat, amb CSV, codi de verificació segur o similar, que quedarà vinculat a l'expedient i podrà ser descarregat pel ciutadà	N	N
		69	Ha d'oferir funcionalitats de signatura electrònica per al ciutadà per aquells formularis que es defineixin	N	N
		70	Ha d'oferir un entorn per a fluxos de signatura destinat a tercers externs	N	N
		71	Ha de permetre definir diferents tipus d'usuaris i rols	S	S
	Gestió d'usuaris	72	Ha de permetre definir grups d'usuaris	S	S
		73	Ha de permetre associar permisos als usuaris sobre les tipologies d'expedient i les accions	S	S
		74	Ha de permetre declarar un expedient com a confidencial	N	N
		75	Ha de permetre gestionar usuaris externs amb permisos limitats d'accés i consulta	N	N
		76	Ha de permetre definir polítiques de seguretat d'accés, per exemple la caducitat de les contrasenyes d'usuari	N	S
	Control i auditoria	77	Ha de poder registrar les operacions que els diferents usuaris facin en el sistema	S	S
		78	Ha de permetre l'obtenció d'informes de manera senzilla sobre les accions realitzades per un usuari i/o conjunt d'usuaris, o sobre un objecte del sistema	N	N
		79	Els criteris d'auditoria han de complir amb allò que es disposa en la Llei 3/2018 LOPDGDD i el reglament que la desenvolupa	S	S
Funcionalitats de gestió documental	Gestió documental	80	Ha de permetre la creació d'expedients	S	S
		81	Ha d'oferir un mecanisme centralitzat de numeració d'expedients	S	S
		82	Ha de permetre configurar el sistema de numeració d'expedients (patró de numeració, divisió en sèries)	S	S
		83	Ha d'incorporar una funcionalitat d'anonimització de documents integrada en el propi gestor d'expedients, de manera que es	S	S



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

			pugui crear una versió anonimitzada de qualsevol document		
	84		Ha de permetre associar des de l'inici un nivell de seguretat determinat en relació als expedients, en funció de la seva classificació	N	N
	85		Ha d'existir un mecanisme de control sobre la unitat del número d'expedient	S	S
	86		Ha de permetre la incorporació de documents elaborats amb el propi gestor d'expedients	S	S
	87		Ha de permetre la incorporació de documents d'altres fonts en el gestor d'expedients	N	S
	88		Ha de poder gestionar diverses versions dels documents	N	N
	89		Ha de permetre la gestió i el manteniment del quadre de classificació documental de la Generalitat, d'acord amb el model e-SET	S	S
	90		Ha de permetre la classificació de la documentació i els expedients contra el QdC de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el model e-SET	S	S
	91		Ha de permetre el tancament i el foliat dels expedients	S	S
	92		Ha de permetre indexar els expedients no tancats per donar compliment a l'ENI	S	S
	93		Ha de permetre informar les metadades de documents en paper per mantenir expedients híbrids (inclòs metadades particulars del paper)	S	S
	94		Ha de permetre tramitar expedients d'eliminació	S	S
	95		Ha de permetre la creació i el manteniment d'un registre d'eliminacions	S	S
	Digitalització i impressió segura	96	Ha d'oferir mecanisme de compulsa de documents electrònics i generació de còpies autèntiques electròniques d'aquests documents	S	S
		97	Ha de permetre la compulsa automàtica (signatura de la còpia amb un segell electrònic)	N	N
		98	Ha de permetre aplicar OCR als documents digitalitzats	N	N
		99	Ha d'oferir un mecanisme de generació d'impressions segures amb codi CSV o similar	S	S
	Compliment d'estàndards	100	Ha d'oferir un portal de validació de codis CSV	S	S
		101	Ha de permetre exportar documents i expedients complint les regles de format ENI	S	S
		102	Ha de permetre l'exercici dels drets ARCO	S	S





AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

		103	Ha de permetre l'emmagatzematge intern de documents i expedients complint les regles de format ENI	S	S
Funcionalitats de planificació compartida i comunicació interna		104	S'ha d'oferir una eina de gestió de tasques amb les funcionalitats mínimes establertes pel funcional publicat pel Consorci AOC, interconnectat amb el gestor d'expedients i amb el correu electrònic corporatiu	S	S
		105	Ha de permetre generar documents PDF i PDF/A	S	S
		106	Ha de permetre la conversió automàtica de formats no admesos a formats admesos	N	N
		107	No hi ha d'haver límit a la mida dels arxius que es poden intercanviar i/o afegir	N	N
	Formats de signatura	108	Ha de permetre generar signatures attached en documents PDF	S	S
		109	Ha de permetre validar signature attached en tots els documents PDF, tant interns com externs a l'eina	S	S
		110	Ha de permetre incorporar segells de temps	S	S
		111	Ha de permetre completar signatures en PDF fins a PADES-T o PADES-LTV	S	S
		112	Ha de permetre generar i validar signatures attached en altres formats (doc, open office, etc.)	N	N
		113	Ha de generar avisos quan s'acosti la data de caducitat de les signatures electròniques	N	N
		114	Ha d'oferir solucions per al ressegellat de signatures electròniques	N	N
Funcions d'explotació de les dades	Cerca	115	Ha de permetre la cerca de documents i expedients per qualsevol de les seves metadades associades	S	S
		116	Ha de permetre la cerca de documents i expedients per text complet	N	S
	Business Intelligence	117	Ha de permetre la generació d'informes que identifiquin volumetria de cada tipus de tràmit, expedient, etc., tant per tipologia com per usuaris o grups d'usuaris	N	S
		118	Ha de permetre generar informes sobre tramitació: temps mig de tramitació, detecció de possibles "colls d'ampolla", etc.	N	N
	Transparència	119	Ha d'oferir mecanismes per a l'explotació de la informació rellevant per al Compliment de la Llei de Transparència	N	N
		120	Ha de permetre a tercers tenir accés temporal a un expedient específic	N	N
Requeriments tecnològics de base		121	Ha de permetre la navegació com a usuari amb els principals navegadors (Internet Explorer, Firefox, Chrome, Edge, Safari)	N	S





AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

		122	Ha de permetre operar amb totes les funcionalitats a través de sistema operatiu Windows	N	S
		123	Ha de permetre operar amb totes les funcionalitats a través de sistema operatiu MAC	N	N
		124	Ha de permetre operar a nivell de consulta i signatura electrònica a través de terminal mòbil Android	N	S
		125	Ha de permetre operar a nivell de consulta i signatura electrònica a través de terminal mòbil IOS	N	N
Oportunitats de personalització	Tramitació	126	Ha de permetre definir els expedients que l'Ajuntament decideixi	S	S
		127	Ha de permetre definir els fluxos de tramitació que l'Ajuntament consideri en cada moment	S	S
	Aparença	128	Ha de permetre la personalització de les plantilles i formularis per part de l'Ajuntament	S	S
		129	Ha de permetre la personalització, amb els emblemes de l'Ajuntament, tant de les pàgines com de l'aspecte visual general	N	S
		130	Totes les personalitzacions realitzades s'han d'absorbir en possibles actualitzacions i/o versions del producte	N	N
Oportunitats de migració		131	L'estructura dels documents i expedients s'han d'emmagatzemar en un format que permeti la seva exportació a una altra eina	S	S
		132	Les dades descriptives dels expedients s'han de poder emmagatzemar en un format que permeti la seva exportació	S	S
		133	El sistema ha d'incorporar una eina específica d'exportació de documents i metadades	N	N
		134	El sistema ha de permetre migrar la informació d'auditoria i tot l'històric d'actuacions en el moment d'exportació	N	N

Requeriments d'integració: S'atorga una puntuació per cada un dels ítems requerits. La puntuació màxima serà de 20 punts i la mínima de 0 punts.

Fórmula de càlcul utilitzada: Tots els serveis obligatoris tenen un valor de "0" punts per formar part del propi objecte del contracte; si s'incompleix qualsevol d'aquests serveis obligatoris es queda automàticament exclòs de la licitació. Per cada servei d'integració no obligatori que s'ofereixi s'atorga una puntuació de "2" punts; per cada servei d'integració no obligatori que no s'ofereixi es resten "1,50 punts". En el cas que la oferta obtingués una puntuació inferior a "0 punts", aquesta s'assimilaria a "0". Si, per contra, es donés el cas que la oferta tingués un valor superior a "20 punts" aquesta s'assimilaria a "20 punts".





AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

Núm. Ítem	INTEGRACIÓ	EINA A INTEGRAR	SERVEI OBLIGATORI(SÍ/NO)	S'OFEREIX LA INTEGRACIÓ EN EL PREU DE LA LICITACIÓ? (S/N)	PUNTS	PENALITZACI Ó	EXCLUSIÓ
1	Punt de registre d'entrada de tramitació	e- TRAM	SÍ		0	0	0
2	Punt de registre d'entrada de factura electrònica	e-FACT	SÍ		0	0	0
3	Sistema d'integració de registres	MUX	SÍ		0	0	0
4	Notificació electrònica	e-NOTUM	SÍ		0	0	0
5	Validació de signatures i segell de temps	VÀLID	SÍ		0	0	0
6	Arxiu electrònic únic	i-ARXIU	SÍ		0	0	0
7	EACAT	EACAT entrada	SÍ		0	0	0
8	Generació de còpies autèntiques	CÒPIA	SÍ		0	0	0
9	Carpeta Ciutadana	CAOC	SÍ		0	0	0
10	Programari de Videoacta de l'Ajuntament	Videoacta (tm) de Ambiser Innovaciones	SÍ		0	0	0
11	Perfil del contractant	PSCP	SÍ		0	0	0
12	Documentació escanejada amb els escaners de la OAC	La documentació puja a un FTP i s'integra amb l'entrada	NO		0	0	0
13	Tramesa Genèrica	OVER	NO		0	0	0
14	Intercanvi dades entre	VIA OBERTA	NO		0	0	0
15	Publicacions en Butlletins Oficials	BOPB	NO		0	0	0
16	Publicacions en Butlletins Oficials	DOGC	NO		0	0	0
17	Finestreta única empresarial	FUE	NO		0	0	0
18	Sistema de comptabilitat	Sicalwin- DIBA	NO		0	0	0
19	gestió de representacions	REPRESENTA	NO		0	0	0
20	Gestor d'Informació d'Activitats	GIA - DIBA	NO		0	0	0
21	Tauler d'edictes electrònic	e-TAULER	NO		0	0	0





AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

ANNEX III

NECESSITATS EN RELACIÓ A LA PARAMETRITZACIÓ I POSADA EN FUNCIONAMENT DE PROCEDIMENTS GUIATS I/O AUTOMATITZATS.

L'Ajuntament d'Olèrdola precisa la parametrització i posada en funcionament de varis procediments guiats i/o automatitzats.

Aquest guiatge i/o automatització té per objectiu oferir als usuaris interns un esquema únic d'actuació i un modelatge administratiu que faciliti l'estandardització de les actuacions tot minimitzant els riscos derivats del procediment manual. En aquest sentit, l'adopció d'un procediment que determini les actuacions a seguir per part dels tramitadors i que interconnecti metadades vinculades a l'expedient i les traslladi a un conjunt de plantilles predefinides que es generin automàticament, permetrà unificar modelatge i criteris de tramitació, agilitzar la producció administrativa, simplificar-la i atorgar-li una major seguretat jurídica.

Per tal de poder realitzar la parametrització i posada en funcionament de diversos expedients guiats i/o automatitzats es fa necessari implantar un workflow únic per cada tipologia d'expedient de contractació que sigui capaç de respondre a les necessitats específiques de l'Ajuntament.

L'Ajuntament definirà per a cada procediment guiat i/o automatitzat el workflow de la tramitació i les seves plantilles associades. A mode d'exemple, es passa a detallar el workflow relatiu als procediments oberts simplificats abreujats (POSA). Si bé aquesta informació que es facilita no incorpora les plantilles a treballar i només té un caràcter informatiu i no definitiu, sí que pot ser útil per als licitadors a l'hora d'observar les necessitats de parametrització i posada en funcionament dels procediments guiats i/o automatitzats que té l'Ajuntament.

WORKFLOW DEFINIT PER ALS EXPEDIENTS POSA

TRAMITADOR	TRÀMIT	
Servei Gestor	INICI EXPEDIENT (Informe necessitats + PPT)	plantilla (1)
SECRETARIA	Revisió documentació + Plec administratives	plantilla (2)
Servei Gestor	Rectificació esmenes	





AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

	↓	
SECRETARIA	Revisió documentació esmenada	
	↓	
SECRETARIA	Proposta aprovació expedient (signada regidor sense op. comptables)	plantilla (3)
	↓	
SECRETARIA/INTERVENCIÓ	Informe jurídic + Intervenció	plantilla (4)
	↓	
SECRETARIA	Aprovació expedient (Decret incloent op. comptables)	plantilla (5)
	↓	
SECRETARIA	Anunci licitació	plantilla (6)
	↓	
SECRETARIA	Presentació ofertes	
	↓	
SECRETARIA	Obertura sobres + comprovació documentació + baixa temerària	
	↓	
Servei Gestor	Informe valoració servei gestor	plantilla (7)





AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

		
SECRETARIA	Informe proposta adjudicació (Comprovació: RELI + Obligs tributàries + oferta signada)	plantilla (8)
		
INTERVENCIÓ	Fiscalització	
		
SECRETARIA	Aprovació adjudicació (Decret incloent operacions comptables)	plantilla (9)
		
SECRETARIA	Notificació adjudicació i formalització	
		
SECRETARIA	Publicació adjudicació	plantilla
		
SECRETARIA	Tramesa dades Registre Públic Contractes	

Caldrà que les plantilles que s'associïn a cada tràmit siguin capaces d'incorporar automàticament un seguit de metadades definides tant a l'inici de l'expedient com en les plantilles associades als tràmits anteriors. A més, la parametrització de l'expedient haurà de permetre també que en funció de les característiques de les metadades introduïdes en les plantilles, el circuit de tramitació es vagi ajustant a aquestes i guiï automàticament als usuaris en el procés de tramitació i generi els documents que s'hi vinculin en cada cas, tot seguint un esquema de possibilitats concret predefinit en el workflow.

