



DOCUMENTS
TIPIUS: CONTRACTE - Contracte
NOM: CONTRACTE CONTRACTE FIRMAT 10122025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: c51cf605-53ee-4ac5-956e-4cf1e9a8e5bf
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000345208
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ÁLVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24



REUNITS

D'UNA PART:

Montserrat Canas Moldón, en qualitat d'Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Cervelló, i assistida per Jordi Esteban Español, Secretari de la Corporació.

I D'UNA ALTRA PART:

El Sr. Álvaro Perera Martin, major d'edat, amb DNI núm. [REDACTED] que actua en qualitat d'apoderat solidari de a mercantil ECITYCLIC ESPÚBLICO S.L. amb CIF B10687861, i domicili a Lleida carrer Joc de la Bola, núm. 11.

Reconeixent-se totes dues parts respectivament competència i capacitat legal suficient, convenen subscriure el contracte del servei d'una plataforma d'administració electrònica SAAS (gestor d'expedients) i serveis associats de l'Ajuntament de Cervelló, els antecedents administratius de les quals i clàusules són:

ANTECEDENTS ADMINISTRATIUS

I. Mitjançant acord de Junta de Govern Local de data 8 de setembre de 2025 es va aprovar l'inici de l'expedient de contractació tramitat mitjançant procediment negociat sense publicitat per a l'adjudicació del contracte de servei d'una plataforma d'administració electrònica SAAS (gestor d'expedients) i serveis associats de l'Ajuntament de Cervelló.

II. Prèvia tramitació de l'expedient de contractació, mitjançant Decret 975/2025 de data 17 de novembre de 2025 amb CSV 51e50cfd-96fd-4793-b833-ba6a56b3fe02 es va disposar l'adjudicació del dit contracte a favor de la mercantil ECITYCLIC ESPÚBLICO S.L. amb CIF B10687861, per import màxim de cent trenta-nou mil vuit euros amb vuitanta cèntims (139.008,80 EUR) IVA exclòs i una durada de dos anys amb possibilitat de realitzar dues pròrroques d'un any cadascuna.

III. L'empresa adjudicatària ha constituït a favor de l'Ajuntament una garantia definitiva mitjançant aval bancari per import de de 6.950,44 euros corresponent al 5% del contracte.

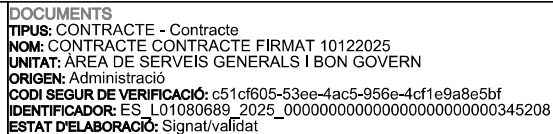
CLÀUSULES

PRIMERA. - El Sr. Álvaro Perera Martin, en nom i representació de ECITYCLIC ESPÚBLICO S.L. amb CIF B10687861 es compromet, amb estricta subjecció als plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques que li són aplicables, a realitzar l'objecte del contracte.

SEGONA. - El preu del contracte és de cent trenta-nou mil vuit euros amb vuitanta cèntims (139.008,80 EUR) IVA exclòs.

TERCERA. - El termini d'execució del contracte és de 2 anys a comptar des de la formalització del contracte amb possibilitat de realitzar dues pròrroques d'un any cadascuna.

QUARTA. - El contractista presta la seva conformitat tant al plec de clàusules administratives particulars com al Plec de prescripcions tècniques que regeixen aquest contracte, i totes dues parts se sotmeten, per a quant no es trobi en ells establert, al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24



les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) -RGPD-, a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals -LOPD/18-, a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic -LCSP 2017-, al Reglament General de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial decret 1098/2001, i a les altres disposicions reglamentàries de desenvolupament, a les dictades per la Comunitat Autònoma de Catalunya, en el marc de les seves respectives competències, i supletòriament, a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-.

Les qüestions litigioses sorgides sobre la interpretació, modificació, resolució i efectes d'aquesta, seran resoltes per l'òrgan de contractació, els acords de la qual posaran fi a la via administrativa i seran immediatament executius, podent ser recorregut d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP i la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic -LCSP 2017, o ser impugnat mitjançant recurs contenciós administratiu, conforme al que es disposa en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora d'aquesta Jurisdicció.

Per a la deguda constància de tot el convingut se signa aquest contracte.

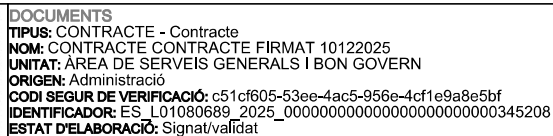
L'empresa contractista

L'alcaldessa

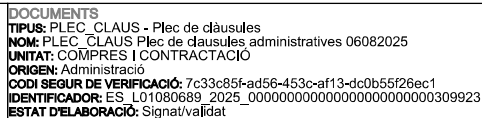
El secretari municipal

Annexos:

Plec de clàusules administratives
Plec de prescripcions tècniques
Oferta presentada
Carta de pagament de la garantia definitiva



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24



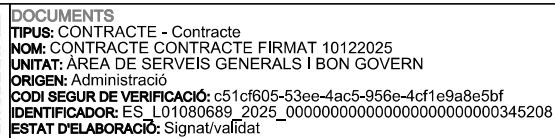
REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 13:26
Antonia Expósito Cano : 08/08/2025 07:57



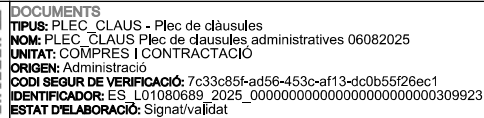
PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS DEL CONTRACTE DEL SERVEI D'UNA PLATAFORMA D'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA SAAS (GESTOR EXPEDIENTS) I SERVEIS ASSOCIATS DE L'AJUNTAMENT DE CERVELLÓ

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) Presentació de proposicions.
- 1.10) Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i altres requeriments.
- 1.11) Criteris a negociar.
- 1.12) Procés de negociació
- 1.13) Termini per a l'adjudicació.
- 1.14) Variants.
- 1.15) Garantia provisional.
- 1.16) Garantia definitiva.
- 1.17) Constitució de la garantia definitiva
- 1.18) Formalització del contracte.
- 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.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 13:26
Antonia Expósito Cano : 08/08/2025 07:57



- 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/realització/lliurament objecte del contracte.
- 2.18)** Responsable del contracte.
- 2.19)** Protecció de dades de caràcter personal.

Annex 1	Model de declaració responsable procediment obert.
Annex 2	Oferta econòmica
Annex 3	Model aval
Annex 4	Model assegurança de caució
Annex 5	Model retenció en el preu



DOCUMENTS
TIPUS: CONTRACTE - Contracte
NOM: CONTRACTE CONTRACTE FIRMAT 10122025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: c51cf605-53ee-4ac5-956e-4cf1e9a8e5bf
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000345208
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Cenas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Estebe Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24



DOCUMENTS
TIPUS: PLEC - CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC - CLAUS Plec de clàusules administratives 06082025
UNITAT: COMPRES I CONTRACTACIÓ
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 7c33c85f-ad56-453c-af13-dc0b55f26ec1
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000309923
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 13:26
Antoni Expósito Cano : 08/08/2025 07:57



Ajuntament de
Cervelló

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

1.1) Definició de l'objecte del contracte

L'objecte del contracte consisteix en la prestació del servei d'una plataforma d'administració electrònica en modalitat SAAS (gestor d'expedients) i els serveis associats, de l'Ajuntament de Cervelló que esta formada pel següents elements:

- ☐ Plataforma de gestor d'expedients en modalitat SaaS (Software as a Service)
- ☐ Mòduls de tercers, territori, secretaria, fiscalització i control intern, portal de tràmits i carpeta ciutadana
- ☐ Equips multi-funció d'impressió i digitalització.
- ☐ Equips de signatura biomètrica.

Codi CPV:

- ☐ 72267100-0, manteniment de software de tecnologia de la informació
- ☐ 72268000-1, serveis de subministrament de software
- ☐ 72212311-2, serveis de desenvolupament de software de gestió de documents
- ☐ 72212900-8, serveis de desenvolupament de software i sistemes informàtics diversos
- ☐ 50313000-2, manteniment i reparació de màquines de reprografia

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 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.

1.3) Pressupost base de licitació

A) Pressupost base de licitació

El pressupost base de licitació pels dos anys del contracte és de cent setanta-tres mil dos-cents vuitanta euros amb vuitanta-dos cèntims (173.280,82 EUR) IVA inclòs.

Concepte	Import
Preu base de licitació	143.207,28 EUR
IVA	30.073,54 EUR
Total	173.280,82 EUR

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta cadascun dels preus que formen part del 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.



DOCUMENTS
TIPUS: CONTRACTE - Contracte
NOM: CONTRACTE CONTRACTE FIRMAT 10122025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: c51cf605-53ee-4ac5-956e-4cf1e9a8e5bf
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000345208
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24



DOCUMENTS
TIPUS: PLEC CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC CLAUS Plec de clàusules administratives 06082025
UNITAT: COMPRES I CONTRACTACIÓ
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: 7c33c85f-ad56-453c-af13-dc0b55f26ec1
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000309923
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 13:26
Antoni Expósito Cano : 08/08/2025 07:57



Ajuntament de
Cervelló

La justificació del pressupost de licitació es pot consultar al document Annex 1 justificació econòmica. Aquest pressupost correspon a la previsió de la despesa en base als serveis relacionats i descrits en aquesta memòria i en el Plec tècnic de condicions.

El pressupost consta d'una part fixa i una altra variable, segons l'especificat en el document Annex 1 justificació econòmica. La part variable correspon a les impressions realitzades durant el període i el seu pressupost és un import màxim que l'Ajuntament no està obligat a gastar en la seva totalitat, sinó que la despesa es realitzarà segons les necessitats en cada moment.

1.4) Existència de crèdit

La despesa pluriennal derivada de la present contractació es farà efectiva amb càrrec a l'aplicació pressupostària 27.9200.20603 *Arrendament programari de gestió d'expedients* amb les anualitats que es detallen, d'acord amb el que estableix l'article 174 del Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat per RDL 2/2004 de 5 de març, amb la condició suspensiva que per a l'esmentada despesa existeixi consignació adequada i suficient en els corresponents pressupostos.

ANY	IMPORT NET	21 % IVA	IMPORT TOTAL
2025	11.933,94 EUR	2.506,13 EUR	14.440,07 EUR
2026	71.603,64 EUR	15.036,77 EUR	86.640,41 EUR
2027	59.669,70 EUR	12.530,64 EUR	72.200,34 EUR
	143.207,28 EUR	30.073,54 EUR	173.280,82 EUR

1.5) Durada del contracte i possibles pròrroques

Quant a la durada:

El contracte tindrà una durada de dos anys a comptar des de l'inici de la prestació, que està prevista per l'1 de novembre de 2025

Quant a la pròrroga:

Es preveu que el contracte es puguin realitzar dues pròrroques d'un any cadascuna, sense que la durada del contracte excedeixi dels quatre anys amb les pròrroques incloses.

1.6) Valor estimat -

El valor estimat del contracte, als efectes d'allò que disposen l'article 101 i concordants de la LCSP, és de tres-cents quaranta-tres mil sis-cents noranta-set euros amb quaranta-vuit cèntims (343.697,48 EUR) IVA exclòs.



DOCUMENTS
TIPUS: CONTRACTE - Contracte
NOM: CONTRACTE CONTRACTE FIRMAT 10122025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: c51cf605-53ee-4ac5-956e-4cf1e9a8e5bf
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_00000000000000000000000000345208
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon: Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Estebar Español: Secretari general - 15/12/2025 09:24



DOCUMENTS
TIPUS: PLEC - CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC - CLAUS Plec de clàusules administratives 06082025
UNITAT: COMPRES I CONTRACTACIÓ
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: 7c33c85f-ad56-453c-af13-dc0b55f26ec1
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000309923
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 13:26
Antonia Expósito Cano: 08/08/2025 07:57



Ajuntament de
Cervelló

Concepte	Import
Contracte inicial	143.207,28 EUR
Pròrroques	143.207,28 EUR
Modificacions	28.641,46 EUR
Modificacions pròrroga	28.641,46 EUR
Total VEC	343.697,48 EUR

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

La contractació, que es tramitarà de forma ordinària, està subjecta a regulació harmonitzada i és susceptible de recurs especial en matèria de contractació.

Procediment: la licitació es durà a terme mitjançant procediment negociat sense publicitat, en virtut de l'article 168 a) 2n de la LCSP en no haver competència per raons tècniques.

L'únic candidat amb qui negociar és ECITYCLIC SOLUTIONS SL, amb NIF B10687861, ja que té la propietat intel·lectual del codi de programació i no és tècnicament possible que cap altra empresa pugui prestar aquests serveis perquè el manteniment requereix accés a codi font propietari protegit per drets d'autor, i les actualitzacions i correccions només poden ser desenvolupades pel titular dels drets o les seves empreses autoritzades

1.8) Perfil de contractant

Per a consultar els plecs i resta de documents relacionats amb la present contractació, s'ha d'accedir al Perfil de contractant a través de l'adreça següent:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/es_ES/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=6642936

1.9) Presentació de propostions

1.9.1. Invitacions a participar en el procediment

L'òrgan de contractació cursarà petició d'oferta a l'única empresa que pot donar compliment a l'objecte del contracte, ECITYCLIC SOLUTIONS SL, amb l'enllaç exclusiu a la Plataforma de Contractació Pública.

1.9.2. Lloc i termini de presentació d'ofertes

El termini de presentació d'ofertes serà com a mínim de 10 dies naturals. Les ofertes es presentaran a través del Perfil del Contractant, amb l'eina presentació telemàtica.

1.9.3. Presentació electrònica

La presentació tant de l'oferta inicial com de l'oferta definitiva es realitzarà per mitjans electrònics amb l'eina presentació telemàtica, al Perfil del Contractant de l'Ajuntament de Cervelló.

1.9.4. Documentació a presentar

☐ DEUC, segons model publicat.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Españaol : Secretari general - 15/12/2025 09:24



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 13:26
Antònia Expósito Cano : 08/08/2025 07:57



- ☐ Declaració responsable del compliment de les condicions establertes legalment per contractar amb l'Administració, d'acord amb el model que consta com a **Annex 1** del present Plec.
- ☐ Escriptura de constitució i, si escau, de modificació inscrites al Registre Mercantil i còpia de la Targeta d'Identificació Fiscal de la societat.
- ☐ DNI o document que el substitueixi de la persona que, ostentant la representació orgànica de la societat, exerceix tal representació en aquest procediment. Si la representació en aquest procediment és voluntària, DNI o document que el substitueixi de la persona que l'exerceix i Escriptura de Poder que reuneixi els requisits legals necessaris per a la seva validesa, la qual haurà d'estar inscrita al Registre Mercantil si es tracta d'un apoderamentament general.
- ☐ Acreditació de la solvència econòmica i financera del segons la clàusula 1.10 del present Plec
- ☐ Acreditació de la solvència professional o tècnica del candidat segons la clàusula 1.10 del present Plec.
- ☐ Acreditació de les habilitacions professionals especificades a la clàusula 1.10 del present Plec.
- ☐ Certificat o document de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària acreditatiu d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries.
- ☐ Certificat o document del Ministeri de Treball i Seguretat Social acreditatiu d'estar al corrent en el compliment de les obligacions de Seguretat Social.
- ☐ Oferta econòmica, d'acord amb el model que consta a l'**Annex 2** del present Plec.

En el cas que l'empresa estigui inscrita en el Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya (RELI) i/o de l'Administració General de l'Estat (ROLECE), restarà eximit de presentar la documentació acreditativa si aquesta consta en algun dels dits Registres.

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

L'empresa licitadora haurà de complir les condicions següents:

- Disposar de la solvència següent:

Solvència econòmica i financera:

Mitjà: Volum anual de negocis referit al millor exercici dins dels tres (3) últims disponibles en l'àmbit al que es refereix el contracte.

Mínim exigit: 343.697,48 EUR, corresponent al VEC

Mitjà d'acreditació: Comptes anuals aprovats i dipositats en el Registre Mercantil, si l'empresari hi estigués inscrit; en cas contrari, pels dipositats en el registre oficial en què hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el volum anual de negocis mitjançant els llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.

Solvència tècnica o professional



DOCUMENTS
TIPUS: CONTRACTE - Contracte
NOM: CONTRACTE CONTRACTE FIRMAT 10122025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: c51cf605-53ee-4ac5-956e-4cf1e9a8e5bf
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000345208
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electronica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24



DOCUMENTS
TIPUS: PLEC CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC CLAUS Plec de clàusules administratives 06082025
UNITAT: COMPRES I CONTRACTACIÓ
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: 7c33c85f-ad56-453c-af13-dc0b55f26ec1
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000309923
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electronica: 07/08/2025 13:26
Antonia Expósito Cano : 08/08/2025 07:57



Ajuntament de
Cervelló

Mitjà: Relació dels principals serveis realitzats d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte, en el curs de com a màxim, els tres (3) últims anys, que inclogui objecte, import, dates i el destinatari, públic o privat d'aquests, signada pel representant legal de l'empresa.

Mínim exigít: En aquesta relació ha de constar serveis, de característiques similars a l'objecte del contracte, en algun dels tres (3) exercicis esmentats, per l'import mínim següent 60.648,29 EUR, corresponent al 70% de l'annualitat mitjana del contracte.

Mitjà d'acreditació: Quan els serveis s'hagin realitzat en entitats del sector públic, cal aportar certificats de bona execució expedits o visats per l'òrgan competent. Quan els serveis s'hagin realitzat en entitats del sector privat, mitjançant un certificat expedat per l'empresa destinatària d'aquests subministraments o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració signada pel representant legal de l'empresa licitadora acompanyada dels documents en poder seu que acreditin la realització de la prestació.

Habilitació empresarial o professional exigible per a la realització de l'activitat o servei

- ☐ Auditoria en protecció de dades, actualitzada al període vigent.
- ☐ Certificació de Conformitat en Esquema Nacional de Seguretat (ENS) de nivell ALT.
- ☐ ISO 9001:2015 de Qualitat
- ☐ ISO 27001:2013 de Seguretat de la informació.
- ☐ ISO/IEC 20000-1 de Qualitat dels Serveis TI
- ☐ ISO 14001:2015 de Medi ambient

1.11) Criteris a negociar

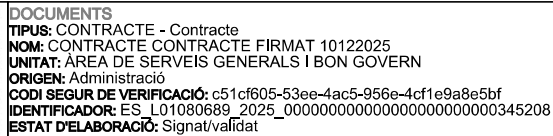
Donada la naturalesa del contracte, els criteris a negociar seran els següents:

- ☐ Preu del servei.
- ☐ Noves funcionalitats de la plataforma.
- ☐ Canvis en la plataforma per donar compliment normatiu.
- ☐ Noves integracions d'interoperabilitat (DEHú. etc).
- ☐ Noves integracions a mòduls (padró, sicalwin, etc.).
- ☐ Costos de migració de dades o d'implantacions.
- ☐ Configuració de mòduls, implantacions i formacions.
- ☐ Canal de vídeo-formació per a noves incorporacions.
- ☐ Accés a estadístiques i mètriques del serveis.

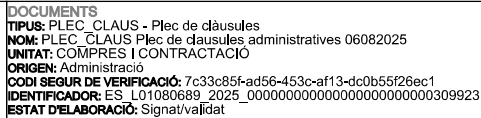
1.12) Procés de negociació

La negociació es portarà a terme per la persona designada per l'empresa licitadora, el tècnic responsable del contracte i si escau, el personal designat per l'òrgan de contractació de la manera següent:

Una vegada presentada la seva oferta, el licitador serà convocat a una reunió, que pot ser telemàtica, en la qual es negociaran els termes descrits en la clàusula 1.11 del present PCAP. D'aquesta reunió s'estendrà una acta en la qual constarà l'acord assolit amb les condicions finals i la proposta d'adjudicació del contracte.



REFERÈNCIES
EXPIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon: Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Español: Secretari general - 15/12/2025 09:24



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 13:26
Antonia Expósito Cano : 08/08/2025 07:57





DOCUMENTS
TIPUS: CONTRACTE - Contracte
NOM: CONTRACTE CONTRACTE FIRMAT 10122025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: c51cf605-53ee-4ac5-956e-4cf1e9a8e5bf
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_00000000000000000000000345208
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24



DOCUMENTS
TIPUS: PLEC- CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC- CLAUS Plec de clàusules administratives 06082025
UNITAT: COMPRES I CONTRACTACIÓ
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: 7c33c85f-ad56-453c-af13-dc0b55f26ec1
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000309923
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 13:26
Antonia Expósito Cano : 08/08/2025 07:57



En 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 150 de la LCSP.

1.18) Formalització del contracte

El contracte es formalitzarà de conformitat amb el que disposa l'article 153.3 LCSP.

En tractar-se d'un contracte susceptible de recurs especial, la formalització no es produirà abans del transcurs dels 15 dies hàbils següents a la remissió de la notificació de l'adjudicació.

Una vegada transcorregut el termini previst en el paràgraf anterior, l'adjudicatari s'obliga a formalitzar-lo mitjançant document administratiu quan sigui requerit i, en qualsevol cas, en un termini màxim de 5 dies naturals a comptar de l'endemà de la recepció del requeriment.

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.

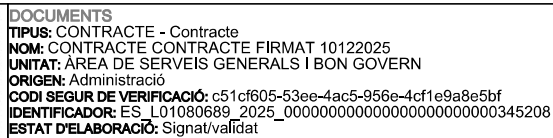
2) DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ:

2.1) Drets i obligacions de les parts

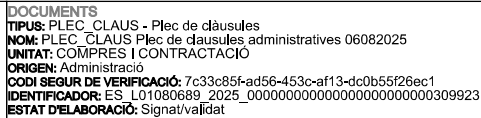
Els drets i les obligacions de les parts seran, a més dels indicats a les clàusules de les dades específiques del contracte, aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable i, en particular, els següents:

- ☐ El contractista haurà d'estar en possessió de quantes acreditacions/habilitacions legals siguin necessàries per desenvolupar correctament l'objecte del contracte.
- ☐ El personal dependent del contractista per al compliment de les prestacions objecte de la present contractació no tindran cap dret ni vinculació davant la l'Ajuntament de Cervelló
- ☐ El contractista s'obliga a adequar la seva activitat, en el marc de la seva relació contractual amb la Ajuntament de Cervelló, 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:
 - o Facilitar a la Ajuntament de Cervelló 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.
 - o Comunicar a la Ajuntament de Cervelló les possibles situacions de conflicte d'interessos o d'altres anàlogues de les què tinguin 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, tinguin directa o indirectament un interès financer, econòmic o personal que pugui semblar que



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24

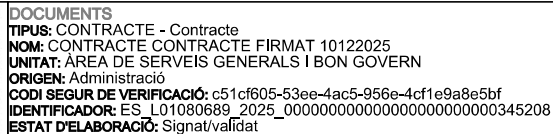


REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 13:26
Antonia Expósito Cano : 08/08/2025 07:57

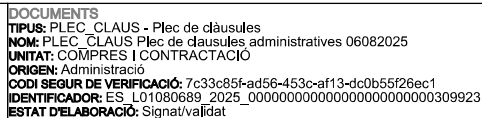


- o No celebrar cap acord amb altres operadors econòmics que, en el marc de la present contractació, no respectin els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, abstenint-se de realitzar cap pràctica col·lusòria.
- o Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta que afecti o pugui afectar la relació contractual en els termes previstos en el Codi Penal vigent en cada moment.

- Implantació de nous mòduls.
- Adaptacions a noves legislacions aprovades.
- Noves integracions amb altres plataformes d'interoperabilitat.
- Canvis substancials en la plataforma.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Españaol : Secretari general - 15/12/2025 09:24



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 13:26
Antònia Expósito Cano : 08/08/2025 07:57



☐ Canvi al sistema setDIBA de la Diputació de Barcelona

El procediment a seguir per a la modificació serà el següent:

La tramitació d'una modificació del contracte requerirà un informe justificatiu del servei gestor, l'audiència al contractista i l'aprovació de l'òrgan de contractació.

La modificació no suposarà l'establiment de nous preus unitaris no previstos al contracte.

2.4) Règim de pagament

El contractista presentarà factures mensuals d'acord amb els serveis prestats en el període especificat. A les factures s'especificarà un import fixe i un altre import variable segons les impressions realitzades en el període de facturació.

El pagament es realitzarà per l'Ajuntament de Cervelló, 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 de Cervelló i han d'incloure la identificació del destinatari de la contractació que és el Departament de Serveis Socials.

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.

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

Oficina comptable: L01080689 Intervenció
Òrgan gestor: L01080689 Regidora d'Hisenda
Unitat tramitadora: L01080689 Coordinació tècnica

En el cas que s'hagi previst la subcontractació, abans de procedir al pagament, caldrà donar compliment a allò previst en la clàusula 2.11 en relació amb l'article 217 LCSP sobre obligació de comprovació de pagaments a subcontractistes.

2.5) Revisió de preus

No s'admet la revisió de preus.

2.6) Penalitats

L'incompliment de les obligacions descrites a la memòria justificativa i Plec de Prescripcions Tècniques, així com als PCAP, comportarà la resolució del contracte, quan els incompliments estiguin vinculats a les obligacions principals, nuclears o essencials 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 que aniran entre



DOCUMENTS
TIPUS: CONTRACTE - Contracte
NOM: CONTRACTE CONTRACTE FIRMAT 10122025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: c51cf605-53ee-4ac5-956e-4cf1e9a8e5bf
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_00000000000000000000000000345208
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24



DOCUMENTS
TIPUS: PLEC- CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC- CLAUS Plec de clàusules administratives 06082025
UNITAT: COMPRES I CONTRACTACIÓ
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 7c33c85f-ad56-453c-af13-dc0b55f26ec1
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_00000000000000000000000000309923
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 13:26
Antonia Expósito Cano : 08/08/2025 07:57



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.

Els endarreriments o incompliments totals, o si escau parcials, en l'execució de les obres, sempre que no siguin imputables a l'Ajuntament, podran ser penalitzats d'acord amb allò que estableix el primer paràgraf de l'apartat 3 de l'article 193 de l'LCSP (penalitats diàries o resolució).

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 pressupost 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:

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 de Cervelló 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, i així com de la normativa del Pla de seguretat i salut en les prestacions.
- 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) L'incompliment de les prescripcions relatives a la subcontractació, si s'escau.
- g) L'incompliment de les prescripcions sobre senyalització i seguretat de tercers en les prestacions, si s'escau.
- h) El falsejament de les prestacions consignades pel contractista en la factura.
- i) 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.



DOCUMENTS
TIPOUS: CONTRACTE - Contracte
NOM: CONTRACTE CONTRACTE FIRMAT 10122025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: c51cf605-53ee-4ac5-956e-4cf1e9a8e5bf
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000345208
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Estebar Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24



DOCUMENTS
TIPOUS: PLEC CLAUUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC CLAUUS Plec de clàusules administratives 06082025
UNITAT: COMPRES I CONTRACTACIÓ
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 7c33c85f-ad56-453c-af13-dc0b55f26ec1
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000309923
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 13:26
Antoni Expósito Cano : 08/08/2025 07:57



Ajuntament de
Cervelló

- 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 dels 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 de Cervelló 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 e riscos laborals i, en especial, les de pla de seguretat i salut en les prestacions, qualificades com a greus per la normativa específica.
- m) La utilització inadequada de les infraestructures de l'Ajuntament de Cervelló 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 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 el contracte sense cap compensació al contractista.

Ajuntament de
Cervelló

- ☐ **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, sense perjudici de la seva exigència per via de constrènyiment.

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 de la LCSP o als presents plecs durant l'execució del contracte, quan a criteri de l'Ajuntament puguin derivar-se perjudicis per a l'interès públic.
- ☐ La declaració d'insolvència en qualsevol procediment i l'obertura de la fase de liquidació en cas de concurs de creditors, en aquest supòsit i mentre no s'hagi procedit a l'obertura continuïtat del contracte si el contractista presta les garanties suficients per la seva execució.
- ☐ L'incompliment de les obligacions contractuals de caràcter principal, nuclear o essencial del contracte, que impedeixin o obstaculitzin greument el seu normal compliment, sense perjudici d'allò que disposa la clàusula referida a les penalitats.
- ☐ La facturació d'execucions no realitzades o mitjans no utilitzats en el supòsit que aquesta pràctica es repeteixi o l'import d'allò indegudament facturat suposi l'1% de l'import del contracte. En aquest supòsit no procedirà el pagament que correspongui fins la liquidació posterior a la resolució del contracte.
- ☐ La resolució del contracte, amb o sense pèrdua de la garantia es produirà, sense perjudici de les indemnitzacions que a favor d'una o altra part fossin procedents i s'acordarà per l'òrgan municipal competent, amb els efectes regulats als article 213 de la LCAP.

En cas de no considerar-se la conveniència o d'estimar-se desproporcionada la resolució del contracte, les conductes anteriorment relacionades podran considerar-se incompliments molt greus del contracte.

2.8) Termini de recepció de les prestacions del contracte

S'estableix un termini de garantia d'un any a partir de la data de la recepció de les prestacions objectes del contracte.

2.9) Termini de garantia del contracte

Excepcionalment, no es fixa termini de garantia del contracte, donades les característiques i la naturalesa de la present contractació, d'acord amb la justificació que consta a l'expedient i serà igual a la durada del contracte

2.10) Cessió

DOCUMENTS

TIPUS: CONTRACTE - Contracte
NOM: CONTRACTE CONTRACTE FIRMAT 10122025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: c51cf605-53ee-4ac5-956e-4cf1e9a8e5bf
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_00000000000000000000000000000345208
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24

DOCUMENTS
TIPUS: PLEC_CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC_CLAUS Plec de clàusules administratives 06082025
UNITAT: COMPRES I CONTRACTACIO
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: 7c33c85f-ad56-453c-af13-dc0b55f26ec1
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_00000000000000000000000000309923
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 13:26
Antonia Expósito Cano : 08/08/2025 07:57

Ajuntament de
Cervelló

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

L'empresa contractista podrà subcontractar vàlidament la realització parcial del contracte mitjançant comunicació prèvia i per escrit a l'Ajuntament de Cervelló del subcontracte a celebrar indicant el percentatge màxim respecte del preu del contracte i de conformitat amb els requisits assenyalats en l'art. 215 a 217 LCSP.

S'estableix que es poden subcontractar serveis associats a la plataforma, digitalització, manteniments de servidors i ciberseguretat, entre d'altres, fins a un màxim del 50% del preu del contracte.

Si no s'ha indicat prèviament a l'oferta, el contractista comunicarà per escrit a l'Ajuntament de Cervelló, després de l'adjudicació del contracte o a l'inici de la seva execució, la intenció de celebrar subcontractes o qualsevol modificació d'aquests, tot indicant la part de la prestació a subcontractar, la seva identitat i el percentatge màxim que representa del preu del contracte, les dades de contacte i els representats legals del subcontractista així com justificant l'aptitud d'aquest per executar-la de conformitat amb l'establert per la normativa i el present plec i que no està incurs en cap supòsit de prohibició per contractar.

El contractista principal haurà de notificar per escrit a l'òrgan de contractació qualsevol modificació que pateixi aquesta informació durant l'execució del contracte principal i tota la informació necessària sobre els nous subcontractistes.

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.

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.



DOCUMENTS
TIPUS: CONTRACTE - Contracte
NOM: CONTRACTE CONTRACTE FIRMAT 10122025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: c51cf605-53ee-4ac5-956e-4cf1e9a8e5bf
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_00000000000000000000000345208
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24



DOCUMENTS
TIPUS: PLEC- CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC- CLAUS Plec de clàusules administratives 06082025
UNITAT: COMPRES I CONTRACTACIÓ
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 7c33c85f-ad56-453c-af13-dc0b55f26ec1
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000309923
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 13:26
Antonia Expósito Cano : 08/08/2025 07:57



Ajuntament de
Cervelló

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, 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.cat/consorciao>).

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.

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 s'obliga a disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil durant tot el període de vigència del contracte, amb una cobertura mínima de 600.000,00 €.

2.17) Lloc de prestació de l'objecte del contracte

Les prestacions es prestaran al municipi de Cervelló.

2.18) Responsable del contracte

Ajuntament de
Cervellà

Es designa responsable del contracte, amb les funcions previstes a l'article 62 LCSP, al Cap de Sistemes de Informació i transparència o persona que el substitueixi.

La persona 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 abastarà 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.

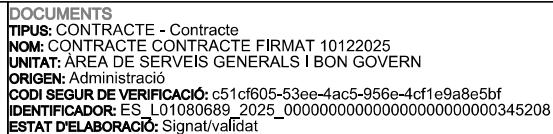
2.19) Protecció de dades de caràcter personal

El contractista té l'obligació durant la prestació dels treballs de respectar la normativa vigent en cada moment en matèria de protecció de dades personals i es sotmet a la normativa estatal i de la Unió Europea vigent en matèria de protecció de dades personals (Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, 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; Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals; Reial Decret 14/2019, de 31 d'octubre, pel que s'adopten mesures urgents per raons de seguretat pública en matèria d'administració digital, contractació del sector públic i telecomunicacions) i a la resta de normativa estatal o autonòmica que desenvolupi les esmentades normes.

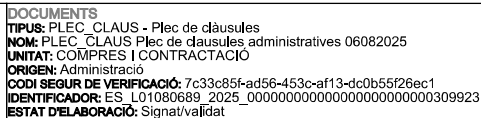
A. En relació a les dades personals dels seus representants i empleats s'informa a l'empresa contractista i al seu personal:

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES	
Responsable del tractament	Ajuntament de Cervelló. Carrer Major 146-148, 08758 Cervelló, 936600070 ajuntament@cervello.cat , www.cervello.cat .
Finalitat del tractament	La finalitat del tractament és tramitar i resoldre la vostra sol·licitud. Les dades seran conservades durant el temps previst a la normativa de procediment administratiu i d'arxiu històric.
Base jurídica del tractament	El tractament és necessari per complir una obligació legal aplicable al responsable del tractament o per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poder públics conferits al responsable del tractament. Existeix l'obligació de facilitar les dades que es demanen en la sol·licitud i l'Ajuntament es reserva el dret a no tramitar, a no resoldre o a denegar la vostra sol·licitud si no les faciliteu quan us siguin requerides.
Destinataris	Les vostres dades no es comunicaran a tercers, excepte si una llei ho autoritza. Les vostres dades no es transferiran fora de la Unió Europea.
Drets de les persones	Podeu accedir a les vostres dades personals, rectificar-les, suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, presentant la vostra sol·licitud a l'Ajuntament de Cervelló, o mitjançant la seu electrònica https://www.seu-e.cat/ca/web/cervello . Si considereu que el tractament de dades personals es contraria a la normativa de protecció de dades, us podeu adreçar al delegat de protecció de dades o podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través de la seva web o per mitjans no electrònics.
Informació addicional	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la web de l'Ajuntament de Cervelló http://www.cervello.cat/altres-continuts/proteccio-de-dades/ .

B. Tractament de dades personals derivades de l'execució del contracte per part de l'empresa contractista:



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon: Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Españaol: Secretari general - 15/12/2025 09:24

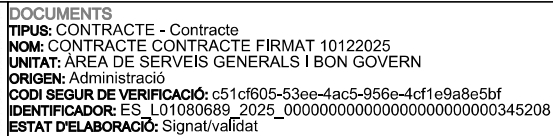


REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 13:26
Antònia Expósito Cano : 08/08/2025 07:57

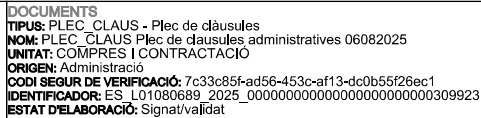


- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD),
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

g. En el cas que l'adjudicatària requereixi la subcontractació a tercers d'una part o la totalitat del servei prestat, haurà de sol·licitar autorització per escrit a l'Ajuntament de Cervelló. A la sol·licitud caldrà establir de forma detallada quins tractaments seran subcontractats i les mesures previstes per part de l'entitat contractista per tal de garantir que el tractament per part de l'empresa subcontractada estigui alineat als requeriments de l'Ajuntament de Cervelló. Aquesta subcontractació haurà de ser regulada amb un contracte entre l'entitat adjudicatària i l'empresa subcontractada que reculli les mateixes obligacions i compromís de confidencialitat aplicables a la primera.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon: Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Español: Secretari general - 15/12/2025 09:24

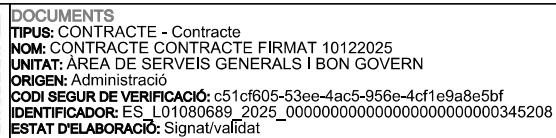


REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 13:26
Antonia Expósito Cano : 08/08/2025 07:57

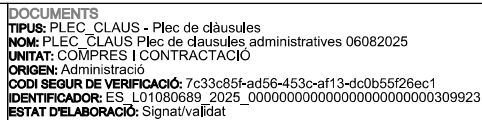


Les obligacions establertes en aquesta clàusula tindran una durada indefinida i es mantindran vigents en cas que finalitzi la prestació de serveis entre l'Ajuntament de Cervelló i l'adjudicatària.

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.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 13:26
Antonia Expósito Cano : 08/08/2025 07:57





DOCUMENTS
TIPUS: CONTRACTE - Contracte
NOM: CONTRACTE CONTRACTE FIRMAT 10122025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: c51cf605-53ee-4ac5-956e-4cf1e9a8e5bf
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000345208
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Estebar Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24



DOCUMENTS
TIPUS: PLEC CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC CLAUS Plec de clàusules administratives 06082025
UNITAT: COMPRES I CONTRACTACIÓ
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 7c33c85f-ad56-453c-af13-dc0b55f26ec1
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_000000000000000000000000039923
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 13:26
Antonia Expósito Cano : 08/08/2025 07:57



Ajuntament de
Cervelló

ANNEX 1

Declaració responsable

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. i fax núm.), opta a la contractació relativa al servei d'una plataforma d'administració electrònica SAAS (gestor d'expedients) i serveis associats de l'ajuntament de Cervelló i DECLARA RESPONSABLEMENT:

- Que el perfil de l'empresa és:
 - ☐ Microempresa.
 - ☐ Petita empresa.
 - ☐ Mitjana empresa.
 - ☐ No té categoria de PIME.
- 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'adscriuïn a la realització de dites activitats no han estat condemnades per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual o per qualsevol delicte per tràfic d'éssers humans.
- 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 ni els serveis associats a aquests.
 - ☐ Té previst subcontractar els servidors o els serveis associats a aquests.

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

- 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.



DOCUMENTS
TIPUS: CONTRACTE - Contracte
NOM: CONTRACTE CONTRACTE FIRMAT 10122025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: c51cf605-53ee-4ac5-956e-4cf1e9a8e5bf
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000345208
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Estebe Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24



DOCUMENTS
TIPUS: PLEC CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC CLAUS Plec de clàusules administratives 06082025
UNITAT: COMPRES I CONTRACTACIÓ
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 7c33c85f-ad56-453c-af13-dc0b5526ec1
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000309923
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 13:26
Antoni Expósito Cano : 08/08/2025 07:57



Ajuntament de
Cervelló

☐ SÍ ☐ NO ☐ NO obligat per normativa

- Que l'empresa disposa d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes i que està inscrit en el registre laboral corresponent.

☐ 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:

- ☐ 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.

- 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 la Ajuntament de Cervelló 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 de Cervelló 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).

(Signatura electrònica)

**DOCUMENTS**

TIPUS: CONTRACTE - Contracte
NOM: CONTRACTE CONTRACTE FIRMAT 10122025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: c51cf605-53ee-4ac5-956e-4cf1e9a8e5bf
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000345208
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24

**DOCUMENTS**

TIPUS: PLEC- CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC- CLAUS Plec de clàusules administratives 06082025
UNITAT: COMPRES I CONTRACTACIÓ
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: 7c33c85f-ad56-453c-af13-dc0b55f26ec1
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_000000000000000000000000309923
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 13:26
Antonia Expósito Cano : 08/08/2025 07:57



Ajuntament de
Cervelló

ANNEX 3
MODEL D'AVAL

(Es formalitzarà en paper amb la capçalera de l'entitat avalista, intervingut davant notari i es presentarà l'original presencialment a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà)

L'entitat (1) _____, CIF _____, amb domicili a l'efecte de notificacions a (2) _____ i en el seu nom (3) _____, amb poders suficients per obligar-la en aquest acte. AVALA (4) _____ NIF/CIF _____, en virtut del que disposen els articles 106 i següents de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, en concepte de garantia definitiva de les obligacions derivades del contracte (5) _____, davant l'Ajuntament de Cervelló, per import de _____ (en lletres) euros, _____ (en xifres) €.

L'entitat avaladora declara sota la seva responsabilitat que compleix els requisits previstos en l'article 56.2 del Reglament General de Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

Aquest aval s'atorga solidàriament respecte de l'obligat principal, amb renúncia expressa al benefici d'excussió i amb el compromís de pagament a la tresoreria municipal al primer requeriment de l'Ajuntament de Cervelló, en subjecció als termes previstos en la legislació de Contractes del Sector Públic i en la seva normativa de desenvolupament.

El present aval estarà en vigor fins que l'Ajuntament de Cervelló n'autoritzi la cancel·lació o la devolució.

(Lloc i data)

(Raó social de l'Entitat)

(Signatura dels apoderats i segell de l'entitat)

- (1).- Raó social de l'entitat de crèdit
- (2).- Població, província, carrer, plaça, avinguda, número i codi postal
- (3).- Nom, cognoms i DNI dels apoderats
- (4).- Nom i cognoms o raó social de l'avalat
- (5).- Detallar l'objecte del contracte o l'obligació assumida per l'avalat.



DOCUMENTS
TIPUS: CONTRACTE - Contracte
NOM: CONTRACTE CONTRACTE FIRMAT 10122025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: c51cf605-53ee-4ac5-956e-4cf1e9a8e5bf
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_00000000000000000000000345208
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24



DOCUMENTS
TIPUS: PLEC- CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC- CLAUS Plec de clàusules administratives 06082025
UNITAT: COMPRES I CONTRACTACIÓ
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: 7c33c85f-ad56-453c-af13-dc0b55f26ec1
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_00000000000000000000000309923
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 13:26
Antonia Expósito Cano : 08/08/2025 07:57



ANNEX 4 MODEL D'ASSEGURANÇA DE CAUCIÓ

(Es formalitzarà en paper amb la capçalera de l'entitat asseguradora, intervingut davant notari i es presentarà l'original presencialment a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà)

L'entitat (1) _____, (d'ara endavant assegurador), NIF/CIF _____, amb domicili a l'efecte de notificacions a (2) _____ i en el seu nom (3) _____, amb poders suficients per obligar-la en aquest acte, segons resulta de la validació de poders que consta al peu del present document.

ASSEGURA: (4) _____, NIF/CIF _____, en concepte de prenedor de l'assegurança, davant (5) _____, d'ara endavant assegurat, fins a l'import de _____ (en lletres) euros, _____ (en xifres) €, en els termes i les condicions establerts en la Llei de Contractes del Sector Públic, normativa de desenvolupament i plec de clàusules administratives particulars pel qual es regeix el contracte (6) _____ en concepte de garantia (7) per respondre de les obligacions, responsabilitats, penalitzacions i altres despeses que es puguin derivar d'acord amb les normes i les altres condicions administratives precitades davant l'assegurat.

L'assegurat declara sota la seva responsabilitat que compleix els requisits previstos a l'article 57.1 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

La falta de pagament de la prima, sigui única, primera o següents, no donarà dret a l'assegurador a resoldre el contracte, ni quedarà extingit, ni la cobertura de l'assegurador suspesa, ni aquest alliberat de la seva obligació, en el cas que l'assegurador hagi de fer efectiva la garantia. L'assegurador no podrà oposar a l'assegurat les excepcions que puguin correspondre-li contra el prenedor de l'assegurança.

L'assegurador assumeix el compromís d'indemnitzar l'assegurat al primer requeriment de la Caixa General de Dipòsits, en els termes establerts la Llei de Contractes del Sector Públic i normes de desenvolupament.

La present assegurança de caució continuarà vigent fins que (6) autoritzi la cancel·lació o devolució, d'acord amb el que estableix la Llei de Contractes del Sector Públic i legislació complementària.

(Lloc i data)

(Raó social de l'Entitat)

(Signatura dels apoderats i segell de l'entitat)

- (1) Raó social completa de l'entitat asseguradora
- (2) Població, província, carrer o plaça, número i districte postal.
- (3) Nom, cognoms i DNI de l'apoderat o apoderats.
- (4) Raó social, o nom i cognoms de l'empresa contractista assegurat.
- (5) Òrgan de contractació
- (6) Identificació individualitzada del contracte en virtut del qual es presta l'assegurança i del número d'expedient de l'Ajuntament.
- (7) Expressió de la modalitat de garantia de què es tracta: provisional, definitiva, complementària, per provisió de materials, etc.

Ajuntament de
Cervellà

ANNEX 5
AUTORITZACIÓ DE CONSTITUCIÓ DE GARANTIA DEFINITIVA MITJANÇANT LA RETENCIÓ
DEL PREU DEL CONTRACTE

En/Na..... amb NIF núm., actuant en nom propi, (o en representació de l'empresa, en qualitat de, i segons escriptura pública autoritzada davant Notari, en data i amb número de protocol, amb CIF núm., domiciliada a..... carrer núm., en virtut del dispost pels articles 106, 107 i 108 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per a respondre de les obligacions per haver resultat adjudicatari del contracte de autoritza l'Ajuntament de Cervelló a retenir la quantitat corresponent a la garantia definitiva, que ascendeix a euros, de part del preu del contracte adjudicat. La retenció es practicarà de la/les factura/es inicials i fins que s'assoleixi la quantitat total corresponent a la garantia definitiva, corresponent al 5% del total de l'import d'adjudicació, que quedarà retinguda fins que es disposi la cancel·lació o devolució de la mateixa, segons l'establert en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic i la seva normativa de desenvolupament.

..... a de de

(Lloc i data)

(Raó social de l'Entitat)

(Signatura dels apoderats i segell de l'entitat)



DOCUMENTS
TIPUS: CONTRACTE - Contracte
NOM: CONTRACTE CONTRACTE FIRMAT 10122025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: c51cf605-53ee-4ac5-956e-4cf1e9a8e5bf
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000345208
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24



DOCUMENTS
TIPUS: PLEC- CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC- CLAUS PPT Plataforma Administració Electrònica 2025 27072025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: e7ebe167-3676-44fc-aa90-a71ea318265e
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_000000000000000000000000306799
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 10:02
Juan Cristóbal Avilés García : Cap Sistemes d'Informació i transparència - 07/08/2025 10:05



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'UNA PLATAFORMA D'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA SAAS (GESTOR D'EXPEDIENTS) I SERVEIS ASSOCIATS DE L'AJUNTAMENT DE CERVELLÓ.

1.- Objecte del contracte

Aquest contracte té per objecte el servei d'una plataforma d'administració electrònica en modalitat SAAS (gestor d'expedients) i els serveis associats, de l'Ajuntament de Cervelló que esta formada pel següents elements:

- Plataforma de gestor d'expedients en modalitat SaaS (Software as a Service)
- Mòduls de tercers, territori, secretaria, fiscalització i control intern, portal de tràmits i carpeta ciutadana
- Equips multi-funció d'impressió i digitalització.
- Equips de signatura biomètrica.

La plataforma integral d'administració electrònica (en endavant PIAD) inclou els següents components principals:

- Bases de dades corporatives (persones, territori i documents)
- Gestor documental
- Administració i autogestió de documents, metadades, plantilles i expedients
- Digitalització segura i gestió de les impressions
- Registre d'entrada i sortida de documents
- Porta signatures amb i sense mobilitat
- Gestor d'expedients
- Gestor de tasques
- Gestor d'incidències en via pública
- Integració amb Videoactes administratives existent
- Quadre de comandament (BI Business Intelligence)
- OpenData
- Modelat d'expedients. BPM Workflows
- Mòdul de tercers
- Mòdul de territori
- Secretaria. Òrgans col·legiats
- Mòdul de fiscalització i control intern econòmic
- Portal de Tràmits
- Carpeta ciutadana i empresarial

Subministrament de digitalitzadores multifunció i equips impressió i digitalització de sobretaula, i de signatura biomètrica.

Aquest objecte haurà d'incloure sense cost addicional totes les llicències, per a tots els treballadors i treballadores, de les aplicacions principals i auxiliars que siguin necessàries per al compliment íntegre de tots i cadascun dels requisits funcionals descrits en aquest document, mentre els esmentats requisits no s'indiquin expressament com a opcionals, i igualment de tots aquells productes necessaris per les funcionalitats incloses en les propostes presentades en les respectives ofertes.

No estaran inclosos en la licitació les aplicacions "genèriques" que s'executen en els llocs de treball, és a dir, sistema operatiu client, software ofimàtic, rutines gratuïtes, així com les respectives llicències, inclosos les relatives a connexions de xarxa per a la part de client.

2.- Requisits tècnics

La plataforma d'administració electrònica ha de ser totalment funcional en entorn web ubicada al núvol (cloud) amb els requeriments de seguretat que dicta la legislació actual, Esquema Nacional de Seguretat (ENS).

Es requereix un correcte dimensionament de maquinari i programari necessaris en el núvol (cloud) per al correcte funcionament de la PIAD en les dependències municipals.

Es requereix que totes les dades emmagatzemades en les bases de dades de registres, expedients i documents compleixin amb la normativa vigent del format de l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI) per tal de que l'Ajuntament, si ho creu adient i quan ho cregui adient pugui recuperar les seves dades i migrar-les a qualsevol altra plataforma electrònica que també les compleixi.

Es requereix que la PIAD tingui els mecanismes de privacitat i seguretat de les dades i, en concret, els mecanismes d'adequació a la normativa específica de protecció de dades vigent (Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals) i al Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica.

Es requereix que els accessos via web als components de la PIAD es puguin executar, per part de l'usuari i l'administrador, mitjançant l'ús d'un navegador web en qualsevol sistema operatiu d'ordinador de sobretaula (Windows, MAC o Linux) o dispositiu mòbil (Android o iOS) i sense limitacions respecte la possibilitat d'un accés des de fora de la xarxa corporativa de l'Ajuntament.

Es requereix que la PIAD no requereixi per al seu correcte funcionament la instal·lació de programari en els terminals a ser utilitzat, ni per editar ni per signar documents (s'exceptua els navegadors web, els paquets ofimàtics Libre Office i Microsoft Office).

Es requereix que la PIAD incorpori un accés autèntic i que es realitzi de forma integrada amb el directori actiu (LDAP) de l'Ajuntament, bé mitjançant l'ús d'usuari/contrasenya o bé amb certificat digital reconegut.

Es requereix que la PIAD garanteixi el principi de neutralitat tecnològica, tot utilitzant estàndards oberts així com, en el seu cas i de forma complementària, estàndards d'ús generalitzat per a la ciutadania.

Es requereix que la PIAD disposi de web services (REST) disponibles per a totes les funcionalitats de l'eina, per facilitar la integració amb altres proveïdors actuals o futurs de l'Ajuntament.

Es requereix que la PIAD inclogui, en concret, la interoperabilitat i integració amb les eines i plataformes utilitzades per l'Ajuntament, subministrades principalment pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (Consorci AOC), detallades en els següents subapartats.

Es requereix que la PIAD inclogui el maquinari i programari que permeti realitzar les digitalitzacions i impressions necessàries per al correcte funcionament.

Es requereix que la PIAD inclogui registre d'activitat que permeti fer auditoria i traçabilitat de les accions en la plataforma.

En l'ANNEX I es detalla, en quant a les digitalitzadores multifunció i tauletes de signatura, el nombre mínim i les ubicacions que l'empresa contractista es compromet a proporcionar en les dependències municipals, instal·lar i mantenir.

En l'ANNEX II es detallen, en quant a les digitalitzadores multifunció, els requisits tècnics mínims del maquinari i programari de gestió d'usuaris, així com la volumetria i tipologia d'impressions per fer els càlculs de l'oferta presentada

En l'ANNEX III es detalla, en quant a la plataforma de signatura biomètrica, el maquinari mínim i les ubicacions que l'empresa contractista es compromet a proporcionar en les dependències municipals, instal·lar i mantenir.

En l'ANNEX IV es detalla, el sistema de videoactes existent en l'Ajuntament, amb els requisits tècnics mínims d'integració de la plataforma integral d'administració electrònica PIAD ha de complir.

3.- Requisits funcionals

3.1.- Bases de dades corporatives (persones, territori i documents)

El mòdul de la base de dades ha de permetre gestionar la informació dels interessats i representants. Des d'un únic lloc s'han de poder crear i mantenir les seves dades d'identificació, adreces de contacte i notificació.

Ha de permetre gestionar totes les dades de:

- Personas físicas

- Persones jurídiques
- Persones sense personalitat jurídica

També ha d'incorporar tota la documentació aportada per la persona (física, jurídica o sense personalitat jurídica), permetre gestionar la representació d'acord amb la Llei, i disposar d'un històric d'accions que hagi tingut un tercer amb l'Ajuntament.

Els documents també estaran emmagatzemats en base de dades, els permisos dels quals es gestionaran d'acord als permisos dels expedients.

3.2.- Gestor documental

La PIAD inclou un sistema gestió documental que contempla totes les fases del cicle de vida dels documents. Es considera el document l'element principal de l'activitat administrativa. Per tant, des de l'inici, ha d'estar catalogat i classificat. Incorpora un validador de la documentació generada amb codi segur de validació (CSV) que s'integra a la seu electrònica de l'Ajuntament.

El sistema de gestió documental, ha de donar compliment a tot allò que estableix la legislació vigent en matèria d'arxius i les normes tècniques d'interoperabilitat, entre d'altres.

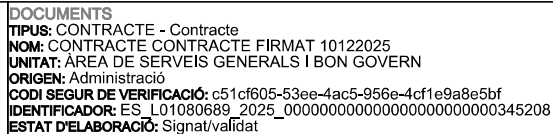
Principales caractéristiques

- Obert: emmagatzematge, custòdia, accés i recuperació dels documents generats tant per la plataforma com per altres sistemes de gestió existents a l'Ajuntament.
- Parametritzable: creació i gestió del quadre de classificació documental municipal i de les taules d'avaluació i tria per determinar la vida dels expedients.
- Multifomat: suport de qualsevol format inclosos en el catàleg d'estàndards definit per les Normes tècniques d'interoperabilitat.
- Classificació, Validació i verificació: Els documents hauran d'estar identificats i catalogats mitjançant un conjunt de metadades i d'acord amb el quadre de classificació municipal, de forma que puguin ser recuperats i validats per part de treballadors públics i, en cas que procedeixi, pel ciutadà, mitjançant un codi segur de verificació (CSV).
- Reutilització: Es requereix que l'eina pugui ser invocada per aplicacions i sistemes externs aliats a la plataforma objecte del present plec, com ara el portal de transparència, entre d'altres.
- Disposar del estàndard CMIS (Content Management Interoperability Services) per la comunicació entre sistemes de administració de documents mitjançant web Services.

El mòdul de Gestió Documental haurà d'incloure les següents funcionalitats:

- Gestionar i mantenir el quadre de classificació municipal.
- El sistema ha de ser compatible amb la versió de MS Office versió 2003 o superior i LibreOffice versió 5.2.x o superior.
- Visualitzar el document i la fitxa de metadades associades en una mateixa pantalla.
- Poder enviar el document, des d'aquest mateix mòdul, a un flux de validació i firma de document per a ser rebut al mòdul de porta signatures.

Pàgina 4 de 24



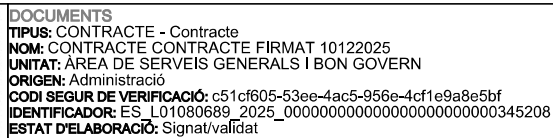
REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Españaol : Secretari general - 15/12/2025 09:24



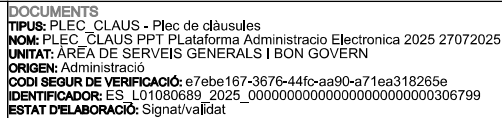
REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 10:02
Juan Cristóbal Avilés García : Cap Sistemes d'Informació i transparència - 07/08/2025 10:05



- **Gestió de metadades:**
 - o Definir i configurar l'esquema de metadades per tipus de documents.
 - o Informar manualment les metadades d'un documenten suport paper o que ha estat digitalitzat i ingressatLes metadades de signatura s'hauran d'informar de forma automàtic a les metadades de document.
 - o S'han d'heretar de forma automàtica les metadades, permisos i calendaris de disposició dels nivells superiors jeràrquics del quadre de classificació.
- Assignar a cada unitat documental simple (document) o composta (expedient) un identificador únic.
- Gestionar les operacions relacionades amb la gestió documental com ara el control d'accés, transferències, i disposicions de documents.
- Garantir que els documents conserven les seves propietats essencials: fiabilitat, integritat, autenticitat, accessibilitat i usabilitat al llarg del seu cicle de vida. Amb aquest objecte haurà de complir les normes tècniques.
- Control d'accés. Aquesta funcionalitat ha de permetre definir perfils d'usuaris i permisos, tant a nivell individual com de perfil o grup d'usuaris i mantenir un registre de control d'accessos.
- Accés i sortida de documents. Inclou les funcionalitats necessàries per localitzar un document per diferents criteris: cerca indexada, metadades o pel codi de verificació segur.
- Gestió de documents. És el nucli del sistema, que s'encarrega de coordinar l'entrada de documents, validant els seus privilegis i emmagatzemant-los al seu corresponent repositori, o el procediment anàleg per la seva recuperació. inclourà, també, l'opció de referenciar documents que formen part d'un expedient.
- Interfície mitjançant serveis web per l'ingrés o obtenció de documents del gestor documental, de forma que pugui ser emprat per d'altres sistemes externs.
- La plataforma ha de garantir que es pot confiar en els documents i es pot demostrar la seva integritat i autenticitat, mitjançant mecanismes com la integració amb la plataforma de signatura electrònica.
- Exportar documents garantint la seva integritat
- Auditoria LOPDGDD: ha de disposar d'un sistema de traçabilitat i de registre de d'accessos tanta nivell de consulta com de modificació de documents, garantint el compliment de la LO 3/2018, de protecció de dades de caràcter personal.
- Cercador de documents per diferents criteris, tant respecte a les metadades com al contingut dels documents.
- Tots els documents generats han d'incorporar de forma automatitzada un codi segur de verificació (CSV), per a la seva posterior validació i descàrrega des d'un validador que s'integri amb la seu electrònica de l'Ajuntament. També ha de permetre la definició de circuits de signatura preestablert en funció del document o plantilla utilitzada.
- Iniciar tasques de treball vinculades al document i assignades a una unitat de tramitació o usuari concret.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
 Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 10:02
 Juan Cristóbal Avilés Garofa : Cap Sistemes d'Informació i transparència - 07/08/2025 10:05



El mòdul d'Administració ha de poder gestionar i administrar tots els paràmetres i valors que componen la solució sense necessitat de coneixements tècnics, de forma senzilla, intuïtiva i totalment gràfica. Referent a documents, metadades, plantilles i expedients.

En concret ha de permetre administrar la següent informació sense coneixements tècnics:

- Gestió d'usuaris
 - o Usuaris
 - o Perfils
 - o Rols
- General
 - o Seccions
 - o Regidories
 - o Quadre de classificació
- Gestor documental
 - o Tipus de plantilles
 - o Plantilles i possibles circuits de signatura associats.
 - o Tipus de documents i metadades associades.
- Porta-signatures
 - o Circuits de signatura
 - o Delegacions de signatura i/o tramitació
- Procediments
 - o Famílies de procediments
 - o Procediments no guiats
 - o Procediments guiats
 - o Plantilles i possibles circuits de signatura associats.
 - o Tipus de d'expedients
- Registre
 - o Classificacions
- Tasques
 - o Plantilles

3.4.- Digitalització segura

El sistema ha de permetre un procés de digitalització segura a l'Ajuntament. S'ha de poder digitalitzar qualsevol tipus de document en paper mitjançant un equip digitalitzador i convertir-lo en format digital amb totes les garanties tècniques i legals vigents. La plataforma haurà d'incorporar un procés de signatura electrònica i segell de temps, que generi còpies electròniques de forma segura.

El sistema ha de permetre realitzar la digitalització segura des de qualsevol escàner o impressora multifunció subministrats a l'Ajuntament (sempre i quan tinguin connexió a la xarxa interna). Ha de permetre identificar a la persona en el dispositiu, a l'usuari que realitza la digitalització segura.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Españaol : Secretari general - 15/12/2025 09:24



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
 Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 10:02
 Juan Cristóbal Avilés García : Cap Sistemes d'Informació i transparència - 07/08/2025 10:05



La plataforma d'administració electrònica inclourà una aplicació per a la gestió del registre d'entrada i de sortida de documents, que permeti les tasques de registre, gestió i traçabilitat dels documents presentats i generats en i per l'Ajuntament.

La solució proposada estarà formada pel registre electrònic i el presencial, tant d'entrada com de sortida, amb capacitat d'interrelació amb el gestor d'expedients altres sistemes d'informació de l'Ajuntament o externs.

El registre d'entrada i sortida haurà de ser interoperable i incorporarà de forma automatitzada tots els assentaments del registre d'entrada i sortida de l'EACAT de l'Ajuntament, per mitjà del registre unificat (MUX).

El registre de sortida de documents permetrà la descentralització per serveis / departaments i s'integrarà amb el sistema de tramitació, així com amb el servei de notificacions electròniques e-NOTUM del Consorci AOC, a més de la gestió de notificacions mitjançant els sistemes tradicionals, correus o per agent notificador.

El registre d'entrada presencial:

- Garantirà la data i hora oficial de registre de conformitat amb el que estableixen les lleis 39/2015 i 40/2015
- Classificar els registres en base al tràmit realitzat. Estarà integrat amb les bases de dades tercers
- Permetrà registrar i associar un document a diversos interessats o representants, a més del principal, i en cas de representant, indicar a quin dels interessats representa.
- Incorporar anotacions a l'assentament. Adjuntar diversos documents al registre.
- Digitalitzar qualsevol document en paper generant còpies autèntiques (funcionalitat de digitalització segura de documents amb segell d'òrgan).
- Generar justificants dels assentaments registrals signats electrònicament accessibles per part del sol·licitant.
- Assignar assentaments als departaments gestors, diligències, els quals podran acceptar, rebutjar o derivar l'assentament si aquest no es correspon a un assumpte del a seva competència
- A partir del tipus de diligències i de l'estat, els usuaris que disposin dels permisos corresponents hauran de poder iniciar expedient a partir de la diligència i traspassar la documentació i les dades del registre.
- Llistar, imprimir i exportar totes les dades relatives als assentaments registrats.
- Mantenir taules mestres que permetin estructurar i sistematitzar la informació.
- Administrar permisos per a cada usuari o grups d'usuaris i regular a quines anotacions i llibres pot accedir, en funció de les unitats organitzatives o de

Pàgina 7 de 24

PÀGINA: 7 de 24 DATA | HORA D'IMPRESSIÓ: 24/11/2025 13:57

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a <https://tramits.cervello.cat/Ciudadania/ValidarDocuments.aspx?csv=e7ebe167-3676-44fc-aa90-a71ea318265e> emprant el codi segur de verificació.

PÀGINA: 35 de 54 DATA I HORA D'IMPRESSIÓ: 15/12/2025 09:49

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu comprovar la seva validesa a <https://tramits.cervello.cat/Ciudadania/ValidarDocuments.aspx?csv=c51cf605-53ee-4ac5-956e-4cf1e9a8e5bf> emprant el codi de seguretat de verificació.



DOCUMENTS
TIPUS: CONTRACTE - Contracte
NOM: CONTRACTE CONTRACTE FIRMAT 10122025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: c51cf605-53ee-4ac5-956e-4cf1e9a8e5bf
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000345208
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24



DOCUMENTS
TIPUS: PLEC CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC CLAUS PPT Plataforma Administració Electrònica 2025 27072025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: e7ebe167-3676-44fc-aa90-a71ea318265e
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_000000000000000000000000306799
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 10:02
Juan Cristóbal Avilés García : Cap Sistemes d'Informació i transparència - 07/08/2025 10:05



treball a què aquestes van dirigides o provenen, segons es tracti d'anotacions d'entrada o de sortida, respectivament.

- Iniciar tasques de treball vinculades al registre i assignades a una unitat de tramitació o usuari concret.
- Poder generar classificacions de registre que permetin realitzar un registre ràpid d'accions repetitives.

La PIAD haurà de poder:

- Enviar una notificació o comunicació generada en el sistema de gestió d'expedient al servei de notificacions electròniques eNotum de l'AOC.
- Generar automàticament un assentament en el llibre de registre de sortida. Consultar l'estat de cada notificació.
- Incorporar automàticament a l'expedient electrònic les evidències que acrediten el lliurament o rebuig de la notificació.
- Controlar els terminis de notificació i integrar-los en la gestió d'estats i control de terminis dels expedients.
- Crear i gestionar grups i llistes per tal de realitzar notificacions i/o comunicacions massives.
- Guardar l'històric dels canvis d'estat de les notificacions i les seves evidències.

L'accés de les persones interessades a les notificacions es farà mitjançant l'accés privat a una bústia personal. Aquest accés podrà ser mitjançant certificat electrònic o bé amb una clau d'accés temporal enviada via SMS o correu electrònic.

3.6.- Porta signatures amb mobilitat i reconeixement biomètric

El personal al servei de l'Ajuntament utilitzarà preferentment com certificats electrònics els proporcionats pel Consorci AOC, en software TCAT-P o en targetes TCAT, que permeten garantir la identitat i els atributs personals del seu titular i que el vincula a l'Ajuntament. La plataforma de tramitació electrònica haurà d'admetre aquests certificats, així com el DNie o qualsevol altre reconegut i classificat pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (AOC).

Els certificats digitals que es facin servir en l'entorn de la plataforma d'administració electrònica, ja siguin els utilitzats pels funcionaris o usuaris, es validaran utilitzant els serveis del validador de l'AOC.

Els segells de temps hauran de ser els proporcionats pel Consorci AOC (CatCert) o substitut d'aquest.

La solució proposada haurà d'incloure un mòdul integrat a la plataforma que permeti als usuaris centralitzar i agrupar la gestió de la signatura electrònica de documents. Aquest mòdul haurà d'incloure les següents funcionalitats:

- Integració amb el gestor de documents i gestor d'expedients
- Signatura i validació per usuaris

DOCUMENTS

TIPUS: CONTRACTE - Contracte
NOM: CONTRACTE CONTRACTE FIRMAT 10120205
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: c51cf605-53ee-4ac5-956e-4cf1e9a8e5bf
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_00000000000000000000000000000345208
ESTAT DEL LABORACIÓ: Signat/validat.

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24

DOCUMENTS
TIPUS: PLEC, CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC, CLAUS PPT Plataforma Administració Electrònica 2025 27072025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: e7ebe167-3676-44fc-aa90-a71ea318265e
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_00000000000000000000000000306799
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 10:02
Juan Cristóbal Avilés García : Cap Sistemes d'Informació i transparència - 07/08/2025 10:05

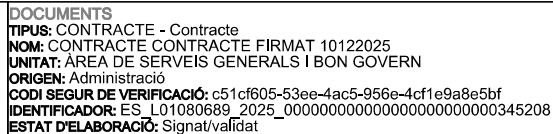


- Definició de circuits de signatura predeterminats per tots els usuaris i usuàries, es requereix poder generar circuits de forma dinàmica pels propis usuaris i usuàries i poder-los desar per a posterior ús. Ha de permetre la signatura per lots (diversos documents), signatures múltiples (diversos signants), indicant els redactors quins són els signataris i l'ordre de signatures. Per certs tipus de documents o plantilles es requereix poder establir un circuit no modificable per els usuaris i usuàries.
- Incorporació de validació o vistiplau en el circuit de signatura.
- Previsualitzar el document a signar i, també, accés a l'expedient relacionat.
- Signatura individual o massiva de documents.
- Possibilitat de rebutjar el document a signar o validar, indicant el motiu (el document ha de ser recuperable per a ser modificat, si escau).
- Enviament d'avisos als usuaris per advertir que tenen documents pendents de signatura i/o validació.
- Ús de segell de temps per assegurar amb exactitud l'instant en què la firma té lloc.
- Signatura de documents en format pdf optimitzat, i transformació de la resta de formats a aquest. Les signatures produïdes tindran formats avançats i seran preservables d'acord a la normativa vigent.
- Safates de documents pendents de signar i consulta històrica de documents signats, pendents i rebutjats a partir de diferents criteris de cerca.
- Seguiment dels documents a signar: prioritats, urgències, signatures en espera d'altres, per data de termini.
- Gestió de delegacions i/o substitucions de signatura i validació. Incorporació de la funcionalitat de substitució o delegació de signatura d'un usuari a un altra, de manera que tot document pendent de signatura passi a la signatura de la persona delegada. Aquesta tasca de delegació, la farà el mateix usuari que signa indicant el període de delegació, a més de l'administrador de la plataforma.
- Incorporació en el document de signatura amb "marca d'aigua" visible i/o codi segur de verificació (CSV), codi de barres o QR.
- Generació de còpies dels documents signats amb codi segur de verificació
- Signatura en mobilitat des de dispositius mòbils (tauletes, telèfons intel·ligents, o substituïts d'aquests): iPad, iPhone, Android, Windows, etc.
- Integració amb el validador AOC.
- Disposar d'un llistat de l'històric d'accions on es puguin visualitzar i consultar els processos realitzats anteriorment.

La PIAD requereix que disposi d'un servei de signatura biomètrica (signatura electrònica manuscrita), amb la seguretat jurídica en l'àmbit digital a través de la captura segura, com a part tercera de confiança, de la signatura electrònica manuscrita.

El servei de signatura biomètrica ciutadana requereix que disposi de la facilitat WYSIWYS (what you sign is what you see, allò que signes és allò que veus) per a les persones físiques i jurídiques que vinguin presencialment a l'Ajuntament i no disposin de certificat electrònic.

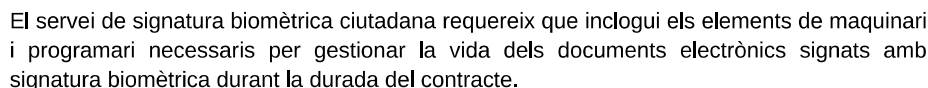
Pàgina 9 de 24



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Españaol : Secretari general - 15/12/2025 09:24



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 10:02
Juan Cristóbal Avilés García : Cap Sistemes d'Informació i transparència - 07/08/2025 10:05



El mòdul de gestió d'expedients electrònics ha de permetre la gestió completa de la tramitació electrònica de l'expedient en totes les seves fases, realitzant una completa i acurada gestió del cicle de vida d'expedients i documents.

L'aplicació de gestió d'expedients ha de ser un mòdul integrat en l'entorn web, amb el nucli d'informació de base, amb el registre d'entrades i sortides, així com el gestor documental, el mòdul de tercers, el mòdul de tasques i d'altres descrits en aquest plec.

Es podrà demanar la integració amb les plataformes de serveis de tercers, sempre que siguin integrables via web service.

L'idioma de formularis, pantalles i documents serà el preferentment el català, però haurà de poder ser adaptable per cada usuari. El disseny gràfic dels informes i documents que es generin des del gestor d'expedients haurà d'ajustar-se al manual d'estil de l'Ajuntament.

L'aplicació ha de presentar, com a mínim, les següents funcionalitats:

- Catàleg de procediments. El catàleg es complementarà amb una biblioteca de models de procediments ja definits i els corresponents models de plantilles.
- Classificació de procediments, expedients i documents mitjançant l'ús d'una estructura lògica que permeti la seva correcta organització dins el quadre de classificació documental.
- El gestor ha de permetre que puguin conviure diferents tipus de tramitació, oberta i/o reglada.
- Definició d'expedients sense workflow predefinit i, per tant, amb lliure enviament de qualsevol tasca o acció sobre l'expedient a qualsevol usuari o unitat gestora. La tramitació d'expedients sense workflow ha de permetre la tramitació en paral·lel.
- Definició d'expedients amb workflow predefinit, ha de permetre definir com s'estructuren les fases, quines accions o tasques es realitzen, com i qui les fa, quin és l'ordre d'execució, quines són regles de negoci i els requeriments que condicionen cada fase i/o acció.
- Tràmits comuns definits i parametritzats d'acord amb el que determina la normativa vigent que regula el procediment administratiu comú.
- El gestor d'expedients permetrà saber en tot moment l'estat de tramitació en que es troba un expedient, així com quina és la càrrega de feina (expedients i/o tasques pendents) d'una unitat gestora. També ha de permetre definir terminis de tramitació per fase i establir alarmes de control dels terminis
- Un expedient podrà tenir més d'un destinatari, tant principal com secundari, interessat o representant.



DOCUMENTS
TIPUS: CONTRACTE - Contracte
NOM: CONTRACTE CONTRACTE FIRMAT 10122025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: c51cf605-53ee-4ac5-956e-4cf1e9a8e5bf
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_00000000000000000000000345208
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Estebe Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24



DOCUMENTS
TIPUS: PLEC CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC CLAUS PPT Plataforma Administració Electrònica 2025 27072025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: e7ebe167-3676-44fc-aa90-a71ea318265e
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000036799
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 10:02
Juan Cristóbal Arlés García : Cap Sistemes d'Informació i transparència - 07/08/2025 10:05



- Gestió integral dels expedients en tot el seu procés documental (des de la creació, tramitació, finalització, garantint l'accessibilitat i recuperació de les dades dels expedients).
- Generar documents electrònics integrats dins del mòdul de gestió documental, tant basats en plantilles predefinides com en plantilles lliures.
- Signatura electrònica de documents incorporant el codi segur de verificació (CSV).
- Tramesa de notificacions i comunicacions a les persones interessades mitjançant la plataforma de notificació electrònica e-NOTUM del Consorci AOC.
- Annexar a l'expedient documents externs ja sigui en format electrònic o en format paper mitjançant l'escaneig segur d'aquests, incorporant la compulsa electrònica.
- Registre de sortida automatitzat de documents. Les notificacions han de generar les anotacions corresponents al registre de sortida de documents, de forma automatitzada.
- Generar l'índex i foliat electrònic de documents que integren l'expedient.
- Cerca d'expedients i també dels documents individuals d'aquests.
- Recuperar i enviar dades d'altres aplicacions informàtiques externes a la plataforma de tramitació administrativa.
- Generar llistats i/o informes predeterminats, sense cap limitació.
- Definir permisos i rols a nivell d'usuaris, grups d'usuaris o unitats organitzatives per a l'execució de les diferents fases i/o tràmits de cada expedient o seguiment del mateix.
- Garantir la traçabilitat dels tràmits realitzats a l'expedient amb informació de l'usuari que les ha realitzat, i quan s'han iniciat i quan s'han acabat.
- Definir camps personalitzats per les diferents fases de tramitació, de tipus numèric, text, llistes d'opcions, adreces en format GIS o taules de bases de dades externes.
- Relacionar expedients, tant de forma automàtica, com de forma manual per l'usuari tramitador.
- Integració mitjançant serveis web amb les aplicacions corporatives municipals.
- La plataforma ha de permetre crear documents basats en plantilles i associar-los a diferents interessants de forma automatitzada, generant un document per cada interessat.

Iniciar tasques de treball vinculades a les fases de tramitació de l'expedient i assignades a una unitat de tramitació o usuari concret.

3.8.- Modelat d'expedients, BPM Workflows

La solució proposada inclourà una eina integrada dins la mateixa plataforma que serveixi per modelar i parametritzar procediments que, com a mínim permeti:

- El modelatge de procediments a nivell d'usuari sense coneixements tècnics informàtics.
- Modelar les diferents fases que configuren un procediment mitjançant una interfície gràfica, intuïtiva i usable.
- Definir processos i subprocessos reutilitzables.

Pàgina 11 de 24



DOCUMENTS
TIPUS: CONTRACTE - Contracte
NOM: CONTRACTE CONTRACTE FIRMAT 10122025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: c51cf605-53ee-4ac5-956e-4cf1e9a8e5bf
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000345208
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24



DOCUMENTS
TIPUS: PLEC CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC CLAUS PPT Plataforma Administració Electrònica 2025 27072025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: e7ebe167-3676-44fc-aa90-a71ea318265e
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000306799
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 10:02
Juan Cristóbal Arlés Garcia : Cap Sistemes d'Informació i transparència - 07/08/2025 10:05



Ajuntament de
Cervelló

- Establir controls de temps i alertes.
- Definir llistats i/o informes, tant genèrics com associats a un procediments específic.
- Definir consultes específiques associades a un procediment concret utilitzant el model de dades propi de cada procediment.
- Definir responsables de procediment, així com els perfils o rols que han de realitzar cada acció o tasca.
- Crear una biblioteca de plantilles i definir models de plantilles que generaran, de forma automàtica, els documents que formaran cada expedient.
- Personalitzar la imatge gràfica de les plantilles, documents i formularis.
- Identificar quins tràmits o procediments són públics o restringits, es a dir, quins podran ser iniciats o tramitats pel ciutadà o quins seran d'àmbit intern i iniciats d'ofici.

Incorporar certificats electrònics de segell d'òrgan per la signatura electrònica de documents de forma automàtica per la mateixa plataforma, com per exemple en tràmits massius (per exemple en generació de notificacions).

3.9.- Mòdul de control intern

Es requereix que la plataforma electrònica doni compliment, específicament, al Real Decreto 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local. En aquest sentit, caldrà donar compliment en els àmbits de funció interventora, en règim de fiscalització prèvia plena o limitada, i control permanent. També caldrà poder explotar la informació per donar també cobertura als àmbits d'auditoria pública i d'informes resums anuals.

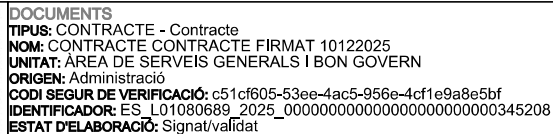
Es requereix que la funcionalitat de control intern estigui integrada amb la resta de mòduls o aplicacions del sistema que permeti a l'usuari gestionar, com a mínim, les següents accions:

- Creació, modificació, eliminació i tancament de tasques (anotacions).
- Configuració d'aviso o alarmes.
- Anotació d'actuacions.
- Relació de tasques amb expedients.
- Control del venciment de tasques.

3.10.- Gestor de tasques

Es requereix que la plataforma inclogui la funcionalitat de gestionar tasques integrada amb la resta de mòduls o aplicacions del sistema que permeti a l'usuari gestionar, com a mínim, les següents accions:

- Creació, modificació, eliminació i tancament de tasques (anotacions).
- Configuració d'aviso o alarmes.
- Anotació d'actuacions.
- Relació de tasques amb expedients.
- Control del venciment de tasques.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Españaol : Secretari general - 15/12/2025 09:24



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 10:02
Juan Cristóbal Avilés García: Cap Sistemes d'Informació i transparència - 07/08/2025 10:05



Es requereix que la plataforma inclogui la funcionalitat de gestionar tràmits integrada amb la resta de mòduls o aplicacions del sistema que permeti a l'usuari gestionar, com a mínim, les següents funcionalitats:

- Catàleg de tràmits
- Disseny de formularis
- Integració amb VALid i PSIS
- Tràmits on-line basats en formularis
- Back-office de gestió
- TPV amb qualsevol d'aquestes tres solucions: BBVA TPV Virtual Institucions, Passarel·la Genèrica CaixaBank i Sermepa
- Integració amb el mòdul de liquidacions per obtenir import i carta de pagament
- Integració amb el Padró d'Habitants per a obtenir volants d'empadronament

3.12.- Gestor d'incidències en la via pública

Funcionalitat integrada amb la resta de mòduls o aplicacions del sistema que permeti a l'usuari gestionar, com a mínim, les següents accions:

- Creació, modificació, eliminació i tancament d'incidències en via pública.
- Possibilitat de visualització i gestió de les incidències en format SIG (sistema d'informació geogràfica) del municipi.
- Integració amb les bases de dades corporatives de territori i persones.
- Possibilitat de tenir backoffice i frontoffice.
- Possibilitat de definir una incidència pública visible en internet o privada per a només els usuaris interns de l'ajuntament.
- Gestió via web responsiva accessible també des de dispositius mòbils (smartphones i tauletes).

3.13.- Capeta ciutadana i empresarial

La solució proposada ha de permetre a persones (físiques i jurídiques) accedir via web a la plataforma per veure l'estat dels seus expedients.

La carpeta ciutadana i empresarial es requereix que tingui l'accés integrat amb l'eina VALid del Consorci AOC.

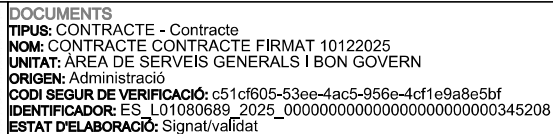
La carpeta ciutadana i empresarial es requereix que doni a persones físiques i jurídiques la possibilitat de fer ús del catàleg de tràmits municipal.

3.13.- Secretaria i òrgans col·legiats

Aquest mòdul permetrà gestionar les resolucions i acords generats pels òrgans unipersonals i col·legiats de forma integrada amb el gestor d'expedients i amb la plataforma de notificacions electròniques.

La solució proposada haurà d'incloure, com a mínim, les següents funcionalitats:

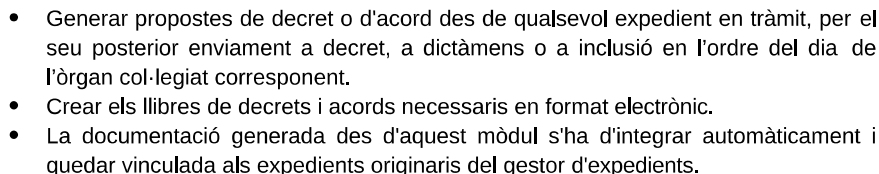
- Definició i gestió diferenciada de tants òrgans, unipersonals o col·legiats, com calgui.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Españaol : Secretari general - 15/12/2025 09:24



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
 Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 10:02
 Juan Cristóbal Avilés García : Cap Sistemes d'Informació i transparència - 07/08/2025 10:05



Perquè fa a la gestió dels òrgans col·legiats, la solució proposada haurà de permetre:

- Gestionar i mantenir els membres dels òrgans col·legiats i de les comissions informatives.
- Gestionar el calendari de sessions integrat amb la plataforma de videoacta existent.
- Tramesa electrònica dels expedients per incorporar-los a les ordres del dia dels diferents òrgans col·legiats.
- Generar l'ordre del dia a partir de les propostes enviades.
- Generar les convocatòries de les sessions, amb registre de sortida automatitzat i notificació electrònica.
- Generar una pre-acta de les sessions.
- Elaborar de manera assistida l'acta de les sessions.
- Generar automàticament certificats dels acords adoptats.
- Generar les notificacions dels acords de manera automatitzada i massiva.

Pel que fa a la gestió dels acords adoptats pels òrgans unipersonals:

- Numerar els decrets o resolucions dels òrgans unipersonals.
- Possibilitat d'incloure punts fora de l'entorn del gestor d'expedients.
- Generar un llibre d'acords per cada òrgan unipersonal.
- Generar certificats i notificacions de forma automatitzada.
- Haurà d'estar integrat amb la solució de videoactes existent.

3.14.- Integració amb el sistema de Videoactes

La plataforma s'haurà d'integrar amb el sistema de videoactes administratives existent en l'Ajuntament. En l'ANNEX IV es detalla, el sistema de videoactes existent en l'Ajuntament, amb els requisits tècnics mínims d'integració de la plataforma integral d'administració electrònica PIAD ha de complir.

3.15.- Quadre de comandament BI (Business intelligence)

S'ha de disposar d'una eina de business intelligence (BI) que permeti disposar d'un quadre de comandament on es visualitzin les tasques mes rellevants a dur a terme per l'usuari, com per exemple: documents pendents de signar o validar, expedients fora de termini, diligències pendents d'acceptar o rebutjar i estat de les seves tasques o avisos.

També s'haurà de disposar de gràfiques i estadístiques d'utilització de la solució (per exemple nombre de tràmits totals realitzats en un cert període de temps, nombre de tràmits sol·licitats categoritzats en un cert període de temps, accessos d'usuari, temps mitja de resposta, dispositius clients utilitzats per accedir a la solució).



3.16.- Open data

La solució haurà d'incloure una eina d'OpenData (dades obertes) perquè les dades i informacions generades per la PIAD puguin fer-se accessibles i estiguin disponibles per a tothom, sense restriccions tècniques ni legals, i de forma reutilitzable, d'acord a la normativa vigent.

La eina d'OpenData ha d'estar integrada amb el gestor d'expedients, per tal que es puguin publicar determinades dades en format DataSets. La aplicació de gestor d'expedients ha de permetre generar fitxers en formats oberts i que es publiquin de forma automatitzada i reutilitzable a l'eina de OpenData. La eina d'Open data ha de poder actualitzar les dades dels DataSets de forma automàtica i periòdica.

4.- Servei de Formació

El servei de formació ha d'incloure els plans de formació als empleats municipals en cada una de les ubicacions, necessaris per al correcte ús de tot el maquinari i programari objecte del contracte.

L'empresa contractista formarà al personal de l'Ajuntament en els seus diferents perfils o rols. L'horari de formació s'adaptarà a les necessitats de l'Ajuntament i es planificarà en el temps de manera que coincideixi, preferiblement, amb el període immediatament anterior a la posada en marxa del mòdul corresponent.

A més de les hores de formació previstes per als usuaris, s'inclouran les necessàries per formar els perfils d'administrador dels sistemes informàtics que designi l'Ajuntament, en tots els aspectes que siguin necessaris per a la correcta administració de la plataforma PIAD. Caldrà un mínim de 75 hores de formació per a tot l'Ajuntament.

5.- Serveis d'assistència i manteniment

Els serveis d'assistència i de manteniment inclouen tot el maquinari i programari objecte del contracte, tant l'instal·lat en el núvol (cloud) com l'instal·lat en dependències municipals.

El serveis d'assistència i de manteniment, en considerar-se uns serveis bàsics i essencials al conjunt d'àrees i departaments de l'Ajuntament han d'estar plenament garantits en els horaris d'oficina dels diferents departaments municipals. L'empresa contractista podrà consultar els horaris d'oficina dels departaments en la web municipal (www.cervello.cat) o bé trucant directament a l'Ajuntament per consultar- ho.

El servei d'assistència donarà resposta a qualsevol consulta relacionada amb l'objecte del contracte i es regirà pel mateix procediment d'obertura, seguiment, tancament i nivells de qualitat que el servei de manteniment.

El servei de manteniment serà integral per a tot el maquinari i programari objecte del contracte, això inclourà preventiu, correctiu, evolutiu i perfectiu.

- Preventiu: Haurà de preveure els canvis necessaris per evitar errors.



DOCUMENTS
TIPOUS: CONTRACTE - Contracte
NOM: CONTRACTE CONTRACTE FIRMAT 10122025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: c51cf605-53ee-4ac5-956e-4cf1e9a8e5bf
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000345208
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Estebar Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24



DOCUMENTS
TIPOUS: PLEC CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC CLAUS PPT Plataforma Administració Electrònica 2025 27072025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: e7ebe167-3676-44fc-aa90-a71ea318265e
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000306799
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 10:02
Juan Cristóbal Arlés García : Cap Sistemes d'Informació i transparència - 07/08/2025 10:05



Ajuntament de
Cervelló

- **Correctiu:** Són aquells canvis precisos per corregir errors del producte software, incloent-hi la recuperació de dades errònies generades pel mal funcionament de l'aplicació.
- **Evolutiu:** Són les incorporacions, modificacions i eliminacions necessàries en el producte per cobrir l'expansió o canvi en les necessitats de l'usuari i/o adaptació a normativa vigent.
- **Perfectiu:** Són les accions dutes a terme per millorar la qualitat interna de les aplicacions subministrades en qualsevol dels seus aspectes: reestructuració del codi, definició més clara del sistema i optimització del rendiment i eficiència.

6.- Qualitat del serveis

L'Ajuntament, realitzarà el seguiment de la qualitat dels serveis d'assistència i de manteniment i avaluarà periòdicament els serveis prestats per l'empresa contractista.

En aquest apartat s'estableix el mètode d'identificació i avaluació de l'índex de compliment dels criteris de qualitat requerits.

Incidència: Qualsevol esdeveniment que no forma part de l'operació estàndard de la plataforma i que causa, o pot causar una interrupció, o una reducció de les funcionalitats de la mateixa. Es troben igualment compresos en aquesta definició aquells comportaments de la plataforma que, encara que formant part de l'operativa normal, ocasionen comportaments del mateix no compatibles amb el funcionament operatiu requerit i que requereixin al menys una intervenció de manteniment.

Incidències crítiques: Es tracta d'incidències que afecten a l'operativa global de la plataforma de manera que impedeixi la continuació del treball normal amb la mateixa.

Temps de resolució: Temps màxim transcorregut des que es comunica a l'empresa subministradora l'existència d'una incidència fins que l'esmentada empresa facilita una solució temporal que resolgui provisionalment el problema o bé una solució definitiva al mateix. Una incidència crítica resolta temporalment, es converteix en una incidència no crítica, a efectes dels Acords de Nivell de Servei.

Les incidències detectades per l'Ajuntament es faran arribar categoritzades a l'empresa contractista.

S'estableixen quatre categories d'incidències, amb diferents Acords de Nivell de Servei (ANS o SLA en anglès Service Level Agreement), pels temps de resposta i de resolució:

- **Crítica.** Incidència que afecta globalment a la plataforma integral d'administració electrònica PIAD i la deixa no operativa afectant a tots els usuaris. Temps de resposta: 1 hora. Temps de resolució: **4 hores**.
- **Greu.** Incidències que suposen l'aturada parcial de maquinari o programari inclosos en l'objecte d'aquesta licitació, o de més d'un usuari, no estant disponible amb totes les seves funcionalitats. Temps de resposta: 1 hora. Temps de resolució: **8 hores**.

- **Lleu:** Incidències que no afecten al treball habitual dels usuaris, però que la seva resolució pot afectar a una o vàries funcionalitats de la plataforma. Temps de resposta: **1 hora**. Temps de resolució: **12 hores**.
- **Baixa:** Incidència que no afecta als usuaris i que la seva resolució no té risc per al normal funcionament de la resta de funcionalitats de la plataforma. Temps de resposta: **1 hora**. Temps de resolució: **24 hores**.

Penalitats: S'estableixen les penalitats seqüents, per incompliment dels ANS establerts:

- **Critiques:** 50 EUR per cada hora completa de retard que sobrepassi l'ANS acordat.
- **Urgents:** 10 EUR per cada hora completa de retard que sobrepassi l'ANS acordat.
- **Lleus:** 5 EUR per cada hora completa de retard que sobrepassi l'ANS acordat.

Cada penalitat a imposar no podrà ser superior al 10% de l'import d'adjudicació del contracte (IVA exclòs)

Les penalitats imposades es descomptaran en el moment de realitzar el pagament del servei o, en el seu cas, de la garantia definitiva.

Per efectuar tasques de manteniment programat l'empresa contractista haurà de contactar amb el departament de la corporació municipal que es determini amb la finalitat d'habilitar el mecanisme més convenient en cada cas, per a dur a terme les tasques requerides, així com consensuar la finestra de manteniment més idònia. Les esmentades finestres de manteniment es trobaran, en general, fora de l'interval de 9:00 a 14:00 hores, excepte circumstàncies excepcionals així valorades.

L'empresa contractista haurà d'establir com a mínim un procediment per a la comunicació d'incidències al seu Centre de Servei a l'Usuari (CAU), que podrà ser per via telefònica, correu electrònic, o a través d'un portal web. En qualsevol de la modalitat o modalitats disponibles el CAU cobrirà, com a mínim, un horari de dilluns a divendres de 8:00 a 20:00 hores i constituirà el punt únic de contacte a efectes de comunicar qualsevol incidència que afecti a qualsevol aspecte de maquinari o programari inclosos en l'objecte d'aquesta licitació.

7.- Atenció personalitzada

Els licitadors han d'incloure a la seva oferta els serveis d'atenció personalitzada comercial, administrativa i tècnica:

- La proposta presentarà l'organització de la relació comercial, administrativa i tècnica. Especialment, a l'oferta s'indicaran i especificaran els telèfons disponibles per atendre les necessitats del servei que sorgeixen de l'administració general del mateix. A més, es relacionaran els correus-e de contacte habitual del personal que coordini la gestió comercial, administrativa i tècnica.
- Quan a l'atenció i assessorament tècnic es prioritza una interlocució única, atenció a incidències, comunicació proactiva d'avaries, reunions de seguiment periòdiques, assessorament tècnic.



DOCUMENTS
TIPUS: CONTRACTE - Contracte
NOM: CONTRACTE CONTRACTE FIRMAT 10122025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: c51cf605-53ee-4ac5-956e-4cf1e9a8e5bf
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000345208
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electronica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24



DOCUMENTS
TIPUS: PLEC- CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC- CLAUS PPT Plataforma Administració Electronica 2025 27072025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: e7ebe167-3676-44fc-aa90-a71ea318265e
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_000000000000000000000000306799
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electronica: 07/08/2025 10:02
Juan Cristóbal Avilés García : Cap Sistemes d'Informació i transparència - 07/08/2025 10:05



- Es demana un servei tipus de "finestreta única" que atengui totes les incidències, canvis, facturació, administració, etc. que sorgeixin en els serveis amb què compta l'ajuntament.
- Un interlocutor comercial que es coordini amb l'ajuntament i ofereixi nous serveis tècnics que li resultin d'interès.

8.- Documentació i indicadors de control

A petició de l'Ajuntament, l'empresa contractista haurà de lliurar la documentació i els informes de control i seguiment relatius a la prestació del servei. Aquesta informació s'agruparà de la forma següent:

- Informe de seguiment del servei: contindrà la informació relativa a l'activitat del servei prestat per l'empresa contractista i els següents indicadors:
- Informe de situació, recomanacions i millores. Aquest informe realitzarà un anàlisi d'aquelles situacions, tendències detectades o problemàtiques comunes que durant el desenvolupament del servei hagin pogut ser identificades pels gestors del servei de l'empresa contractista, detallant aquelles recomanacions i millores que, per al bon funcionament o restabliment del fet detectat, creguin necessàries.
- Dades de l'activitat del servei.
- Dades dels nivells del servei i penalitzacions del període.
- Informe executiu.

9.- Mesures ambientals

L'empresa contractista és responsable de la retirada i el trasllat dels fungibles usats, peces avariades i equips retirats. La retirada d'aquests elements haurà de consistir en reciclar tots els elements possibles, emetent el certificat corresponent, complint les normes i lleis mediambientals vigents a cada moment.

Serà responsabilitat del contractista, en el moment que es produeixi la retirada de qualsevol dels elements anomenats, la recollida i transport al centre de reciclatge, que haurà de disposar de l'autorització de la Generalitat de Catalunya.

L'Ajuntament constituirà una comissió directora per al seguiment i supervisió del projecte i designarà un responsable que assumirà les tasques de coordinació Ajuntament-empresa contractista en cadascun d'aquests àmbits. En qualsevol cas la comissió directora és l'òrgan principal pel que fa a la presa de decisions, validació de les fites d'acompliment i dels resultats obtinguts.

La proposta presentada ha de concretar el model de gestió proposat pel projecte, concretant els mecanismes de coordinació, seguiment, presa de decisions, gestió d'incidències, avaluació i control de qualitat.

L'empresa contractista s'encarregarà de la direcció material del projecte, tot sotmetent a l'aprovació de la comissió directora del projecte l'acompliment de les diferents fites, les incidències o aspectes rellevants per al desplegament del projecte, així com qualsevol desviació respecte al projecte original.



DOCUMENTS
TIPUS: CONTRACTE - Contracte
NOM: CONTRACTE CONTRACTE FIRMAT 10122025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: c51cf605-53ee-4ac5-956e-4cf1e9a8e5bf
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_00000000000000000000000345208
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24



DOCUMENTS
TIPUS: PLEC CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC CLAUS PPT Plataforma Administració Electrònica 2025 27072025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: e7ebe167-3676-44fc-aa90-a71ea318265e
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_00000000000000000000000306799
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 10:02
Juan Cristóbal Avilés García : Cap Sistemes d'Informació i transparència - 07/08/2025 10:05



Les propostes presentades ha d'incloure un apartat específic on es descriurà l'enfoc i el model de gestió del projecte, els mecanismes de coordinació i seguiment del projecte, els controls de qualitat i els recursos humans dedicats al projecte, indicant la seva capacitat i trajectòria professional.

10.- Gestió i seguiment del projecte

L'Ajuntament constituirà una comissió directora per al seguiment i supervisió del projecte i designarà un responsable que assumirà les tasques de coordinació Ajuntament-empresa contractista en cadascun d'aquests àmbits. En qualsevol cas la comissió directora és l'òrgan principal pel que fa a la presa de decisions, validació de les fites d'acompliment i dels resultats obtinguts.

La proposta presentada ha de concretar el model de gestió proposat pel projecte, concretant els mecanismes de coordinació, seguiment, presa de decisions, gestió d'incidències, avaluació i control de qualitat.

L'empresa contractista s'encarregarà de la direcció material del projecte, tot sotmetent a l'aprovació de la comissió directora del projecte l'acompliment de les diferents fites, les incidències o aspectes rellevants per al desplegament del projecte, així com qualsevol desviació respecte al projecte original.

Les propostes presentades ha d'incloure un apartat específic on es descriurà l'enfoc i el model de gestió del projecte, els mecanismes de coordinació i seguiment del projecte, els controls de qualitat i els recursos humans dedicats al projecte, indicant la seva capacitat i trajectòria professional.

L'empresa contractista haurà d'aportar el personal degudament qualificat que sigui necessari per aconseguir els objectius d'implantació i parametrització, posada a disposició i entrada en producció del servei en els terminis establerts dins del calendari de posada en funcionament.

L'empresa contractista haurà de comprometre durant tota la duració del contracte que el projecte tingui un mínim de 2 persones assignades amb perfil graduat en enginyeria, tècnica o superior, en informàtica o telecomunicacions, i mínim una persona amb perfil graduat, en dret o en gestió i administració pública.

11.- Devolució del servei

Dos mesos abans de la finalització del contracte, l'empresa contractista, haurà de presentar el pla de devolució del servei. Aquest pla, haurà d'incloure els mecanismes necessaris per tal de traspassar tota la informació relacionada amb el servei prestat a l'Ajuntament.

Les incidències i les tasques d'administració bàsiques que la seva resolució finalitzi dintre del termini de durada del contracte hauran de quedar tancades. Si no és així s'aplicaran les penalitats corresponents.

Cervelló, a data de la signatura electrònica



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Españaol : Secretari general - 15/12/2025 09:24



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
 Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 10:02
 Juan Cristóbal Avilés García : Cap Sistemes d'Informació i transparència - 07/08/2025 10:05

Equip	Laser
Certificació	Energy Star
Velocitat d'impressió	25 ppm (mínim)
Alimentació	Automàtica, amb dual escaner
Safates d'entrada de paper	2 safates mínim, totes DINA-4 i DINA-3, amb 500 fulls mínim de càrrega
1 entrada Bypass/Manual	150 fulls
1 armari suport amb rodes	obligatori
Formats	A3, A4, A5, Sobres
Qualitat Impressió, Escàner i còpies	Color i Negre
Memòria	4 GB Mínim
Disc Dur	250 GB Mínim
Duplex Impressió, Escàner i còpies	Automàtica integrada
Impressió Directa	des d'USB, imatges, documents PDF
Connexió a xarxa	10/100/1000 Base T
Velocitat Escàner	80 ppm Mínim, amb doble cara 150 ipm
Capacitat alimentador escàner	100 fulls Mínim
Tipus Escàner	Email per LDAP (scan-to-me), a PC, FTP, TWAIN, USB, Multi enviament. Digitalització que compleixi la Llei 39/2015
Reconeixement Òptic de Caràcters (OCR)	Obligatori per a tots els equips multifunció i nombre de documents il·limitat
Formats arxiu compatibles escaner	PDF compacte, PDF xifrat
Funcionalitat scan-to-me amb emails d'usuaris per LDAP	Obligatòria
Fax	1 unitat per Policia Local i Opcional per a la resta, amb opció Fax Xarxa
Pantalla	Color, amb previsualització de documents (imatges i PDF)
Visualització de dades	En pantalla
Eina d'ajustament de color	Obligatori
Llenguatge	PCL 6, PCL5e, Postscript 3
Software (S.O. compatibles)	Windows XP, Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2008 R2 (32/64), V- Desktops (Thin Clients), MacOS, Unix,



DOCUMENTS
TIPUS: CONTRACTE - Contracte
NOM: CONTRACTE CONTRACTE FIRMAT 10122025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: c51cf605-53ee-4ac5-956e-4cf1e9a8e5bf
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000345208
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24



DOCUMENTS
TIPUS: PLEC CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC CLAUS PPT Plataforma Administració Electrònica 2025 27072025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUER DE VERIFICACIÓ: e7be167-3676-44fc-aa90-a71ea318265e
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000306799
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 10:02
Juan Cristóbal Arlés García : Cap Sistemes d'Informació i transparència - 07/08/2025 10:05

	Linux, Android, iOS
Gestió d'impressores	Web, Panel de control
Software de monitorització	GPRS o LAN, amb Alertes.
Identificació usuaris	PIN

Característiques mínimes dels equips sobretaula A4 multifunció B/N: (Equips nous i models actuals i no descatalogats)

Equip	Laser
Certificació	Energy Star
Velocitat d'impressió	30 ppm
Velocitat Escàner	30 ppm Mínim, amb doble cara
Safates d'entrada de paper	Mínim 1 safata 500 fulls A6-A4
1 entrada Bypass/Manual	Mínim 100 fulls
Formats	A4, A5, Sobres
Qualitat Impressió	1200x1200 real B/N
Memòria	256 Mbytes
Duplex Impressió	Automàtic
Impressió Directa	des d'USB
Connexió a xarxa	10/100/1000 Base T i per USB
Velocitat 1a impressió	7 segons màxim
Compatibilitat LDAP	Si
Llenguatge	PCL 6, PCL5e, Postscript 3
Software (S.O. compatibles)	Windows XP, Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2008 R2 (32/64), V-Desktops (Thin Clients), MacOS, Unix, Linux
Gestió d'impressores	Web
Impressió segura	Si
Software de monitorització	LAN amb Alertes

Software de gestió d'usuaris i còpies, que permeti les següents prestacions:

- Instal·lació i configuració dels softwares amb accés a l'Active Directory només en mode lectura, sense modificació d'esquemes.
- Tracking de totes les impressions de tots els dispositius del parc d'equips Autenticació contra LDAP
- Control de fotocòpies
- Pull Printing (cua d'impressió virtual per a la funcionalitat follow-me) Informes d'ús per usuaris en: Impressions, Fotocòpies i Escaneigs Establiment de quotes per usuaris o grups de treball
- Polítiques d'impressió per usuari o grup de treball
- Cal que el software de gestió d'usuaris i còpies pugui recollir la informació d'equips situats en ubicacions sense xarxa corporativa però amb connexió a internet.



DOCUMENTS
TIPUS: CONTRACTE - Contracte
NOM: CONTRACTE CONTRACTE FIRMAT 10122025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: c51cf605-53ee-4ac5-956e-4cf1e9a8e5bf
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000000345208
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moldon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24



DOCUMENTS
TIPUS: PLEC- CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC- CLAUS PPT Plataforma Administració Electrònica 2025 27072025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: e7ebe167-3676-44fc-aa90-a71ea318265e
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000000306799
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 10:02
Juan Cristóbal Avilés García : Cap Sistemes d'Informació i transparència - 07/08/2025 10:05

ANNEX III. REQUISITS TÈCNICS MÍNIMS PER AL SERVEI DE SIGNATURA BIOMÈTRICA

A més d'un correcte dimensionament de maquinari i programari necessaris en el núvol (Cloud) per al correcte funcionament de la PIAD en les dependències municipals, la plataforma de signatura biomètrica té els següents requisits mínims:

Ubicació:

Edifici de Casa de la Vila, Carrer Major 146, Planta 0, Oficina d'Atenció en Matèria de Registre (OAMR).

Equipament mínim:

Equips nous i models actuals i no descatalogats.

5 tauletes amb pantalla mínima 10 polçades amb capacitats de recollir signatura biomètrica amb facilitat WYSIWYS (what you sign is what you see, allò que signes és allò que veus). Les tauletes hauran d'anar amb el suport físic corresponent per poder ubicar damunt d'una taula i facilitar l'ús ciutadà.

Requisits mínims del sistema de signatura biomètrica:

El sistema de signatura biomètrica ha d'estar integrat amb el gestor documental i gestor d'expedients.

El sistema ha de poder gestionar un nombre no limitat de signatures durant la durada del contracte.



DOCUMENTS
TIPIUS: CONTRACTE - Contracte
NOM: CONTRACTE CONTRACTE FIRMAT 10122025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: c51cf605-53ee-4ac5-956e-4cf1e9a8e5bf
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_00000000000000000000000000345208
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
ALVARO PERERA MARTIN: 12/12/2025 08:52
Servei Administració Electrònica: 15/12/2025 08:25
Montserrat Canas Moidon : Alcaldessa - 15/12/2025 08:46
Jordi Esteban Español : Secretari general - 15/12/2025 09:24



DOCUMENTS
TIPIUS: PLEC CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC CLAUS PPT Plataforma Administració Electrònica 2025 27072025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS GENERALS I BON GOVERN
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: e7ebe167-3676-44fc-aa90-a71ea318265e
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_00000000000000000000000000306799
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1407-2322/2025 - 12/06/2025 10:23
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 07/08/2025 10:02
Juan Cristóbal Arlés García : Cap Sistemes d'Informació i transparència - 07/08/2025 10:05

ANNEX IV. REQUISITS TÈCNICS MÍNIMS PER A LA INTEGRACIÓ AMB EL SISTEMA DE VIDEOACTES EXISTENT

L'Ajuntament disposa del sistema de Videoactes administratives subministrat per l'empresa Servicios Microinformática SA (SEMIC) contractat a través de la central de compres de l'Associació Catalana de Municipis (ACM).

La descripció del hardware i software està en la plataforma de contractació de l'ACM: <https://www.acm.cat/compres/productes/videoactes>

La plataforma haurà de complir els següents requisits tècnics mínims d'integració:

- Generació de l'ordre del dia en el sistema de videoactes a partir de l'ordre del dia generat en el mòdul d'òrgans col·legiats.
- Generació de l'acta en el mòdul d'òrgans col·legiats amb l'indexació automàtica de la videoacta gravada amb enllaços url als punts de l'ordre del dia corresponents.

L'oferta presentada haurà d'incloure una proposta d'integració amb el sistema de videoactes existent amb les funcionalitats proposades per l'empresa licitadora.



ANNEX 2

Proposició econòmica

El Sr. Alvaro Perera Martin amb NIF núm. [REDACTED] en representació de l'empresa ECITYCLIC SOLUTIONS SL, en qualitat d'apoderat solidari i segons escriptura pública autoritzada davant Notari de Saragossa, Carlos Gesali Val, en data 23 d'octubre de 2024 i amb número de protocol 1.993/o document-, CIF núm. B10687861, domiciliada a Lleida carrer Joc de la Bola, núm. 11, (persona de contacte Judit Giménez, adreça de correu electrònic [REDACTED] telèfon núm. [REDACTED] i fax núm.-), assabentat de les condicions exigides per optar a la contractació del servei d'una plataforma d'administració electrònica SAAS (gestor d'expedients) i serveis associats de l'ajuntament de Cervelló, es compromet a portar-la a terme amb subjecció al Plec de Clàusules Administratives Particulars i al Plec de Prescripcions tècniques, documents que accepta íntegrament, pel següent import:

			Pressupost de licitació Imports màxims			OFERTA EMPRESA LICITADORA	
Concepte		Unitats anuals	Preu unitari	Preu anual	Preu contracte (Dos anys)	Oferta Preu unitari	Oferta contracte (dos anys)
Part fixa	Plataforma integral d'administració electrònica	1	58.735,34 €	58.735,34 €	117.470,68 €	53.636,10 €	113.272,20 €
	Multifunció 1 DINA-3 DINA-4 Color	8	943,00 €	7.544,00 €	15.088,00 €	943,00 €	15.088,00 €
	Multifunció 2 DINA-4 B/N (sobretaula)	10	71,89 €	718,90 €	1.437,80 €	71,89 €	1.437,80 €
	Tauleta signatura electrònica biomètrica	5	86,78 €	433,90 €	867,80 €	86,78 €	867,80 €
Part variable	Preu/plana impresa B/N	165.000	0,0095 €	1.567,50 €	3.135,00 €	0,0095 €	3.135,00 €
	Preu/plana impresa color	35.000	0,0744 €	2.604,00 €	5.208,00 €	0,0744 €	5.208,00 €
Import IVA exclòs				71.603,64 €	143.207,28 €	69.504,40 €	139.008,80 €
IVA 21%				15.036,77 €	30.073,54 €	14.595,92 €	29.191,85 €
Import total				86.640,41 €	173.280,82 €	84.100,32 €	168.200,65 €

47694170J
ALVARO
PERERA (R):
Firmado digitalmente por 47694170J ALVARO PERERA (R):
Fecha: 2025.09.26 11:55:37 +02'00'

