

Codi Segur de Verificació: 96fb0f14-9975-4f7c-83eb-2ea1807bf35c
Origen: Ciutadà
Identificador document original: 2173843
Data d'impressió: 23/10/2025 11:41:07
Pàgina 1 de 22

SIGNATURES
1.- GERARD GINER GRACIA (TCAT), 23/10/2025 11:38



AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

SUBMINISTRAMENT, MITJANÇANT CESSIÓ D'ÚS D'UNA APLICACIÓ DE GESTIÓ DEL PATRIMONI, I SERVEIS ASSOCIATS

Expedient **CO2025069SEC**

Octubre 2025



ÍNDEX

1	OBJECTE	4
2	APLICACIÓ DE GESTIÓ PATRIMONIAL	4
2.1	Característiques generals	4
2.2	Dades	6
2.3	Operacions patrimonials	7
2.4	Obra en curs	8
2.5	Consultes i Informes	9
2.6	Exportació de dades	9
2.7	Gestió documental	9
2.8	Càrrega de dades	10
2.9	Comptabilitat patrimonial	10
2.10	Comptabilitat analítica	11
3	INTEGRACIONS REQUERIDES	11
3.1	El sistema d'informació patrimonial i el sistema d'informació comptable	11
3.2	El sistema d'informació patrimonial i el cost efectiu dels serveis	11
3.3	El sistema d'informació patrimonial i la comptabilitat analítica	11
3.4	El sistema d'informació patrimonial i MS Office / Lliure Office	12
3.5	El sistema d'informació patrimonial i sistemes d'informació geogràfica	12
3.6	El sistema d'informació patrimonial i altres sistemes d'informació	12
3.7	Integració Business Intelligence	12
4	OBTENCIÓ DE LES DADES	12
5	IMPLANTACIÓ	13
5.1	Parametrització	13
5.2	Instal·lació	13
5.3	Serveis d'explotació	14
5.4	Pla de formació	14
6	ASSISTÈNCIA I SUPORT	15
7	MANTENIMENT	16
7.1	MANTENIMENT EVOLUTIU I NORMATIU	16
7.2	MANTENIMENT CORRECTIU	17
7.3	MANTENIMENT PERFECTIU I PREVENTIU	17
7.4	CÒPIES DE SEGURETAT	18
8	LLIURABLES DEL PROJECTE	18

Codi Segur de Verificació: 96fb0f14-9975-4f7c-83eb-2ea1807bf35c
Origen: Ciutadà
Identificador document original: 2173843
Data d'impressió: 23/10/2025 11:41:07
Pàgina 3 de 22

SIGNATURES
1.- GERARD GINER GRACIA (TCAT), 23/10/2025 11:38



9	EXECUCIÓ DEL PROJECTE	18
9.1	Equip de Treball de l'adjudicatària	18
9.2	Organització del Projecte	19
9.3	Informació de base	20
9.4	Termini d'execució del projecte	20
10	MESURES DE SEGURETAT	20
11	CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.....	21
12	PLA DE DEVOLUCIÓ.....	22



1 OBJECTE

L'objecte del contracte és el subministrament, mitjançant cessió d'ús d'una aplicació de gestió del patrimoni, i serveis associats per a l'Ajuntament de Sant Joan Despí, comprnent tots els seus béns, drets i obligacions sigui quina sigui la seva naturalesa o forma d'adquisició.

L'objecte del contracte es concreta en:

- Subministrament d'una cessió d'ús de l'aplicació informàtica de gestió del patrimoni.
- Instal·lació, configuració i parametrització de l'aplicació de gestió patrimonial segons els criteris que es defineixin en el projecte.
- Dissenyar i elaborar el pla d'instal·lació ajustat a les necessitats i requeriments del projecte, amb la parametrització de l'aplicació, tenint en compte que l'obtenció de les dades és a càrrec de l'Ajuntament.
- Migració de les dades actuals de patrimoni i inventari existents a l'Ajuntament de Sant Joan Despí, si s'escau.
- L'aplicació informàtica estarà allotjada en cloud amb servei SAAS.
- El servei SAAS haurà d'incloure el dret a l'ús del programa, allotjament de dades, realització de processos d'actualització de versions i còpia de seguretat per part de l'adjudicatària, entre d'altres.
- Manteniment legal de la solució en modalitat SAAS, correctiu d'incidències o errors durant la vigència del contracte.
- Consultoria, assistència especialitzada i telefònica per resolució de dubtes o incidències relatives a la solució informàtica en modalitat SAAS i el seu funcionament.
- Dissenyar i elaborar el pla de formació ajustat a les necessitats del projecte.
- Impartir la formació a les persones usuàries, ajustada al pla de formació definit.

2 APLICACIÓ DE GESTIÓ PATRIMONIAL

2.1 Característiques generals

Les característiques generals que ha de complir l'aplicació són les següents:

- Complir amb el marc legal requerit i la legislació vigent sobre el patrimoni de les administracions públiques, especialment amb la legislació catalana en matèria de Patrimoni.
- Estar estructurat en un conjunt de mòduls, cadascun d'ells amb una mesura manipulable.
- Estar dissenyada de manera que permeti incorporar fàcilment els canvis necessaris que es puguin produir en l'inventari municipal.
- Gestió multientitat i permetre l'accés per part de diversos usuaris, tenint accés un mínim de 3 persones usuàries.
- Garantir totes les integracions requerides en l'apartat d'aquest document.



- Atendre les necessitats de gestió de Patrimoni, Comptabilitat i resta de Serveis Gestors, garantint la seva integració i imatge fidel a nivell jurídic, comptable i de gestió.
- Assegurar la gestió integral de totes les tipologies de béns permetent a través de les dades conèixer: la seva identificació, definició, localització física, situació jurídica, naturalesa, vida econòmica, data, cost d'adquisició i valor, inversions realitzades, realitat patrimonial, dades específiques de cada epígraf, característiques tècniques i funcionals, segurs i altres.
- Garantir la tramitació de totes les operacions realitzables amb un bé, assegurant el seu reflex jurídic-patrimonial, econòmic-comptable i/o tècnic i de gestió.
- Assegurar l'històric de totes les operacions que s'han realitzat per a cadascun dels béns que integren el patrimoni de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.
- Consultar l'inventari de béns de cada exercici econòmic podent consultar la situació que tenien aquests en l'exercici consultat.
- Incorporar facilitats de gestió per als Serveis Gestors responsables de tipus de béns específics.
- Permetre la càrrega d'arxius .xml o .csv a l'aplicatiu, que contenen les dades dels béns i drets que conformen l'inventari municipal.
- Facilitar la identificació i localització dels béns atenent criteris físics, analítics i de gestió.
- Facilitar la cerca i localització de béns a través de filtres de cerca de senzilla construcció.
- Permetre el tractament de les amortitzacions i deterioraments de valor per a la depreciació de l'immobilitzat.
- Disposar d'un sistema de càlcul i recàlcul de l'amortització aplicable a cada bé.
- Facilitar la gestió de les concessions administratives i arrendaments.
- Incorporar la georeferenciació en la localització de béns i espais físics, a fi de facilitar la integració amb sistemes d'informació geogràfic, així com permetre la georeferenciació dels béns per poder visualitzar-los a través de mapes.
- Incorporar una API pública, disponible com servei web, que permeti realitzar operacions patrimonials, tant en fase de proposta com definitives, així com registrar béns des de sistemes externs.
- Disposar d'un mòdul d'assegurances facilitant informació actual i històrica sobre les pòlisses d'assegurança, valors assegurats i altres.
- Incorporar un sistema d'alertes per a l'avís de la caducitat de les concessions, pòlisses d'assegurances, cessions, arrendaments, etc.

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 30852025000004
Codi Segur de Verificació: 96fb0f14-9975-4f7c-83eb-2ea1807bf35c Origen: Ciutadà Identificador document original: 2173843 Data d'impressió: 23/10/2025 11:41:07 Pàgina 6 de 22		SIGNATURES 1.- GERARD GINER GRACIA (TCAT), 23/10/2025 11:38



- Facilitar la descàrrega de la informació del patrimoni per a la publicació de dita informació, per al compliment de la Llei de transparència.
- Permetre la descàrrega de llistat de béns, així com la informació de béns individualitzats.
- Facilitar la informació sobre l'amortització dels béns segons requeriments d'implantació de la comptabilitat analítica.
- Permetre la gestió de béns en curs.
- Disposar de diferents camps de dades segons la naturalesa i classificació del bé.
- Permetre la sincronització del valor de l'inventari amb els saldos recollits en el balanç de la comptabilitat, garantint la imatge fidel que els comptes anuals ofereixen sobre el patrimoni i la situació econòmica del mateix.

Respecte el patrimoni municipal de sòl i d'habitatge:

- Facilitar el coneixement, l'anotació comptable i el control separat i independent dels béns que integren el Patrimoni Públic del Sòl per donar compliment al Decret Llei 17/2019, de 23 de desembre, de mesures urgents per millorar l'accés a l'habitatge, en el disposat en l'art. 10.6 i la Disposició addicional quarta que diu: *"aprovar anualment l'inventari dels béns i els drets que integren el patrimoni municipal de sòl i d'habitatge, així com el balanç de situació d'aquest patrimoni, i trametre'ls al Registre de planejament urbanístic de Catalunya per a la seva inscripció."*

2.2 Dades

L'aplicació informàtica disposarà, com a mínim, de les estructures de dades definides a continuació.

Per a cada bé:

- Dades d'identificació.
- Dades de localització física.
- Dades jurídiques.
- Dades tècniques.
- Dades de gestió.
- Dades comptables.
- Dades de valoració.
- Dades d'assegurances.
- Dades de contractes.
- Dades d'adquisició.
- Dades d'acords i destinacions.

Per a cada bé segons la seva tipologia:



- Dades de registre de la propietat.
- Dades de cadastre.
- Dades d'urbanisme.
- Dades d'arrendaments.
- Dades de concessions administratives.
- Dades dels terrenys.
- Dades de les construccions.
- Dades dels béns històric – artístics.
- Dades de les infraestructures.
- Dades dels vehicles.
- Dades dels drets.

L'aplicació facilitarà la definició i creació de noves fitxes d'informació si així es requereixen.

L'aplicació disposarà d'informació detallada sobre cadascuna de les millores que es realitzen per a cada bé.

2.3 Operacions patrimonials

El tipus d'operacions patrimonials que haurà de suportar seran les següents:

- Operacions d'alta de béns: Són aquelles que es concreten en adquisicions de béns i que puguin donar-se tant de manera onerosa, és a dir, mitjançant contraprestació dinerària (compravenda, expropiació, etc.), com lucrativa, sense aquesta contraprestació (cessió gratuïta, donació, etc.), o qualsevol altra figura jurídica prevista en la normativa vigent.
- Operacions de baixa: Són aquelles que suposen sortida dels béns de l'actiu de l'Entitat titular. A títol merament enunciatiu i no limitatiu, la seva classificació és la següent:

Alienació o venda, Prescripció extintiva, Pèrdua o destrucció del bé, així com aquelles altres figures jurídiques contemplades en el marc d'actuació legal definit en el present plec.
- Operacions de millores sobre els béns. Són operacions d'alta que suposen l'increment del valor dels béns per millores. El seu funcionament serà similar a l'indicat per a les operacions d'alta i baixes.
- Operacions mixtes. S'inclouen en aquest tipus aquelles operacions que participin de les característiques de les dues primeres classes anteriors; és a dir, que d'una banda suposin una incorporació o alta d'un bé, i per una altra, que comportin baixes.

En aquest tipus d'operacions s'hauran de relacionar els béns afectats tant per l'alta com per la baixa. A més, s'hauran de contemplar les possibles subvencions que puguin donar-se en relació amb aquest tipus d'operacions. Són les següents:

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 30852025000004
Codi Segur de Verificació: 96fb0f14-9975-4f7c-83eb-2ea1807bf35c Origen: Ciutadà Identificador document original: 2173843 Data d'impressió: 23/10/2025 11:41:07 Pàgina 8 de 22		SIGNATURES 1.- GERARD GINER GRACIA (TCAT), 23/10/2025 11:38



Permuta, Adquisició lliurant com a pagament parcial un altre immobilitzat material, Aportacions no dineràries a societats, així com aquelles altres figures jurídiques contemplades en el marc d'actuació legal definit en el present plec.

- Operacions especials: Són operacions que tan sols es produeixen en l'àmbit de les Administracions Públiques, per les especials característiques de la seva incorporació o baixa en l'inventari de béns, drets i obligacions de cada Entitat. Entre aquestes poden citar-se les següents:

Alteració jurídica dels béns (alteració de la qualificació, adscripció, cessió d'ús, reversió, entre altres), Adscripció de béns a OO. AA. dependents, així com aquelles altres figures jurídiques contemplades en el marc d'actuació legal definit en el present plec.

- Amortitzacions. L'aplicació informàtica haurà de permetre la definició dels criteris generals d'amortització per a cadascuna de les tipologies dels béns, que podran ser variats per a aquells casos particulars de béns que es considerin necessaris.
- Deterioraments de valor. L'aplicació informàtica haurà de permetre el tractament dels deterioraments de valor.
- Operacions de Gestió. Són operacions necessàries per a la gestió diària dels béns. Entre aquestes poden citar-se les següents:
 - o Trasllat de béns entre localitzacions físiques.
 - o Canvi de dades no afectes per altres tipus d'operació.
 - o Control de béns que surten temporalment fora de dependències.
 - o Segregacions i agregacions.
- Aquelles altres que es puguin realitzar dins del marc d'actuació legal del present plec o que siguin considerades necessàries per a la gestió integral del patrimoni.

Els principals requeriments que haurà de complir l'aplicació informàtica, respecte de les operacions patrimonials a realitzar amb els béns, seran les següents:

- El sistema haurà de tenir la possibilitat de generar un document acreditatiu i diferenciat per a cada tipus d'operació.
- El sistema guardarà un històric de totes les operacions realitzades sobre cadascun dels béns, guardant informació detallada de cada operació.
- L'operació es podrà realitzar respecte d'un bé o d'un conjunt de béns.

2.4 Obra en curs

L'aplicació informàtica facilitarà:

- El coneixement de tots els béns o millores que s'han obtingut a partir d'un projecte d'inversió.



- La proposta comptable de l'obra acabada saldant l'obra en curs, segons es produeixi l'alta dels béns o millores sobre béns.

2.5 Consultes i Informes

L'aplicació informàtica disposarà de consultes que permetin la cerca de béns per diferents criteris, així com la consulta detallada de tota la informació existent d'un bé.

L'aplicació permetrà l'obtenció de la situació patrimonial a nivell de: comptes comptables, estructura jurídica, tipologies tècniques. Aquest resum es podrà obtenir a nivell d'informació detallada.

L'aplicació informàtica permetrà l'obtenció de l'inventari de béns, drets i obligacions d'acord amb el que s'estableix en el marc legal. Facilitarà l'emissió de tots els informes de rectificació anual al tancament de l'exercici o entre dates.

L'aplicació disposarà d'un generador de consultes i informes de fàcil utilització per part de les persones usuàries.

L'aplicació facilitarà l'obtenció de tota mena de certificats d'existència sobre els béns inventariats.

2.6 Exportació de dades

L'aplicació informàtica disposarà d'un procés d'exportació de dades que faciliti el subministrament de la informació requerida per a altres sistemes d'informació com a transparència, en format xml o csv.

L'aplicació ha de permetre "confeccionar" els fitxers d'intercanvi xml o csv per la persona usuària, és a dir que aquesta pugui seleccionar els camps, l'ordre i el format que es vol usar.

2.7 Gestió documental

L'aplicació informàtica integrarà una gestió documental per al seu ús exclusiu amb l'aplicació de patrimoni, facilitant:

- El suport a nivell del bé permetent emmagatzemar tota la informació relativa a: fotografies, plans, títols d'adquisició, informes de tota mena, certificats, cèdules, notes simples i altres.

Les principals característiques de la gestió documental han de ser:

- El sistema allotjarà totes les dades estructurades en base de dades relacional.
- Permetrà l'emmagatzematge de qualsevol format de fitxer: gràfics, vectorials, binaris, vídeos, imatges XML, ...

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 30852025000004
Codi Segur de Verificació: 96fb0f14-9975-4f7c-83eb-2ea1807bf35c Origen: Ciutadà Identificador document original: 2173843 Data d'impressió: 23/10/2025 11:41:07 Pàgina 10 de 22		SIGNATURES 1.- GERARD GINER GRACIA (TCAT), 23/10/2025 11:38



- El sistema haurà de permetre l'emmagatzematge a llarg termini de documents, assegurant la seva integritat i accessibilitat durant el període de conservació definit per la normativa o les polítiques internes de l'organització. El sistema haurà de ser compatible amb el format ISO 19005-3 (PDF/A-3) per a l'arxiu de documents a llarg termini, garantint que els documents electrònics es puguin emmagatzemar en aquest format estàndard.
- Contemplarà múltiples nivells de controls i accés: control d'accés, integritat i auditoria.
- Seguretat i Control d'Accés. El sistema haurà de garantir la seguretat mitjançant una gestió d'accessos granular, permetent configurar permisos de lectura, edició i eliminació de documents segons els rols i grups d'usuaris. A més, el sistema haurà de generar informes d'auditoria detallats per a registrar totes les accions realitzades sobre els documents (accessos, modificacions, eliminacions).
- Auditoria i Traçabilitat. El sistema haurà d'oferir un registre d'auditoria complet que permeti realitzar un seguiment detallat de les accions realitzades sobre cada document (accés, modificació, eliminació).
- Compliment Legal i Normatiu. El gestor documental haurà de complir amb les normatives legals i regulacions vigents relatives a la gestió documental, incloent el RGPD (Reglament General de Protecció de Dades) i la Llei de Protecció de Dades Personals.

2.8 Càrrega de dades

L'aplicació informàtica disposarà dels processos necessaris que permetin:

- La càrrega d'informació inicial mitjançant fitxers amb formats XML i csv, tant de béns com de millores.
- La càrrega d'informació inicial mitjançant bases de dades.
- La càrrega històrica d'operacions per a aquells béns que es requereixin.
- Ajustar el càlcul de l'amortització dels béns carregats als requeriments de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.
- La proposta d'assentaments a la comptabilitat per a la regularització dels estats financers segons l'inventari de béns i drets que es constitueixi.

2.9 Comptabilitat patrimonial

L'aplicació informàtica disposarà dels processos necessaris que facilitin la comptabilització de totes les operacions patrimonials segons el que s'estableix en la ICAL 2013.

L'aplicació mantindrà la valoració comptable dels béns i les seves millores, quadre d'amortització i criteris de comptabilització.

Amb caràcter general tractarà tot tipus d'operacions oneroses i lucratives, amortitzacions, deterioracions de valor, subvencions i qualsevol altre requeriment de la ICAL 2013 en relació amb l'immobilitzat.



La integració entre el sistema de patrimoni i el sistema comptable es realitzarà segons l'indicat en l'apartat d'integracions.

2.10 Comptabilitat analítica

L'aplicació informàtica facilitarà la informació requerida a la comptabilitat analítica, la qual, s'haurà d'integrar amb l'aplicació de comptabilitat de l'Ajuntament (EKON) sempre que sigui possible.

En el cas que aquesta opció no sigui possible, s'haurà de realitzar mitjançant fitxer d'intercanvi d'informació.

3 INTEGRACIONS REQUERIDES

3.1 El sistema d'informació patrimonial i el sistema d'informació comptable

L'operació de comptabilització patrimonial s'haurà de realitzar utilitzant processos semblants i amb grau de compatibilitat acceptable amb els previstos en l'actual aplicació de comptabilitat pública (EKON), de manera que es procuri una integració plena i en temps real entre els aplicatius de patrimoni i comptabilitat, pretenent amb això minimitzar els errors entre l'anotació dels béns i l'anotació comptable del seu valor en el balanç.

En cas de no estar integrada completament amb l'aplicació de comptabilitat pública EKON, el sistema d'informació patrimonial proposarà al sistema d'informació comptable els assentaments a realitzar resultat de les operacions patrimonials.

Aquests assentaments podran exportar-se a fitxers xml.

Els estats comptables han de poder acomplir amb el principi fonamental d'oferir la imatge fidel de la realitat patrimonial: la conciliació entre l'inventari del patrimoni municipal i la comptabilitat.

3.2 El sistema d'informació patrimonial i el cost efectiu dels serveis

En cas de no estar integrada completament amb l'aplicació de comptabilitat pública EKON, l'aplicació informàtica de patrimoni facilitarà la informació requerida sobre l'amortització dels béns a l'aplicació de cost efectiu dels serveis.

3.3 El sistema d'informació patrimonial i la comptabilitat analítica

En cas de no estar integrada completament amb l'aplicació de comptabilitat pública EKON, l'aplicació de patrimoni facilitarà la informació requerida a la comptabilitat analítica.

- Per als béns immobles facilitarà la distribució d'espais per centres gestors.
- Per als béns mobles permetrà la localització analítica per centre de cost, activitat o base de repartiment.

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 30852025000004
Codi Segur de Verificació: 96fb0f14-9975-4f7c-83eb-2ea1807bf35c Origen: Ciutadà Identificador document original: 2173843 Data d'impressió: 23/10/2025 11:41:07 Pàgina 12 de 22		SIGNATURES 1.- GERARD GINER GRACIA (TCAT), 23/10/2025 11:38



- Tant en el cas de béns immobles com béns mobles se subministrarà la informació de l'amortització.

3.4 El sistema d'informació patrimonial i MS Office / Lliure Office

L'aplicació informàtica de patrimoni garantirà la integració i exportació d'informació a eines ofimàtiques per a MS Office, Open Office i Lliure Office.

3.5 El sistema d'informació patrimonial i sistemes d'informació geogràfica

El sistema d'informació patrimonial garantirà la integració amb:

- Sistemes d'informació geogràfics mitjançant visor WMS.
- Google maps.
- OpenStreetMap.
- Oficina virtual de Cadastre

Per a això el sistema d'informació patrimonial permetrà disposar de les dades de georeferència, adreça postal i referència cadastral.

3.6 El sistema d'informació patrimonial i altres sistemes d'informació

El sistema d'informació patrimonial garantirà la integració des d'altres sistemes d'informació oferint una API pública, disponible en servei web, que permeti realitzar operacions patrimonials, tant en fase de proposta com definitives, així com consultar i registrar béns des de sistemes externs.

3.7 Integració Business Intelligence

- El sistema haurà de proporcionar una API (Application Programming Interface) documentada per integrar-se amb el sistema de Business Intelligence existent a l'organització.
La API haurà de permetre l'extracció de dades en temps real o en intervals definits, així com la càrrega i actualització automàtica de dades en els quadres de comandament i informes.
- Format de Dades i Compatibilitat:
La API haurà de ser capaç de proporcionar les dades en formats estàndard, com JSON, XML o altres formats compatibles amb les eines de BI més utilitzades.
El sistema ha de garantir que les dades emmagatzemades siguin compatibles amb la eina de BI Tableau utilitzada per l'organització.

4 OBTENCIÓ DE LES DADES

L'obtenció de les dades es realitzarà, amb caràcter general, per part de l'Ajuntament de Sant Joan Despí. Amb tot, es podrà demanar a l'adjudicatària la introducció de dades segons necessitats municipals i a càrrec de la bossa d'hores.



En cas que sigui necessari realitzar la migració de dades des de l'actual aplicació de gestió del patrimoni utilitzada per l'Ajuntament, l'adjudicatària assumirà la responsabilitat de dur a terme totes les activitats relacionades amb el procés de migració de dades, incloent-hi:

- L'anàlisi tècnic de les estructures de dades d'origen.
- El disseny i execució dels processos de transformació i càrrega de dades al nou sistema.
- El desenvolupament dels mecanismes necessaris per garantir la compatibilitat entre formats i esquemes de dades.
- La depuració i validació de la qualitat i integritat de les dades migrades.
- L'elaboració d'un informe tècnic detallat del procés de migració, incloent-hi incidències, dades descartades (si n'hi hagués) i resultats de validació.

Totes les operacions de migració haurà de garantir la confidencialitat, integritat i traçabilitat de les dades durant tot el procés, complint amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals (RGPD, LOPDGDD) i seguretat de la informació.

La licitadora haurà d'incloure en la seva oferta una proposta tècnica de migració, amb indicació d'eines, recursos, calendari i metodologia prevista.

5 IMPLANTACIÓ

5.1 Parametrització

La parametrització de l'aplicació es realitzarà segons necessitats i demanda de l'Ajuntament. L'adjudicatària haurà d'implementar els canvis demanats en el termini màxim de 15 dies des de la petició.

5.2 Instal·lació

El sistema informàtic es desplegarà en accés Cloud privat, de manera que els recursos assignats siguin sempre garantits i no siguin compartits.

La proposta haurà d'incloure la instal·lació completa i posada en marxa de la solució en modalitat SaaS (Software as a Service), la qual ha de contemplar, de manera integrada, els serveis següents:

Serveis d'implantació i configuració inicial, que comprenen:

- La preparació, configuració i desplegament de la infraestructura necessària per al correcte funcionament de la solució.
- La instal·lació i posada en marxa de totes les aplicacions, mòduls i components funcionals que integrin la solució.
- La parametrització inicial segons les especificitats i requisits de l'organització.

Subministrament de totes les llicències necessàries per al funcionament de la solució, incloent-hi però no limitant-se a:

- Sistemes operatius.
- Gestors de bases de dades.
- Servidors d'aplicacions.
- Eines d'integració, monitoratge i seguretat.

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 30852025000004
Codi Segur de Verificació: 96fb0f14-9975-4f7c-83eb-2ea1807bf35c Origen: Ciutadà Identificador document original: 2173843 Data d'impressió: 23/10/2025 11:41:07 Pàgina 14 de 22		SIGNATURES 1.- GERARD GINER GRACIA (TCAT), 23/10/2025 11:38



- Qualsevol altra eina o component de tercers requerit per al correcte funcionament de la solució.

Serveis de xarxa associats, que assegurin una connexió òptima, segura i estable entre els usuaris i la solució:

- Disponibilitat de canals de comunicació xifrats (HTTPS, VPN o equivalents).
- Integració amb els sistemes de gestió d'identitats de l'organització, si escau (SSO, LDAP, etc.).
- Control i seguiment de l'activitat de xarxa per mitjà d'eines de registre i auditoria.

La solució haurà de lliurar-se plenament funcional, validada i llesta per a la seva explotació per part dels usuaris designats per l'organització. Qualsevol cost associat als serveis descrits haurà d'estar inclòs en la proposta econòmica presentada.

Es preveu el sistema en modalitat d'accés Cloud amb servei SAAS durant 12 mesos i per a un nombre de tres (3) persones usuàries.

5.3 Serveis d'explotació

Els serveis d'explotació mensual inclosos en l'accés Cloud amb servei SAAS hauran de consistir, com a mínim en:

- Actualització i manteniment de l'aplicació a nivell funcional, legislatiu i correctiu
- Rendiment de l'ús del servei mitjançant informes periòdics.
- Suport d'atenció a les persones usuàries.
- En quant a seguretat, haurà de donar compliment a la normativa vigent respecte l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) i l'Esquema Nacional de Interoperabilitat (ENI).
- En cas de què se subcontracti, caldrà detallar l'empresa subcontractada. Si durant la vigència del contracte es canvia de subcontractista, l'adjudicatària haurà de comunicar aquest fet a l'Ajuntament amb indicació del nou subcontractista i la certificació que es continua donant compliment a totes les normatives de seguretat, així com a totes les altres condicions requerides.

5.4 Pla de formació

El pla de formació considerarà la formació a impartir als diferents tipus de persones usuàries (diferenciant entre administradors, responsables de la càrrega inicial, operadors de la gestió patrimonial, operadors de la gestió comptable, etc.).

La formació es realitzarà tant en el maneig de l'aplicació informàtica com en criteris de gestió del patrimoni, havent de comptar amb un mínim d'una sessió formativa anual per cada perfil, modalitat online i/o presencial, depenent de la demanda de l'Ajuntament.

S'ha de mantenir una formació continuada de les persones usuàries, tant de Secretaria General, com de Serveis Econòmics, com dels tècnics del departament de Sistemes d'Informació, si aquests ho consideren necessari.



A més a més, les sessions de formació s'hauran de programar amb temps per consultoria, per explicar de forma detallada les novetats de la plataforma i realitzar una revisió del seu funcionament general i de detall de cadascuna de les funcionalitats incloses, així com de l'operativa de funcionament.

La contractista mantindrà actualitzada i en línia la documentació funcional i manuals de l'ús dels programes, així com tècnica de configuració i integració amb altres sistemes.

6 ASSISTÈNCIA I SUPORT

L'adjudicatària ha de disposar d'un Centre de Suport amb disponibilitat per atendre consultes o incidències relacionades amb el servei de manteniment.

Es disposarà com a mínim de comunicació per via telefònica i de correu electrònic amb aquest Centre de Suport per a consultes de dilluns a divendres i de 8 a 15.00 hores.

Els dubtes plantejats s'hauran de resoldre en el termini màxim de 48 hores.

Haurà de disposar, així mateix, de Centre de Suport amb atenció per avaries o consultes urgents sobre la prestació de Cloud les 24 hores, els 365 dies de l'any. L'adjudicatària monitoritzarà 24 x 7 x 365 els servidors i serveis per prevenir i respondre a qualsevol incidència que impedeixi la correcta execució del programari, així com de possibles atacs o intents d'intrusió no autoritzat.

En cas de que es produeixi una incidència, aquesta s'haurà de tractar i resoldre en els següents terminis:

Resolució d'incidències	Temps de resposta	Temps de diagnòstic	Temps de resolució	Temps de resposta total
Incidència crítica	1 hora	4 hores	7 hores	12 hores
Incidència greu	4 hores	12 hores	20 hores	36 hores
Incidència normal	48 hores	72 hores	72 hores	8 dies

Tipus d'incidències:

- Incidència crítica: l'aplicació no funciona o una de les funcionalitats bàsiques no funciona. Implica una aturada en l'operativa normal de funcionament de l'aplicació.
- Incidència greu: l'aplicació o una de les seves funcionalitats té una anomalia important però no impedeix l'operativa normal de l'aplicació.
- Incidència normal: l'aplicació o una de les seves funcionalitats té una incidència que no té transcendència en les funcionalitats bàsiques, amb un impacte lleu i no impedeix l'operativa normal de l'aplicació.

Franges de temps:

- Temps de resposta. És el temps transcorregut des de què la incidència és comunicada a l'adjudicatària fins que un tècnic qualificat es posa en contacte amb el responsable de l'aplicació o la persona que es designi.
- Temps de diagnòstic. És el temps transcorregut des de que la incidència és comunicada a l'adjudicatària fins que aquesta fa un diagnòstic del problema.

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 30852025000004
Codi Segur de Verificació: 96fb0f14-9975-4f7c-83eb-2ea1807bf35c Origen: Ciutadà Identificador document original: 2173843 Data d'impressió: 23/10/2025 11:41:07 Pàgina 16 de 22		SIGNATURES 1.- GERARD GINER GRACIA (TCAT), 23/10/2025 11:38



- Temps de resolució. És el temps transcorregut des de que la incidència és comunicada a l'adjudicatària fins que es considera tancada pel responsable de l'aplicació o la persona que es designi.

El temps de resposta, diagnòstic i resolució es compta sobre l'horari de 8:00 a 15:00 de dilluns a divendres. En el cas de les incidències, el temps de resposta és acumulatiu, és a dir, tots els temps comencen a comptar des de l'inici de la comunicació de la incidència.

Així mateix, els serveis de suport funcional i manteniment de l'aplicació inclouen:

- Com a mínim, assistència telefònica i per correu electrònic per la resolució de dubtes en el funcionament del programa durant tota la durada del contracte.
- Atenció especialitzada per resolució d'incidències relatives al funcionament del programa.
- Revisió i correcció de possibles inconsistències en les dades provocades per un incorrecte funcionament de qualsevol dels mòduls del producte o que es puguin derivar de la migració de dades.

Bossa d'hores

Adicionalment al servei de suport establert en el Plec, es preveu una bossa d'hores per a serveis de consultoria, que serà d'un mínim de 10 hores/anyals (incloses pròrrogues).

En el cas que aquestes 10 hores no es consumeixin dins del primer any de contracte, s'acumularan al segon any de contracte (encara que sigui prorrogat).

El servei de consultoria de la Bossa d'hores serà prestat principalment pels consultors/es sèniors de consultoria patrimonial i de comptabilitat pública patrimonial. Puntualment, les consultes també podran ser dirigides al responsable funcional de l'aplicació de patrimoni.

7 MANTENIMENT

7.1 MANTENIMENT EVOLUTIU I NORMATIU

L'adjudicatària haurà de desenvolupar les aplicacions que siguin necessàries en el producte cada vegada que es publiquin noves disposicions legals d'obligat compliment i posar a disposició de l'Ajuntament les versions adaptades, així com realitzar les actualitzacions del producte disponibles en la web.

L'adjudicatària es responsabilitzarà del correcte funcionament de la solució per a cada personalització o adaptació evolutiva que realitzi.

Hi són incloses amb caràcter enunciatiu i no exhaustiu:

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 30852025000004
Codi Segur de Verificació: 96fb0f14-9975-4f7c-83eb-2ea1807bf35c Origen: Ciutadà Identificador document original: 2173843 Data d'impressió: 23/10/2025 11:41:07 Pàgina 17 de 22		SIGNATURES 1.- GERARD GINER GRACIA (TCAT), 23/10/2025 11:38



- Oferir un servei d'actualitzacions gratuït del programari durant el període de vigència del contracte, ja sigui per adaptacions normatives, millores tecnològiques aplicables, com a la pròpia resolució d'incidències que sorgeixin en l'execució del programari. A més, ha de garantir en tot moment que l'última versió del programari estigui instal·lada.
- Realitzar les operacions necessàries per a l'actualització i inclusió dels nous continguts, noves funcionalitats, millores sobre les funcionalitats actuals i canvis derivats de modificacions de caràcter legal i estudiar els suggeriments de la Directora del projecte o persones en qui delegui i/o dels tècnics informàtics municipals designats a l'efecte.
- Les noves funcionalitats o mòduls de gestió resultants del manteniment evolutiu i normatiu, han d'estar disponibles en el programari amb anterioritat a la seva data d'entrada en vigor (en el cas que fossin conseqüència de canvi normatiu).
- Les modificacions que es produeixin com a conseqüència de les operacions de manteniment evolutiu i normatiu, han de ser objecte d'avís previ en el qual es detallin els eventuais possibles canvis o nous requisits pel que es refereix a infraestructura de sistemes.

7.2 MANTENIMENT CORRECTIU

És la correcció de les incidències o errors en el producte que impedeixin o afectin a l'ús normal de l'aplicació, establint prioritats en funció de la importància o la gravetat de la incidència.

- Hi ha d'haver la monitorització dels servidors 24 hores al dia i tots els dies de l'any per respondre a qualsevol incidència que impedeixi l'accés i la correcta execució de l'aplicació.
- L'adjudicatària ha de realitzar totes les operacions necessàries per corregir el funcionament incorrecte de l'aplicació durant el període de vigència del contracte.
- Els treballs de manteniment correctiu que NO impossibilitin el funcionament de l'objecte:
 - S'hauran de realitzar en la franja horària que va des de les 00:00 fins a les 07:00 hores i sempre avisant al departament de Sistemes d'Informació com a mínim 48 hores abans.
 - La seva posada en producció es durà a terme segons s'acordi entre les parts en funció de les circumstàncies, procurant que el servei estigui totalment operatiu de forma ràpida i causant el menor nombre d'inconvenients possibles.
 - La prioritat la indicarà l'Ajuntament en funció de la importància o gravetat de la incidència.

7.3 MANTENIMENT PERFECTIU I PREVENTIU

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 30852025000004
Codi Segur de Verificació: 96fb0f14-9975-4f7c-83eb-2ea1807bf35c Origen: Ciutadà Identificador document original: 2173843 Data d'impressió: 23/10/2025 11:41:07 Pàgina 18 de 22		SIGNATURES 1.- GERARD GINER GRACIA (TCAT), 23/10/2025 11:38



L'adjudicatària durà a terme totes les accions necessàries per millorar la qualitat interna del programari subministrat en qualsevol dels seus aspectes: reestructuració del codi, definició més clara del sistema i optimització del rendiment i eficiència.

7.4 CÒPIES DE SEGURETAT

L'adjudicatària mantindrà i revisarà les còpies de seguretat diàries així com el correcte funcionament del sistema de backup.

El backup es realitzarà dos vegades al dia, garantint una recuperació de dades de com a mínim 30 dies.

Igualment serà l'encarregada de la restauració d'aquesta còpia per la posada en marxa del servei mentre estigui vigent el contracte.

Serà d'obligat compliment l'entrega a l'Ajuntament d'un mínim de dues còpies de seguretat anuals, amb periodicitat semestral, de la base de dades relacional. Així mateix, es podrà requerir, a demanda, fins a dues còpies addicionals si fos necessari, sense que en cap cas se superi el màxim de quatre còpies de seguretat anuals.

8 LLIURABLES DEL PROJECTE

La documentació a presentar, en paper i en suport informàtic, serà la següent:

- Pla de formació amb el contingut dels cursos de formació a realitzar.
- Per a l'aplicació informàtica: Manual d'usuari del sistema.
- Tota la documentació generada en el projecte.

Facilitar l'accés al recursos següents:

- Actualitzacions i revisions de software
- Comunicacions oficials i novetats del producte

9 EXECUCIÓ DEL PROJECTE

9.1 Equip de Treball de l'adjudicatària

En el desenvolupament del projecte, es tindran en compte, per a l'Equip de treball, els condicionants detallats a continuació:

- L'equip humà que s'incorporarà després de la formalització del contracte per a l'execució dels treballs haurà d'estar format pels components relacionats en l'oferta adjudicatària. L'autorització de canvis puntuals en la composició del mateix requerirà el compliment de les següents condicions:
 - o Justificació escrita, detallada i suficient, explicant el motiu que suscita el canvi.
 - o Presentació de possibles candidats amb un perfil professional igual o superior al de la persona que es pretén substituir.
 - o Acceptació d'algun dels candidats per part de la Directora del Projecte.



- La valoració final de la productivitat i qualitat dels treballs de les persones que realitzen l'assistència correspon a la Directora del Projecte, sent potestat seva sol·licitar el canvi de qualsevol dels components de l'equip de treball, amb un preavís de quinze dies, per un altre d'igual categoria, si existeixen raons justificades que ho aconsellin.

L'equip de treball requerit és el detallat a continuació:

- 1 Director de Projecte: Amb experiència de més de 5 anys en direcció de projectes en l'Administració Local havent dirigit, almenys, 5 projectes d'implantació de la gestió patrimonial.
- 1 Consultor sènior de consultoria patrimonial: Amb experiència de més de 5 anys en consultoria patrimonial en l'Administració local havent participat, almenys, en 5 projectes d'implantació de la gestió patrimonial.
- 1 Consultor sènior de comptabilitat pública patrimonial: Amb experiència de més de 5 anys en comptabilitat pública patrimonial en l'Administració local havent participat, almenys, en 5 projectes d'implantació de la gestió patrimonial.
- 1 Responsable funcional de l'aplicació de patrimoni: Amb experiència de més de 3 anys en projectes patrimonials en l'Administració local havent participat, almenys, en 3 projectes d'implantació de la gestió patrimonial.
- 1 Responsable tècnic de l'aplicació de patrimoni: Amb experiència de més de 3 anys en projectes d'implantació de sistemes d'informació en les Administracions Locals.

9.2 Organització del Projecte

L'organització del projecte i la seva execució hauran de ser de tal manera que permeti obtenir un seguiment formal d'aquest, establint períodes d'avaluació del rendiment dels treballs realitzats.

Existirà una organització específica prevista per al desenvolupament del projecte en el qual cada funció quedi perfectament identificada, i tingui assignada una persona responsable del seu compliment.

9.2.1 Direcció del Projecte

La Direcció del Projecte correspondrà a la Secretària General, qui podrà delegar les seves funcions en tot o en part, en altres persones que siguin nomenades al respecte.

Les funcions de Direcció del Projecte, en relació amb l'objecte del contracte actual són:

- Vetllar pel compliment dels treballs exigits i oferts.
- Proposar a l'òrgan de contractació la resolució del contracte en cas d'incompliment per part de l'adjudicatària.
- Dirigir instruccions a la contractista per a la correcta execució del contracte de conformitat amb el plec i altres funcions corresponents a la direcció tècnica.

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 30852025000004
Codi Segur de Verificació: 96fb0f14-9975-4f7c-83eb-2ea1807bf35c Origen: Ciutadà Identificador document original: 2173843 Data d'impressió: 23/10/2025 11:41:07 Pàgina 20 de 22		SIGNATURES 1.- GERARD GINER GRACIA (TCAT), 23/10/2025 11:38



- Autoritzar els contactes directes de les persones de l'equip de treball de l'adjudicatària amb persones de l'Entitat.
- Autoritzar el lliurament de documentació a l'equip de treball de l'adjudicatària.
- Autoritzar el canvi de persones en l'Equip de Treball de l'adjudicatària.
- Sol·licitar el canvi de persones de l'Equip de Treball de l'adjudicatària.
- Determinar qualsevol altra decisió que sigui necessari adoptar.
- Sol·licitar la col·laboració i informes.

L'adjudicatària designarà una persona com a Director/a de Projecte que assumirà les labors d'interlocució amb el Director nomenat per l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

9.3 Informació de base

L'Ajuntament de Sant Joan Despí facilitarà a l'adjudicatària la informació que sigui necessària relacionada amb les matèries objecte del present projecte.

9.4 Termini d'execució del projecte

El termini màxim previst per a què estigui plenament operatiu el programa de gestió patrimonial serà de 2 mesos, comptador a partir de la data de formalització del contracte.

10 MESURES DE SEGURETAT

Les obligacions contingudes en aquesta clàusula tenen naturalesa d'essencial.

L'adjudicatària haurà de:

- Disposar d'un sistema d'autenticació dels usuaris en dos passos (2FA) mitjançant diferents sistemes (físic i digital) per assegurar la identitat de la persona usuària que hi accedeix.
- En el supòsit que la clau s'introdueixi erròniament tres vegades consecutives cal que el propi sistema bloquegi l'usuari/usuària. En aquests casos el programa també ha de permetre poder recuperar la clau d'accés de forma segura i automàtica.
- Registrar tots els moviments realitzats per cada persona usuària, incloent intents d'accés infructuosos que es puguin produir. Aquestes traces d'auditoria permetran un control exhaustiu i integrat de les operacions que es realitzin sobre el programari policial.
- Disposar d'un sistema d'ocultació per garantir la seguretat de la seva IP pública.
- L'administració dels perfils ha d'estar centralitzada en una figura (administrador de perfils) associada a una o diverses persones dins de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, que seran responsables de l'assignació, modificació i/o denegació de permisos d'accés a les persones usuàries del programari policial.

L'adjudicatària ha de disposar de les mesures preventives següents:

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 30852025000004
Codi Segur de Verificació: 96fb0f14-9975-4f7c-83eb-2ea1807bf35c Origen: Ciutadà Identificador document original: 2173843 Data d'impressió: 23/10/2025 11:41:07 Pàgina 21 de 22		SIGNATURES 1.- GERARD GINER GRACIA (TCAT), 23/10/2025 11:38



- Mesures preventives davant d'intents de peticions massives al servidor on es troba allotjat el programari (atacs DDoS).
- Mesures preventives i automatitzades per evitar intents d'accés al programari per part de robots sense intervenció de l'usuari (Captcha).
- Mesures preventives i automatitzades davant d'intents massius de login per accedir al programari.

El Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat s'aplica als sistemes d'informació de l'entitat adjudicatària, inclosa la política de seguretat de l'art. 12 de l'esmentada norma, en proveir solucions a una entitat del sector públic. En aquest cas, es compromet a garantir que tots els sistemes, aplicacions i serveis que gestionin informació classificada o sensible en el marc d'aquest contracte compleixin els requisits establerts pel Esquema Nacional de Seguretat (ENS), en categoria **Alta**.

La solució tecnològica, infraestructura i serveis proposats han d'assegurar el compliment dels requisits de seguretat establerts pel ENS segons el nivell de classificació de la informació gestionada. Això inclou, com a mínim, els requisits de seguretat en l'accés, autenticació, confidencialitat, integritat, disponibilitat i traçabilitat de les dades.

Obligacions a complir en matèria de seguretat:

- L'adjudicatària haurà de presentar abans de la formalització del contracte una declaració en la que posi de manifest on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis de manteniment d'aquests servidors.
- Comunicarà qualsevol canvi que es produeixi, durant el termini d'execució del contracte, sobre els servidors i el seu manteniment.
- Acreditació i Certificació: L'adjudicatària ha d'acreditar que els sistemes compleixen amb els requisits del Esquema Nacional de Seguretat (ENS) mitjançant la corresponent certificació o auditoria externa conforme al nivell de seguretat requerit.

11 CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

No es podrà transferir cap informació sobre els treballs a persones o entitats no explícitament esmentades en aquest sentit en el contracte sense el consentiment, per escrit, de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

L'adjudicatària garantirà el tracte confidencial i l'absoluta reserva de la informació i de les dades a les que tingui accés per la seva relació contractual amb l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

L'adjudicatària serà responsable de què el seu personal, col·laboradors/es i en general, totes les persones que tinguin accés a la informació confidencial i als fitxers de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, respectin la confidencialitat de la informació, així com les obligacions relatives al tractament automatitzat de dades de caràcter personal. Per tant l'adjudicatària realitzarà quantes advertències i subscriurà tants documents

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 30852025000004
Codi Segur de Verificació: 96fb0f14-9975-4f7c-83eb-2ea1807bf35c Origen: Ciutadà Identificador document original: 2173843 Data d'impressió: 23/10/2025 11:41:07 Pàgina 22 de 22		SIGNATURES 1.- GERARD GINER GRACIA (TCAT), 23/10/2025 11:38



com siguin necessaris amb aquestes persones amb la finalitat d'assegurar el compliment de tals obligacions.

12 PLA DE DEVOLUCIÓ

Li correspon a l'adjudicatària elaborar dins del primer trimestre d'execució del contracte el Pla de devolució del servei que haurà d'incloure totes les activitats de transferència del servei i del coneixement a l'Ajuntament o l'adjudicatària entrant quan acabi aquest contracte, si es produeix canvi.

Tanmateix, el Pla de devolució del servei haurà de complir com a mínim els següents principis i continguts:

- El procés de devolució del contracte haurà d'acabar 15 dies abans de la finalització del contracte i no ha de durar més de 30 dies.
- Inclourà la metodologia de transferència de coneixement.
- Durant el període de devolució del servei, l'adjudicatària ha de complir els acords de nivell de servei indicats en aquest plec. El pla de devolució no ha de causar cap discontinuïtat en el servei.
- Els principals apartats del Pla de Devolució són:
 - Descriure com es transferirà a la nova adjudicatària tota la informació continguda en l'aplicació.
 - Inventariar i descriure tota la informació tècnica associada al projecte.
 - Organitzar com a mínim una sessió de resolució de dubtes al final del procés.

En cas que aquest Pla de devolució s'hagi de dur a la pràctica materialment, s'executarà dins el termini del contracte i amb el detall suficient que permeti la valoració de la seva viabilitat, coherència, realisme i estructura organitzativa previsible de la seva realització material assegurant un correcte desenvolupament del servei.

Metodologia per al traspàs de les dades:

L'adjudicatària estarà obligada a lliurar a l'Ajuntament una còpia completa de totes les dades allotjades a la plataforma, així com dels arxius adjunts associats.

Aquest lliurament haurà de complir les condicions següents:

- Les dades s'han de presentar en un format de base de dades relacional que sigui obert i compatible amb les tecnologies predominants del mercat (Microsoft SQL Server, Oracle, PostgreSQL, MySQL, MariaDB).
- No s'acceptaran formats tancats ni propis de la proveïdora que dificultin o limitin la reutilització de la informació.
- Els esquemes de dades i diccionaris corresponents hauran de ser entregats en format documentat, amb descripció de les taules, camps, relacions i restriccions.

Així mateix, s'haurà de garantir que la devolució es faci de forma segura, íntegra i confidencial, complint amb les obligacions legals en matèria de protecció de dades.

A la data de la signatura electrònica.

El tècnic superior de Secretaria, Gerard Giner Gracia