



CODI DE VERIFICACIÓ	16044X124I6J010V13NW		
PROCEDIMENT	V230 Contractacions de serveis		
EXPEDIENT NÚM.	AJT/89019/2025	DOCUMENT NÚM.	788104/2025
ÀREA	Alcaldia-Presidència		
UNITAT	Assessoria Jurídica		

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE LA CONTRACTACIÓ MIXTA DE ARANZADI FUSION INSTITUCIONES QUE INTEGRA EL MANTENIMENT I SUPORT DEL SOFTWARE DE GESTIÓ D'EXPEDIENTS JUDICIALS INFOLEX IN HOUSE I LA BASE DE DADES ARANZADI INSTITUCIONES

1. OBJECTE DEL CONTRACTE: CONTRACTE FUSION INSTITUCIONES 2026-2027

L'objecte d'aquest contracte és la contractació d'Aranzadi Fusion Instituciones que ofereix el subministrament de 14 llicències i el servei de manteniment i suport del software de gestió d'expedients (anteriorment INFOLEX IN HOUSE) amb:

- Manteniment software.
- Actualitzacions
- Suport d'operativa telefònic i online.
- Formació on line N'Progress a usuaris.

I integra el subministrament de la Base de dades d'Aranzadi Instituciones.

L'objecte d'aquest contracte correspon a la codificació de la nomenclatura Vocabulari Comú dels contractes 72267100 "Manteniment de software de tecnologia de la informació" i 48610000-7 "Sistemes de Bases de dades"

2. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL SERVEI

L'oferta ha d'incloure el suport necessari per al programari especificat, i ha de ser suficient per a permetre el correcte funcionament en tots els aspectes que s'han detallat en el present plec de prescripcions tècniques.

Cal incloure la versió més actual del programari disponible en el moment d'efectuar l'oferta, d'acord amb les característiques especificades en aquest plec. En cas que existeixi la versió en català del programari especificat, o opcions del mateix, cal que l'oferta contempli aquesta opció.

El manteniment i suport del software de gestió d'expedients judicials (anteriorment INFOLEX IN HOUSE) ha de disposar i permetre:



- La gestió d'expedients judicials i extrajudicials
- La recerca, consulta i reporting d'informes.
- El seguiment de l'activitat dels expedients.
- La gestió documental amb models i plantilles
- El control i configuració d'alertes i avisos.
- Comunicacions i notificacions.
- La planificació i control de les tasques de l'agenda.
- Control d'administració i seguretat.
- L'actualització de les versions dels software.
- El suport online per a l'atenció als usuaris de l'eina.

3. REQUISITS NORMATIUS

La solució ha de mantenir la seva conformitat amb les normes jurídiques que regulen l'Administració Pública. Especialment, ha de complir els principis i disposicions de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim Jurídic del Sector Públic, i dels esquemes Nacionals de Seguretat i Interoperabilitat, així com les seves normes tècniques de desenvolupament.

Especialment, ha de mantenir actualitzades les plantilles de confecció de documents per a que compleixin la normativa vigent.

Ha d'incloure en tots els seus serveis i eines el compliment del reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i el Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals (RGPD), de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), així com, segons el que es disposa a la Disposició Addicional Primera LOPDGDD, el Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat, en particular la seguretat i confidencialitat de les dades personals que figurin en el sistema.

4. CONFIDENCIALITAT

L'adjudicatari està obligat a mantenir la més absoluta confidencialitat de totes aquelles dades i documents als que tinguin accés amb motiu de l'adjudicació. A ells accediran, exclusivament, les persones estrictament imprescindibles pel desenvolupament de les feines inherents a les mateixes. Totes elles seran advertides del caràcter confidencial i reservat de la informació a la que tindran accés.

Tots els fitxers que es posin a disposició de l'adjudicatari per a l'execució del contracte són propietat de l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat i estan registrats i sotmesos segons disposa la legislació vigent, en especial la relativa a la protecció de dades personals.

Sota cap circumstància, l'adjudicatari podrà subministrar a tercers, ni utilitzar per a si o per d'altres, dades facilitades per l'Ajuntament de L'Hospitalet per a fins diferents als contemplats a l'objecte d'aquest contracte.

Addicionalment, i com a condició general, tots els serveis prestats hauran de comptar amb les mesures de seguretat i de confidencialitat adequades al grau de sensibilitat de la informació subministrada, tal com disposa la LOPD.



5. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Atès que el contracte comporta el tractament de dades de caràcter personal, l'empresa haurà d'oferir garanties suficients per aplicar les mesures tècniques i organitzatives apropiades, per tal que el tractament s'efectuï de conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell (RGPD), 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 i, de conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i d'altra normativa vigent aplicable.

Que l'empresa adjudicatària, com a encarregada del tractament, haurà de considerar les Condicions generals reguladores de les relacions de l'Ajuntament amb els tercers encarregats del tractament de dades de caràcter personal, aprovades per l'Ajuntament, així com signar el corresponent contracte d'encarregat que serà el document que tindrà per objecte establir les condicions particulars pel tractament de les dades personals, per la prestació del servei.

S'efectuarà el seguiment del compliment de les condicions generals que regulen el tractament de les dades personals.

L'estipulat a les condicions generals reguladores, és d'obligat compliment per l'adjudicatari, per als seus empleats i col·laboradors.

Que per prestar el servei del manteniment i suport del software de gestió d'expedients (anteriorment INFOLEX IN HOUSE), concretament, el tractament de dades personals. La finalitat del tractament de les dades de caràcter personal és tenir una base de dades dels expedients judicials i no judicials de l'Assessoria Jurídica de l'Ajuntament de l'Hospitalet

Que per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, l'Ajuntament, com a responsable del tractament, posa a disposició de l'empresa adjudicatària, encarregada del tractament, la informació que es descriu a continuació:

El tractament de les dades consistirà en:

- Accés a les dades
- Registre de les dades
- Elaboració de còpies
- Conservació
- Servei Tècnic i de suport de manera remota.

La categoria de les dades a tractar son:

1. Identificatives: nom i cognoms; DNI, altres documents d'identificació personal, adreça postal i electrònica, correu electrònic, telèfon, imatge, veu, permís de conduir,
2. Característiques personals: sexe; estat civil, nacionalitat, edat, lloc i data naixement, pertinença i inscripció en associacions o clubs.
3. Circumstàncies familiars i socials: fills, edat fills, afiliació, laborals, econòmics salarials, habitatge, propietats, llicències, permisos i autoritzacions
4. Acadèmiques i professionals: titulacions, formació, activitats, llicències, dades de col·legis i associacions professionals, control de presència, dades d'historial d'estudiant, experiència professional



5. Dades d'ocupació laboral: professió, càrrec, lloc de treball, dades o econòmiques de nòmines, vida laboral. Activitats i negocis, llicències d'activitats.
6. Econòmiques, financeres i d'assegurances: ingressos, dades econòmiques de nòmina, rendes, retencions, herències, impostos, bens patrimonials, jubilació.
7. Judicials i administratives: procediments administratius, reclamacions i recursos, inspeccions, sancions, procediments judicials
8. Infraccions administratives: expedients sancionadors i disciplinaris, sancions.
9. Categoria especial de dades: salut, ideologia política, afiliació sindical, dades relatives a condemnes i infraccions penals.

6. SEGUIMENT DEL CONTRACTE

El responsable del contracte tindrà totes les facultats per requerir del contractista qualsevol informació o documentació que permeti la comprovació de les tasques realitzades.