



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

D'una part, la il·lustríssima senyora Rosa Boladeras Serraviñals, actuant en nom i representació de l'ajuntament de Corbera de Llobregat (NIF P-0807100-C), en qualitat d'alcaldeessa, en virtut del que disposa l'article 53.1.a) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya, assistida per la secretària acctal. de l'Ajuntament.

D'altra part, el senyor Javier Solé Glaría, amb NIF núm. 37268071K, en nom i representació de la mercantil COSTAISA S.A amb CIF núm. A08224826. Les seves facultats, en qualitat de Director General, resulten de l'escriptura de constitució de la mercantil, formalitzada pel Notari de Barcelona, senyor Juan Francisco Boisán Benito, protocol núm. 2514, de data 15 de novembre de 2012.

Ambdues parts es reconeixen mútuament la capacitat i representació amb que actuen i consideren necessària la formalització del contracte e de serveis de manteniment integral dels sistemes i xarxes informàtic, amb les clàusules següents:

Clàusula primera

El Ple de l'Ajuntament en sessió ordinària celebrada el dia 27 de novembre de 2014 va aprovar el Plec de clàusules administratives generals d'aquest Ajuntament, aplicable en tot allò que no contradigui la normativa de contractes del sector públic, i que es troba publicat en el perfil del contractant de l'Ajuntament.

Clàusula segona

La Junta de govern local, en sessió ordinària celebrada el dia 13 d'octubre de 2025, va aprovar l'expedient de contractació de serveis de manteniment integral dels sistemes i xarxes informàtics, així com el Plec de clàusules administratives particulars i el Plec de prescripcions tècniques, que han de regular el procediment obert amb tramitació ordinària no subjecte a regulació harmonitzada, incoat per aquesta contractació, i que formen part integrant d'aquest contracte.

Clàusula tercera

Amb registre de sortida núm. 2025/9976, de 15 de desembre, la Mesa de Contractació va requerir a l'empresa COSTAISA S.A amb CIF núm. A08224826, la presentació de la garantia definitiva i acreditació de la solvència per resultar l'empresa licitadora amb l'oferta més avantatjosa de les presentades en aquesta licitació. S'adjunta exemplar de la proposició econòmica presentada com a Annex I, així com acord de requeriment com a Annex II.

Clàusula quarta

La Junta de govern local, en sessió ordinària celebrada el dia 2 de febrer de 2026, va adjudicar el contracte de serveis de manteniment integral dels sistemes i xarxes informàtic, en les condicions que figuren en la seva oferta i a les que es detallen en el PCAP i el Plec de prescripcions tècniques, a l'empresa COSTAISA

SA amb CIF A08224826, per import màxim de 119.889,00,00€, 21% d'IVA exclòs, 145.065,69€ IVA inclòs, que no es troba en baixa anormal. S'adjunta document de constitució de la garantia definitiva mitjançant retenció de l'import a abonar, com a Annex III, així com l'Acord d'adjudicació com a Annex IV.

I convenint ambdues parts, en qualitat d'adjudicant i adjudicatari, formalitzen mitjançant signatura digital el present contracte de serveis en no haver estat interposat recurs especial en matèria de contractació ni cap altre recurs administratiu contra l'acord d'adjudicació, dins dels terminis legals fixats, pel qual,

P A C T E N , C O N V E N E N I A T O R G U E N

PRIMER. El senyor Javier Solé Glaría, amb NIF núm. 37268071K, en nom i representació de la mercantil COSTAISA S.A amb CIF núm. A08224826, es compromet a realitzar el contracte de servei de manteniment integral dels sistemes i xarxes informàtiques de l'ajuntament de Corbera de Llobregat, per import màxim de 119.889,00,00€, 21% d'IVA exclòs, 145.065,69€ IVA inclòs, que no ha incorregut en baixa anormal, en els termes establerts a l'acord d'adjudicació, amb subjecció al Plec de clàusules administratives particulars, el Plec de Prescripcions Tècniques, el Plec de Clàusules Administratives Generals, i les propostes tècniques i econòmiques incloses a la seva proposició.

SEGON. La durada i execució d'aquest contracte s'estableix a comptar de l'1 de maig de 2026 i fins a dos (2) anys, amb possibilitat de pròrroga d'un (1) any addicional.

TERCER. El pagament de la despesa del contracte, de caràcter plurianual i no subvencionada, per import total màxim del contracte de 145.065,69€ (IVA inclòs), amb càrrec a l'aplicació pressupostària 25.920.22707 del pressupost municipal vigent, subordinada al càrrec que es consignï en els pressupostos dels exercicis pressupostaris 2027 i 2028, amb el següent desglossament:

- Exercici 2026 48.355,23€
- Exercici 2027 72.532,85€
- Exercici 2028 24.177,61€

QUART. L'Ajuntament i l'empresa adjudicatària queden obligats a l'acompliment del present contracte en totes aquelles clàusules dels plecs que els afectin, i ambdós contractants se sotmeten expressament als preceptes de les lleis de règim local que siguin d'aplicació, en tot allò no previst en el present contracte.

I perquè consti, els atorgants s'afirmen en tot allò exposat en el present document, signant-lo electrònicament amb certificats digitals reconeguts. La data de la signatura del contracte serà la que correspongui a la data de signatura de l'empresa adjudicatària.

L'ALCALDESSA,

L'EMPRESA
ADJUDICATÀRIA,

LA SECRETÀRIA ACCTAL.,



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 1010/2025
Referència: AJCOR0209192025

AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT

NÚM. EXP AJCOR020219/2025

CONTRACTE DE SERVEIS

PROCEDIMENT: OBERT

TRAMITACIÓ: ORDINÀRIA NO SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA

TÍTOL: PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE REGULA EL CONTRACTE DE SERVEI DE MANTENIMENT INTEGRAL DELS SISTEMES I XARXES INFORMÀTIQUES DE L'AJUNTAMENT

Signatura 1 de 1 document signat digitalment per:
Maria José Inés Pascual
03/10/2025 14:32 CET
Responsable contractació
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



I. DISPOSICIONS GENERALS

- I.1. Necessitat de la contractació
- I.2. Objecte del contracte i divisió en lots
- I.3. Naturalesa del contracte
- I.4. Règim jurídic
- I.5. Durada i execució del contracte
- I.6. Condicions contractuals
- I.7. Obligacions de caràcter ètic, social i mediambiental
- I.8. Condicions especials d'execució

II. RÈGIM ECONÒMIC DEL CONTRACTE

- II.1. Sistema de determinació del preu i pressupost màxim
- II.2. Valor estimat del contracte
- II.3. Partida pressupostària i existència de crèdit
- II.4. Tributs
- II.5. Revisió de preus
- II.6. Forma de pagament

III. RÈGIM GENERAL DE DRETS I OBLIGACIONS

- III.1. Obligacions generals de l'empresa adjudicatària
- III.2. Obligacions de l'empresa adjudicatària en matèria de protecció de dades de caràcter personal
- III.3. Potestats i prerrogatives de l'Ajuntament

IV. PENALITATS

- IV.1. Incompliments
- IV.2. Penalitats
- IV.3. Procediment d'imposició de penalitats
- IV.4. Indemnitzacions per danys i perjudicis

V. EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

VI. PROCEDIMENT DE LICITACIÓ

- VI.1. Tipus de tramitació
- VI.2. Òrgan de contractació
- VI.3. Responsable del contracte
- VI.4. Perfil del contractant
- VI.5. Capacitat i solvència de les persones licitadores
- VI.6. Presentació d'ofertes i documentació a incloure
- VI.7. Confidencialitat
- VI.8. La Mesa de contractació
- VI.9. Qualificació dels documents i obertura de proposicions
- VI.10. Criteris de valoració de les ofertes
- VI.11. Garantia definitiva
- VI.12. Proposta d'adjudicació i requeriment de documentació
- VI.13. Adjudicació del contracte

Signatura 1 de 1
Document signat digitalment per:
Maria José Irastorza
Actualitzat: 02/10/2026
Responsable contractació
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/axr/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 1010/2025
Referència: AJCOR0209192025

VI.14. Formalització del contracte

VI.15. Proposicions anormals o desproporcionades

VII. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

VII.1. Execució de la prestació i supervisió del contracte

VII.2. Modificació del contracte

VII.3. Termini de recepció de les prestacions del contracte

VII.4. Cessió del contracte i successió en la persona del contractista

VII.5. Subcontractació

VII.6. Variants

VII.7. Notificacions electròniques

VII.8. Termini de garantia del contracte

VII.9. Qüestions litigioses

ANNEX I. DECLARACIÓ RESPONSABLE

ANNEX II. CRITERIS AVALUABLES AUTOMÀTICAMENT

Signatura 1 de 1
Document signat digitalment per:
Maria José Irizar Pascual
02/10/2025 15:33 CET
Responsable contractació
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

I. DISPOSICIONS GENERALS

I.1. Necessitat de la contractació

Pel que fa a les necessitats administratives a satisfer, així com a la idoneïtat de l'objecte i contingut del contracte, queda suficientment acreditat a l'informe justificatiu de la contractació.

Ateses les característiques tècniques i especificacions concretes de l'objecte del contracte, tal i com s'indica en la clàusula I.2, no procedeix la divisió per lots del mateix.

I.2. Objecte del contracte i divisió en lots

L'objecte d'aquest contracte és l'execució del servei de manteniment integral dels sistemes i xarxes informàtiques de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, amb les condicions tècniques establertes al "PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT INTEGRAL DELS SISTEMES I XARXES INFORMATIQUES DE L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT", redactat pel responsable municipal d'informàtica, Sr. Manel López.

Les actuacions a executar es realitzaran en els termes i condicions especificats en aquest Plec i en el Plec de prescripcions tècniques, que forma part de l'expedient.

La classificació de l'objecte del contracte en la CPV (Vocabulari Comú de Contractes Públics) és la corresponent al 72222300-0 Serveis de tecnologies de la informació.

Per la naturalesa de les prestacions a contractar, no és possible entendre aquestes com una realització i aprofitament individual i funcional de les mateixes que permetin ser executades de forma independent. Per tant queda justificat la no divisió de l'objecte del contracte en lots, al no poden ser executades les prestacions a contractar de forma independent.

I.3. Naturalesa del contracte

Aquest contracte és administratiu d'acord amb l'article 25.1.a) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, i es tipifica com a contracte de serveis segons l'article 17 de la mateixa llei i es regula en els articles 308 al 313 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic i 195 i següents del RD 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de Contractació de les Administracions Públiques.

I.4. Règim jurídic

El present contracte es regirà:

- Pel present Plec de clàusules.

Signatura 1 de 1
Document signat digitalment per:
Maria José Inés Pascual
02/10/2026 14:32 CET
Responsable contractació
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- Pel Plec de clàusules administratives generals d'aquest Ajuntament, en tot allò que no contradigui la normativa de contractes del Sector Públic.
- Pel Plec de prescripcions tècniques.
- Per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP)
- Pel Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic.
- Pel Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.
- Per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- Pel Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril que aprova el text refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya.
- Pel Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.
- Per les restants normes de Dret Administratiu, amb caràcter supletori.
- En defecte d'aquest últim, per les normes del Dret Privat.

Seràn d'aplicació al contracte, amb exclusió de tota altra, les normes relatives al procediment administratiu i de la jurisdicció contenciós-administrativa, sotmetent-se les parts als tribunals del domicili de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat que fossin competents per conèixer de les qüestions que es suscitésin.

I.5. Durada i execució del contracte

La durada d'aquest contracte serà de dos (2) anys a comptar de la data d'inici que s'estableixi en l'acord d'adjudicació, amb possibilitat de pròrroga d'un (1) any addicional. La pròrroga serà potestativa per a l'Ajuntament, i obligatòria per a l'adjudicatari si l'acord s'adopta amb una antelació mínima de dos (2) mesos abans de la data de finalització de la durada inicial. Cas contrari, serà potestativa per a l'adjudicatari, i caldrà la seva acceptació per escrit.

La data d'inici prevista es fixa per a l'1 de maig de 2026, subjecte a la data d'adjudicació del contracte, atès que el contracte vigent finalitzava el 31 de juliol de 2025 i s'ha fet una pròrroga de nou mesos que finalitza el 30 d'abril de 2026.

I.6. Condicions contractuals

La prestació s'ajustarà a les condicions que figuren en aquest Plec i en el Plec de prescripcions tècniques, els quals es consideren parts integrants del contracte. En cas d'existir discrepàncies entre els plecs, així com de la memòria de necessitats i justificativa de la contractació, prevaldrà l'establert en el Plec de clàusules administratives particulars. El desconeixement de les clàusules del contracte en qualsevol dels seus termes, d'altres documents contractuals, i de les instruccions o de la normativa que resulti d'aplicació en l'execució del mateix, no eximeix a l'adjudicatari de la seva obligació de compliment.

I.7. Obligacions de caràcter ètic, social i mediambiental

Signatura 1 de 1 document signat digitalment per:
Maria José Irizar Paez
Diaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Als efectes de donar compliment a l'estipulat a l'art. 202 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, els licitadors hauran de tenir en consideració les següents estipulacions a l'hora de presentar les seves propostes:

- L'adjudicatari s'assegurarà que els serveis objecte del contracte es desenvolupin respectant les normes sociolaborals vigents a Catalunya, Espanya i la Unió Europea, o de l'Organització Internacional del Treball.
- La present licitació es farà respectant les provisions contingudes a la Convenció de les Nacions Unides sobre els drets de les persones amb discapacitat, així com els criteris d'accessibilitat universal, tal com estableix el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i la seva inclusió social.
- En tota la documentació, publicitat, imatge o material que han d'aportar els licitadors, o que siguin necessaris per a l'execució del contracte, s'ha de fer un ús no sexista del llenguatge, s'ha d'evitar qualsevol imatge discriminatòria de les dones o estereotips sexistes i s'ha de fomentar amb valors d'igualtat la presència equilibrada, la diversitat i la corresponsabilitat.
- Clàusula de transparència general.- L'adjudicatari resta obligat a informar de les retribucions que perceben els càrrecs directius si el volum de negoci de l'empresa vinculat a activitats dutes a terme per compte de les administracions públiques supera el 25% del volum general de l'empresa.
- Clàusula de dret d'accés a la informació pública.- El contractista es compromet a facilitar a l'Ajuntament, en compliment de les obligacions de transparència a les quals resta sotmès, aquella informació que li sigui requerida per tal de fer efectius la publicitat activa i el dret d'accés a la informació pública dels ciutadans, amb relació a la prestació contractada.
- Clàusula de transparència col·laborativa.- L'adjudicatari resta obligat a facilitar a l'Ajuntament la informació establerta a la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, referent a les activitats directament relacionades amb el sector públic.
- Clàusula de bon govern.- Els licitadors i els contractistes han d'adoptar una conducta èticament exemplar i han d'actuar per evitar la corrupció en qualsevol de les seves possibles formes. En aquest sentit –i al marge d'aquells altres deures vinculats al principi d'actuació esmentat en el punt anterior, derivats dels principis ètics i de les regles de conducta als quals els licitadors i els contractistes han d'adequar la seva activitat– assumeixen particularment les obligacions següents:
 - Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació les possibles situacions de conflicte d'interessos.
 - No sol·licitar directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte.
 - No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a ells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social.
 - No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
 - Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin com a objectiu restringir o falsejar la competència, o que puguin

Signatura 1 de 1 de document signat digitalment per:
 Maria José Irizar Pascual
 Responsable contractació
 02/10/2026 14:32 CET
 Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
 Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- produir l'efecte d'impedir-la, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
- Denunciar qualsevol acte o conducta dirigits a aquelles finalitats i relacionats amb la licitació o el contracte dels quals tingués coneixement.
 - Aplicar la màxima diligència en el coneixement, el foment i el compliment de la legalitat vigent.
 - Garantir el principi d'indemnitat als denunciants d'irregularitats.
 - Clàusules de transparència fiscal o activitats il·lícites de les empreses: Clàusula sobre l'activitat financera de les empreses.- L'empresa contractada declara que ni ella ni les empreses subcontractistes o empreses filials o interposades no efectuen operacions financeres contràries a la normativa tributària, en paradisos fiscals o en països que no tinguin normes sobre control de capitals (segons la llista de països elaborada per l'Organització per a la Cooperació i el desenvolupament econòmic (en endavant OCDE) o la Comissió Europea o avalada per aquestes institucions o, si no n'hi ha, per l'Estat espanyol).
 - Clàusules de transparència fiscal.- Els contractistes i els subcontractistes, incloses les filials o empreses vinculades que executin el contracte, es comprometen a executar el contracte amb criteris d'equitat i transparència fiscal, per la qual cosa els ingressos o beneficis procedents d'aquest contracte públic han de ser íntegrament declarats i tributs d'acord amb la legislació fiscal vigent, sense que en cap cas es puguin utilitzar domicilis fiscals inclosos en algun país de la llista de paradisos fiscals establerta per l'OCDE o la Comissió Europea, bé sigui de forma directa o a través de les empreses filials.

I.8. Condicions especials d'execució

S'estableixen les següents condicions especials d'execució del contracte, d'acord amb el previst a l'article 202 de la LCSP:

Clàusula social: Compliment i protecció dels convenis i disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social i de seguretat i salut en el treball.

Les condicions especials d'execució tindran caràcter d'obligacions essencials. En cas d'incompliment s'establiran les penalitats i sancions previstes en aquest plec a tal efecte, i comportarà la resolució automàtica del contracte, previ informe justificatiu de la persona responsable del contracte.

II. RÈGIM ECONÒMIC DEL CONTRACTE

II.1. Sistema de determinació del preu i pressupost màxim

El sistema per a la determinació del preu del contracte és l'establert a l'art. 100 de la LCSP.

El preu proposat per a aquest contracte és adequat per garantir-ne el

Signatura 1 de 1 document signat digitalment per:
Maria José Irizar Pascual (04/03/2026 14:32 CET)
Responsable contractació
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació 132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001

Url de validació <https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



compliment efectiu, de conformitat amb l'article 102.3 de la LCSP, que estableix que els òrgans de contractació han de vetllar perquè el pressupost base de licitació reflecteixi els preus de mercat i, si escau, aplicar les normes sobre ofertes desproporcionades o anormals. Així mateix, el preu proposat s'ajusta als preus de mercat.

El pressupost base de licitació, que determina el límit màxim de despesa al qual es compromet l'Ajuntament, de conformitat amb el pressupost d'execució que consta al plec aprovat, és de 172.788,00€, 21% d'IVA inclòs, això és 142.800,00€ IVA exclòs, per a la totalitat de la durada del contracte fixada en 2 anys, el que comporta un import anual de màxim 86.394,00€, IVA inclòs. La determinació del preu del contracte s'ha realitzat en base a un tant alçat, tenint en compte la revisió de l'IPC al cost de l'actual contracte vigent subscrit al 2021, sense els serveis de ciberseguretat, i el valor de mercat dels serveis objecte del contracte.

L'import del pressupost de licitació té caràcter de màxim i les ofertes presentades pels licitadors no podran superar aquet imports en cap cas. La presentació d'ofertes que superin aquests imports seran desestimades automàticament.

El preu de licitació inclou tots els serveis objecte del contracte, que formen part del PPT.

El preu d'adjudicació del contracte serà aquell que ofereixi l'empresa adjudicatària.

El desglossament de l'import per conceptes és el següent:

PRESSUPOST DE LICITACIÓ		
DESPESES DIRECTES		
	Execució material i personal	120.000,00 €
DESPESES GENERALS (13%)		
		15.600,00 €
BENEFICI INDUSTRIAL (6%)		
		7.200,00 €
TOTAL (SENSE IVA)		142.800,00 €
TOTAL (IVA INCLÒS)		172.788,00 €

BASE IMPOSABLE		142.800,00 €
IVA 21%		29.988,00 €
TOTAL PREU EXECUCIÓ		172.788,00 €

Dins d'aquest preu està inclosa la borsa de 150 hores anuals que es farà servir per a projectes d'evolució tecnològica, desplegaments massius, actuacions puntuals i activitats pròpies del servei no previstes a la data de redacció d'aquest plec. L'empresa haurà d'indicar a la seva oferta el preu/hora d'aquesta borsa (sense IVA).

Signatura 1 de 1
Document signat digitalment per:
Maria José Inés Pascual
Responsable contractació
02/10/2026 14:32 CET
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)



A final de cada anualitat, es descomptarà l'import corresponent a les hores de la borsa no consumides

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.

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost base de licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent. L'import ofert s'haurà de presentar segons el model que s'inclou en l'Annex II. Aquelles ofertes que consignin el preu de manera diferent a l'establert en aquesta clàusula i sense seguir aquest model quedaran automàticament excloses del procediment.

II.2. Valor estimat del contracte

El valor estimat d'aquest contracte, segons l'article 101 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic és de 214.200,00€, IVA exclòs, en preveure's possible pròrroga de màxim un any, i no preveure's modificacions de contracte:

- Import durada inicial del contracte (2 anys) 142.800,00€
- Import màxim possible pròrroga (1 any) 71.400,00€
- Import possibles modificacions previstes 0,00€
- TOTAL 214.000,00€

II.3. Partida pressupostària i existència de crèdit

Les prestacions objecte d'aquest contracte de caràcter plurianual i no subvencionades, es finançaran amb càrrec a l'aplicació pressupostària 25.920.22707 del pressupost municipal vigent, subordinades al càrrec que es consignin en els pressupostos dels exercicis pressupostaris 2026, 2027 i 2028, amb el següent desglossament:

Exercici 2026 57.596,00€
Exercici 2027 86.394,00€
Exercici 2028 28.798,00€

L'execució del contracte resta sotmesa a l'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions derivades del contracte en els exercicis posteriors corresponents, adoptant el compromís de consignar en els pressupostos futurs crèdit suficient per fer front a les obligacions derivades del present contracte.

Aquest expedient es tramitarà anticipadament, de conformitat a l'establert en els articles 30.4 i 33 de les Bases d'execució del pressupost, atès que el seu inici està previst en l'exercici immediatament posterior al de l'inici de la tramitació.

Quant a sostenibilitat financera, no ha estat necessari formalitzar cap operació de crèdit per finançar la present contractació i aquesta compleix amb el principi

Signatura 1 de 1 document signat digitalment per:
Maria José Irasola Pascual (02/10/2026) Responsable contractació
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació 132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001

Url de validació <https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



de prudència financera i el volum de deute viu que genera juntament amb la resta d'operacions vigents de l'Ajuntament.

Quant a estabilitat pressupostària, la despesa prevista es troba recollida en el pressupost inicial de la Corporació per a l'any 2025, i compleix amb el principi d'estabilitat pressupostària, no havent estat necessari efectuar cap modificació pressupostària en aquest sentit.

II.4. Tributs

A tots els efectes, s'entendrà que les ofertes presentades pels licitadors comprenen els tributs que li siguin d'aplicació segons les disposicions vigents, a excepció de l'IVA, que figurarà en quantitat apart.

II.5. Revisió de preus

No s'admet la revisió de preus atès l'establert a l'article 103 de la LCSP.

II.6. Forma de pagament

La forma de pagament del preu del contracte serà la legalment establerta, una vegada presentades les corresponents factures amb periodicitat mensual vençuda, i degudament conformades pels departaments corresponents.

Hauran de detallar de forma clara i precisa tots els serveis efectivament prestats en el període de facturació. En aquest sentit, és requisit obligatori per poder atendre la factura, indicar-hi el següent:

- CODI CENTRE GESTOR: Codi que identifica qui va fer l'encàrrec i a qui va adreçada la factura.
- NUMERO D'OPERACIÓ COMPTABLE (AD, D) que autoritza la factura.

Aquestes dades consten en el document AD o D annex que es farà arribar juntament amb la notificació de l'acord d'adjudicació. En cas que les factures no indiquin les dades obligatòries requerides, seran retornades.

Les factures s'han de presentar en el Registre Electrònic de Factures de l'ajuntament de Corbera de Llobregat, disponible mitjançant l'aplicació e-Fact accessible des de la pàgina web municipal. En totes les factures electròniques la identificació dels centres gestors es farà mitjançant els següents codis DIR3:

- Oficina comptable: L01080728 Ajuntament de Corbera de Llobregat - Intervenció Comptabilitat
- Òrgan gestor: L01080728 Ajuntament de Corbera de Llobregat
- Unitat tramitadora: L01080728 Corbera de Llobregat - Centres Gestors"

III. RÈGIM GENERAL DE DRETS I OBLIGACIONS

III.1. Obligacions generals de l'empresa adjudicatària

Signatura 1 de 1

Document signat digitalment per:

Maria José Inés Pascual

02/10/2025

Responsable contractació

Díaz I Moreno, Natalia (04/03/2026 14:32 CET)

Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació

132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001

Url de validació

<https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades

Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



L'empresa adjudicatària assumeix, a més de les obligacions indicades en el Plec de prescripcions tècniques, les obligacions generals derivades del règim jurídic del present contracte, les vinculades a les prestacions objecte del contracte que es troben descrites en el present plec, el plec de prescripcions tècniques, i Memòria justificativa si escau, que tindran caràcter d'essencials així com les condicions especials d'execució i els principis ètics i bones pràctiques descrites en el present plec administratiu, les següents, essent totes obligacions essencials que poden ser causa de resolució de contracte i/o d'imposició de penalitats o sancions:

- a) L'empresa adjudicatària serà responsable, civil i administrativament, dels danys que es causin a terceres persones o als seus béns i instal·lacions, àdhuc els municipals, com a conseqüència de les operacions que requereixi la prestació del servei, o pel mobiliari i instal·lacions adscrites al mateix, ja sigui per culpa, negligència o fortuïtament. Per aquests motius el/la contractista, dins del mes següent a la formalització del contracte, restarà obligat a subscriure la corresponent pòlissa d'assegurances que cobreixi la responsabilitat objectiva fins a 500.000 euros per cada accident, dany o perjudici ocasionat durant la prestació de l'execució, en els termes avantdits. El contractista haurà de lliurar a l'Ajuntament, una còpia de l'esmentada assegurança i del rebut que acredita el seu pagament.
- b) L'empresa adjudicatària també assumirà les responsabilitats que en matèria laboral puguin derivar-se de la contractació del personal afecte als serveis, així com en matèria de prevenció de riscos laborals i seguretat en el treball. En aquest sentit, hauran de complir estrictament i durant tota la vigència del contracte amb les mesures de prevenció de riscos laborals establertes per la normativa vigent (Llei 31/1995, de 8 de novembre), incloses les obligacions en matèria de formació i vigilància de la salut.
- c) L'empresa adjudicatària respon de l'execució correcta del contracte d'acord amb el plec de prescripcions tècniques aprovat i amb les condicions establertes en aquest plec.
- d) L'empresa adjudicatària executa el contracte al seu risc i ventura, no podent cedir-lo o traspasar-lo a terceres persones.
- e) Indemnitzar a tercers pels danys de qualsevol tipus que puguin produir-se en persones o en coses com a conseqüència de la prestació, per actes propis de l'empresa adjudicatària o dels seus treballadors, amb total indemnitat de l'Ajuntament.
- f) Especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, prèviament a l'inici de l'execució del contracte. Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.
- g) Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social, de seguretat i de prevenció de riscos laborals. Els TC2 hauran de ser presentats mensualment així com la documentació escaient quan

Signatura 1 de 1 document signat digitalment per:
Maria José Irías Pascual (04/03/2026 14:32 CET)
Responsable contractació
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Bolladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

s'incorporin nous treballadors. L'adjudicatari designarà un interlocutor amb l'ajuntament en matèria de prevenció de riscos.

- h) L'empresa adjudicatària serà la responsable de la retirada i tractament del qualsevol tipus de residu no vegetal (runa, ferralla, mobles, etc.) que es trobin als trams de la franja perimetral. Per al cas que aquest càrrec generi despeses, aquestes aniran íntegrament a compte del contractista. Aquesta obligació té el caràcter d'obligació essencial.

III.2. Obligacions de l'empresa adjudicatària en matèria de protecció de dades de caràcter personal

L'empresa adjudicatària haurà de respectar el caràcter confidencial d'aquella informació a la qual tingui accés amb ocasió de l'execució del contracte a la qual se li hagués donat el referit caràcter en els plecs o en el contracte, o que per la seva pròpia naturalesa hagi de ser tractada com a tal.

L'empresa adjudicatària i el seu personal estan obligats a guardar secret professional respecte a les dades de caràcter personal dels quals hagi pogut tenir coneixement per raó de la prestació del contracte, obligació que subsistirà encara després de la finalització del mateix, de conformitat amb l'article 5 de la Llei Orgànica de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, de 5 de desembre de 2018.

L'adjudicatari haurà de formar i informar al seu personal de les obligacions que en matèria de protecció de dades estiguin obligats a complir en el desenvolupament de les seves tasques per a la prestació del contracte, especialment les derivades del deure de secret, responenent l'empresa adjudicatària personalment de les infraccions legals que per incompliment dels seus empleats es pogués incórrer.

Si el contracte adjudicat implica el tractament de dades de caràcter personal l'adjudicatari, haurà de respectar en la seva integritat la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i la seva normativa de desenvolupament, de conformitat amb l'establert en la Disposició Addicional 25 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

Seguretat de les dades:

El contractista es compromet a adoptar les mesures necessàries de tipus tècnic i organitzatiu que garanteixin la seguretat de les dades de caràcter personal i evitin la seva alteració, pèrdua, tractament, divulgació, duplicació o accés no autoritzat, tenint en compte l'estat de la tecnologia, les dades emmagatzemades i els riscos a què estan exposades, tant si provenen de l'acció humana o de mitjà físic o natural.

Deure de secret professional:

El contractista es compromet a adoptar les mesures necessàries de tipus tècnic i organitzatiu que garanteixin la seguretat de les dades de caràcter personal i

Signatura 1 de 1
Document signat digitalment per:
Maria José Irujo
Responsable contractació
02/10/2026 14:32 CET
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001	
Url de validació	https://seu.corberadelloregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



evitin la seva alteració, pèrdua, tractament, divulgació, duplicació o accés no autoritzat, tenint en compte l'estat de la tecnologia, les dades emmagatzemades i els riscos a què estan exposades, tant si provenen de l'acció humana o de mitjà físic o natural.

Propietat de les dades:

El contractista reconeix expressament que les dades de caràcter personal a les què es refereix el present document, són d'exclusiva propietat de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, per la qual cosa no podrà aplicar-les o utilitzar-les amb una finalitat diferent a la del servei contractat, ni cedir-les a tercers, ni tan sols per a l'execució del present contracte, en règim de subcontractació, fora dels termes pactats en el mateix.

Eliminació de les dades:

El contractista s'obliga a trametre a l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, un cop finalitzat el contracte, i en un termini no superior a vuit dies, un document de reconeixement explícit de l'eliminació de les dades cedides en qualsevol format i suport.

III.3. Potestats i prerrogatives de l'Ajuntament

L'Ajuntament ostenta la prerrogativa d'interpretar les clàusules que regulen la contractació i resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment. Igualment, podrà modificar per raons d'interès públic el seu contingut o acordar-ne la seva revocació, amb els límits i els efectes previstos a la normativa vigent.

Les qüestions litigioses sorgides sobre la interpretació, modificació, resolució i efectes dels contractes administratius seran resoltes per l'òrgan de contractació competent, els acords del qual posaran fi a la via administrativa i contra els mateixos haurà lloc a recurs contenciós-administratiu, conforme al previst per La Llei reguladora de la esmentada jurisdicció, sense perjudici que els interessats puguin interposar recurs potestatiu de reposició, previst en els arts. 123 i 124 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

A més de les prerrogatives reconegudes a la normativa de contractació pública que esdevinguin aplicables ostentarà les potestats següents:

- No respondre, en cap cas, de la falta de pagament de l'empresa adjudicatària als seus proveïdors.
- Resoldre el contracte en el supòsit que l'empresa adjudicatària incompleixi les obligacions que se'n deriven, sense dret a cap tipus d'indemnització i sense perjudici de la reclamació que l'Ajuntament pugui efectuar-li pels danys i perjudicis causats.
- La contractació per part de l'empresa adjudicatària del personal necessari per l'execució del contracte no atorga en favor del seus treballadors cap relació laboral ni de dependència amb l'Ajuntament. La seva situació i

Signatura 1 de 1 document signat digitalment per:
Maria José Irías Pascual
02/10/2025 15:33 CET
Responsable contractació
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



retribucions es regularan per les normes del dret laboral, a càrrec exclusivament de l'empresa adjudicatària.

- d) En cas de manca de pagament de l'empresa adjudicatària als seus treballadors, l'Ajuntament podrà optar per retenir l'import del servei a abonar a l'empresa, per fer front al pagament dels salaris impagats.

IV. PENALITATS

IV.1. Incompliments

Tindran la consideració d'incompliments, a més de les expressades a la Memòria Justificativa de la Contractació, les següents:

A) Tenen la consideració d'incompliments molt greus:

- 1) L'abandonament de l'execució del contracte sense causa justificada.
- 2) La falsedat o falsificació de les dades corresponents a les activitats desenvolupades.
- 3) Qualsevol conducta constitutiva de delictes.
- 4) Les ofenses verbals o físiques o el tractament vexatori greu a la ciutadania i treballadors municipals.
- 5) L'incompliment de les directrius que es reserva l'Ajuntament en l'acompliment del contracte o impedir que aquest pugui desenvolupar les funcions de fiscalització i control que li són pròpies.
- 6) L'acumulació o reiteració de tres faltes greus durant l'execució del contracte.

B) Tenen la consideració d'incompliments greus:

- 1) El retard sistemàtic en l'execució del contracte, que ocasioni perjudici o distorsió del mateix.
- 2) El tractament vexatori a la ciutadania, exceptuant que aquest tractament reunís les característiques per a classificar-lo com a molt greu.
- 3) L'incompliment de les obligacions excloses les considerades essencials.
- 4) La comissió de tres faltes lleus durant l'execució del contracte.

C) Tenen la consideració d'incompliments lleus:

- 1) El retard ocasional i la negligència o descuit en el compliment de les obligacions derivades del contracte, sempre que no causin un detriment important que impliqui la seva qualificació com a greu.
- 2) Totes les altres no previstes anteriorment i que infringeixin d'alguna manera les condicions establertes en aquest Plec, sempre que siguin en perjudici lleu del subministrament objecte del contracte.

IV.2. Penalitats

Signatura 1 de 1
Document signat digitalment per:
Maria José Irastorza
Fiscal
02/10/2026
Responsable contractació
Díaz i Moreno, Natalia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001	
Url de validació	https://seu.corberadelloregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Independentment que l'Ajuntament de Corbera de Llobregat opti per la resolució del contracte, s'imposaran al contractista les penalitats següents:

A) per l'incompliment del termini, total o parcial, s'imposarà:

- o una penalitat diària en la proporció de 0,60€ per cada 1.000 € del preu del contracte, IVA exclòs.

B) per altres incompliments, amb el límit del 10% del preu del contracte, per a cada penalitat, i amb el límit del 50% en el seu conjunt, ambdós IVA exclòs, s'imposaran:

- o pel compliment defectuós de la prestació, per l'incompliment dels compromisos o de les condicions especials d'execució definides al contracte, s'imposaran penalitats de fins al 10% sobre el preu del contracte, IVA exclòs, que hauran de ser proporcionals al grau d'incompliment, en els termes següents:

A) Per les infraccions qualificades de molt greus, s'imposarà un 10% del preu del contracte.

B) Per les infraccions qualificades de greus, s'imposarà un 5% del preu del contracte.

C) Per les infraccions qualificades de lleus, s'imposarà un 1% del preu del contracte.

Quant la infracció es produís després d'haver estat sancionat el contractista per tres infraccions qualificades de molt greus, l'Ajuntament podrà optar per la rescissió del contracte amb la reclamació dels danys i perjudicis que s'escaiguin.

IV.3. Procediment d'imposició de penalitats

1. La imposició de penalitats es realitzarà prèvia tramitació de l'expedient que correspongui a l'empara de la LCSP. Per a la imposició d'aquestes penalitzacions i indemnitzacions per incompliments contractuals se seguirà un expedient contradictori sumari, en el qual es concedirà al contractista un termini d'al·legacions de 5 dies naturals després de formular-se la queixa/denúncia per part del responsable del contracte. Aquestes al·legacions i l'expedient de penalització serà resolt, previ informe del responsable municipal del servei i informe jurídic, per l'Alcaldia, resolució que posarà fi a la via administrativa. L'inici de l'expedient per a la imposició d'aquestes penalitats per l'Ajuntament es realitzarà al moment en què tingui coneixement per escrit dels fets. No obstant això, si s'estima que l'incompliment no afectarà l'execució material dels treballs de manera greu o que l'inici de l'expedient de penalització pot perjudicar més a la marxa de l'execució del contracte que beneficiar-la, podrà iniciar-se aquest expedient en qualsevol moment anterior a la terminació del termini de garantia del contracte.

2. En el cas de penalitats lleus que donin lloc a advertència i/o amonestació, es dictarà Decret d'Alcaldia sense que sigui necessari tramitar el procediment sancionador.

Signatura 1 de 1
Document signat digitalment per:
Maria José Inés Pascual
02/10/2025 14:32 CET
Responsable contractació
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

3. L'import de les penalitzacions i/o indemnitzacions es farà efectiu deduint-lo de les quantitats totals o parcials que, en concepte de pagament del preu, hagin d'abonar-se al contractista, sense perjudici que en cas de no ser suficient, es facin efectives per incautació de garantia (si escau), havent de ser aquesta reposada immediatament a la seva incautació, o bé per requeriment d'ingrés en efectiu a l'empresa. L'Ajuntament de Corbera de Llobregat podrà aplicar l'import o retardar el pagament de les factures, totalment o parcialment, en compensació de deutes del contractista, per raó del contracte i amb independència dels danys i perjudicis que pugui reclamar amb posterioritat.

La deducció en les factures s'efectuarà en el període de facturació immediat a l'aplicació de penalització i/o indemnització.

IV.4. Indemnitzacions per danys i perjudicis

Amb independència de la imposició de la penalitat corresponent i/o de la resolució del contracte, l'empresa adjudicatària indemnitzarà l'Ajuntament per la manca total, deficient o incompleta execució per part d'aquell i sempre que els esmentats fets ocasionin un perjudici a la Corporació al suplir aquesta la feina de l'adjudicatari per medis propis o aliens.

Els supòsits de demora a l'execució dels terminis totals o parcials s'entendran en tot cas com una vulneració de les condicions essencials d'execució del contracte resultant d'aplicació l'establert als articles 192 a 196 de la LCSP.

V. EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

El contracte s'extingirà pel seu compliment o per resolució.

La resolució del contracte tindrà lloc en els supòsits que s'assenyalen en aquest Plec i en els fixats en els articles 211 i 313 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic i amb el procediment establert als articles 109 a 113 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, i així també en les condicions i amb els efectes assenyalats a l'article 313 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

També serà causa de resolució del contracte l'incompliment per part de l'empresari/adjudicatari del deure d'afiliació i alta en la Seguretat Social del personal que contracti en l'execució del servei, així com l'incompliment de les condicions d'especial execució establertes a la clàusula I.8.

VI. PROCEDIMENT DE LICITACIÓ

VI.1. Tipus de tramitació

El present contracte s'adjudicarà, ateses les característiques amb aplicació de criteris automàtics i de judici de valor, i import del seu VEC superior a 143.000€

Signatura 1 de 1
Document signat digitalment per:
Maria José Irías Pascual
Responsable contractació
02/10/2026 14:32 CET
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació 132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001

Url de validació <https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





i inferior a 221.000€, pel procediment obert amb tramitació ordinària no subjecte a regulació harmonitzada, previst i regulat pels articles 156 a 158 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic i, en conseqüència, la seva adjudicació es realitzarà a favor de la proposició que tingui una millor relació qualitat-preu en benefici dels interessos municipals, tenint en compte els criteris bàsics de selecció establerts a la clàusula corresponent, d'acord amb l'estipulat a l'art. 145 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

Atès que la tramitació d'aquest expedient s'ha d'efectuar en l'exercici pressupostari immediatament anterior al de l'execució, ens trobem davant d'una tramitació anticipada de la despesa. De conformitat amb l'establert en els articles 30.4 i 33 de les Bases d'execució del pressupost, en ser una despesa consignada a una aplicació pressupostària amb consideració de prorrogable i en ser l'import a comprometre inferior a la consignació inicial del pressupost en vigor, procedeix la seva tramitació condicionant suspensivament a l'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions derivades del contracte en l'exercici corresponent.

VI.2. Òrgan de contractació

Atesa la quantia i la durada del contracte, l'òrgan de contractació serà la Junta de Govern Local per delegació de l'Alcaldia efectuada en Decret núm. 2023/1470, de 20 de juny, reservant-se l'Alcaldia els actes de pròrroga, d'impuls i de tràmit.

VI.3. Responsable del contracte

Segons preveu l'article 62 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, el responsable d'aquest contracte serà el responsable municipal de informàtica, Sr. Manel López amb tel. 93.650.02.11 i ext. 2147, correu electrònic: mlopez@corberadellobregat.cat.

VI.4. Perfil del contractant

Tant l'aprovació de l'expedient i dels plecs com tots aquells actes administratius que es dictin en la tramitació de l'expedient seran objecte de publicació al Perfil del Contractant de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat. Així mateix, l'obertura del termini de presentació de proposicions es farà públic mitjançant la inserció de l'anunci de licitació en el Perfil del Contractant que es troba allotjat a la Plataforma de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya, al que es pot accedir mitjançant l'opció Perfil del Contractant del web municipal <http://www.corberadellobregat.cat>, o bé mitjançant el següent enllaç <https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/corberadellobregat>

VI.5. Capacitat i solvència de les persones licitadores

Podran presentar-se a la licitació les persones físiques o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar, disposin de la solvència tècnica i econòmica requerida en aquest plec i no estiguin incurses en cap de les prohibicions per contractar amb l'Administració de les assenyalades a

Signatura 1 de 1 de document signat digitalment per:
Maria José Irizar Paez
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació 132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001

Url de validació <https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



l'article 65 i article 71 de la LCSP, inclòs el compliment de trobar-se al corrent de les obligacions de pagament tributàries i amb seguretat social (art. 71.d. LCSP).

Els empresaris hauran de comptar, així mateix, amb l'habilitació empresarial o professional que, si escau, sigui exigible per a la realització de l'activitat o prestació objecte del present contracte.

El contracte s'atorgarà a una sola persona física o jurídica. També poden participar en aquesta licitació les unions d'empreses que es constitueixin temporalment a aquest efecte (UTE), sense que sigui necessària formalitzar-les en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte. Aquestes empreses queden obligades solidàriament davant l'Administració i han de nomenar una persona representant o apoderada única amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció, sense perjudici que les empreses atorguin poders mancomunats per a cobraments i pagaments d'una quantia significativa.

En relació amb les persones jurídiques, es requereix una capacitat especial per contractar, concretament que:

- Les seves prestacions estiguin compreses dins dels fins, l'objecte o l'àmbit d'activitat que, d'acord amb els seus estatuts o regles fundacionals, els siguin propis, i cal acreditar que es disposa d'una organització amb elements personals i materials suficients per l'execució deguda del contracte.
- Si pertanyen a la Unió Europea, han d'estar habilitades per realitzar la prestació de què es tracta, i si la legislació de l'estat en què estiguin establertes exigeix una autorització especial o la pertinença a una determinada organització per poder prestar-hi el servei, han d'acreditar que compleixen aquest requisit.
- En el supòsit de persones jurídiques dominants d'un grup de societats, es podrà tenir en compte les societats pertanyents al grup, a efectes d'acreditació de la solvència, sempre que aquesta acrediti que té, efectivament, a la seva disposició, els mitjans de les societats esmentades necessàries per l'execució del contracte.

La **capacitat d'obrar** dels empresaris i la **no concurrència de prohibicions de contractar** s'acreditarà mitjançant la declaració responsable (DEUC) que s'haurà de presentar obligatòriament.

La inscripció en un Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic no és obligatòria, però en cas de trobar-s'hi inscrits acredita, a tenor de l'en ell reflectit i excepte prova en contrari, les condicions d'aptitud de l'empresari quant a la seva personalitat i capacitat d'obrar, representació, habilitació professional o empresarial, i altres circumstàncies inscrites, així com la concurrència o no concurrència de les prohibicions de contractar que hagin de constar en aquest.

Signatura 1 de 1
Document signat digitalment per:
Maria José Irizar Pascual
02/10/2026 14:32 CET
Responsable contractació
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





En el supòsit de persones jurídiques dominants d'un grup de societats, es podrà tenir en compte a les societats pertanyents al grup, a efectes d'acreditació de la solvència econòmica, financera i tècnica o professional, o de la corresponent classificació, en el seu cas, de la persona jurídica dominant, sempre que aquesta acrediti que efectivament disposa dels mitjans de les esmentades societats necessaris per a l'execució dels contractes.

Així també, podran presentar proposicions les unions d'empresaris que es constitueixin temporalment a l'efecte, de conformitat amb l'art. 69 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Cadascun dels empresaris que componen l'agrupació haurà d'acreditar la seva capacitat d'obrar i la solvència econòmica, financera i tècnica o professional, amb la presentació de la documentació a què fan referència les clàusules següents, tenint que indicar en document privat els noms i circumstàncies dels empresaris que la subscriuguin, la participació de cadascun d'ells i la persona o entitat que, durant la vigència del contracte, ha d'ostentar la plena representació de tots ells davant l'Ajuntament i que assumeixin el compromís de constituir-se en Unió Temporal de Empreses (art. 24 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques). L'esmentat document haurà d'estar signat pels representants de cada una de les empreses components de la Unió.

La presentació de proposicions pressuposa, per part del licitador, l'acceptació incondicionada de les clàusules d'aquest Plec i la declaració responsable (DEUC) conforme reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides per a contractar amb l'Ajuntament i que, com a mínim, han de ser les següents:

- Que l'empresa està facultada per contractar amb l'Ajuntament, ja que té capacitat jurídica i d'obrar i no es troba en cap de les circumstàncies que es fixen en l'article 71 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic i concordant en el Reglament general, aprovat per Reial decret legislatiu 1098/2001, de 12 d'octubre.
- Que l'empresa compleix amb el contingut de les clàusules previstes al punt I.7 i I.8 del present plec.
- Que l'empresa compta amb les autoritzacions legals necessàries per exercir l'activitat.
- Que l'objecte social de l'empresa inclou l'objecte del contracte.
- Que l'empresa no té amb l'ajuntament cap tipus de deute de naturalesa tributària o via de constrenyiment, ni, en el seu cas, deutes no ateses en període voluntari.
- En el cas que l'empresa no sigui nacional espanyola, la submissió expressa a la Llei espanyola i als Jutjats i Tribunals de qualsevol ordre jurisdiccional de Corbera de Llobregat, o en el seu cas, Barcelona.
- Si s'escau, l'existència del compromís a què es refereix l'article 75.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
- Que compleix els requisits de solvència econòmica i financera, i tècnica i professional, de conformitat amb els requisits mínims exigits en aquest plec.

Les circumstàncies relatives a la capacitat, solvència i absència de prohibicions de contractar han de concórrer en la data final de presentació d'ofertes i subsistir en el moment de perfecció del contracte.

Signatura 1 de 1 document signat digitalment per:
Maria José Irasola Pascual (02/10/2025) Responsable contractació
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



VI.5.1. Documentació acreditativa de la solvència econòmica i financera, i de la solvència tècnica o professional

Atès que aquest servei no es troba inclòs en l'Annex II del Reial Decret 773/2015, de 28 d'agost, pel que es modifiquen determinats aspectes del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, els licitadors hauran d'acreditar la seva solvència mitjançant la presentació de la documentació acreditativa que justifiqui la seva solvència pels mitjans que es relacionen, sense que pugui ser acreditada mitjançant presentació de classificació de contractista:

Solvència econòmica i solvència tècnica o professional

Els criteris mínims de solvència econòmica, financera i tècnica o professional que han de complir els licitadors en el moment de presentació de les seves ofertes són tots els següents:

Solvència econòmica i financera:

Criteri 1: D'acord amb el que preveu l'article 87.1 a) de la LCSP, l'empresa licitadora haurà d'acreditar el volum anual de negocis del licitador que, referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes.

El volum de negocis mínim anual exigít correspondrà a una vegada i mitja el valor de l'import de l'anualitat mitjana del contracte atès que la seva durada inicial és superior a un (1) any, això és, això és 129.591,00€.

Acreditació: Si l'empresari està inscrit en el registre Mercantil ho acreditarà per mitjà dels seus comptes anuals aprovats i dipositats en aquest Registre. En cas contrari per les dipositades en el registre oficial en què hagi d'estar inscrit.

Les empreses, que per la seva prompte creació, encara no tinguin comptes anuals aprovats i dipositats el Registre Mercantil i els empresaris individuals acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant la presentació del model 390 (declaració anual IVA) o bé el model 303 (declaració mensual o trimestral IVA) quan sigui inferior a l'any. En el cas de què la data de creació o d'inici de les activitats de l'empresa licitadora o contractista individual sigui inferior a tres anys, el requeriment d'acreditació del volum anual de negocis es podrà referir al període efectiu d'activitat de l'empresa. En el cas de què aquesta data sigui inferior a un any el requeriment podrà ser proporcional.

Criteri 2: Justificant de l'existència d'una assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals per un import igual o superior a 300.000,00€.

Acreditació: S'acreditarà mitjançant la presentació de la pòlissa juntament amb un certificat conforme està vigent o un rebut bancari.

Solvència tècnica o professional:

Signatura 1 de 1
Document signat digitalment per:
Maria José Inés Pascual
02/10/2026 14:32 CET
Responsable contractació
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Criteri 1: Relació de serveis amb objecte igual o equivalent al del present contracte, efectuats en els últims tres anys que inclogui import, dates i el destinatari públic o privat, d'aquests.

S'haurà d'acreditar amb 2 serveis similars i que l'import d'un d'ells sigui de mínim el 70% del present contracte, això és mínim de 99.960,00€.

Acreditació: Mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat de dret públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari, acompanyada dels documents a poder seu que acreditin la realització de la prestació; si s'escau, aquests certificats els ha de comunicar directament a l'òrgan de contractació de l'autoritat competent. També es podrà acreditar mitjançant la presentació d'una declaració responsable signada pel licitador, en aquest l'òrgan de contractació es reserva el dret de requerir que s'acrediti amb els corresponents certificats el contingut de la declaració responsable.

Criteri 2: Certificació de Conformitat amb l'ENS de categoria Mitja. Serà obligatori que les empreses disposin de les certificacions ISO 9001, ISO 20000-1 e ISO 27001.

Acreditació: certificats acreditatius de disposar de les certificacions indicades, on quedi clar que continuen vigents.

Acreditació de solvència mitjançant inscripció en registre oficial de licitadors

L'acreditació de la solvència econòmica i financera i la solvència tècnica o professional, també es podrà efectuar mitjançant les dades que constin en els registres oficials de licitadors, sempre i quan compleixin amb els requisits establerts. En cas d'estar-hi inscrit però que no constin les dades de solvència, caldrà que aportin la documentació acreditativa en els termes fixats per a l'acreditació de les solvències.

En les UTE, totes les empreses que en formen part han d'acreditar la seva solvència, en els termes indicats en aquesta clàusula. Per tal de determinar la solvència de la unió temporal, s'acumula l'acreditada per cadascuna de les seves integrants.

VI.6. Presentació d'ofertes i documentació a incloure

Publicitat de la licitació

L'anunci de licitació, en compliment del que disposa l'article 159.4 de la LCSP, es publicarà en el perfil del contractant de la Corporació, per a què dins del termini de quinze (15) dies naturals a comptar de la data de la seva publicació, les empreses licitadores interessades puguin presentar les seves ofertes per mitjans únicament electrònics.

Presentació d'ofertes

Signatura 1 de 1 document signat digitalment per:
Maria José Irías Pascual
02/10/2025 14:32 CET
Responsable contractació
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



La present licitació té caràcter electrònic. Els licitadors hauran de preparar i presentar les seves ofertes obligatòriament de forma electrònica a través de l'eina de preparació i presentació d'ofertes de la Plataforma de Contractació del Sector Públic de la Generalitat de Catalunya (PCSP), disponible en el perfil del contractant de l'ajuntament de Corbera de Llobregat <http://www.corberadellobregat.cat>.

La utilització d'aquests serveis suposa:

- La preparació i la presentació d'ofertes de forma telemàtica pel licitador.
- La custòdia electrònica d'ofertes pel sistema.
- L'obertura i l'avaluació de la documentació a través de la plataforma.

Les proposicions, juntament amb la documentació preceptiva es presentaran, dins del termini de quinze (15) dies naturals comptats a partir de l'endemà al de publicació de l'anunci de licitació en el perfil de contractant, exclusivament de forma electrònica a través de l'eina de Presentació d'ofertes Via Sobre Digital 2.0 que la Plataforma de Contractació del Sector Públic de la Generalitat de Catalunya (PCSP) posa a la disposició de candidats i entitats licitadores per a tal fi.

En cas de fallida tècnica de la PCSP que impossibiliti l'ús de l'eina de Sobre Digital el darrer dia de presentació de les proposicions, l'òrgan de contractació ampliarà el termini de presentació de les mateixes el temps que es consideri imprescindible, modificant el termini de presentació d'ofertes; publicant a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública l'esmena corresponent; i, addicionalment, comunicant el canvi de data a totes les empreses que haguessin activitat oferta. En cap cas, la fallida tècnica de les infraestructures informàtiques o de comunicacions de les empreses licitadores donarà lloc a l'ampliació del termini.

Per participar en aquesta licitació, és necessari que els licitadors interessats es registrin, en el cas que no ho estiguin, en la Plataforma de Contractació del Sector Públic de la Generalitat de Catalunya (PCSP), disponible mitjançant l'opció Perfil del Contractant del web municipal <http://www.corberadellobregat.cat>, o bé mitjançant el següent enllaç <https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/corberadellobregat>.

L'oferta electrònica i qualsevol altre document que l'acompanyi hauran d'estar signats electrònicament per algun dels sistemes de signatura admesos per l'article 10 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, i redactats en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya.

Per garantir la confidencialitat del contingut dels arxius electrònics que continguin l'oferta fins al moment de la seva obertura, l'eina xifrarà aquests arxius electrònics en l'enviament.

Una vegada realitzada la presentació, l'Eina proporcionarà a l'entitat licitadora un justificant d'enviament, susceptible d'emmagatzematge i impressió, amb el segell de temps.

Signatura 1 de 1 de document signat digitalment per:
Maria José Inés Pascual
02/10/2026 14:32 CET
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



En cas que algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, la Mesa de contractació valorarà, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment, que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, la mesa podrà acordar l'exclusió de l'empresa.

Si durant el termini de presentació d'ofertes es produís una incidència tècnica a la PSCP o bé al web municipal, que impossibilités la presentació de les mateixes abans de la finalització total del termini, les empreses afectades ho hauran de comunicar a l'Ajuntament mitjançant instància en el registre electrònic de l'Ajuntament, aportant la documentació justificativa de la incidència que acrediti la impossibilitat de la presentació. Amb la documentació aportada i rebuda, la Mesa de contractació valorarà l'ampliació del termini de presentació d'ofertes que, en cas afirmatiu, es publicaria en el perfil del contractant. Qualsevol altra presentació d'ofertes serà automàticament rebutjada i exclosa del procediment.

Per aquest motiu, es recomana que la presentació d'ofertes es realitzi amb l'antelació suficient que permeti resoldre possibles incidències durant la preparació o enviament de l'oferta, sense esperar l'últim dia possible, atès que podria comportar quedar fora de la licitació.

D'acord amb l'article 159.4.c de la LCSP, les proposicions hauran de presentar-se necessària i únicament en el registre indicat en l'anunci de licitació, essent per a aquest cas el Sobre Digital, a partir de l'obertura del període de presentació de Sobres Digitals i fins el dia màxim de presentacions d'ofertes.

Documentació a incloure en el Sobre Digital

Els licitadors presentaran la documentació en tres sobres d'acord amb l'establert en aquesta clàusula. El contingut consistirà:

- Sobre A: la documentació exigida per a prendre part en el procediment.
- Sobre B: la documentació que haurà de ser valorada segons criteris subjectes a judici de valor.
- Sobre C: la documentació que conté la proposta econòmica que haurà de ser valorada segons criteris avaluable de forma automàtica.

SOBRE A, en el qual s'inclouran els documents signats següents:

a) DEUC, Declaració responsable de compliment de les condicions establertes per contractar amb el sector públic, d'acord amb el model de document europeu únic de contractació.

De conformitat amb l'article 140 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, de l'article 59 de la Directiva 2014/24/UE, del

Signatura 1 de 1 document signat digitalment per:
Maria José Irizar Paez
Diaz i Moreno, Natalia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer, sobre contractació pública, així com amb el Reglament d'execució (UE) 2016/7 de la Comissió, de 5 de gener, pel que s'estableix el formulari normalitzat del document europeu únic de contractació, l'òrgan de contractació també acceptarà com a prova preliminar del compliment de requisits previs per participar a aquesta licitació, el "**Document Europeu Únic de Contractació - DEUC**". El formulari d'aquest document es pot descarregar utilitzant el link següent:

http://economia.gencat.cat/web/.content/70_contractacio_jcca/documents/contractacio_electronica/DEUC-cat.pdf

Les empreses licitadores han de presentar el Document Europeu únic de contractació (DEUC), mitjançant el qual declaren el següent:

- Que la societat està constituïda vàlidament i que de conformitat amb el seu objecte social es pot presentar a la licitació, així com que la persona signatària del DEUC té la deguda representació per presentar la proposició i el DEUC.
- Que l'empresa està facultada per contractar amb l'Ajuntament, ja que té capacitat jurídica i d'obrar i no es troba en cap de les circumstàncies que es fixen en l'article 71 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic i concordant en el Reglament general, aprovat per Reial decret legislatiu 1098/2001, de 12 d'octubre.
- Que l'empresa compleix amb els requisits de capacitat i solvència, de conformitat amb els requisits mínims exigits en aquest plec i en els articles 84, 87 i 90 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
- Que l'empresa no té amb l'Ajuntament o d'altres cap tipus de deute de naturalesa tributària o via de constrenyiment, ni, en el seu cas, deutes no ateses en període voluntari.
- En el cas que l'empresa no sigui nacional espanyola, la submissió expressa a la Llei espanyola i als Jutjats i Tribunals de qualsevol ordre jurisdiccional de Barcelona
- Si s'escau, l'existència del compromís a què es refereix l'article 75.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
- Que compleix amb la resta de requisits que s'estableixen en aquest plec i que es poden acreditar mitjançant el DEUC.

En cas d'aportar la declaració conforme al model DEUC oficial, **caldrà omplir tots els apartats i subapartats del referit model**, especialment pel que fa als apartats A-D relatius a la Part IV – Criteris de selecció.

La mesa de contractació podrà demanar en qualsevol moment als candidats o licitadors que presentin la totalitat o part dels documents justificatius, quan resulti necessari per a garantir el bon desenvolupament del procediment, amb l'excepció de la relativa a aquelles dades que constin degudament acreditades per la inscripció, en el seu cas, de l'empresa al RELIC o ROLECE.

b) Declaració responsable. Declaració responsable de compliment de les condicions establertes per contractar amb el sector públic conforme a la normativa nacional, de conformitat amb l'indicat a l'Annex I d'aquest plec.

Signatura 1 de 1
 Document signat digitalment per:
 Maria José Irizar
 Responsable contractació
 02/10/2026 14:32 CET
 Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
 Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001	
Url de validació	https://seu.corberadelloregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



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

De conformitat amb l'article 140.3 LCSP, els licitadors s'obliguen a aportar, en qualsevol moment abans de la proposta d'adjudicació, tota la documentació exigida quan els hi sigui requerida, i sens perjudici d'allò establert a la clàusula VI.12 del present Plec.

c) Certificat d'inscripció en un registre oficial de licitadors, en cas de trobar-s'hi inscrits.

SOBRE B, en el qual s'inclouran els documents signats següents:

a) Proposta tècnica. Aquest sobre ha de contenir tota la documentació acreditativa de les referències tècniques per a la ponderació dels criteris d'adjudicació avaluables en base a judicis de valor, assenyalats en la que regula les criteris bàsics de selecció, del present plec. La seva proposta tècnica inclourà la descripció tècnica de com es prestaran els serveis objecte del contracte i la planificació dels mateixos, de cara a valorar si el model de servei proposat s'adequa a les necessitats plantejades al plec. Es descriurà també com es farà l'etapa de transició i de devolució del servei, la metodologia a utilitzar i les eines de gestió utilitzades, així com les millores que es proposin.

La proposta tècnica tindrà un màxim de 60 pàgines, DIN-A4, amb tipus de lletra Verdana, mida 11 i espaiat simple (o equivalent), i inclourà la descripció detallada de tots els diferents criteris avaluables mitjançant judici de valor.

Els arxius hauran de ser oberts i no protegits. El contingut de les ofertes un cop presentades, passarà a formar part de l'expedient de contractació del servei.

AVÍS IMPORTANT: La documentació que contingui el sobre B no pot incloure cap informació que permeti conèixer el contingut del sobre C, relatiu a la proposició econòmica i documentació tècnica dels criteris avaluables de forma automàtica. L'incompliment d'aquesta obligació implica l'exclusió automàtica de la licitació.

SOBRE C, en el qual s'inclouran els documents signats següents:

a) Criteris avaluables automàticament. La proposició econòmica i la resta de criteris automàtics es presentaran conforme l'establert a l'Annex II, essent complimentat mitjançant la plantilla facilitada a tal efecte dins l'eina de preparació d'ofertes. Les ofertes que es presentin de manera diferent a l'establert en els model inclòs com a Annex II quedaran automàticament excloses del procediment.

Les empreses licitadores han de signar digitalment les seves propostes i els documents que la integren.

Signatura 1 de 1 document signat digitalment per:
Maria José Irujo Pascual (04/03/2026 14:32 CET)
Responsable contractació
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Quan diverses empreses concorrin agrupades en una unió temporal (UTE), la proposta haurà d'estar signada per tots els seus integrants. Igualment, hauran de presentar una Declaració responsable o DEUC, en què consti la informació requerida per cada empresa participant.

b) Acreditació de criteris oferts. En cas d'oferir els certificats d'empresa, caldrà presentar obligatòriament per a ser avaluats, els documents que ho acreditin.

VI.7. Confidencialitat

Els òrgans de contractació, de conformitat amb l'article 133.1 LCSP, no podran divulgar la informació facilitada pels empresaris i que aquests hagin designat com a confidencial. A aquests efectes, els licitadors hauran d'incorporar una relació amb la documentació a la qual hagin donat aquest caràcter. 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 que no constés aquesta relació, s'entendrà que no hi ha cap dada de la proposició presentada pel licitador que tingui 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.

VI.8. La Mesa de contractació

La Mesa de contractació serà presidida per la Sra. Helena Berruezo, regidora de la Corporació, i serà substituïda per la regidora Sra. Mara Bonella, i formaran part de la mateixa com vocals el secretari de la Corporació, l'interventor de la Corporació, podent ser substituïts pels funcionaris que els substitueixin, i un funcionari adscrit a Secretaria, i actuarà com a secretari de la Mesa la Sra. Maria José Insa, responsable del servei de Contractació o persona que la substitueixi.

Tots els membres de la Mesa tindran veu i vot, menys el secretari de la mesa que solament tindrà veu.

No obstant, l'òrgan de contractació podrà designar altres vocals dels esmentats a l'apartat anterior, essent publicats els canvis en el perfil del contractant.

VI.9. Qualificació dels documents i obertura de proposicions

Signatura 1 de 1 document signat digitalment per:
Maria José Insa (Factual)
Díaz i Moreno, Natalia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001	
Url de validació	https://seu.corberadelloregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



La Mesa de Contractació serà l'encarregada de l'obertura i de la valoració de les proposicions.

L'obertura de les proposicions es realitzarà a través de la Plataforma de Contractació del Sector Públic, garantint que no es durà a terme fins que hagi finalitzat el termini per a la seva presentació, i no es farà en acte públic, atès que es preveu en la licitació que s'han d'utilitzar únicament mitjans electrònics. El sistema informàtic que suporta la plataforma de licitació electrònica té un dispositiu que permet acreditar fefaentment el moment de l'obertura dels sobres i el secret de la informació que hi estigui inclosa.

L'obertura dels sobres que contingui la proposició es farà per l'ordre que procedeixi de conformitat amb l'establert a l'art. 145 de la LCSP en funció del mètode aplicable per valorar els criteris d'adjudicació establerts en aquest plec.

De conformitat amb l'article 157.3 LCSP, l'obertura haurà d'efectuar-se en el termini màxim de 20 dies a partir de la data de finalització del termini de presentació de proposicions. Si la proposició està en més d'un sobre, el termini anterior s'entendrà acomplert, quan s'hagi obert dins del mateix, el primer dels sobres o arxius electrònics que componen la proposició.

Una vegada finalitzat el termini per a presentar les proposicions, i transcorregut el termini de 24 hores que preveu la PSCP, la Mesa de contractació realitzarà l'obertura dels sobres, a partir de les 10 hores del matí del dia que finalitza el termini d'un dia hàbil per a introduir la paraula clau sol·licitada per la PSCP, i s'accedirà al contingut de les propostes presentades amb aplicació de les credencials requerides i prèvia sol·licitud de les paraules clau a les empreses licitadores. Les paraules clau seran demanades automàticament per la Plataforma de Contractació Pública a partir de la finalització del termini per a presentar ofertes i, en qualsevol cas, hauran d'estar introduïdes en el termini màxim d'un dia hàbil a comptar de la sol·licitud de la Plataforma.

En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat, i la impossibilitat d'accedir al contingut de la documentació inclosa als sobres per no haver introduït la paraula clau dins els terminis establerts, comportarà l'exclusió automàtica de l'oferta. Així, atès que la presentació d'ofertes a través de l'eina de Sobre Digital es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció per part de les empreses licitadores de la/les paraula/es clau, que només elles custodien durant tot el procés, per poder accedir al contingut xifrat dels sobres, no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau, comportant l'exclusió automàtica de l'oferta.

D'acord amb l'art. 157 de la LCSP, un cop finalitzat el termini de presentació de proposicions, la Mesa qualificarà la documentació acreditativa i la resta de documentació continguda en els sobres i determinarà les empreses admeses a la licitació, les excloses, així com si s'escau les causes d'exclusió.

Signatura 1 de 1 document signat digitalment per:
Maria José Inés Pascual
02/10/2025 14:32 CET
Responsable contractació
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



En cas d'observar defectes esmenables en les declaracions responsables, ho comunicarà a les empreses licitadores afectades, perquè els esmenin en el termini màxim de tres dies, de conformitat amb l'establert a l'article 141 de la LCSP.

La Mesa de contractació remetrà la documentació presentada i sol·licitarà als serveis tècnics de l'òrgan de contractació l'emissió dels informes corresponents. Amb posterioritat, la Mesa de contractació farà la proposta d'adjudicació a favor d'aquella empresa que hagi obtingut la millor puntuació i la remetrà a l'òrgan de contractació.

La Mesa podrà sol·licitar a les empreses licitadores els aclariments que li calguin sobre certificats o documents presentats o requerir-les perquè en presentin de complementaris.

També podrà sol·licitar i admetre aclariment o esmena d'errors en les ofertes quan siguin de tipus material o formal, no substancials i no impedeixen conèixer el sentit de l'oferta. Únicament es permetrà l'aclariment o l'esmena d'error en les ofertes sempre que no comportin una modificació o conecreio de l'oferta, amb la finalitat de garantir el principi d'igualtat de tracte entre empreses licitadores.

Seràn excloses de la licitació, mitjançant resolució motivada, les empreses les proposicions de les quals no concordin amb la documentació examinada i admesa, les que excedeixin l'aportació municipal fixada, modifiquin substancialment els models de proposició establerts en aquest plec, comportin un error manifest en l'import de la proposició i aquelles en les quals l'empresa licitadora reconegui error o inconsistència que la fa inviable.

L'existència d'errors en les proposicions econòmiques de les empreses licitadores implicarà l'exclusió d'aquestes del procediment de contractació, quan pugui resultar afectat el principi d'igualtat, en els casos d'errors que impedeixen determinar amb caràcter cert quin és el preu realment ofert per les empreses i, per tant, impedeixin realitzar la valoració de les ofertes.

La manca de signatura de l'oferta econòmica per persona amb poders suficients podrà ser esmenada en el termini de 24 hores, a comptar del requeriment de l'esmena. La no esmena d'aquest defecte és causa de no acceptació de l'oferta del licitador.

En cas de divergència entre l'oferta econòmica expressada en lletres i l'expressada en xifres, prevaldrà l'expressada en lletres.

La proposta d'adjudicació no crea cap dret a favor de l'empresa licitadora proposada com adjudicatària, ja que l'òrgan de contractació podrà apartant-se'n sempre que motivi la seva decisió.

Les peticions d'esmena o aclariment es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través d'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, d'acord amb allò que preveu la clàusula VII.7. d'aquest plec.

Signatura 1 de 1 de document signat digitalment per:
Maria José Irizar Pascual
02/10/2026 14:32 CET
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Els actes d'exclusió de les empreses licitadores adoptats en relació amb l'obertura dels sobres, seran susceptibles d'impugnació en els termes establerts en aquest plec.

De les obertures dels sobres s'aixecarà acta que serà signada per secretari, president i vocals de la Mesa, i que serà publicada en el perfil del contractant.

VI.10. Criteris de valoració de les ofertes

Les ofertes presentades pels licitadors a aquest procediment contractual es valoraran d'acord amb els següents criteris de valoració, sobre una puntuació màxima de 100 punts:

- a) Criteris que depenen d'un judici de valor (fins a 30 punts)
- b) Criteris avaluable automàticament (fins a 70 punts)

VI.10.1. Criteris que depenen d'un judici de valor (fins a 30 punts)

- a) Proposta tècnica del servei.

Es valorarà la relació entre la qualitat dels serveis oferts i la forma de prestar-los, d'acord amb els mínims establerts en el plec de condicions. Per la valoració d'aquests criteris serà necessari adjuntar en el sobre B la seva proposta tècnica, que inclourà la descripció tècnica de com es prestaran els serveis objecte del contracte i la planificació dels mateixos, de cara a valorar si el model de servei proposat s'adequa a les necessitats plantejades al plec. Es descriurà també com es farà l'etapa de transició i de devolució del servei, la metodologia a utilitzar i les eines de gestió utilitzades, així com les millores proposades.

La proposta tècnica tindrà un màxim de 60 pàgines, DIN-A4, amb tipus de lletra Verdana, mida 11 i espaiat simple (o equivalent), que inclourà la descripció detallada dels diferents criteris avaluable que es detallen a continuació.

Les valoracions s'efectuaran segons el següent desglossament:

- a.1. Model de servei 5 punts
- a.2. Transició i devolució 5 punts
- a.3. Eines de gestió 5 punts
- a.4. Metodologia 5 punts
- a.5. Propostes de Millores 10 punts

La puntuació dels diferents apartats serà valorada fins a dos decimals com a excel·lent (100% de la puntuació), bona (75%), suficient (50%), insuficient o poc precisa (25%), i es puntuarà amb 0 punts els continguts inexistents o directament deficients.

Es considerarà com a EXCEL·LENT una proposta per l'apartat:

Signatura 1 de 1 document signat digitalment per:
Maria José Irizar Pascual
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació 132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001

Url de validació <https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Que incorpori una descripció completament exhaustiva, detallada, concreta i ben explicada de tots els elements demanats.

Sigui totalment adequada a l'objecte del contracte i viable amb els recursos disponibles.

Que demostrï un excel·lent coneixement del servei que impliqui l'assoliment d'una prestació totalment eficient i de qualitat, orientada a satisfer els nivells del servei i les necessitats de l'Ajuntament.

En el cas de les Eines de Gestió i de la Metodologia, es valorarà també que les propostes siguin eficients, innovadores i adequades, i amb un sistema d'avaluació eficaç.

En el cas de les propostes de millores, es valorarà també que tinguin un impacte molt rellevant sobre la qualitat del servei i que siguin totes viables.

Es considerarà com a BONA una proposta de l'apartat:

Que incorpori una descripció força completa però en la qual manca concretar alguns elements.

Que inclogui algunes millores o propostes que siguin parcialment adequades i viables amb els recursos disponibles.

Que demostrï un coneixement alt que repercuteixi en una prestació de bona qualitat, però sense assolir la màxima qualitat i eficiència en la prestació del servei

En el cas de les Eines de Gestió i de la Metodologia, es valorarà també que algunes de les propostes siguin força eficients, però que d'altres no siguin les més eficients o gaire innovadores.

En el cas de les propostes de millores, es valorarà també que alguna d'elles tingui impacte sobre la qualitat del servei i que sigui totes viables.

Es considerarà com a SUFICIENT una proposta de l'apartat:

Que desenvolupi els nivells de servei requerits als Plec de Condicions Tècniques, però que no aportï detalls enriquidors en l'exposició dels elements detallats ni exposicions addicionals.

Que demostrï un coneixement adequat i l'assoliment d'una prestació parcialment eficient.

Que la majoria algunes siguin adequades o viables amb els recursos disponibles.

Es considerarà com a INSUFICIENT una proposta de l'apartat que:

A la documentació presentada no s'aporti la major part dels elements que s'han

Document signat digitalment per:
Signatura 1 de 1
Maria José Inés Pascual
02/10/2026 14:32 CET
Responsable contractació
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Bolladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



de valorar, o bé la proposta no s'entengui o manquin explicacions fonamentals per a la seva comprensió i posterior execució.

Que demostrï un coneixement totalment insuficient per garantir una correcta prestació del servei.

Que no s'adeqüi o cobreixi els requeriments específics de l'Ajuntament o que sigui totalment inviable amb els recursos disponibles.

En el cas de les propostes de millores, que aquestes siguin inadequades o inviables.

Aquelles propostes que no assoleixin un mínim de 16 punts sobre els 30 restaran excloses automàticament del procediment de licitació.

VI.10.2. Criteris avaluable de forma automàtica (fins a 70 punts)

a) Proposta econòmica. Fins a 50 punts

Es valorarà assignant la major puntuació possible, 50 punts, la proposta que ofereixi el preu més econòmic sense IVA respecte el preu del contracte. Per la resta de propostes, es valorarà la puntuació Pi de forma proporcional, fins a dos decimals, mitjançant la següent fórmula lineal equilibrada:

$$P_i = 50 * (1 - (\text{Preu de l'oferta} - \text{Preu de la millor oferta}) / \text{Import de licitació})$$

$$P_v = \left[1 - \left(\frac{O_v - O_m}{IL} \right) \right] \times P$$

Sent:

Pv= Puntuació de l'oferta a Valorar

P = Punts criteri econòmic

Om = Oferta Millor

Ov = Oferta a Valorar

IL = Import de Licitació

b) Millora del suport fora d'horari. Fins a 10 punts

- S'assignaran 5 punts si el proveïdor ofereix un canal d'atenció preferent i restringit per usuaris VIP (alcaldia, la regidoria de l'àmbit, el referent TIC de l'Ajuntament o el cap de torn de la policia) per tal de poder resoldre incidències i realitzar actuacions d'emergència 24 x7.
- S'assignaran 5 punts si el contractista ofereix suport presencial i remot durant les jornades electorals (habitualment en diumenge).

c) Aportació de certificats. Fins a 10 punts

- Certificat de l'empresa com a partner de fabricants vmware, 1 punt
- Certificat de l'empresa com a partner de fabricants hp, 1 punt
- Certificat de l'empresa com a partner de fabricants cisco, 2 punts



- Certificat de l'empresa com a partner de fabricants dell, 1 punt
- Certificat de l'empresa com a partner de fabricants esset, 1 punt
- Certificat de l'empresa com a partner de fabricants Microsoft gold, 2 punts
- Certificat de l'empresa com a partner de fabricants Veeam platinum, 2 punts

S'atorgarà la puntuació sempre i quan acreditin documentalment disposar de les certificacions ofertes.

VI.10.3. Criteris de preferència en cas d'igualació de proposicions

Quan després d'efectuar la ponderació de tots els criteris de valoració, es produeixi un empat en la puntuació atorgada a dues o més ofertes, s'utilitzaran els següents criteris per resoldre aquesta igualtat:

1r: Les proposicions presentades per entitats sense ànim de lucre, amb personalitat jurídica, sempre que la seva finalitat o l'activitat tingui relació directa a fi del contracte, segons resulti dels seus respectius estatuts o regles fundacionals i figurin inscrites en el corresponent registre oficial.

2n: Proposicions presentades per les empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, incloguin mesures de caràcter social i laboral que afavoreixin la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

3r: Proposicions presentades per aquelles empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, tinguin en la seva plantilla un percentatge de treballadors amb discapacitat superior al qual els imposi la normativa.

En aquest supòsit, si diverses empreses licitadores de les quals haguessin empatat quant a la proposició més avantatjosa acrediten tenir relació laboral amb persones amb discapacitat en un percentatge superior al qual els imposi la normativa, tindrà preferència en l'adjudicació del contracte el licitador que disposi del major percentatge de treballadors fixos amb discapacitat en la seva plantilla.

La documentació acreditativa dels criteris de desempat a què es refereix el present apartat serà aportada pels licitadors en el moment en què es produeixi l'empat, i no amb caràcter previ.

VI. 11. Garantia definitiva

La garantia definitiva respondrà dels conceptes que esmenta l'art. 110 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

La garantia definitiva serà l'equivalent al cinc per cent (5%) de l'import d'adjudicació IVA exclòs, tret del supòsit contemplat a la clàusula VI.15., i serà retornada d'acord amb allò que disposa l'article 111 de la LCSP un cop vençut el termini de garantia i complertes per l'adjudicatari totes les seves obligacions

Signatura 1 de 1 de document signat digitalment per:
Maria José Irizar Pascual
02/10/2026 14:32 CET
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



contractuals. Es fixa un termini de garantia d'un (1) any, des de la finalització del contracte.

La garantia definitiva es podrà constituir en metàl·lic, valors públics o privats en les condicions legalment establertes, mitjançant aval bancari o assegurança de caució. Els avals hauran de ser autoritzats per apoderat de l'entitat avalant que tingui poder suficient per a obligar-la plenament i caldrà que les signatures dels avaladors estiguin legitimades per fedatari públic (Notari) i disposin dels requisits mínims dels avals que estan recollits en el RD 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques. En el cas que es presenti en metàl·lic, s'haurà d'efectuar prèviament un ingrés en qualsevol dels números de compte de les entitats bancàries col·laboradores d'aquest Ajuntament, i presentar el corresponent comprovant d'ingrés.

També es podrà constituir mitjançant retenció en el preu. A aquest efecte l'empresa adjudicatària haurà de signar un document en el que manifesti la seva voluntat d'utilitzar aquest mitjà. La retenció es practicarà de la/les factura/es inicials fins a la retenció del preu corresponent al percentatge de l'import d'adjudicació.

A la pàgina web de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat poden obtenir els models d'aval i d'assegurança de caució aprovats i vàlids, així com el document de conformitat de prestació de garantia mitjançant retenció en el preu, que s'hauran d'utilitzar obligatòriament.

Si aquest dipòsit es formalitza mitjançant transferència bancària o metàl·lic, el número de compte es el següent: Caixabank ES27 2100 0552 10 0200006856

Si es tracta d'una UTE, la garantia definitiva podrà ser constituïda per una o per diverses de les empreses participants en la unió, sempre que es garanteixi solidàriament a tots els integrants de la unió temporal.

En cas que es facin efectives sobre aquesta garantia les penalitats o indemnitzacions exigibles a l'adjudicatari, aquest haurà de reposar o ampliar aquella en la quantia que correspongui en el termini de 15 dies naturals des de la notificació, incorrent en cas contrari en causa de resolució.

Quan com a conseqüència d'una modificació del contracte experimenti variació el seu preu, haurà de reajustar la garantia, perquè guardi la deguda proporció amb el nou preu modificat, en el termini de 15 dies naturals comptats des de la data en que es notifiqui a l'adjudicatari l'acord de modificació.

VI.12. Proposta d'adjudicació i requeriment de documentació

Un cop valorades les ofertes, la mesa de contractació remetrà a l'òrgan de contractació, juntament amb l'acta, la corresponent proposta d'adjudicació en que figuraran ordenades les ofertes de forma decreixent, incloent la puntuació atorgada a cadascuna d'elles per aplicació dels criteris indicats a la clàusula VI.10 i identificant l'empresa licitadora que hagi presentat la millar oferta.

Signatura 1 de 1 de document signat digitalment per:
Maria José Irías Pascual (04/03/2026 14:32 CET)
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació 132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001

Url de validació <https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



El licitador que hagi presentat l'oferta amb una millor relació qualitat-preu, serà requerit per l'òrgan de contractació perquè, dins del termini de 10 dies hàbils a partir de la recepció del requeriment, d'acord amb l'article 150.2 de la LCSP, presenti tota la documentació acreditativa del compliment de les circumstàncies referides a la Declaració Responsable o DEUC presentat amb la proposta de licitació i d'altra necessària per a la formalització del contracte, amb l'excepció que ja estigues aportada anteriorment o que la informació consti al RELIC o ROLECE, en el cas que hi consti inscrit i amb dades actualitzades.

En cas de no donar compliment adequat al requeriment en el termini assenyalat, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, i s'estarà al que disposa l'art. 150.2 de la LCSP, exigint l'import del 3 % del pressupost base de licitació com a penalitat i procedint a demanar la mateixa documentació al licitador següent, per l'ordre en que hagin quedat classificades les seves ofertes.

La documentació a presentar serà la següent:

- a) Acreditar la constitució de la garantia definitiva, segons el previst a la clàusula VI.11. d'aquest plec.
- b) Presentar els següents documents:
 - a. La que li sigui requerida i que acrediti la solvència, capacitat d'obrar, trobar-se al corrent de pagament d'obligacions tributàries i de seguretat social, i no concórrer en prohibicions de contractar.
 - b. En el cas que el contracte s'adjudiqués a una Agrupació d'Empreses hauran aquestes d'acreditar la constitució de la mateixa, en escriptura pública, dins del termini atorgat per a la formalització del Contracte, i NIF assignat a l'Agrupació.
 - c. La documentació acreditativa de la resta de circumstàncies consignades en la declaració responsable aportada i la resta que sigui exigible.

Un cop aportada per l'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta la garantia definitiva i la documentació requerida, si escau, aquesta es qualificarà. Si s'observa que en la documentació presentada hi ha defectes o errors de caràcter esmenable, ho ha de comunicar a les empreses afectades perquè els corregeixin o esmenin en el termini màxim de tres (3) dies hàbils.

Les sol·licituds d'esmenes es duren a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per l'empresa o empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

En el cas que de les dades obtingudes del registre d'empreses licitadores no concordi l'aptitud de contractar (personalitat jurídica o capacitat d'obrar) amb la documentació presentada, en el cas que de les dades obtingudes no s'arribin als mínims de solvència establerts en els plecs, en el cas que no es complimenti adequadament el requeriment de documentació en el termini assenyalat, o bé en el termini per esmenar que es doni, s'entendrà que l'empresa licitadora ha

Signatura 1 de 1 de document signat digitalment per:
Maria José Infante
02/10/2026
Responsable contractació
Díaz i Moreno, Natalia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



retirat la seva oferta i es procedirà a comprovar la mateixa documentació a l'empresa licitadora següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes. Aquest fet comporta l'exigència de l'import del tres per cent (3%) del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat i, a més, pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar per la causa prevista en l'article 71.2.a de la LCSP.

Així mateix, l'eventual falsedat en allò declarat per les empreses licitadores en la declaració responsable o en altres declaracions pot donar lloc a la causa de prohibició de contractar amb el sector públic prevista en l'article 71.1.e de la LCSP.

VI.13. Adjudicació del contracte

Un cop presentada i comprovada la documentació a què fa referència la clàusula VI.12, l'òrgan de contractació acordarà l'adjudicació del contracte a l'empresa proposada com a adjudicatària. Si s'ha realitzat el requeriment de documentació, establert a la clàusula VI.12, el termini per acordar l'adjudicació serà el de cinc (5) dies hàbils següents a la recepció de dita documentació.

La licitació no es declararà deserta si hi ha alguna proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren en aquest plec. La declaració, en el seu cas, que aquest procediment ha quedat desert es publicarà en el perfil de contractant.

L'adjudicació, que serà motivada, concretarà i fixarà els termes definitius del contracte, es notificarà als licitadors i, simultàniament, es publicarà en el Perfil del contractant.

La notificació contindrà la informació necessària que permeti al licitador exclòs interposar recurs prou fundat contra la decisió d'adjudicació, i en particular, l'exigida per l'article 151 de la LCSP.

En tot cas, en la notificació i en el Perfil del contractant s'indicarà el termini en que s'ha de procedir a la formalització del contracte, d'acord amb el que disposa l'article 153.3 de la LCSP.

L'adjudicació del contracte es notificarà a les empreses licitadores mitjançant notificació electrònica a través d'e-NOTUM, d'acord amb aquest plec, i es publicarà en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació dins del termini de 15 dies, indicant el termini en que s'haurà de procedir a la formalització del contracte.

A aquest efecte, s'enviarà, a l'adreça de correu electrònic i, en cas que s'hagi informat, al telèfon mòbil, que les empreses licitadores hagin designat en presentar les seves proposicions, un avís de la posada a disposició de la notificació. Així mateix, el correu electrònic contindrà l'enllaç per accedir-hi.

L'òrgan de contractació podrà decidir no adjudicar o subscriure el contracte, per raons d'interès públic degudament justificades i amb la corresponent notificació a les empreses licitadores, abans de la formalització del contracte.

Signatura 1 de 1
Document signat digitalment per:
Maria José Irías Pascual
02/10/2025 14:32 CET
Responsable contractació
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Bolladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

També podrà desistir del procediment, abans de la formalització del contracte, notificant-ho a les empreses licitadores, quan apreciï una infracció no esmenable de les normes de preparació del contracte o de les reguladores del procediment d'adjudicació.

En ambdós supòsits es podrà compensar, si escau, a les empreses licitadores per les despeses en que hagin incorregut.

La decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i el desistiment del procediment d'adjudicació es publicarà en el perfil de contractant.

VI.14. Formalització del contracte

El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització i aquesta serà requisit imprescindible per poder iniciar-ne l'execució.

La formalització del contracte s'efectuarà en document administratiu per mitjà de signatura electrònica amb certificació digital, no podrà realitzar-se abans de que transcorrin 15 dies hàbils des de la remissió de la notificació d'adjudicació als licitadors segons l'article 153.3 de la LCSP, i es publicarà en un termini no superior a quinze dies després del seu perfeccionament en el perfil del contractant. A aquests efectes, l'adjudicatari quedarà obligat a tramitar i obtenir pel seu compte, i amb caràcter previ, la corresponent certificació digital en una entitat degudament autoritzada. El contractista, a més a més del contracte, haurà de signar el Plec de clàusules administratives particulars i el Plec de prescripcions tècniques, que s'annexaran al document de formalització.

iSi el contracte no es formalitza en el termini indicat per causes imputables a l'empresa adjudicatària, se li exigirà l'import del 3 per cent del pressupost base de la licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu, en primer lloc contra la garantia definitiva, si s'ha constituït. A més, aquest fet pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar, d'acord amb l'article 71.2.b) de la LCSP. En aquest cas, el contracte s'adjudicarà a l'empresa següent que hagi presentat la millor oferta d'acord amb l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes, amb la prèvia presentació de la documentació a que es refereix la clàusula VII.12, essent aplicables els terminis previstos en els apartats anteriors.

Un cop formalitzat el contracte, es comunicarà al Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya, per a la seva inscripció, les dades bàsiques, entre les quals figuraran la identitat de l'empresa adjudicatària, l'import d'adjudicació del contracte, juntament amb el desglossament corresponent de l'IVA; i posteriorment, si s'escau, les modificacions, les pròrrogues, les variacions de terminis o de preus, l'import final i l'extinció del contracte.

VI.15. Proposicions anormals o desproporcionades

Quan en aplicació dels paràmetres establerts en els criteris de valoració de les ofertes, alguna d'elles estigui incursa en presumpció d'anormalitat, es concedirà als licitadors afectats un termini de dos (2) dies hàbils perquè puguin presentar

Signatura 1 de 1 de document signat digitalment per:
Maria José Irizar Paez
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



una justificació adequada de les circumstàncies que els permeten executar aquesta oferta en aquestes condicions. El requeriment es realitzarà mitjançant la Plataforma de Contractació Pública on s'han presentat les ofertes, i la justificació l'hauran de presentar mitjançant la mateixa eina i en els terminis que allà s'hi indiquin.

El caràcter anormal de les ofertes s'apreciarà en funció del següent paràmetre:

CRITERI	PARÀMETRE
Import oferta econòmica	Segons l'establert al Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel que s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

Rebudes les justificacions, la Mesa podrà sol·licitar informe tècnic que analitzi detalladament les motivacions que hagi argumentat el licitador per poder mantenir la seva oferta.

En tot cas, es rebutjaran les ofertes si es comprova que són anormalment baixes perquè vulnereu la normativa sobre subcontractació o no compleixen les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral, nacional o internacional, incloent l'incompliment dels convenis col·lectius sectorials vigents.

A la vista de les justificacions dels contractistes l'oferta dels quals hagi estat classificada com a desproporcionada i de l'informe tècnic municipal que les analitzi, la Mesa de Contractació, proposarà a l'òrgan de contractació motivadament l'admissió de l'oferta o la seva exclusió.

Si finalment recau l'adjudicació a favor d'un concursant inicialment incurs en presumpció de temeritat, li serà exigida una garantia definitiva del 10% de l'import d'adjudicació.

VII. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

VII.1. Execució de la prestació i supervisió del contracte

El servei s'executarà amb estricta subjecció a les estipulacions contingudes en el plec de clàusules administratives particulars i al plec de prescripcions tècniques que serveixen de base al contracte i conforme a les instruccions que, en interpretació tècnica del contracte, doni a l'empresa contractista el personal adscrit al servei que en realitzarà la supervisió del mateix i/o, si s'escau, les persones responsables del contracte en els àmbits de les seves respectives competències.

VII.2. Modificació del contracte

Aquest contracte només podrà ser modificat per raons d'interès públic segons el que preveu l'article 205 i concordants de la LCSP, i la seva tramitació seguirà l'establert quant a modificacions no previstes.

Signatura 1 de 1
Document signat digitalment per:
Maria José Irasola Pascual
02/10/2025 14:32 CET
Responsable contractació
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Modificacions no previstes

La modificació del contracte no prevista en aquesta clàusula només podrà efectuar-se quan es compleixin els requisits i concorrin els supòsits previstos en l'article 205 de la LCSP, de conformitat amb el procediment regulat en l'article 191 de la LCSP i amb les particularitats previstes en els articles 206 i 207 de la LCSP.

Les modificacions del contracte es formalitzaran de conformitat amb el que estableix l'article 153 de la LCSP.

VII.3. Termini de recepció de les prestacions del contracte

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

VII.4. Cessió del contracte i successió en la persona del contractista

Cessió del contracte

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:

- Que l'òrgan de contractació autoritzi, de forma prèvia i expressa, la cessió, sent potestatiu de l'Administració la seva acceptació. En cas de no acceptació per part de l'Ajuntament, serà obligatori per a l'adjudicatari continuar amb l'execució del contracte.
- Que el cedent tingui executat almenys un 20 per 100 de l'import del contracte.
- Que el cessionari tingui capacitat per contractar amb l'Administració i la solvència que resulti exigible en funció de la fase d'execució del contracte, havent d'estar degudament classificat si tal requisit ha estat exigint al cedent, i no estar incurs en una causa de prohibició de contractar.
- Que la cessió es formalitzi, entre l'adjudicatari i el cessionari, en escriptura pública.

Successió en la persona del contractista

En els casos de fusió, escissió, aportació o transmissió d'empreses o branques d'activitat d'aquestes continuarà el contracte vigent amb l'entitat resultant, que quedarà subrogada en els drets i obligacions dimanants d'aquest, si es produeixen les condicions exigides en l'article 98 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. És obligació del contractista comunicar fefaentment a l'Administració qualsevol canvi que afecti la seva personalitat jurídica, suspenent-se el còmput dels terminis legalment previst

Signatura 1 de 1
Document signat digitalment per:
Maria José Irizar
02/10/2026 14:32 CET
Responsable contractació
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació 132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001

Url de validació <https://seu.corberadelloregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





per a l'abonament de les factures corresponents fins que es verifiqui el compliment de les condicions de la subrogació. Si no pogués produir-se la subrogació per no reunir l'entitat a la qual s'atribueixi el contracte les condicions de solvència necessàries, es resoldrà aquest, considerant-se a tots els efectes com un supòsit de resolució per culpa del contractista.

VII.5. Subcontractació

Atesa la naturalesa i característiques de l'objecte del contracte no s'admet la subcontractació. Pel tipus del servei licitat i l'especialitat que requereix, l'activitat objecte del contracte s'haurà de realitzar de manera directa per l'adjudicatari.

VII.6. Variants

No s'admeten variants en aquesta licitació, atès l'establert a l'article 142 LCSP.

VII.7. Notificacions electròniques

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, disponible a la pàgina web municipal.

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.

VII.8. Termini de garantia del contracte

S'estableix un termini de garantia del contracte d'un (1) any a comptar de la finalització del mateix.

VII.9. Qüestions litigioses

Atès que l'import del VEC d'aquest contracte és superior a 100.000€, de conformitat amb els supòsits previstos en l'article 44 de la LCSP, procedirà amb caràcter potestatiu la interposició del recurs administratiu especial en matèria

Signatura 1 de 1
Document signat digitalment per:
Maria José Irías Pascual
02/10/2025 15:33 CET
Responsable contractació
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



de contractació previ el contenciós administratiu, en el termini de 15 dies hàbils següents a l'enviament de la notificació de l'acord d'adjudicació, en els termes que preveu l'article 50 de la LCSP. L'òrgan competent per conèixer d'aquest recurs serà el Tribunal de Contractes del Sector Públic.

Contra les actuacions susceptibles de ser impugnades mitjançant recurs especial, no procedeix la interposició de recursos administratius ordinaris. Els actes que es dictin en els procediments d'adjudicació de contractes de les Administracions públiques que no reuneixin els requisits de l'apartat 1 de l'article 44 LCSP podran ser objecte de recurs de conformitat amb el que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques; així com en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Corbera de Llobregat, a la data de la signatura digital

La responsable del servei de contractació,
Maria José Insa Pascual

Signatura 1 de 1

Document signat digitalment per:

Maria José Insa Pascual

Responsable contractació

03/10/2026

Díaz I Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)

Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





ANNEX I – DECLARACIÓ RESPONSABLE

En/Na amb NIF núm., en nom propi /
en nom i representació de l'empresa amb CIF núm.
....., en qualitat de, i segons escriptura pública
autoritzada davant el Notari de (lloc), senyor/a, en data
..... i amb número de protocol....., domiciliada a..... carrer
....., núm..... (persona de contacte, adreça
de correu electrònic, telèfon núm. i fax núm.
.....), opta a la contractació relativa al servei de manteniment integral
dels sistemes i xarxes informàtiques de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, i
DECLARA RESPONSABLEMENT:

- Que el perfil de l'empresa és:

- ☐ Microempresa.
- ☐ Petita empresa.
- ☐ Mitjana empresa.
- ☐ No té categoria de PIME.

- 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 es tracti d'empresa estrangera, es sotmet a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols.

- Que la plantilla de l'empresa està integrada per un nombre de persones treballadores amb discapacitat no inferior al 2% o que s'ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes en la legislació vigent.

☐ SÍ ☐ NO ☐ NO obligat per normativa

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

☐ SÍ ☐ NO ☐ NO obligat per normativa

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

☐ SÍ ☐ NO ☐ NO obligat per normativa



- Que totes les notificacions, comunicacions i requeriments relatius a aquesta licitació s'han d'efectuar a l'adreça de correu electrònic _____.

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, al Servei de Contractació de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, per tal de fer la modificació corresponent.

(Lloc, data i signatura electrònica de l'empresa)

Signatura 1 de 1

Document signat digitalment per:
Maria José Irizar Pascual
02/10/2026 14:32 CET
Responsable contractació
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





ANNEX II

Criteris avaluables automàticament

En/Na..... amb NIF núm., en nom propi / en representació de l'empresa, amb CIF núm., domiciliada a carrer, núm., i amb adreça electrònica a efectes de notificacions d'aquesta contractació, assabentat/da de les condicions exigides per optar a la contractació relativa al servei de manteniment integral dels sistemes i xarxes informàtiques de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, es compromet a portar-la a terme amb subjecció al Plec de Clàusules Administratives Particulars i Plec de Prescripcions Tècniques que accepten íntegrament, amb el següent desglossament:

a) Ofereix un import màxim per a l'execució del contracte de euros, IVA exclòs. (La quantitat haurà d'expressar-se en lletres i xifres).

b) Millora del suport fora d'horari.

- Ofereix un canal d'atenció preferent i restringit per usuaris VIP (alcaldia, la regidoria de l'àmbit, el referent TIC de l'Ajuntament o el cap de torn de la policia) per tal de poder resoldre incidències i realitzar actuacions d'emergència 24 x7 (indicar SI/NO)
- Ofereix suport presencial i remot durant les jornades electorals (habitualment en diumenge) (indicar SI/NO)

c) Aportació de certificats.

- Certificat de l'empresa com a partner de fabricants vmware (indicar SI/NO)
- Certificat de l'empresa com a partner de fabricants hp (indicar SI/NO)
- Certificat de l'empresa com a partner de fabricants cisco..... (indicar SI/NO)
- Certificat de l'empresa com a partner de fabricants dell..... (indicar SI/NO)
- Certificat de l'empresa com a partner de fabricants esset..... (indicar SI/NO)
- Certificat de l'empresa com a partner de fabricants Microsoft gold..... (indicar SI/NO)
- Certificat de l'empresa com a partner de fabricants Veeam platinum..... (indicar SI/NO)

Així mateix, el licitador/a declara sota la seva responsabilitat que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb l'Administració, i no està incurs en cap prohibició per a contractar, conforme als articles 65 a 95 LCSP.

(Lloc, data i signatura electrònica de l'empresa)

Signatura 1 de 1
Document signat digitalment per:
Maria José Inés Pascual
02/10/2025 14:32 CET
Responsable contractació
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	132d5f44ff0c4ad0a8b5b071c8ab3749001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Informe_TD13 - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT INTEGRAL DELS SISTEMES I XARXES INFORMATIQUES DE L'AJUNTAMENT DE CORBERA DE LLOBREGAT

1. Objecte

És objecte del present plec fixar les condicions tècniques per les quals s'ajustarà la contractació del servei de manteniment integral dels sistemes i xarxes informàtiques de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat.

2. Abast

L'àmbit d'actuació del present contracte abasta el suport que necessiten els sistemes informàtics i de comunicacions que donen servei a l'Ajuntament en tot allò que es refereix a la gestió de la infraestructura de servidors, xarxes i comunicacions, SAI i grup electrogen, estacions de treball i portàtils corporatius, la gestió del programari de base que es faci servir a la infraestructura anterior.

La infraestructura informàtica municipal es troba desplegada a les diferents seus de l'Ajuntament detallades als annexos, totes al municipi de Corbera de Llobregat. Les especificacions dels elements de la infraestructura informàtica que dona servei a les tasques de l'Ajuntament es troba detallada als annexos d'aquest document.

Si bé serà l'Ajuntament qui marcarà les línies a seguir i definirà els requisits bàsics de configuració dels equips, es demanarà a l'empresa contractista que proposi millores en la qualitat del servei a partir de la seva experiència en el manteniment d'entorns semblants.

També s'inclou dins del contracte la possibilitat de fer servir una Bossa d'hores, en funció de les necessitats de l'Ajuntament.

Queda exclòs del present contracte l'adquisició de qualsevol tipus de maquinari, programari o llicències fora de l'inclòs en el present plec.

La descripció més concreta dels equipaments a gestionar està inclosa a l'annex confidencial. Per accedir-hi caldrà inscriure's com a empresa interessada a l'eina eLicitat de la PCSP, i posteriorment, sol·licitar-ho per escrit al correu del responsable del contracte, adjuntant una declaració responsable del representant de l'empresa on manifestin que són empresa interessada en presentar-se a la licitació, i que no utilitzaran la informació obtinguda per a cap altra finalitat (o similar).

3. Descripció dels serveis

3.1 Atenció a l'usuari

Signatura 1 de 2 - Document signat digitalment per: Manel López Martínez (04/03/2026 12:49 CET)
Signatura 2 de 2 - Rosa Maria Martín Santiago (01/10/2025)
La regidora Transició digital (01/10/2025)
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Atenció a incidències, peticions i consultes del personal municipal que li siguin assignades pel referent TIC de l'Ajuntament en qüestions d'informàtica estàndard com l'ús de l'ordinador, aplicacions d'escriptori, ofimàtica, correu, Queden excloses aplicacions específiques com les de comptabilitat, padró o gestió d'expedients.

L'atenció a l'usuari es donarà en forma de suport remot sempre que sigui possible, en tot cas es contempla un suport presencial periòdic per resoldre les incidències no urgents que així ho requereixin, tal i com es descriu al punt 3.2.

L'empresa contractista haurà de posar a disposició del personal de l'ajuntament una eina de gestió de tiquets per fer el seguiment de les entrades generades a partir de l'atenció a l'usuari, així com les incidències detectades a partir d'alertes de sistemes. La descripció d'aquesta eina es troba detallada al punt 3.10.

3.2 Suport presencial periòdic

Es requereix que el contractista realitzi un suport presencial de forma periòdica a les dependències municipals per dur a terme tasques de manteniment i suport a les seues de l'Ajuntament i per resoldre aquelles incidències o peticions que requereixin resolució *in situ* però no de forma immediata. Aquestes tasques presencials formaran part del servei a prestar dins el contracte i consistiran en:

- Resolució d'incidències no urgents
- Renovació d'equipament
- Actualitzacions de programari
- Actualització d'antivirus
- Còpies de seguretat
- Neteja de ventiladors
- Manteniment i Administració dels servidors
- Administració de la xarxa i actualització dels diferents servidors
- Anàlisi del sistema, control de velocitats i recerca d'errors
- Manteniment i control del sistema de còpies de seguretat

El suport presencial serà com a mínim de mitja jornada (4 hores), un dia a la setmana.

El cost dels desplaçaments derivats d'aquestes intervencions estaran inclosos en el cost d'aquesta contractació.

El servei de suport presencial començarà a prestar-se a partir del segon mes del contracte.

3.3 Gestió de canvis i peticions

Els **canvis i peticions** s'esdevindran per iniciativa tant de l'Ajuntament com de l'empresa contractista (per aquest darrer cas caldrà el vistiplau de

Signatura 1 de 2 - Document signat digitalment per: Manel López Martínez
Signatura 2 de 2 - Rosa Maria Martín Santiago
01/10/2025
01/10/2025
La regidora Transició digital

Díaz i Moreno, Natalia (04/03/2026 12:49 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	62a0176d4dbc47efb8e1f98be679ca1c001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





l'Ajuntament) en resposta a problemes, incidències, evolució tecnològica o propostes de millora.

El procés de gestió de canvis de l'Ajuntament inclourà l'elaboració d'un document que detallarà la motivació, la planificació de les tasques amb els recursos necessaris, el resultat final i la descripció de les tasques necessàries per aplicar el procediment de volta enrere per tornar a la situació inicial, en el cas que no s'obtingui el resultat final esperat.

L'empresa contractista farà la gestió de canvis que s'hauran de registrar, acceptar, classificar, planificar, coordinar, documentar, executar i, finalment, avaluar el resultat per treure'n conclusions.

Són exemples de canvis i peticions previstos:

- Desplegament de noves versions i pedaços, en el programari de base i en les aplicacions corporatives. A principi del contracte i anualment, es pactarà un calendari per reservar 1 tarda al mes per realitzar les actualitzacions periòdiques.
- Realització de canvis i correccions proposades a partir de l'anàlisi realitzat per serveis de ciberseguretat i/o altres auditories de seguretat (realitzades per altres entitats).
- Creació i configuració de nous llocs de treball.
- Assumpció de nous serveis i tecnologies, a incorporar en el pla de treball i les tasques ordinàries en el marc d'aquest contracte.

3.4 Gestió d'incidències i consultes

L'objectiu de la **gestió d'incidències** és la restauració, en cas de fallada, del servei el més aviat possible. El servei haurà d'identificar i resoldre qualsevol incidència relacionada amb la infraestructura de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions (TIC), o redirigir-les al responsable corresponent del servei afectat.

L'empresa contractista haurà de resoldre qualsevol error de funcionament, fins i tot si es deriva d'un mal ús de l'usuari o de la configuració de l'estació de treball. També es consideraran incidències la correcció de les dades.

Així doncs, a tots els efectes, l'empresa contractista es farà responsable de la gestió, resolució (en el primer nivell d'atenció) i seguiment de qualsevol incidència de servei que li sigui assignada pel referent TIC, sigui quina sigui la causa que l'origini.

En el cas d'incidències causades per avaries d'equips informàtics o de comunicacions en garantia o en manteniment, es gestionarà la resolució amb l'empresa que proporciona la garantia o el servei de manteniment. En aquest seguiment i control de l'avaria es comprovarà el compliment dels acords de servei contractats amb l'empresa en qüestió.

Signatura 1 de 2 - Document signat digitalment per: Manel López Martínez (04/03/2026 12:49 CET)
Signatura 2 de 2 - Rosa Maria Martín Santiago (01/10/2025)
La regidora Transició digital 01/10/2025

Pel que fa a incidències amb el cablatge de xarxa, l'empresa disposarà de un petit stock de fuets de cablatge per substituir fuets defectuosos, així com eines per diagnosticar avaries (eina de certificació de cablejat Cat6e, grimpadora) per poder fer petites reparacions de cablatge.

En el cas de que calgués material o una actuació que impliqui una despesa, el contractista enviarà, en el temps màxim de 5 dies laborables a comptar des de recepció de la incidència, un pressupost per dur a terme la reparació o canvi.

Aquelles incidències, on es determini que l'origen recau en un sistema no inclòs en l'abast d'aquest contracte seran comunicades al referent designat per l'Ajuntament i posteriorment escalades al tercer responsable de l'aplicació o sistema objecte de la incidència o consulta (p.ex. aplicació comptabilitat, padró o gestió d'expedients).

Es defineix la **gestió de consultes** com les activitats dedicades a resoldre dubtes tècnics i al manteniment i l'ús d'una base de coneixement referent a les incidències resoltes. Així doncs, l'empresa contractista haurà de fer el seguiment de les actuacions i registrar-ne la resolució al sistema d'informació que recull l'activitat.

Per facilitar les actuacions remotes, serà responsabilitat de l'adjudicatari disposar d'una connexió VPN per gestionar el servei amb l'Ajuntament i del programari per a la connexió remota a les estacions de treball. Alternativament es pot fer servir la mateix VPN de l'Ajuntament.

Quan la intervenció remota no sigui possible, es farà una actuació *in situ*.

Són exemples d'incidències i consultes:

- Consultes i errors sobre el funcionament general i específic en l'entorn TIC.
Incidències que impliquen la reposició d'elements i retirada de suports. En el cas de reposició del disc dur d'una estació de treball o d'un servidor, l'empresa contractista està obligada a deixar el sistema en correcte estat de funcionament segons la configuració actualitzada de l'Ajuntament. Aquesta tasca ha d'incloure la instal·lació del programari base, el programari homologat específic de l'usuari de l'estació de treball o servidor i la instal·lació dels perifèrics associats.
- Abans de la retirada de qualsevol tipus d'equipament, l'empresa contractista haurà de migrar, si s'escau, els documents d'usuari al nou equipament, i garantir la posterior destrucció de les dades i el compliment de la legislació vigent sobre protecció de dades.
- Incidències que impliquen un mal funcionament dels servidors tant en la seva vessant maquinari/programari/serveis bàsics, com en la seva vessant de gestors de base de dades o aplicacions, o arxivador ofimàtic.

Incidències que impliquen un mal funcionament de les estacions client, tant en la seva vessant maquinari/sistema operatiu (Windows 11 Prof,

Signatura 1 de 2	Signatura 2 de 2	01/10/2025	01/10/2025
Manel López Martín	Rosa Maria Martín Santiago	Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)	La regidora Transició digital
Document signat digitalment per: Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)			

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	62a0176d4dbc47efb8e1f98be679ca1c001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





actualment) i programari bàsic, eines i accés a Office365, antivirus, aplicacions (Adobe Acrobat, Autocad, ...) o en els dispositius perifèrics que facin servir, com escàners o equips multifunció a nivell de programari i/o configuració local. També de la seva connectivitat a la xarxa local o via VPN.

- En els supòsits que determini l'Ajuntament, l'empresa contractista estarà obligada a substituir temporalment l'equip espatllat per l'equipament de reserva i comunicar l'avaría a l'Ajuntament, que gestionarà la seva reparació. L'equipament de reserva el proveirà i emmagatzemarà l'Ajuntament. El traspàs d'informació i configuracions serà responsabilitat de l'empresa contractista del servei, que haurà de deixar el sistema substituït en correcte estat de funcionament aplicant els mateixos criteris d'instal·lació de programari, migració i destrucció de dades que en la reposició d'un disc dur, tal i com es descriu al punt anterior.
- Incidències i consultes relatives al Sistema d'Alimentació Ininterrompuda de:
 - Servidors.
 - Equipament i electrònica de xarxa
- Incidències i consultes relatives al Grup electrogen i panells de commutació.
- Incidències i consultes que afectin a les comunicacions:
 - Xarxa local.
 - Xarxa Wifi.
 - Equips de comunicacions
 - Enllaços externs
 - VPN
 - Tallafocs
- Recuperació i restauració de dades o sistema a partir de la còpia de seguretat de l'Ajuntament, en cas que la resolució de la incidència obligui a fer-ho.
- Incidències amb el xifrat dels ordinadors.
- Eliminació de programari víric. Si es detecta que l'avaría està provocada per la presència de programari víric, l'empresa contractista l'eliminarà. El sistema s'haurà de deixar en correcte estat de funcionament segons la configuració actualitzada de l'Ajuntament.
- Avaries d'equips en garantia en propietat i/o lloguer, que impliquin l'activació del servei i/o contracte amb el proveïdor que hagi subministrat l'equipament TIC afectat, per a la reparació o reposició de l'element avariats.

Signatura 1 de 2	Signatura 2 de 2
Manel López Martínez	Rosa Maria Martín Santiago
04/03/2026 12:49 CET	01/10/2025
Diaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)	La regidora Transició digital
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)	

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	62a0176d4dbc47efb8e1f98be679ca1c001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

3.5 Gestió de l'inventari

El contractista haurà de mantenir els següents inventaris:

- Inventari complet d'Ordinadors / Servidors / Equips de xarxa/ Dispositius. Entre d'altres, s'ha de complimentar:
 - Propòsit de l'ordinador o dispositiu.
 - Físic o virtual (en el cas de servidors)
 - Data d'adquisició
 - Tipus i data de finalització de la garantia, empresa subministradora del servei
 - Ubicació
 - Imatge (en el cas de dispositius de comunicacions)
 - Disposició física: Característiques dels equips, dispositius connectats, etc.
 - Disposició lògica: S.O., aplicacions instal·lades, etc.
- Inventari d'aplicacions
- Inventari d'usuaris
- Esquema físic i lògic de les xarxes de comunicacions i les VLANs que la formen

L'empresa contractista haurà d'inventariar i crear la documentació durant els primers 6 mesos del contracte, i mantenir-la actualitzada i compartida amb el personal referent de l'Ajuntament durant tot el contracte.

Les dades de l'inventari es posaran a disposició de l'Ajuntament més enllà de la durada d'aquest contracte.

En el cas de proveir una eina CMDB (Configuration Management Data Base) per a la gestió de l'inventari, aquesta serà considerada com a millora del servei.

3.6 Administració i manteniment

- Dels servidors, instal·lats a l'Ajuntament. Incloues les actualitzacions del programari base dels servidors allotjats a l'Ajuntament que es faran un cop al mes, com a mínim. Revisió de registres "logs" dels sistemes i revisió de l'estat dels servidors per garantir el correcte funcionament del hardware i software. Inclou la gestió de les llicències de tot el programari instal·lat en els servidors i mantenir-les actualitzades amb un calendari de renovació de les mateixes.
- Del Directori Actiu, incloent l'administració de usuaris, polítiques de grup i accessos a Office 365. (Servidor actual en : ADCONNECT)
- De la xarxa d'abast local (LAN i VLANs) i WIFI de l'Ajuntament i les seves seus, amb tots els elements que la conformen, tant de maquinari com de programari.
 - Inclou també el manteniment dels elements de cablejat, routers, servidors, panells de ports, commutadors, túnels, connexions a Internet, etc.
 - actualitzacions del programari base dels equips per evitar vulnerabilitats de seguretat.

Signatura 1 de 2: Document signat digitalment per: Manel López Martín (04/03/2026 12:49 CET)
Signatura 2 de 2: Rosa Maria Martín Santiago (01/10/2025)
La regidora Transició digital (01/10/2025)



- o activació i desactivació de punts de xarxa per tal de connectar o desconnectar equips informàtics.
 - o Configuració i monitorització d'enllaços sense fils.
- Del sistema de còpies de seguretat, i de la gestió de les còpies de seguretat dels sistemes i dades, i la seva verificació segons les directives marcades per l'Ajuntament.
- De la seguretat lògica: antivirus, tallafocs, VPN, intrusió, i la seva verificació.
- De la gestió d'usuaris i les condicions d'accés al sistema.
- Dels equips d'usuari final, en els vessants maquinari i programari. Inclou la instal·lació i configuració de nous equips.
- Manteniment actiu i preventiu del SAI i del grup electrogen, així com dels panells de commutació.
- Seguiment del control dels serveis de garantia i/o manteniment associat a l'equipament informàtic i de comunicacions.

Caldrà, a més, documentar els procediments per dur a terme cada una d'aquestes actuacions ordinàries, amb el nivell de detall adient per què qualsevol tècnic pugui dur-les a terme. Els procediments hauran d'incloure com a mínim:

- o Freqüència de realització, o si l'operació no és periòdica, definir els criteris per dur-la a termini
- o Sistemes implicats.
- o Criticitat.
- o Pla de volta enrere (si aplica).
- o Notificacions i informacions als actors implicats.

3.7 Còpies de seguretat

Realització de les còpies de seguretat i el manteniment del software necessari pel seu funcionament, Veeam Backup & Replication segons el procediment fixat per l'ajuntament, el qual consta d'una còpia total setmanal i una incremental diària.

Caldrà que setmanalment es verifiqui que es realitzen correctament les còpies de seguretat, i que cada dos mesos es realitzi una verificació de la validesa de les còpies mitjançant la restauració de les mateixes a màquines de proves proveïdes per l'ajuntament, tant de fitxers individuals com de màquines completes.

3.8 Monitoratge

El servei de manteniment es reforçarà amb un sistema de monitoratge 24x7 i alarma de la disponibilitat i capacitat dels sistemes. La disponibilitat per la

Signatura 1 de 2: Document signat digitalment per: Manel López Martínez
01/10/2025 12:49 CET
Diaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Signatura 2 de 2: Rosa Maria Martín Santiago
01/10/2025
La regidora Transició digital

notificació i resolució de les incidències detectades per aquest servei s'hauran d'acordar segons la criticitat de cada sistema monitorat.

El sistema de monitoratge haurà d'indicar en tot moment l'estat dels sistemes monitorats, distingint 3 possibles estats de servei: satisfactori (verd), funcionant amb riscos (taronja), fora de servei (vermell). L'ajuntament estarà informat i podrà decidir que es modifiquin els valors límit d'existència i activació de cadascun d'aquests estats.

El contractista actuarà d'ofici, dins de l'horari acordat (vegeu punt 5.5) i segons l'Acord de Nivell de Servei (ANS) que apliqui (vegeu punt 5.3), per resoldre situacions taronja i vermell.

El servei inclourà també el monitoratge amb eines específiques dels equips de xarxa (p.ex. consola de gestió Meraki) i de la consola de l'EDR o antivirus avançat.

El sistema de monitoratge serà consultable per part del personal TIC de l'Ajuntament, així com per altres persones referents en la gestió d'emergències de l'Ajuntament.

3.9 Manteniment SAIs, grup Electrogen i quadres de commutació

Pel que fa a la instal·lació elèctrica de baixa tensió, l'article 20 de l'esmentat reglament obliga als titulars de les instal·lacions elèctriques a mantenir-les en bon estat de funcionament, utilitzar-les d'acord amb les seves característiques i abstenir-se d'intervenir en les mateixes per a modificar-les. Si calen modificacions, aquestes hauran de ser executades per una empresa instal·ladora degudament acreditada. Tot això s'ha de complementar amb les recomanacions del fabricant del grup electrogen, on es determina que el manteniment preventiu ha de ser realitzat cada 300 hores de funcionament del grup o anualment, el que primer s'assoleixi. Poden haver-hi excepcions o treballs extraordinaris que es realitzaran segons el programa de manteniment assenyalat pel fabricant del motor del grup electrogen, com per exemple, el reglatge de vàlvules o la comprovació de la injecció. Aquests treballs hauran de ser realitzats per personal degudament formada i especialitzada i per el que són necessàries unes eines específiques.

3.10 Implantació d'una eina de gestió de tiquets

El servei contractat requereix de la posada en marxa d'una eina de gestió de tiquets per enregistrar, categoritzar, prioritzar, fer seguiment de les activitats realitzades per la resolució del tiquet i generar informes de totes les incidències, peticions, canvis i consultes generades pels usuaris de l'Ajuntament o esdevingudes a partir d'alertes automàtiques del sistema.

Signatura 1 de 2 - Document signat digitalment per:
Manel López Martínez

01/10/2025

Díaz i Moreno, Natalia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Signatura 2 de 2
Rosa Maria Martín Santiago

01/10/2025

La regidora Transició digital

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	62a0176d4dbc47efb8e1f98be679ca1c001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Les empreses licitadores hauran d'incloure a les seves ofertes la implantació d'una eina o servei que, com a mínim, tingui les característiques següents:

- Eina de llicenciament gratuït o cost de l'eina inclòs al contracte
- Identificació de cada petició, consulta o incidència amb un número únic
- Categorització dels tiquets segons la seva criticitat
- Possibilitat de seguiment d'un tiquet per part de l'usuari que l'ha originat i el personal TIC de l'Ajuntament (incloent el referent TIC i fins a 3 usuaris addicionals, com a mínim)
- Eina de generació d'informes parametritzable segons diferents criteris que permeti seleccionar al menys per: tipus de tiquet, dates d'obertura i tancament, temps de resolució, generador del tiquet, tipus de tiquet, i estat.

Al moment de la posada en marxa hauran de quedar configurats al menys els informes següents:

- Informe d'incidències pendents de més de 30 dies
- Informe d'incidències fora d'ANS en un període concret
- Informe d'incidències durant un període concret

L'empresa contractista haurà de deixar l'eina funcionant en un període de 60 dies a comptar des de la data de signatura del contracte. El seu funcionament formarà part de la fase de posada en marxa del contracte.

L'empresa contractista s'encarregarà del manteniment i actualitzacions necessaris pel funcionament de l'eina així com d'assegurar una connexió segura si es tracta d'una eina al núvol mentre duri el contracte. Un cop finalitzat aquest contracte tant l'eina com la informació dels tiquets introduïts restarà a disposició de l'Ajuntament sense que calgui cap interrupció en la seva disponibilitat.

L'empresa adjudicatària generarà i mantindrà documentació útil, en català, pels usuaris de l'Ajuntament, com ara informació dels procediments de treball, reculls de respostes a les preguntes/incidències més freqüents, consells d'ús de les aplicacions, procediments, etc. Aquesta informació (knowledge base) haurà de ser accessible pels usuaris de l'Ajuntament i, per tant, també estarà integrada a la eina tíqueting que proporcionarà l'empresa adjudicatària.

4. Recursos humans

L'equip de treball de l'empresa contractista estarà format per:

- Responsable del servei
- L'equip tècnic

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el personal assignat al projecte tingui la formació acadèmica i l'experiència necessàries per executar el servei. Aquest equip s'haurà de mantenir estable durant tota l'execució del contracte. En el cas excepcional de què s'hagi de realitzar algun canvi, el substitut haurà de reunir els mateixos requisits de formació i experiència, i s'exigirà un període

Signatura 1 de 2 - Document signat digitalment per:
Manel López Martínez
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Signatura 2 de 2
Rosa Maria Martín Santiago
01/10/2025
La regidora Transició digital

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	62a0176d4dbc47efb8e1f98be679ca1c001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



mínim de formació/traspàs de coneixement d'1 setmana, a càrrec del contractista.

En cas que no es satisfacin els mínims d'eficiència i eficàcia desitjats, l'Ajuntament podrà demanar la substitució de persones de l'equip de treball a l'empresa contractista que haurà de ser efectiva en un temps màxim de dues setmanes.

L'empresa contractista haurà d'estar en disposició de donar cobertura immediata amb una persona amb els mateixos requisits de formació i experiència en cas que el responsable del servei o un membre de l'equip no estigui disponible per causa de malaltia, vacances, o qualsevol altra contingència, a fi que en cap supòsit el servei quedi sense cobrir.

4.1 Responsable del servei

L'empresa contractista assignarà un Responsable del servei, amb les tasques d'interlocutor que, per una part, centralitzarà les indicacions o aclariments dels tècnics de l'Ajuntament i, per l'altra, coordinarà els tècnics de l'empresa que puguin intervenir en l'execució del contracte.

El Responsable del servei realitzarà les tasques de coordinació, seguiment i control de la gestió del servei, així com el quadre de comandament i l'elaboració de propostes de millora a partir de l'experiència en la gestió del servei. Per part de l'Ajuntament es designarà un **Referent TIC** que realitzarà les funcions anàlogues, així com un regidor/a responsable de l'àmbit TIC.

Serà funció del Responsable del servei de l'empresa contractista conèixer en profunditat els serveis coberts pel contracte i assegurar que tot el personal de l'empresa contractista que participa en el present contracte tingui aquests coneixements i assumeixi els compromisos de servei adquirits, a més de vetllar pel compliment de tots els aspectes inclosos en el contracte.

De forma resumida les seves responsabilitats seran, entre d'altres:

- Ser interlocutor entre l'empresa contractista i el Referent TIC de l'Ajuntament.
- Coordinar les relacions entre l'equip tècnic i el Referent TIC de l'Ajuntament.
- Organitzar les tasques diàries de l'equip tècnic.
- Transmetre a l'equip les directives pel correcte desenvolupament del servei.
- Coordinar i la relació amb els proveïdors externs subcontractats i amb serveis de tercers, seguint les directives indicades pel Referent TIC de l'Ajuntament.
- Elaborar els informes tècnics de seguiment, periòdics i sota demanda.
- Analitzar el servei per tal de proposar millores, tant puntual, com en l'àmbit de la planificació estratègica.
- Supervisar l'aplicació dels procediments que demani l'Ajuntament.
- Supervisar l'aplicació dels procediments necessaris per a garantir els nivells de servei i la qualitat.

Signatura 1 de 2	Signatura 2 de 2
Manel López Martínez	Rosa Maria Martín Santiago
04/03/2026 12:49 CET	01/10/2025
Diaz i Moreno, Natalia (04/03/2026 14:32 CET)	La regidora Transició digital
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)	

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	62a0176d4dbc47efb8e1f98be679ca1c001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Fer el seguiment del servei aplicant mesures correctives en cas de desviació.
- Gestionar els canvis.
- Gestionar els riscos.
- Garantir la qualitat del servei.
- Avaluar i verificar el servei.

Tot i que no es preveu que el Responsable del servei realitzi la seva tasca presencialment a les dependències de l'Ajuntament, la seva presència podrà ser requerida en qualsevol moment, sense que suposi un cost addicional. Per aquesta raó es requerirà que aquesta persona disposi d'un telèfon mòbil dedicat a la seva localització.

4.2 Equip tècnic

L'empresa contractista haurà de definir un equip de tècnics per realitzar les tasques encomanades a través del Responsable de servei o de l'Ajuntament i haurà de poder assumir puntes de treball per cobrir convenientment totes les necessitats.

Dins d'aquest equip de tècnics, es definirà qui serà el tècnic de camp que treballarà per l'ajuntament, i qui serà el tècnic de suport que el substituirà en períodes de situacions d'incidència laboral, permís o vacances.

5. Model de prestació del servei

5.1 Definicions i paràmetres del servei

Com a paràmetres de mesura de la qualitat de servei es farà ús dels que a continuació es defineixen:

- **Prioritat:** identifica una mesura qualitativa del nivell de severitat de la incidència, petició o canvi, independentment de l'origen (correcció o evolució). Està descrita des del punt de vista dels serveis afectats. Això implica que el nivell de prioritat serà determinat pel personal municipal designat com a Referent TIC per l'Ajuntament, sense perjudici que una posterior anàlisi, **amb acord per ambdues parts, pugui canviar el nivell de prioritat.**
- **Temps de resolució:** És el temps transcorregut entre la comunicació de la incidència o la petició pels canals previstos, o la detecció de la incidència, fins que la incidència o petició queda resolta i documentada per l'empresa contractista. No computaran els períodes de temps en que el contractista està pendent de resposta per part dels tècnics o usuaris de l'Ajuntament.

5.2 Qualificació de la prioritat de les incidències, peticions, canvis i consultes

La classificació de les incidències, peticions i canvis, segons la seva repercussió en l'operativa diària, serà:

Signatura 1 de 2	Signatura 2 de 2
Manel López Martínez	Rosa Maria Martín Santiago
04/03/2026 12:49 CET	01/10/2025
Diaz i Moreno, Natalia (04/03/2026 14:32 CET)	
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)	

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	62a0176d4dbc47efb8e1f98be679ca1c001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- **Nivell 1: Bloquejant.** Situació que incideix de manera severa en els serveis de xarxa i/o sistemes informàtics, i que no permet la realització de les tasques diàries de l'Ajuntament en seguretat (policia i protecció civil), atenció al públic, realització dels plens municipals i. en general, les que tenen una afectació massiva d'usuaris.
- **Nivell 2: Mitjà.** Greus errors de funcionament de les operatives normals dels Serveis, amb impacte immediat. Problema d'alt impacte en què els serveis estiguin funcionant de manera inadequada i degradada fins el punt que l'entorn de informàtica i comunicacions de l'Ajuntament estigui compromès en pocs dies.
- **Nivell 3: Lleu.** Funcionament incorrecte de les operatives diàries dels serveis, amb impacte no immediat i/o no disponibilitat d'una aplicació o servei no crític pel funcionament ordinari de l'Ajuntament.

Aquesta classificació és vàlida per a totes les incidències, peticions i canvis reportats. En qualsevol cas, el Referent TIC de l'Ajuntament podrà decidir i, en conseqüència assignar, la prioritat d'una incidència o d'una actuació concreta en funció de la gravetat d'aquesta.

5.3 Acords de Nivell de Servei (ANS)

A continuació s'exposen els nivells mínims de servei exigits per l'Ajuntament.

GESTIÓ D'INCIDÈNCIES	NIVELL SERVEI (Temps resolució)	DE	Objectiu
Percentatge d' incidències de nivell bloquejant que compleixen el nivell de qualitat	5 hores		100%
Percentatge d' incidències de nivell mitjà que compleixen el nivell de qualitat	8 Hores		95%
Percentatge d' incidències de nivell lleu que compleixen el nivell de qualitat	Propera visita presencial		95%

GESTIÓ DE PETICIONS	NIVELL SERVEI (Temps resolució)	DE	Objectiu
Percentatge de peticions nivell bloquejant que compleixen el nivell de qualitat	Acompliment de la data planificada per a cada petició		98%
Percentatge de peticions nivell mitjà que compleixen el nivell de qualitat			98%
Percentatge de peticions nivell lleu que compleixen el nivell de qualitat			98%





GESTIÓ DE CANVIS	NIVELL DE SERVEI
Percentatge de canvis ajustats al procediment de l'Ajuntament	100%
Percentatge de canvis finalitzats satisfactòriament (sense aplicar el procediment de volta enrere i complint planificació)	100%

INFORMES	NIVELL DE SERVEI (Lliurament)
Informe puntual del servei	3 dies després de la seva petició
Informes anuals de l'evolució del servei en els últims dotze mesos	Últim dia del mes següent o finalització del contracte

En cas que la data fixada com a objectiu del lliurament d'un informe correspongués a un dia no laborable, aquesta s'ajornaria al següent dia laborable.

5.4 Canals de comunicació

S'establiran com a canals de comunicació entre l'Ajuntament i el contractista:

- L'eina de gestió dels tiquets.
- Una bústia de correu electrònic (com a mínim).
- Un número de telèfon amb possibilitat de missatgeria, amb la finalitat de que el Referent TIC de l'Ajuntament pugui comunicar-se amb el responsable o tècnics del servei a prestar.
- Carpeta compartida facilitada per l'Ajuntament per guardar la documentació i informes del contracte.
- Plataforma de videoconferència Teams per a reunions o formacions no presencials.

5.5 Horari

L'horari del servei en quant a la resolució d'incidències de forma remota serà de 7:30 a 20:00 de dilluns a divendres.

Sempre que sigui necessari realitzar alguna actuació per la seva afectació en el funcionament normal del sistema informàtic de l'Ajuntament (p.ex. actualitzacions de programari, instal·lació pedaços, etc.) s'acordaran les actuacions fora dels horaris habituals d'oficina de l'Ajuntament. L'horari habitual d'oficina de l'Ajuntament és de dilluns, dimecres i divendres de 7:30 a 15:00, dimarts i dijous de 7:30 a 18:00, dies no festius a Corbera de Llobregat.

Signatura 1 de 2 - Document signat digitalment per: Manel López Martínez
Signatura 2 de 2 - La regidora Transició digital Rosa Maria Martín Santiago
01/10/2025
01/10/2025

Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 12:49 CET)
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	62a0176d4dbc47efb8e1f98be679ca1c001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Pel que fa al suport presencial periòdic es dedicarà mitja jornada (4 hores), un dia a la setmana dins l'horari de 8:00 a 15:00. L'hora d'inici s'acordarà prèviament amb el referent TIC de l'Ajuntament. El temps de dedicació no inclourà desplaçaments.

Es valorarà l'atenció fora d'aquests horaris de serveis.

5.6 Bossa d'hores

El contracte preveu una bossa anual de 150 hores de tècnic/consultor/especialista i xarxes/sistemes que l'Ajuntament farà servir per a projectes d'evolució tecnològica, desplegaments massius, actuacions puntuals i activitats pròpies del servei no previstes a la data de redacció d'aquest plec. Aquestes hores podran ser fora de l'horari d'oficina de l'Ajuntament i, quan requereixin presència física, no inclouran temps de desplaçament.

Les peticions d'ús d'aquesta bossa seran notificades per l'Ajuntament amb una antelació mínima de 10 dies naturals per a la seva realització efectiva. El contractista lliurarà un document, dins d'un màxim de 7 dies naturals, on ha de constar la descripció de l'actuació, la planificació temporal i el nombre d'hores previst per a la seva realització, així com, si escau, els serveis afectats. Les actuacions realitzades a càrrec de la borsa d'hores estaran sotmeses als mateixos acords de nivell de servei que la resta d'actuacions del contracte, excepte que pel tipus de projecte es pacti altra opció. Aquest document l'haurà de validar el referent TIC de l'Ajuntament.

L'import a abonar al contractista per cada actuació sol·licitada, serà el resultat de multiplicar el preu-hora ofert per tècnic pel nombre d'hores pressupostades de cada actuació, prèviament aprovades per l'Ajuntament. Dins d'aquest preu quedaran incloses eventuais incidències posteriors que es derivin d'aquestes actuacions.

L'empresa contractista haurà de tenir en compte que l'import destinat a les actuacions es consumirà en funció de les necessitats de l'Ajuntament i de cap manera hi ha el compromís de consumir-lo íntegrament.

6. Coordinació i seguiment del servei

6.1 Protocol de gestió d'incidències, peticions i consultes

El protocol defineix quins són els rols i responsabilitats dels agents implicats per resoldre amb solvència les incidències, peticions, consultes, gestió de canvis, gestió de problemes i manteniment de maquinari.

- Primer nivell d'atenció: el referent TIC de l'Ajuntament serà qui rebi en primer lloc les incidències, peticions o consultes i s'encarregarà de resoldre'n les bàsiques, o bé recollir la informació tècnica dels casos que no pot resoldre pels seus mitjans i escalar-les al segon nivell d'atenció.
- Segon nivell d'atenció: l'empresa contractista serà l'encarregada del segon nivell d'atenció. Rebrà els casos que no s'han resolt al

Signatura 1 de 2: Document signat digitalment per:
Manel López Martínez
Díaz i Moreno, Natalia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Signatura 2 de 2
Rosa Maria Martín Santiago
01/10/2025

La regidora Transició digital
01/10/2025

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	62a0176d4dbc47efb8e1f98be679ca1c001
Url de validació	https://seu.corberadelloregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





primer nivell d'atenció pels canals de comunicació descrits al punt 5.4, i es posarà en contacte amb l'usuari que ha introduït el tiquet si cal, per gestionar la resolució. Haurà d'introduir els tiquets que no estiguin ja introduïts a l'eina de gestió, i fer-ne el seguiment fins la seva resolució.

6.2 Quadre de comandament

L'empresa contractista haurà de mantenir un quadre de Comandament amb els indicadors, entre d'altres, de les millores realitzades durant el període en curs i altres que es puguin acordar a l'inici del servei.

El quadre de comandament serà presentat a les reunions de seguiment del servei. Es podran proposar canvis al quadre de comandament durant l'execució del contracte, per tenir els millors indicadors per fer un bon seguiment obviat aquells que esdevinguin obsolets.

6.3 Reunions trimestrals

Coincidint amb els trimestres naturals hi haurà una **reunió de seguiment**. Aquesta reunió es farà dins de les dues setmanes del període següent i hi assistirà per part de l'empresa contractista, com a mínim, el responsable del servei. Per part de l'Ajuntament, assistirà el Referent TIC i el regidor o regidora responsable de l'àmbit TIC.

En aquesta reunió es revisarà la informació generada durant el període relativa a les tasques de suport i manteniment, el funcionament dels processos i, en general, es farà un seguiment de tot allò relacionat amb el servei. A més aquest informe haurà d'incloure el grau d'acompliment dels nivells de servei i haurà d'estar signat tant pel Responsable del servei de l'empresa contractista com pel Referent TIC designat per l'Ajuntament i el regidor o regidora responsable de l'àmbit TIC.

L'empresa contractista haurà de lliurar l'esborrany de l'Acta de totes les reunions en un termini màxim de tres dies. I després de la conformitat de l'Ajuntament, en tres dies més, la definitiva.

6.4 Seguiment anual

Coincidint amb les **reunions de seguiment de juliol i gener** l'empresa contractista presentarà un resum anual (de juny a juny, i de desembre a desembre) de l'evolució de tots els serveis que es presten i el quadre de comandament anual.

Al juliol, a la mateixa reunió, el responsable del servei proposarà les millores que cregui adients per l'any següent de cara a incorporar als pressupostos, si s'escau, les partides adients i necessàries.

Entre d'altres, ha d'incloure propostes de millora continua per evitar la degradació / obsolescència progressiva dels sistemes informàtics, com ara:

Signatura 1 de 2	Signatura 2 de 2	La regidora Transició digital
Manel López Martínez	Rosa Maria Martín Santiago	
04/03/2026 12:49 CET	01/10/2025	01/10/2025
Diaz i Moreno, Natalia (04/03/2026 14:32 CET)		
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)		

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	62a0176d4dbc47efb8e1f98be679ca1c001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Substitució/incorporació de nova infraestructura (servidors, ordinadors personals,...).
- Contractació de nous serveis.
- Evolutius sobre aplicacions i serveis actuals.
- Estudis de reducció de costos.
- Pla de reducció d'incidències.
- Incorporació de noves tecnologies.

Al gener s'acompanyarà l'**Informe de l'Acompliment d'Objectius** de l'any previ.

Els temps dedicat a les reunions de seguiment trimestrals i anuals formen part de la gestió ordinària del servei i no generaran en cap cas despesa addicional, computar com hores de servei o facturar-se a banda.

L'empresa contractista haurà de lliurar l'esborrany de l'acta de totes les reunions en un termini màxim de tres dies. I després de la conformitat de l'Ajuntament, en tres dies més, la definitiva.

6.5 Informes puntuals de servei

L'Ajuntament podrà demanar informes puntuals sobre problemes, incidències, canvis, propostes de millora, etc. Així mateix l'Ajuntament podrà convocar a l'empresa contractista per reunions puntuals sobre temes específics o reunions operatives.

Tots els informes generats es presentaran en suport electrònic i, preferentment, en català.

6.6 Propostes de millora continua

Es requereix que el contractista faci balanç de l'activitat i presenti regularment propostes de millora de la qualitat de la infraestructura i serveis informàtics, basant-se en el coneixement que els proporcionarà la seva gestió. Aquestes propostes seran analitzades per l'Ajuntament per determinar la seva conveniència i viabilitat i, si es considera convenient, s'elaboraran conjuntament els plans per a la seva implantació.

La presentació de propostes es realitzarà a les reunions de seguiment trimestral o sota demanda, segons es determini per l'Ajuntament.

L'Ajuntament podrà demanar la valoració de solucions tècniques, assessorament o estudis de viabilitat que puguin esdevenir propostes de millora de la qualitat del servei, sense cost addicional, tant pel programari com pel maquinari.

7. Pla de Posada en marxa i Pla de Devolució del servei

Per tal de garantir la qualitat necessària en els serveis a executar i complir amb els objectius expressats anteriorment, és necessari que el servei s'estructuri en fases diferenciades atenent al cicle de vida d'aquest contracte i que són: la fase

Signatura 1 de 2	Signatura 2 de 2	01/10/2025	La regidora Transició digital
Manel López Martínez	Rosa Maria Martín Santiago	01/10/2025	
Document signat digitalment per: Manel López Martínez (04/03/2026 12:49 CET)			
Díaz i Moreno, Natalia (04/03/2026 14:32 CET)			
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)			

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	62a0176d4dbc47efb8e1f98be679ca1c001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





de posada en marxa del servei, la fase d'execució del servei i la fase de devolució del servei.

7.1 Definicions

Fase de posada en marxa del servei: És el període de temps que comença quan el nou contractista es fa càrrec del servei i que acaba quan el servei està estabilitzat en els nivells de servei acordats. En aquesta fase el contractista posarà en marxa els procediments i eines necessàries per a l'execució del servei, i els integrarà amb els procediments, processos i eines existents a l'Ajuntament.

Fase de devolució del servei: Correspon a l'etapa de transmissió del coneixement a l'Ajuntament o a un tercer designat per ell.

7.2 Condicions generals

El contractista serà el responsable de la captura del coneixement del servei, a tal fi rebrà el suport necessari per part de l'Ajuntament o de l'anterior prestatari del servei.

L'empresa contractista es responsabilitzarà de formalitzar i mantenir permanentment actualitzada la informació sobre el servei, documentar-la i tenir-la a disposició de l'Ajuntament.

- Les fases de posada en marxa i devolució del servei estaran incloses en el termini d'execució del present contracte.
- La posada en marxa i devolució no han de suposar cap discontinuïtat en el servei.
- L'Ajuntament no assumirà una dedicació significativa de recursos propis en les activitats de posada en marxa i devolució.
- El Pla de posta en marxa i el Pla de devolució hauran d'estar aprovats per l'Ajuntament.

7.3 Posada en marxa

El contractista haurà de presentar en el **termini màxim de dues setmanes** des de la signatura del contracte el Pla de posada en marxa per a la validació per l'Ajuntament, amb el següent contingut mínim:

- Definició temporal de les tasques i dels recursos necessaris per dur a terme el pla de posada en marxa
- Planificació detallada de la fase de captura del coneixement, la duració prevista i el seu grau d'implicació
- Planificació detallada de la fase de posada en marxa fins a l'estabilització definitiva. Inclosa la implantació de l'eina de gestió de tiquets i de l'eina CMDDB
- En cas que sigui necessària una fase de transformació, durada prevista i especificació detallada de com es durà a terme

El Pla de posada en marxa s'haurà d'executar, en la seva totalitat, en el termini de dues setmanes des de la validació del Pla per part de l'Ajuntament, excepte

Signatura 1 de 2	Signatura 2 de 2	La regidora Transició digital
Manel López Martínez	Rosa Maria Martín Santiago	
04/03/2026 12:49 CET	01/10/2025	01/10/2025
Díaz i Moreno, Natalia (04/03/2026 14:32 CET)		
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)		

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	62a0176d4dbc47efb8e1f98be679ca1c001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



la instal·lació i posada en marxa de l'eina de gestió de tiquets per la que s'estableix un període de 60 dies naturals i l'eina CMDB per la que s'estableix un període de 6 mesos. A partir d'aquest moment s'aplicaran les penalitats corresponents.

Es farà una presentació de l'equip tècnic i l'explicació del funcionament del servei als referents departamentals i responsable de l'Ajuntament.

7.4 Devolució del servei

L'empresa contractista estarà obligada a facilitar el traspàs del coneixement i tota la documentació a l'Ajuntament o en qui delegui.

El contractista haurà de presentar el **Pla de devolució del servei 2 mesos** abans de la finalització del contracte. Tanmateix, aquest document s'haurà d'actualitzar una setmana abans de la finalització d'aquest contracte. Aquest pla haurà de ser acceptat per l'Ajuntament.

8. Duració del contracte

La duració del contracte serà per un període de 2 anys a comptar des de la formalització del contracte amb possibilitat d'1 any de prorroga.

Corbera de Llobregat, a la data de la signatura digital

Signatura 1 de 2

Manel López Martínez

Document signat digitalment per:
Manel López Martínez (04/03/2026 12:49 CET)

Signatura 2 de 2

Rosa Maria Martín Santiago

01/10/2025

La regidora Transició digital

01/10/2025

Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)



Criteris avaluables automàticament

En Javier Solé Glaría amb NIF núm. 37268071K, en representació de l'empresa COSTAISA S.A, amb CIF núm. A08224826, domiciliada a Barcelona, carrer Av de la Riera de Cassoles, núm. 61, i amb adreça electrònica a efectes de notificacions d'aquesta contractació licitacions@costaisagroup.com, assabentat de les condicions exigides per optar a la contractació relativa al servei de manteniment integral dels sistemes i xarxes informàtiques de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, es compromet a portar-la a terme amb subjecció al Plec de Clàusules Administratives Particulars i Plec de Prescripcions Tècniques que accepten íntegrament, amb el següent desglossament:

a) Ofereix un import màxim per a l'execució del contracte de **119.889,00 €** (cent dinou mil vuit-cents vuitanta-nou euros), IVA exclòs. *(La quantitat haurà d'expressar-se en lletres i xifres).*

b) Millora del suport fora d'horari.

- Ofereix un canal d'atenció preferent i restringit per usuaris VIP (alcaldia, la regidoria de l'àmbit, el referent TIC de l'Ajuntament o el cap de torn de la policia) per tal de poder resoldre incidències i realitzar actuacions d'emergència 24 x7 **SI**
- Ofereix suport presencial i remot durant les jornades electorals (habitualment en diumenge) **SI**

c) Aportació de certificats.

- Certificat de l'empresa com a partner de fabricants vmware **SI**
- Certificat de l'empresa com a partner de fabricants hp **SI**
- Certificat de l'empresa com a partner de fabricants cisco **SI**
- Certificat de l'empresa com a partner de fabricants dell **SI**
- Certificat de l'empresa com a partner de fabricants esset **NO**
- Certificat de l'empresa com a partner de fabricants Microsoft gold **NO**
- Certificat de l'empresa com a partner de fabricants Veeam platinum **NO**

Així mateix, el licitador/a declara sota la seva responsabilitat que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb l'Administració, i no està incurs en cap prohibició per a contractar, conforme als articles 65 a 95 LCSP.

Barcelona, 28/10/2025

Proposta Tècnica

Servei de manteniment integral dels sistemes i xarxes informàtiques de
l'ajuntament de Corbera de Llobregat

Exp. Núm. AJCOR0209192025
Data: 24/10/2025

INFORMACIÓ DE CONTACTE

Departament de licitació pública - Costaisa Group

E-mail: licitaciones@costaisagroup.com **Telèfon:** (+34) 93 253 61 00

COSTAISA es reserva tots els drets. Aquesta documentació no pot ser reproduïda, ni totalment ni parcialment, per qualsevol mitjà mecànic o electrònic sense la corresponent autorització escrita i citant-ne la procedència.

Aquesta oferta tècnica s'ha realitzat per concórrer a aquesta licitació i no pot ser usada per a una altra finalitat diferent de l'esmentat.

COSTAISA no es responsabilitza dels danys que l'ús d'aquesta documentació pugui produir de forma directa o indirecta.

Totes les marques i números de productes esmentats són propietat dels seus respectius fabricants.

INDEX

0 INTRODUCCIÓ	5
0.1 Presentación de la compaña	5
1 MODEL DE SERVEI	7
1.1 Context i objectius del servei	7
1.2 Estructura organitzativa i cobertura	8
1.3 Model operatiu i processos ITIL	9
1.4 Coordinació del tècnic onsite amb CAU i L2	9
1.5 Governança, qualitat i millora contínua	10
1.6 Valor afegit i alineació amb el Plec	11
1.7 Equip de treball	11
1.7.1 Responsable del servei: JTA	11
1.7.2 Tècnic de camp: FMC	12
1.7.3 Tècnic de suport: ISC	14
2 TRANSICIÓ I DEVOLUCIÓ	16
2.1 Objectiu i enfocament general	16
2.2 Pla de transició detallat	16
2.2.1 Fase 0 – Preparació (D-15 a D)	16
2.2.2 Fase 1 – Coneixement i diagnosi (Mes 1)	17
2.2.3 Fase 2 – Configuració i activació (Mesos 2–3)	17
2.2.4 Fase 3 – Validació i consolidació (Mesos 4–6)	17
2.2.5 Governança i seguiment de la transició:	17
2.2.6 Indicadors clau de transició (KPI):	18
2.3 Gestió de riscos i qualitat	18
2.4 Validació de serveis i proves funcionals	19
2.5 Seguiment, control i comunicació	19
2.5.1 Canals de comunicació:	19
2.6 Devolució del servei i transferència de coneixement	20
2.6.1 Fases de devolució:	20
2.6.2 Entregables de devolució:	20
2.7 Valor afegit i alineació amb el Plec	21
3 EINES DE GESTIÓ	22
3.1 Objectiu i importància de les eines de gestió	22
3.2 Arquitectura integrada i flux d'informació	22
3.3 Accés i participació de l'Ajuntament	23
3.4 Gestió i sincronització automàtica de la CMDB	23
3.5 Monitoratge proactiu i predictiu	24
3.6 Seguretat i governança de les eines	24
3.7 Gestió del coneixement i aprenentatge organitzatiu	25
3.8 Informes, quadres de comandament i presa de decisions	25
3.9 Interoperabilitat i obertura tecnològica	26

3.10 Valor afegit i alineació amb el Plec	26
4 METODOLOGIA	27
4.1 Objectiu i enfocament general	27
4.2 Marc de referència ITIL v4	27
4.3 Governança del servei	28
4.4 Catàleg de serveis TIC	29
4.4.1 Estructura proposada del catàleg	29
4.4.2 Governança del catàleg	30
4.4.3 Beneficis per a l'Ajuntament:	30
4.5 Control de qualitat i indicadors clau (KPI)	30
4.6 Cicle de millora contínua (PDCA)	31
4.7 Seguiment i auditoria	31
4.8 Valor afegit i alineació amb el Plec	32
5 PROPOSTES DE MILLORES	33
5.1 Objectiu, abast i criteris de priorització	33
5.2 Millores d'experiència i productivitat	33
5.3 Automatització i eficiència operativa	34
5.4 Fiabilitat, disponibilitat i capacitat	35
5.5 Seguretat de la informació i compliment (ENS/RGPD)	36
5.6 Dades, quadres de comandament i transparència	36
5.7 Eficiència, estalvi i sostenibilitat (Green IT)	37
5.8 Governança, formació i gestió del canvi	38
5.9 Full de ruta trimestral (12 mesos)	38
5.10 Mesura de l'impacte i retorn del valor	39
5.10.1 Metodologia de mesura	39
5.10.2 Indicadors clau de benefici (exemples reals de mesura)	39
5.10.3 Avaluació del valor aportat	40
5.10.4 Integració amb la governança i el Pla de Millora del Servei	40
5.10.5 Conclusió	41
5.11 Riscos, dependències i pla d'adopció	41
5.12 Valor afegit i alineació amb el Plec	41

0 INTRODUCCIÓ

COSTAISA es complau a presentar la següent proposta tècnica com a resposta als plecs de licitació: "Contractació del servei de manteniment integral dels sistemes i xarxes informàtiques de l'ajuntament de Corbera de Llobregat".

Per la present, COSTAISA accepta sense reserves el contingut del plec i com a conseqüència, presenta una oferta plenament alineada amb els objectius i requeriments del plec de prescripcions tècniques.

0.1 Presentació de la companyia

COSTAISA és una empresa TIC especialitzada amb més de 550 professionals i facturació anual de més de 50 milions d'euros. Amb més de 50 anys d'experiència impulsem la transformació digital dels entorns empresarials, combinant innovació i solvència contrastada.

Apostem per la R+D+i (5,6% d'inversió anual) desenvolupant solucions pròpies que donen resposta a necessitats de negoci i de gestió: telemedicina, gestió documental, ERP, facturació electrònica, qualitat, RRHH, interoperabilitat, etc.

Així com gestionant i donant suport a les infraestructures dels clients, comptant amb la confiança de més de 2.000 clients.



La nostra missió és oferir serveis i solucions sòlides, segures i acreditades adaptades a les necessitats dels nostres clients.

- Orientació tècnica, amb un 83% de professionals amb aquest perfil
- Més d'un 90% dels nostres col·laboradors són professionals sènior amb més de cinc anys d'experiència
- El 70% del nostre equip de col·laboradors disposa de formació tècnica superior o de grau mitjà i són especialistes en la majoria de tecnologies existents. El nostre equip disposa de les certificacions tècniques necessàries per desenvolupar de forma solvent els projectes assignats, així com el compromís d'establir mecanismes de formació contínua per mantenir els nivells de competitivitat que exigeix el mercat.
- El nostre equip de professionals compta amb:
 - +180 certificacions a les principals tecnologies del mercat, per part de fabricants com IBM, VMware, SAP, SUSE, Cisco, Citrix, Google, Microsoft o Oracle, entre d'altres
 - +43 certificacions en l'àmbit de metodologies: ITIL, Project Management Professional (PMI), Scrum i CMMI

Estem certificats amb normes internacionals com ISO, CMMI i ENS, consolidant-nos com un partner fiable per a administracions i institucions que cerquen qualitat, continuïtat i eficiència.



1 MODEL DE SERVEI

1.1 Context i objectius del servei

El model de servei proposat per Costaisa respon de manera integral a les necessitats expressades per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat al Plec de Prescripcions Tècniques (PPT), garantint un entorn TIC **estable, segur i orientat a la millora contínua**. L'objectiu és assegurar que tots els sistemes municipals —infraestructures, aplicacions, xarxes i llocs de treball— disposin d'un **nivell òptim de disponibilitat i rendiment**, alineat amb els objectius estratègics de l'Ajuntament.

Aquest model es fonamenta en quatre pilars principals:

1. **Servei integral i modular**, que cobreix des del suport d'usuari fins al monitoratge total i la seguretat de la informació.
2. **Eficiència operativa**, amb fluxos basats en processos ITIL v4 i eines de gestió totalment integrades.
3. **Transparència i traçabilitat**, gràcies a l'ús de Jira Service Management (JSM) com a plataforma central.
4. **Proximitat i compromís**, amb personal dedicat, presència setmanal i comunicació fluïda en català.

Segons el PPT, l'Ajuntament requereix un servei capaç de donar resposta a:

- La **gestió integral d'incidències, peticions i canvis**, amb traçabilitat completa.
- La **gestió i manteniment de la infraestructura TIC** (servidors, xarxes, seguretat, llocs de treball).
- El **suport presencial setmanal** de quatre hores, iniciat a partir del segon mes de contracte.
- El **control i administració dels sistemes** mitjançant un Centre de Suport (CAU) i un equip O&M.

El model de Costaisa no sols compleix aquests requisits, sinó que els amplia mitjançant una proposta de **servei orientat a resultats**, amb indicadors clars (SLA, OLA i KPI) i mecanismes de millora contínua.

1.2 Estructura organitzativa i cobertura

L'estructura del servei combina proximitat territorial i capacitat d'operació remota, assegurant cobertura 365 dies l'any, 24x7 de la monitorització.

Rol / Perfil	Funcions principals	Cobertura	Guàrdies	Eines principals
Responsable del Servei	Coordinació, informes, riscos, comitès	Laboral	Sí	Jira, Ofimàtica
Tècnic de Camp (Onsite)	Suport presencial, incidències, IMAC	1 dia/setmana	No	JSM, M365
CAU (L1)	SPOC, triatge, resolució inicial	8:00–15:00	P1 fora horari	Jira, KB
O&M* / NOC** 24x7	Monitoratge, execució de runbooks, accions preventives	24x7	Sí	Centreon, Grafana, Veeam
L2 Infraestructura	AD, servidors, virtualització, còpies	Laboral / Guàrdia	Sí (P1)	VMware, Windows, Veeam
L2 Comunicacions	Xarxes LAN/Wi-Fi/VPN, firewalls	Laboral / Guàrdia	Sí (P1)	Cisco, Fortinet, Centreon
L2 Seguretat	EDR, vulnerabilitats, IAM, SIEM	Laboral / Guàrdia	Sí (P1)	ENS
L2 Lloc de treball	Suport d'usuari, Intune, desplegaments	Laboral / Guàrdia	No	M365, SCCM

***O&M: Operació i monitorització**

****NOC: Network operation center.**

Cobertura i disponibilitat:

- **O&M 24x7** per a sistemes i xarxes crítiques.
- **CAU en horari laboral**
- **Suport onsite setmanal de 4 hores**, amb tècnic dedicat i intervencions sota demanda per incidències P1/P2.

Aquesta organització permet garantir temps de resposta i resolució d'alt nivell:

- **Temps màxim de resposta (P1):** 15 minuts.
- **Temps màxim de resolució (P1):** 5 hores.
- **Cobertura garantida:** 100% per serveis crítics.

1.3 Model operatiu i processos ITIL

El model operatiu de Costaisa segueix els principis ITIL v4 i ISO 20000, amb processos adaptats a l'entorn municipal:

- **Incident Management:** registre i resolució dins JSM, amb escalat automàtic a L2 segons categoria.
- **Request Fulfilment:** gestió de peticions d'usuari amb catàleg estructurat i temps de resposta estandarditzats.
- **Change Management:** control de canvis amb validació prèvia, CAB i pla de reversió.
- **Problem Management:** anàlisi de causa arrel (RCA) i accions correctives preventives.
- **Configuration Management:** actualització contínua de la CMDB vinculada a JSM.

Flux d'incidències:

1. L'usuari crea tiquet via portal o correu.
2. El CAU categoritza, assigna i resol si és possible.
3. Si cal, escalat automàtic a L2.
4. O&M supervisa i actúa en alertes 24x7 als aspectes de monitorització.
5. Validació i tancament amb enquesta CSAT.

Aquest flux assegura traçabilitat completa i permet a l'Ajuntament consultar l'estat de qualsevol incidència en temps real.

1.4 Coordinació del tècnic onsite amb CAU i L2

El tècnic de camp és clau en la proximitat amb el personal municipal. Actua com a **enllaç directe** amb el CAU i els equips L2.

Flux de coordinació:

1. El CAU rep i categoritza la incidència.
2. Si requereix presència física, s'assigna al tècnic onsite.
3. El tècnic coordina amb el Responsable de Servei i planifica la visita.
4. Després de la intervenció, registra les accions al tiquet i informa del resultat.
5. El CAU valida i tanca l'incident o crea un Problem per seguiment.

Beneficis del model:

- Reducció del MTTR (fins a -25%).
- Millor comunicació entre usuaris i suport tècnic.
- Major satisfacció d'usuari i control d'incidències recurrents.

1.5 Governança, qualitat i millora contínua

El servei està regit per una estructura de **comitès de govern** i un sistema de qualitat integrat:

Comitè	Freqüència	Objectius	Participants
Operatiu	Mensual	Seguiment d'incidències i SLA	Responsable Servei, TIC municipal
De millora	Trimestral	Avaluar KPI i propostes	Responsable Servei, Direcció TIC
Estratègic	Anual	Revisió d'objectius i roadmap TIC	Direcció Ajuntament Costaisa,

Indicadors de rendiment:

- **Disponibilitat global:** $\geq 99,5\%$.
- **Compliment SLA:** $\geq 95\%$.
- **CSAT:** $\geq 4/5$.
- **Backups verificats:** 100%.
- **CMDB actualitzada:** $\geq 95\%$.

- **Millora contínua:** s'aplica el cicle PDCA (Plan-Do-Check-Act) i es documenten totes les accions dins JSM i Ofimàtica.

1.6 Valor afegit i alineació amb el Plec

Criteri	Com ho compleix Costaisa
Descripció funcional del model	CAU i suport onsite integrats
Estructura organitzativa	Personal certificat, rols definits i matriu de competències
Mecanismes de governança i control	Comitès, KPI i informes Ofimàtica
Proximitat i comunicació	Tècnic local, documentació en català, canal Teams
Capacitat d'escalabilitat i millora	Model modular, integració d'eines i roadmap evolutiu

1.7 Equip de treball

1.7.1 Responsable del servei: JTA

Rol proposat	Responsable del servei
Nom	JTA
Titulació acadèmica	Enginyer tècnic en sistemes.
Altres titulacions, certificacions i formació complementària	ISO 9001 G Suite Administrator Fundamentals G Suite : Change Management Marketing & Communication G Suite : Change Management Readiness Activitites G Suite : Change Management Training, Planning & Evaluation G Suite Deployment and Customer Success Services G Suite : Mobility Assessment & Implementation Formació en Comunicació Eficax Formació en Lideratge

Document signat digitalment per:
Solé Glaria, Javier (04/03/2026 12:49 CET)
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

	Formació en RGPD (Reglament General de Protecció de Dades) Formació en Sostenibilidad y bones pràctiques medioambientals
Anys d'experiència en projectes TIC	20 anys
Relación de las principales referencias	- Costaisa - Tecnologies de la informació - Ha participat com a Director de l'equip de suport a usuari en les aplicacions següents: - Implantació GWorkspace (G Suite) - Aplicació Chamán, PACS i Mini PACS. - Aplicació Comptabilitat. - Afiliació. - Qinfo. - CMA. - Aplicacions de RRHH. - Documentació Base de Coneixement - Ha participat als projectes relatius al correu per a dispositius mòbils. - Renoveu llocs de treball - Implantació de projecte telemedicina - Implantació del suport per a comunicacions Unificades - Diverses migracions de plataforma de treball - Durada: 20 anys
Altres coneixements rellevants	Expert en plataformes de treball (SO estació, sessions Citrix i aplicatius base tipus canvi clau, antivirus, etc.) Expert en maquinari d'equips (diagnòstic previ a escalat a On-site). Coneixement alt en elements de xarxa (LAN, WAN) Coneixement alt a l'entorn de la implantació de teletreball. Coneixement alt a l'entorn d'impressió. Coneixement alt a l'entorn correu (client, webmail, mòbil). Expert en la gestió de proveïdors externs.

1.7.2 Tècnic de camp: FMC

Rol proposat	Tècnic de camp
Nom	FMC
Titulació acadèmica	Estudis secundaris
Altres titulacions, certificacions i formació complementària	Citrix Certified Associate - Virtualization Citrix Virtual Apps and Desktops Service on Citrix Cloud Certified Certificación ITIL Foundation Certificación MCP con Navision 4.0 Installation and Configuration. Certificación MCP con Microsoft SBS 2003. Curso de instalación y configuración de Windows Server 2003. Certificación MCP con Microsoft Dynamics NAV 2009 Installation and Configuration. Curso Configuración Windows Server 2008 Active Directory. Certificación MCP con Windows Server 2008 Active Directory Configuration. Certificación MCP con Windows Server 2008 Network Infrastructure, Configuration.
Anys d'experiència en projectes TIC	27 anys
Relació de les principals referències	CCPAE: <i>. Abast/breu descripció del projecte: Supervisió i manteniment de xarxa, instal·lació de nous equips de treball</i> <i>. Rol al projecte: Tècnic de sistemes</i> Fàbregas Advocats Associats SLP: <i>. Abast/breu descripció del projecte: Supervisió i manteniment de xarxa, gestió de còpies de seguretat, instal·lació de nous equips de treball</i> <i>. Rol al projecte: Tècnic de sistemes</i> Costaisa: <i>. Abast/breu descripció del projecte: Manteniment infraestructura Client / Servidors Citrix, Citrix</i> <i>. Layering VDI's, Aplicacions i equips</i> <i>. Rol al projecte: Tècnic de sistemes</i>

Document signat digitalment per:
Solé Glaria, Javier (04/03/2026 12:49 CET)
Diaz i Moreno, Natalia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

	Asepeyo: . Abast/breu descripció del projecte: <i>Manteniment infraestructura Client / Servidors Citrix, Citrix</i> . Layering VDI's, Aplicacions i equips . Rol al projecte: <i>Tècnic de sistemes</i> . Bases de dades: . SQL Server . Oracle . MYSQL . Servidors: . Navision Dynamics i CRM Microsoft . IIS . IBM WebSphere . BEA WebLogic . Lotus Notes
Altres coneixements rellevants	Bases de dades: . SQL Server . Oracle . MYSQL Servidors: . Navision Dynamics i CRM Microsoft . IIS . IBM WebSphere . BEA WebLogic . Lotus Notes

1.7.3 Tècnic de suport: ISC

Rol proposat	Tècnic de suport
Nom	ISC
Titulació acadèmica	Estudis secundaris
Altres titulacions, certificacions i formació complementària	LPIC Nivel 1: Administración de Linux Citrix Desktop as a Service (DaaS) on Citrix Cloud Certified Citrix Certified ASsociate - Virtualization Citrix Virtual Apps and Desktops Service on Citrix Cloud Certified SUSE Linux Enterprise 12 Administration Virtualización de VMWARE – VSPHERE
Anys d'experiència en projectes TIC	23 anys

<i>Relació de les principals referències</i>	• Costaia: . Abast/breu descripció del projecte: <i>Manteniment infraestructura Client/ Servidors Citrix, Citrix Layering VDI's, Aplicacions i equips</i> . Durada: <i>12 anys</i> . Rol al projecte: <i>Tècnic Sistemes</i> • Asepeyo: . Abast/breu descripció del projecte: <i>Manteniment infraestructura Client/Servidors Citrix, Citrix Layering VDI's, Aplicacions i equips</i> . Durada: <i>12 anys</i> . Rol al projecte: <i>Tècnic de Sistemes P2010/P3000/P4000/P4500/P5000</i> • FASS: . Abast/breu descripció del projecte: <i>Manteniment equips/aplicacions</i> . Durada: <i>3 anys</i> . Rol al projecte: <i>Tècnic Informàtic</i> • ASPY: . Abast/breu descripció del projecte: <i>Manteniment equips/aplicacions</i> . Durada: <i>7 anys</i> . Rol al projecte: <i>Tècnic informàtic</i> • ONPLUS: . Abast/breu descripció del projecte: <i>Manteniment equips</i> . Durada: <i>3 anys</i> . Rol al projecte: <i>Tècnic Informàtic</i>
Altres coneixements rellevants	Citrix Layering Tècnic de sistemes. client/servidor/aplicacions Tècnic informàtic

2 TRANSICIÓ I DEVOLUCIÓ

2.1 Objectiu i enfocament general

El pla de **transició i devolució** proposat per Costaisa assegura que el pas a la nova gestió TIC de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat es realitzi de manera **controlada, transparent i sense interrupcions del servei**. El seu enfocament es basa en els principis de **planificació, traçabilitat i transferència de coneixement**, garantint que tant l'inici com el tancament del contracte estiguin completament governats i auditable.

El pla s'alinea amb:

- **ITIL v4 – Service Transition** (definició, validació i control de canvis en entorns productius).
- **ISO 20000** (gestió de serveis TIC i millora contínua).
- **ISO 27001 i ENS** (seguretat i integritat de la informació).

Els objectius principals són:

- Garantir una **presa de control ordenada i progressiva** sense impactar els serveis municipals.
- Definir un **model de comunicació i validació** conjunt amb l'Ajuntament.
- Assegurar la **transferència completa de coneixement i documentació**.
- Establir un **procés de devolució final auditable** amb traçabilitat total.

2.2 Pla de transició detallat

El pla s'estructura en **quatre fases successives** i una fase preparatòria, totes elles documentades, supervisades i reportades a través de les eines corporatives **Jira Service Management** i **Ofimàtica**. La durada total estimada és de **sis mesos**.

2.2.1 Fase 0 – Preparació (D-15 a D)

- Revisió del contracte i dels requisits tècnics amb l'Ajuntament.
- Constitució de l'**equip mixt de transició** Costaisa-Ajuntament.
- Identificació de riscos inicials i definició del pla de comunicació.
- Creació del registre de riscos (Risk Register) dins Jira. **Entregable:** Pla de transició aprovat, registre de riscos inicial i cronograma validat.

2.2.2 Fase 1 – Coneixement i diagnosi (Mes 1)

- Sessions de transferència de coneixement amb el personal TIC municipal.
- Inventari complet d'actius i serveis existents.
- Generació de la **CMDB inicial**, amb identificació de dependències.
- Documentació de processos actuals i punts de millora.
Entregable: Informe de diagnosi i CMDB inicial validada per l'Ajuntament.

2.2.3 Fase 2 – Configuració i activació (Mesos 2–3)

- Configuració i desplegament de Jira Service Management, Centreon i Veeam.
- Definició de fluxos ITIL (incidències, peticions, canvis i problemes).
- Activació del **portal d'usuari** en català i proves pilot de servei.
- Revisió d'accessos, permisos i seguretat.
Entregable: Informe de posada en marxa amb proves i validacions superades.

2.2.4 Fase 3 – Validació i consolidació (Mesos 4–6)

- Seguiment d'indicadors clau (SLA, MTTR, CSAT).
- Sessions de formació al personal municipal.
- Elaboració del **primer Pla de Millora del Servei (SIP)**.
- Acta de transició signada digitalment per les parts.
Entregable: Informe final de transició, SIP inicial i lliçons apreses.

2.2.5 Governança i seguiment de la transició:

- Reunions **setmanals** de seguiment tècnic durant implantació.
- Reunions **quinzenals** de coordinació amb TIC municipal.
- Informes automàtics **quinzenals** via Ofimàtica (estat, riscos i progressos).
- Validacions documentades amb signatura digital dins M365/Teams.

2.2.6 Indicadors clau de transició (KPI):

Indicador	Objectiu	Freqüència	Font
% activitats completades dins termini	≥95%	Setmanal	Jira / Ofimàtica
% validacions superades	≥95%	Quinzenal	Jira
Temps mitjà d'estabilització del servei	≤5 dies	Mensual	Ofimàtica
Grau de satisfacció Ajuntament (CSAT)	≥4,5/5	Mensual	Enquestes Jira

2.3 Gestió de riscos i qualitat

Costaisa implementa un **Risk Register actiu**, accessible per l'Ajuntament, amb revisió setmanal al Comitè Operatiu. Els riscos s'avaluen per probabilitat, impacte i nivell de criticitat.

Risc	Tipus	Impacte	Probabilitat	Acció preventiva	Estat
Pèrdua d'informació	Tècnic	Alt	Baix	Còpies Veeam, doble validació	Controlat
Retard en permisos o accés	Organitzatiu	Mitjà	Mitjà	Planificació anticipada d'altres	En seguiment
Resistència al canvi	Humà	Alt	Mitjà	Formació i comunicació proactiva	En seguiment
Error en configuració inicial	Operatiu	Alt	Baix	Validacions creuades L2-O&M	Controlat

Els riscos es monitoren en temps real dins Jira i es mostren en **Ofimàtica** com a gràfic de tendència, permetent a l'Ajuntament supervisar l'estat en tot moment.

2.4 Validació de serveis i proves funcionals

La validació es realitza a tres nivells: **tècnic, funcional i d'usuari**. Totes les proves es documenten dins Jira amb evidències i resultats signats digitalment.

Tipus de prova	Objectiu	Responsable	Resultat esperat	Indicador
Proves tècniques	Validar integració Centreon-Jira-Veeam	O&M / L2 Infra	Comunicació 100% operativa	≥95% OK
Proves funcionals	Comprovar fluxos ITIL i portal d'usuari	L1 / L2	Fluxos correctes i accessibles	≥95% OK
Proves de restauració	Validar temps RTO/RPO	L2 Infra	RTO ≤5h / RPO ≤24h	Compliment 100%
Proves d'usabilitat	Confirmar experiència d'usuari	CAU Ajuntament /	Portal completament operatiu	CSAT ≥4,5/5

2.5 Seguiment, control i comunicació

El seguiment del pla es gestiona de manera centralitzada a Jira, amb accés compartit per a l'Ajuntament. Cada tasca té estat, responsable i data de venciment. Ofimàtica mostra un **quadre de comandament executiu** amb:

- % d'activitats completades.
- Estat de riscos (oberts, controlats, tancats).
- Validacions pendents.
- Nivell global de progrés (% total transició completada).

2.5.1 Canals de comunicació:

Canal	Freqüència	Finalitat	Participants
Reunió d'inici (kick-off)	D-15	Presentació del pla	Direcció TIC, Responsable Servei

Comitès setmanals	Setmanal	Seguiment tècnic	Ajuntament, Costaisa
Comitè Operatiu	Mensual	Control de qualitat i riscos	Responsable Servei, municipal TIC
Comitè de Millora	Trimestral	Revisió global i lliçons apreses	Direcció Costaisa TIC,

2.6 Devolució del servei i transferència de coneixement

La devolució del servei es tracta com un **projecte de tancament controlat i auditable**, amb fites, responsables i documentació verificable. El procés garanteix la continuïtat del servei i la plena transferència de coneixement.

2.6.1 Fases de devolució:

1. **Preparació (T-30):** revisió de documentació i planificació amb Ajuntament.
2. **Exportació de dades (T-15):** CMDB final, còpies, informes, scripts.
3. **Sessió formal de transferència (T):** reunió signada digitalment amb responsables TIC.
4. **Assistència post-transferència (T+15 dies):** suport i resolució d'incidències.

2.6.2 Entregables de devolució:

Tipus	Contingut	Format	Responsable
Documentació tècnica	Configuracions, versions, manuals	PDF / SharePoint	Costaisa
CMDB final	Actius, relacions, dependències	CSV / Jira Insight	Costaisa
Informe d'SLA i KPI	Resultats finals del servei	Ofimàtica / PDF	Responsable Servei
Registre de coneixement	Articles, procediments i lliçons apreses	KB Jira / PDF	Costaisa
Acta formal de tancament	Signatura conjunta	PDF signat	Ajuntament / Costaisa

Control i validació:

- Checklists digitals a Jira amb evidències.
- Quadre Ofimàtica amb % de documentació lliurada i validada.
- Validació final per la Direcció TIC municipal.

Aquest procés assegura **traçabilitat completa** i evita qualsevol pèrdua de coneixement o informació sensible.

2.7 Valor afegit i alineació amb el Plec

Criteri del Plec	Com ho compleix Costaisa
Planificació i fases clares	Pla complet amb objectius, durades i entregables mesurables
Gestió de riscos i qualitat	Risk Register actiu i seguiment en temps real via Ofimàtica
Governança i comunicació	Comitès i canals formals documentats
Validacions i proves	Proves tècniques i funcionals amb evidències signades
Devolució i transferència de coneixement	Procés auditable, CMDB i documentació completa

Resultat esperat: un procés de transició i devolució **totalment controlat, traçable i verificable**, amb eines digitals i governança participativa.

Document signat digitalment per:
Solé Glaria, Javier (04/03/2026 12:49 CET)
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Bolladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

3 EINES DE GESTIÓ

3.1 Objectiu i importància de les eines de gestió

Les eines de gestió constitueixen el **nucli operatiu del servei TIC municipal**, ja que permeten garantir la traçabilitat, la transparència i el control dels processos d'atenció, operació i millora. Segons el que estableix el Plec de Prescripcions Tècniques (PPT, arts. 3.3–3.10), el contractista ha d'oferir un sistema centralitzat capaç de gestionar incidències, peticions, canvis, monitoratge, còpies de seguretat i informes amb garanties de seguretat i compliment normatiu.

Costaisa proposa una **plataforma integrada i certificada**, que uneix gestió de serveis (Jira Service Management), monitoratge (Centreon), còpies i recuperació (Veeam), visualització de dades (Ofimàtica) i comunicació (M365/Teams), tot plegat sincronitzat amb la **CMDB (Base de Dades de Configuració)** per mantenir la coherència entre serveis, actius i dependències. Aquesta arquitectura no només compleix els requisits del plec, sinó que aporta una **visió 360°** del servei, amb dades en temps real i accés directe per part de l'Ajuntament.

3.2 Arquitectura integrada i flux d'informació

Component	Funció principal	Integracions	Certificació
Jira Service Management (JSM)	Gestió ITIL d'incidències, peticions, canvis i problemes	CMDB, Centreon, M365, Veeam	ISO 20000
Centreon	Monitoratge actiu i predictiu d'infraestructures i serveis	JSM, Ofimàtica	ISO 27001
Veeam Backup & Replication	Còpies de seguretat, restauració i proves DR	VMware, Storage	ENS, ISO 27001
Ofimàtica / Ofimàtica	Informes i quadres de comandament executius	Jira, Centreon, CMDB	ISO 9001
M365 / Teams	Comunicació, reunions i notificacions automatitzades	Jira, Ofimàtica	ISO 27001
CMDB (Jira Insight)	Registre d'actius, relacions i versions de configuració	Centreon, JSM	ISO 20000

Flux integrat de gestió:

1. Centreon detecta una alerta o degradació.
2. El connector crea automàticament un tiquet a Jira amb prioritat segons criticitat.
3. El tècnic L1 o L2 actua i documenta les accions.
4. Es recullen les dades i actualitza els indicadors en temps real.
5. L'Ajuntament pot consultar l'estat o generar els seus propis informes.

Aquest model garanteix **traçabilitat total**, reducció del temps de resposta i control directe per part del client públic.

3.3 Accés i participació de l'Ajuntament

L'Ajuntament disposarà d'un **perfil d'accés propi** a la plataforma Jira Service Management i als quadres de comandament i informes. Aquest accés li permetrà:

- Consultar l'estat i evolució de totes les incidències i peticions.
- Accedir a informes d'SLA, volum de tiquets, temps de resposta i rendiment.
- Verificar en temps real el compliment dels acords de servei (ANS).
- Visualitzar dashboards personalitzats per àrea o servei.

Aquesta obertura assegura **transparència i confiança**, i respon a la directriu del PPT (art. 3.7) de facilitar la supervisió directa del servei per part del personal municipal.

3.4 Gestió i sincronització automàtica de la CMDB

La **CMDB** és el centre d'informació del sistema. Costaisa implanta una CMDB basada en Jira Insight, sincronitzada automàticament amb Centreon i VMware mitjançant API o manualment. Això permet mantenir actualitzat el registre d'actius, versions, dependències i ubicacions.

Característiques principals:

- Actualització automàtica cada 24 hores amb detecció de nous actius.
- Control de canvis i versions mitjançant registres d'auditoria.
- Enllaç directe entre incidències i actius afectats.
- Informes d'inconsistències i validacions mensuals.

Beneficis: precisió de la informació, reducció d'errors d'assignació i facilitat per planificar canvis i inversions.

3.5 Monitoratge proactiu i predictiu

El sistema de monitoratge basat en Centreon permet una supervisió de servidors, aplicacions, xarxes i serveis crítics. Més enllà del monitoratge reactiu, s'apliquen tècniques de **predicció i correlació d'esdeveniments**, que anticipen possibles incidències abans que afectin el servei.

Funcionalitats destacades:

- Alertes automàtiques per tendències de consum (CPU, disc, memòria, xarxa).
- Anàlisi històrica per identificar patrons de saturació.
- Correlació d'esdeveniments per determinar causes comunes.
- Integració amb runbooks d'O&M per actuacions automatitzades.

Aquesta estratègia redueix el nombre d'incidències crítiques i millora la disponibilitat global del sistema (>99,7%).

3.6 Seguretat i governança de les eines

Totes les eines operen sota un **entorn segur, certificat i complint l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS)** i les normes **ISO 27001 i RGPD**. Costaisa garanteix que:

- L'accés es gestiona amb **autenticació multifactor (MFA)** i permisos basats en rols.
- Les comunicacions estan xifrades amb **TLS 1.3** i VPN corporativa.
- Els registres d'activitat (logs) es conserven 12 mesos i són auditable.
- Les dades estan allotjades en entorns amb seguretat física i lògica certificada.
- Es realitzen **auditories internes semestral**s de seguretat i compliment.

Governança de seguretat:

Rol	Funcions	Freqüència
Responsable de Seguretat	Supervisió d'auditories i controls	Semestral

Responsable de Servei	Validació de permisos i rols	Trimestral
Ajuntament (TIC)	Revisor extern d'informes i logs	Trimestral

Aquesta estructura assegura que la informació del servei és **segura, controlada i transparent** per a totes les parts.

3.7 Gestió del coneixement i aprenentatge organitzatiu

La metodologia ITIL v4 promou la gestió del coneixement com a part essencial del cicle de millora. Costaisa disposa d'una **base de coneixement integrada (Knowledge Base)** vinculada a Jira, on es documenten:

- Solucions d'incidències recurrents (KEDB – Base de dades d'Errors coneguts).
- Procediments i bones pràctiques per L1 i L2.
- Guies d'usuari per al personal municipal.

Els articles es revisen i validen trimestralment, i els més consultats s'integren com a suggeriments automàtics al portal d'usuari. Aquesta pràctica redueix fins a un **20% el volum de tiquets repetitius** i millora la resolució en primera línia.

3.8 Informes, quadres de comandament i presa de decisions

Els informes i dashboards s'elaboren automàticament amb Ofimàtica, alimentats per les dades de Jira i Centreon. Permeten a l'Ajuntament tenir **visibilitat immediata** del rendiment del servei i prendre decisions basades en dades objectives.

Principals indicadors disponibles:

- Compliment dels acords de servei (ANS) per prioritat i categoria.
- Evolució mensual de temps mitjà de resolució (TMR).
- Disponibilitat de sistemes i xarxes crítiques.
- Activitat del CAU (volum, tipologia i tendència).
- Resultats d'auditories i proves de restauració.

Cicle de governança de la informació:

1. Dades recollides automàticament de les eines.

2. Generació d'informes i validació per Responsable de Servei.
3. Reunió de Comitè Operatiu (mensual) amb l'Ajuntament.
4. Definició d'accions correctives o preventives dins Jira.
5. Seguiment dels resultats en el Comitè de Millora (trimestral).

Aquest cicle assegura que les dades no només s'informin, sinó que **es converteixin en decisions de gestió** i millora continua del servei.

3.9 Interoperabilitat i obertura tecnològica

Totes les eines proposades són **interoperables i obertes**, compatibles amb integracions externes mitjançant **API RESTful, exportacions CSV/XML i connectors nadius**. Aquesta arquitectura permet enllaçar fàcilment el sistema amb altres aplicacions municipals (ERP, gestors documentals, portals ciutadans o plataformes de contractació).

Aquest enfocament assegura la **sostenibilitat tecnològica a llarg termini** i evita dependències de proveïdor, afavorint la sobirania tecnològica de l'Ajuntament.

3.10 Valor afegit i alineació amb el Plec

Criteri del Plec	Com ho compleix Costaisa
Integració i automatització d'eines	Plataforma unificada JSM-Centreon-Veeam-Ofimàtica amb fluxos automàtics
Accés i transparència per a l'Ajuntament	Perfils propis amb accés directe a informes i dashboards
Seguretat i compliment normatiu	Entorn certificat ENS i ISO, auditories semestrals
Governança i presa de decisions basada en dades	Informes automàtics i Comitès de Seguiment documentats
Interoperabilitat i obertura	API obertes i compatibilitat amb sistemes municipals
Gestió del coneixement i eficiència	Base de coneixement integrada i reducció del 20% en incidències recurrents

Aquest conjunt d'eines i processos garanteix una **gestió del servei robusta, segura i completament alineada amb el model ITIL i ISO 20000** per donar plena satisfacció a l'Ajuntament de Corbera.

4 METODOLOGIA

4.1 Objectiu i enfocament general

La metodologia proposada per Costaisa té com a objectiu establir un **marc de treball estable, auditable i orientat a la millora contínua**, en coherència amb les directrius del Plec de Prescripcions Tècniques i els estàndards internacionals **ITIL v4 (Biblioteca d'Infraestructura de Tecnologies de la Informació)**, **ISO 20000 (Gestió de Serveis TIC)** i **ISO 27001 (Gestió de la Seguretat de la Informació)**.

Aquesta metodologia defineix com s'han de gestionar els serveis TIC municipals en totes les seves etapes —planificació, operació, millora i control—, garantint que totes les activitats estiguin documentades, siguin mesurables i es puguin avaluar de forma objectiva.

Els principis bàsics són:

1. **Orientació al servei i a l'usuari:** totes les activitats es defineixen per aportar valor directe a l'Ajuntament i als seus usuaris finals.
2. **Millora contínua PDCA (Planificar–Executar–Verificar–Actuar):** cada procés és revisat, mesurat i optimitzat periòdicament.
3. **Traçabilitat i control:** totes les accions i decisions queden registrades a la plataforma de gestió Jira Service Management i als informes de seguiment.
4. **Transparència i comunicació constant:** canals oberts amb els responsables TIC municipals i comitès regulars de seguiment.

4.2 Marc de referència ITIL v4

Costaisa aplica el marc ITIL v4, adaptat a les necessitats de l'Ajuntament, per assegurar una gestió integral i coherent del servei. Els processos clau implantats són:

Procés	Descripció	Resultat esperat
Gestió d'incidències	Registre, classificació i resolució d'incidències amb escalat automàtic	Reducció del temps mitjà de resolució i millora de la satisfacció de l'usuari
Gestió de peticions de servei	Tramitació de sol·licituds des del portal d'atenció	Compliment dels acords de nivell de servei i eficiència administrativa

Gestió de canvis	Control de modificacions amb Comitè d'Aprovació i pla de reversió documentat	Minimització de riscos i errors
Gestió de problemes	Anàlisi de causes arrel i accions preventives	Eliminació de recurrències
Gestió de la configuració (CMDB)	Control d'actius i dependències amb actualització automàtica	Informació fiable i planificació precisa
Gestió dels nivells de servei	Definició, seguiment i avaluació d'indicadors i acords de servei	Transparència i millora del rendiment
Gestió de la continuïtat del servei	Plans de còpies i restauració (Veeam) i proves periòdiques	Garantia de disponibilitat i recuperació del servei

4.3 Governança del servei

La governança es basa en una estructura de comitès i informes periòdics per garantir el control tècnic i estratègic del servei.

Comitè	Freqüència	Objectius	Participants
Operatiu	Mensual	Revisió d'incidències, acords de servei, riscos i plans d'acció	Responsable del Servei, tècnics TIC municipals
De millora	Trimestral	Avaluació d'indicadors i implementació del Pla de Millora del Servei	Responsable del Servei, Direcció TIC
Estratègic	Anual	Revisió global del servei i planificació del full de ruta TIC	Direcció de Costaisa, Ajuntament

Eines de governança:

- **Jira Service Management:** registre complet de decisions, accions i plans.

- **Ofimàtica:** quadres de comandament executius i informes personalitzats.
- **Teams / M365:** canal de comunicació i gestió documental.

4.4 Catàleg de serveis TIC

El **catàleg de serveis** és l'eina clau que estructura tota la gestió del servei. Segons el marc ITIL v4, el catàleg és el punt d'entrada únic que defineix **què s'ofereix, com es presta, quins són els acords de servei associats i quins rols hi intervenen**.

Costaisa considera el catàleg com el **nucli operatiu del model metodològic**, ja que connecta les necessitats de l'Ajuntament amb els processos interns d'operació, manteniment i millora.

Objectius del catàleg:

1. Proporcionar una visió clara i compartida de tots els serveis TIC municipals.
2. Facilitar la gestió de peticions i incidències mitjançant categories normalitzades.
3. Enllaçar cada servei amb els seus **acords de nivell de servei (ANS) i responsables**.
4. Servir com a base per al **seguiment de KPI, costos i millores**.
5. Millorar la comunicació amb els usuaris mitjançant un llenguatge funcional i accessible.

4.4.1 Estructura proposada del catàleg

Àrea funcional	Servei TIC	Descripció breu	Responsable	ANS associat	Canal de sol·licitud
Lloc de treball	Alta d'usuari	Creació i configuració d'un compte corporatiu	L1 / L2	1 dia hàbil	Portal d'usuari
Infraestructura	Allotjament de servidors virtuals	Assignació d'espai i recursos	L2 Infra	2 dies hàbils	Sol·licitud Jira

Document signat digitalment per:
Solé Glaria, Javier (04/03/2026 12:49 CET)
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Comunicacions	Connexió VPN	Activació d'accés remot segur	L2 Comms	1 dia hàbil	Portal / CAU
Aplicacions corporatives	Manteniment d'aplicacions	Suport funcional i tècnic	L2 Middleware	Segons criticitat	Portal / Correu
Seguretat	Gestió d'accés i permisos	Alta, modificació o baixa d'usuaris	L2 Seguretat	Immediata (P1)	Portal / Responsable TIC

Aquest catàleg estarà **disponible en línia dins del portal d'usuari (Jira Service Management)** i actualitzat contínuament a la **CMDB**, garantint coherència entre el servei ofert i els actius que el suporten.

4.4.2 Governança del catàleg

- **Revisió trimestral** en el Comitè de Millora per incorporar noves demandes o serveis obsolets.
- **Publicació de versions controlades** amb data d'actualització i responsable.
- **Manteniment sincronitzat amb CMDB**, per reflectir canvis en l'inventari i dependències.

4.4.3 Beneficis per a l'Ajuntament:

- Millor comunicació i comprensió del servei per part dels usuaris.
- Reducció del temps de registre i resolució de peticions.
- Facilita l'auditoria i el seguiment de compromisos de servei.
- Permet prioritzar inversions i recursos en funció de l'ús real dels serveis.

4.5 Control de qualitat i indicadors clau (KPI)

Els indicadors de rendiment del servei s'alineen amb els objectius de l'Ajuntament i es revisen mensualment. Els valors mínims establerts són els següents:

Indicador	Definició	Llindar mínim	Objectiu
Disponibilitat global	Percentatge de temps de servei operatiu	99,5%	99,8%
Temps mitjà de resolució (TMR)	Temps mitjà per solucionar una incidència	≤5 h (prioritat 1)	≤4 h
Compliment d'acords de servei (ANS)	Percentatge d'incidències resoltes dins del termini	95%	98%
Satisfacció d'usuari	Valoració mitjana de les enquestes d'usuari	4/5	4,5/5
Integritat de còpies de seguretat	Percentatge de còpies verificades correctament	100%	100%
Base de dades de configuració actualitzada (CMDB)	Percentatge d'actius registrats correctament	95%	98%

Els indicadors es mesuren automàticament a partir de dades reals i s'informen mitjançant quadres de comandament amb accés per a l'Ajuntament.

4.6 Cicle de millora contínua (PDCA)

El model **Planificar-Executar-Verificar-Actuar** s'aplica a tots els processos, assegurant una evolució constant del servei:

1. **Planificar:** definició d'objectius, riscos i accions.
2. **Executar:** implementació dels processos i controls.

3. **Verificar:** revisió dels resultats mitjançant indicadors i auditories.

4. **Actuar:** aplicació de canvis correctius i preventius.

Totes les accions de millora es documenten com a **Pla de Millora del Servei**, amb responsables, terminis i resultats verificables.

4.7 Seguiment i auditoria

Costaisa manté un **sistema intern de gestió de qualitat** que inclou auditories semestrals dels processos i de seguretat. Les auditories es documenten i inclouen plans d'acció correctiva i verificació d'eficàcia.

Tipus d'auditoria	Freqüència	Responsable	Resultat esperat
Tècnica	Semestral	Responsable del Servei	Compliment d'acords i qualitat de processos
De seguretat	Anual	Responsable de Seguretat	Validació ENS i ISO 27001
De satisfacció d'usuari	Trimestral	Responsable del Servei	Valoració $\geq 4/5$

Aquest sistema de seguiment assegura la millora constant i el manteniment del nivell de servei compromès amb l'Ajuntament.

4.8 Valor afegit i alineació amb el Plec

Criteri	Com ho compleix Costaisa
Metodologia coherent amb ITIL i ISO	Procés completament alineat amb ITIL v4 i ISO 20000
Control i traçabilitat del servei	Dades en temps real, quadres de comandament i auditories semestrals
Governança i comunicació	Comitès regulars i canal permanent amb l'Ajuntament

Indicadors i millora contínua	Indicadors automatitzats i Pla de Millora del Servei trimestral
Compliment de seguretat i qualitat	Certificacions ISO 27001 i ENS aplicades

El conjunt d'aquesta metodologia posiciona Costaisa amb un **nivell de maduresa òptim**, assegurant una gestió del servei transparent, mesurable i perfectament alineada amb els criteris del Plec i objectius generals de l'Ajuntament.

5 PROPOSTES DE MILLORES

5.1 Objectiu, abast i criteris de prioritització

L'objectiu d'aquest pla és impulsar **millores de valor** que augmentin la disponibilitat, la seguretat, l'eficiència i l'experiència d'usuari del servei TIC municipal. Les propostes es basen en el **diagnòstic inicial** de l'entorn, els requeriments del PPT i les millors pràctiques de gestió del servei.

Criteris de prioritització (matriu impacte-esforç):

- **Impacte alt:** efecte directe en ciutadania/serveis essencials o en compliment normatiu (ENS, RGPD).
- **Esforç baix/mitjà:** pot implantar-se en ≤ 1 trimestre, amb risc controlat i retorn mesurable.
- **Alineació amb indicadors de servei:** contribució a ANS/OLA/KPI definits.

La prioritització es revisarà trimestralment en el **Comitè de Millora** i s'actualitzarà el **Pla de Millora del Servei (SIP)** amb resultats i evidències.

5.2 Millores d'experiència i productivitat

Aquesta línia de millora té com a objectiu optimitzar la relació entre l'usuari i el servei TIC municipal. Es pretén reduir el volum de peticions repetitives, millorar la claredat dels canals de comunicació i incrementar la satisfacció dels usuaris mitjançant un portal en català, una base de coneixement fàcilment accessible i mecanismes de comunicació proactiva. Amb aquestes accions, es promou l'autonomia dels treballadors municipals i s'agilitzen les tasques del Centre d'Atenció a Usuaris (CAU), reforçant la proximitat i la qualitat del servei.

Codi	Millora proposada	Descripció i abast	Benefici	Indicador d'èxit	Termini
UX-01	Portal d'usuari en català ampliat	Reorganització del catàleg per perfils (polícia local, secretaria, urbanisme, atenció ciutadana), assistents i plantilles	Peticions més clares i ràpides	Satisfacció $\geq 4,4/5$; reducció d'errors de tramitació $\geq 30\%$	T1

UX-02	Base de coneixement funcional	Articles curts, amb passos i imatges, validats per L2; cerca guiada	Autonomia d'usuari, menys tiquets	% d'auto-resolució $\geq 20\%$ del volum	T1-T2
UX-03	Avisos i estat de servei	Pàgina d'estat i notificacions programades (manteniments, incidències)	Transparència; menys trucades	Reducció de trucades +15% en finestres programades	T2
UX-04	Enquesta curta post-servei (CSAT)	2 preguntes (valoració i comentari), publicació de tendència	Bucle de millora continu	CSAT mitjà $\geq 4,5/5$	T1

5.3 Automatització i eficiència operativa

Les accions d'aquest bloc estan orientades a reduir les tasques manuals i els temps d'espera mitjançant la implantació de fluxos automàtics a les eines de gestió. L'automatització permet una assignació intel·ligent de tiquets, un tancament controlat i l'execució de procediments tècnics repetitius de manera segura i estandarditzada. Aquest enfocament millora la disponibilitat del servei, minimitza errors humans i assegura una operació més estable i predictiva, especialment en els processos d'operació i manteniment (O&M).

Codi	Millora proposada	Descripció i abast	Benefici	Indicador d'èxit	Termini
AUT-01	Assignació automàtica de tiquets	Regles per categoria, component i horari; reassignació per inactivitat	Menys temps d'espera	Temps a l'assignació ≤ 5 minuts	T1
AUT-02	Fluxos guiats per canvis	Formularis amb validacions, riscos, proves i pla de retorn	Menys errors de canvi	Canvis amb incidència $\leq 2\%$	T2
AUT-03	Tancament assistit	Comprovacions automàtiques (còpies OK, alarmes, notes) abans de tancar	Qualitat i traçabilitat	Reobertures $\leq 3\%$	T2

AUT-04	Botoneres d'operació 24x7	Runbooks amb ordres controlades per O&M (reinicis segurs, neteja cues, serveis)	Resposta més ràpida	Temps de recuperació $P1 \leq 3$ h	T1-T2
--------	----------------------------------	---	---------------------	------------------------------------	-------

5.4 Fiabilitat, disponibilitat i capacitat

Aquest conjunt de millores busca garantir que tots els sistemes TIC municipals funcionin amb el màxim rendiment i disponibilitat. Inclou actuacions de manteniment preventiu, seguiment de capacitat i proves de restauració periòdiques que permeten anticipar-se a possibles incidències. D'aquesta manera, es consolida un model de servei proactiu basat en la detecció precoç i la prevenció, reduint significativament el risc d'interrupció del servei i assegurant la continuïtat de les operacions municipals.

Codi	Millora proposada	Descripció i abast	Benefici	Indicador d'èxit	Termini
REN-01	Programes de manteniment preventiu	Calendaris mensuals (parxes, firmware, certificats), finestres acordades	Disponibilitat i seguretat	Disponibilitat $\geq 99,7\%$ serveis crítics	T1-T4
REN-02	Seguiment de capacitat	Llindars i tendència (CPU, memòria, emmagatzematge, ample de banda) amb alertes	Evitar saturació i caigudes	Incidències per capacitat -50%	T2
REN-03	Proves de restauració planificades	Recuperacions mensuals de mostra (fitxer/VM) i informes	Confiança en contingència	100% proves correctes	Mensual
REN-04	Inventari d'actius crítics	Matriu de criticitat, dependències i cost d'aturada	Decisions informades	Temps de diagnòstic $P1 -30\%$	T1

5.5 Seguretat de la informació i compliment (ENS/RGPD)

Aquest eix de millora reforça la postura de seguretat de l'Ajuntament mitjançant la implantació de pràctiques avançades de gestió de vulnerabilitats, control d'accessos i formació en ciberseguretat.

Les accions estan alineades amb l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) i el Reglament General de Protecció de Dades (RGPD), assegurant el compliment normatiu i la protecció efectiva de la informació corporativa. La combinació de tecnologia, procediments i conscienciació permet mantenir un entorn TIC resilient davant amenaces internes i externes.

Codi	Millora proposada	Descripció i abast	Benefici	Indicador d'èxit	Termini
SE-01	Gestió de vulnerabilitats	Escaneig periòdic, tractament ≤ 72 h crítics; informe mensual	Reducció de risc	Vulnerabilitats crítiques resoltes $\geq 95\%$ en termini	Mensual
SE-02	Revisió d'accessos privilegiats	Auditoria trimestral de comptes i rols, mínim privilegi	Control i traçabilitat	Compleció d'auditories 100%	Trimestral
SE-03	Formació de seguretat i pesca electrònica	Sessions per personal municipal, proves de simulació	Consciència i prevenció	Índex de clic $\leq 5\%$	T2-T3
SE-04	Integritat de còpies i segregació	Regles 3-2-1, xifrat i còpia fora de lloc	Recuperació garantida	Incidents per còpia: 0	Continu
SE-05	Protocol de resposta a incidents	Procediment detallat: contenció, eradicació, recuperació, lessons learned	Rapidesa i coordinació	Temps a contenció P1 seguretat ≤ 1 h	T1

5.6 Dades, quadres de comandament i transparència

En aquest apartat, les millores se centren en l'explotació i la visualització de les dades de gestió del servei. L'objectiu és oferir a l'Ajuntament eines de seguiment i decisió basades en informació objectiva i actualitzada. Els quadres de comandament executius

i els informes de qualitat proporcionen una visió completa del rendiment, la tendència dels indicadors i les accions de millora implementades. Aquesta línia afavoreix la transparència, la rendició de comptes i la planificació estratègica.

Codi	Millora proposada	Descripció i abast	Benefici	Indicador d'èxit	Termini
DAT-01	Quadre de comandament executiu	Indicadors d'ANS/OLA/KPI, tendències, assoliment d'objectius	Decisió basada en dades	Publicació mensual puntual 100%	T1
DAT-02	Informe de qualitat	Reobertures, causes arrel, efectivitat de millores	Aprenentatge i prevenció	Reobertures $\leq 3\%$	T2
DAT-03	Mapa de dependències de servei	Visor de relacions servei-actiu i impacte	Diagnosi i planificació	Temps de diagnosi P1 -30%	T2-T3

5.7 Eficiència, estalvi i sostenibilitat (Green IT)

Aquest grup d'accions s'orienta a la reducció de l'impacte mediambiental i dels costos associats a la infraestructura TIC. S'aplica el concepte de **Green IT**, fomentant pràctiques sostenibles com la consolidació de servidors, la gestió eficient de l'emmagatzematge i la reducció del consum de paper. A més de contribuir als objectius de sostenibilitat corporativa, aquestes iniciatives comporten una optimització econòmica i una millora de la imatge institucional de l'Ajuntament com a entitat responsable i eficient.

Codi	Millora proposada	Descripció i abast	Benefici	Indicador d'èxit	Termini
EF-01	Optimització d'emmagatzematge	Polítiques de retenció i deduplicació, neteja de temporals	Estalvi de costos i energia	Alliberament $\geq 15\%$ espai	T2
EF-02	Consolidació de servidors	Racionalització de màquines i recursos	Menys consum i manteniment	Reducció de VM $\geq 10\%$	T3

EF-03	Pla d'impressores i paper	Codis d'usuari, doble cara, plantilles	Eficiència i medi ambient	Consum de paper -20%	T2-T4
-------	----------------------------------	--	---------------------------	----------------------	-------

5.8 Governança, formació i gestió del canvi

Les millores d'aquest bloc tenen com a finalitat consolidar un model de governança estable i participatiu, on l'Ajuntament tingui un paper actiu en la presa de decisions i en el seguiment de resultats. S'hi inclouen iniciatives per reforçar la formació del personal, millorar la comunicació interna i establir un Comitè de Millora TIC amb capacitat de decisió operativa. D'aquesta manera, es promou una cultura col·laborativa orientada a la qualitat, el coneixement compartit i la innovació contínua.

Codi	Millora proposada	Descripció i abast	Benefici	Indicador d'èxit	Termini
GO-01	Comitè de millora reforçat	Agenda amb riscos, accions i decisions vinculants	Focalització i seguiment	Accions tancades $\geq$ 85% per trimestre	Trimestral
GO-02	Itineraris de formació *	Paquets curts per perfils (usuari, tècnic, responsable)	Autonomia i qualitat	Satisfacció formació $\geq$ 4/5	T2-T3
GO-03	Comunicació interna	Canals i pautes per notícies TIC i manteniments	Expectatives realistes	Reducció de consultes informatives -15%	T1-T2

*dintre de les hores de suport previstes.

5.9 Full de ruta trimestral (12 mesos)

Trimestre	Milliores prioritzades	Resultats esperats
T1	UX-01, UX-04, AUT-01, REN-04, DAT-01, GO-03	Portal renovat, CSAT inicial, assignació automàtica, inventari crític i quadre executiu

T2	UX-02, AUT-04, REN-01, SEC-01, DAT-02, EF-01	KEDB/KB, runbooks O&M, manteniment preventiu, vulnerabilitats sota control, estalvi d'espai
T3	UX-03, AUT-02, REN-02, SE-03, DAT-03, EF-02	Avisos d'estat, canvis guiats, capacitat preventiu, formació de seguretat, mapa dependències
T4	AUT-03, REN-03, SE-05, EF-03, GO-01/02	Tancament assistit, proves de restauració, protocol incidents, pla de paper i comitè robust

5.10 Mesura de l'impacte i retorn del valor

L'avaluació de les millores no es limita a la seva implantació, sinó que forma part d'un **procés continu de mesura, validació i aprenentatge** integrat dins del cicle de millora contínua (Planificar-Executar-Verificar-Actuar).

L'objectiu és demostrar de manera objectiva com cada acció aporta **valor real, quantificable i sostenible** al servei TIC municipal.

Per fer-ho, Costaisa estableix un **sistema de mesura multivariable** que combina indicadors de rendiment (KPI), de qualitat (CSAT, temps de resolució) i de sostenibilitat (estalvi energètic, eficiència operativa).

Aquest sistema permet determinar el **retorn del valor (ROI de servei)** i la seva contribució als objectius estratègics de l'Ajuntament.

5.10.1 Metodologia de mesura

- Definició inicial d'indicadors:** cada millora s'associa a un conjunt d'indicadors de resultat (KPI), valors de referència inicials i objectius esperats.
- Recollida automàtica de dades:** els valors s'obtenen de les eines Jira Service Management, Centreon i Ofimàtica, garantint dades fiables i traçables.
- Comparació abans/després:** es mesura el rendiment del servei abans de la implantació i després d'un període d'estabilització (mínim 30 dies).
- Avaluació trimestral:** els resultats s'analitzen en el Comitè de Millora i s'integren al Pla de Millora del Servei (SIP).
- Comunicació executiva:** l'Ajuntament rep informes amb gràfics d'evolució i impacte acumulat per àrea d'actuació.

5.10.2 Indicadors clau de benefici (exemples reals de mesura)

Àrea	Indicador	Fórmula / mètrica	Objectiu de millora	Font de dades
Rendiment operatiu	Temps mitjà de resolució (TMR)	Mitjana de temps entre obertura i tancament	-20% en P1/P2	Jira Service Management
Satisfacció d'usuari	Índex CSAT	Mitjana de valoracions post-servei	+0,3 punts	Enquestes Jira
Eficiència energètica	Consum elèctric de servidors	kWh/mes després d'optimització	-15%	Sensors i Centreon
Disponibilitat de servei	Percentatge de temps actiu	$(\text{Temps actiu} / \text{Temps total}) \times 100$	$\geq 99,7\%$	Centreon
Recuperació i contingència	RTO/RPO mesurat	Temps real de restauració / objectiu definit	Compliment 100%	Veeam Reports
Productivitat CAU	Tiquets resolts per tècnic i mes	Tiquets / Hores treballades	+10%	Jira Reports

5.10.3 Avaluació del valor aportat

L'impacte s'analitza en tres dimensions principals:

Dimensió	Descripció	Exemple de valor tangible
Operativa	Millora de rendiment i disponibilitat	Reducció de 30% d'incidències recurrents

Econòmica	Optimització de recursos i costos	Estalvi del 15% en emmagatzematge i energia
Perceptiva (usuari)	Millora de satisfacció i comunicació	Augment de 0,3 punts en CSAT trimestral

5.10.4 Integració amb la governança i el Pla de Millora del Servei

Tots els resultats s'incorporen al **Comitè de Millora** i s'utilitzen per actualitzar el Pla de Millora del Servei (SIP).

Aquest enfocament garanteix que les inversions i les accions tinguin **un retorn verificable i documentat**, mantenint la coherència amb el model de governança i els acords de nivell de servei (ANS).

A més, cada millora es presenta amb **evidències auditables**: captures de quadres de comandament, informes Ofimàtica i registres Jira, assegurant que l'Ajuntament pugui verificar de manera independent el compliment dels objectius.

5.10.5 Conclusió

Gràcies a aquesta metodologia, Costaisa ofereix un sistema de control total del valor aportat per cada acció, que permet:

- Validar l'eficàcia de les millores amb dades reals.
- Mantenir la traçabilitat i la transparència en la presa de decisions.
- Assegurar que els recursos públics s'utilitzen de manera eficient i amb retorn tangible.

Aquest enfocament garanteix una **avaluació objectiva i auditable del progrés**, consolidant la confiança entre l'Ajuntament i el proveïdor i assegurant la màxima puntuació en aquest apartat.

5.11 Riscos, dependències i pla d'adopció

- **Riscos:** resistència al canvi, calendaris ajustats, dependències de tercers.
- **Mitigació:** comunicació clara, pilots i desplegament escalonat, coordinació amb proveïdors.

- **Adopció:** sessions de formació curtes, guies d'ús i suport del CAU durant el primer mes de cada millora.

5.12 Valor afegit i alineació amb el Plec

Criteri del Plec	Com ho demostra la proposta
Claredat i utilitat de les millores	Catàleg estructurat amb codi, termini i indicador d'èxit
Contribució a ANS/OLA/KPI	Totes les millores traçades a indicadors mesurables
Viabilitat i risc controlat	Full de ruta trimestral, pilots i governança
Innovació i sostenibilitat	Automatització, quadres de comandament i Green IT
Resultats verificables	Metodologia de mesura abans/després i evidències trimestrals

Amb aquest pla, Costaisa assegura **impacte tangible i auditable** sobre la qualitat del servei, la seguretat i l'eficiència d'aquest servei.



COSTAISA SA

licitaciones@costaisagroup.com

REQUERIMENT DE LA MESA DE CONTRACTACIÓ

El 13 d'octubre de 2025, la Junta de Govern Local va aprovar l'expedient de contractació del servei de manteniment integral dels sistemes i xarxes informàtiques de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, mitjançant el procediment obert amb tramitació ordinària i no subjecte a regulació harmonitzada.

Dins el període de presentació d'ofertes que va finalitzar a les 23.59 hores del 29 d'octubre de 2025 dues (2) empreses han presentat proposició, tal i com consta en el certificat d'ofertes presentades emès per l'Eina Sobre Digital:



Certificat de l'eina Sobre Digital

Per a la licitació corresponent a "Contractació del servei de manteniment integral dels sistemes i xarxes informàtiques de l'ajuntament de Corbera de Llobregat" amb el codi d'expedient "AJCOR0209192025" que finalitza el termini per a la presentació d'ofertes el dia 29/10/2025, a les 23:59:00, les proposicions presentades mitjançant l'eina de Sobre Digital són les que es relacionen a continuació:

Denominació social	NIF	Data d'entrada	Hora d'entrada	Registre d'entrada
COSTAISA SA	A08224826	29/10/2025	12:48:00	ENTRA-2025-12585
Apfutura Telecom SL	B64993876	29/10/2025	19:00:00	ENTRA-2025-12613

El 25 de novembre, es va reunir la Mesa de Contractació per a efectuar l'obertura dels sobres digitals A i B, resultant admeses totes les empreses licitadores presentades en aquest procediment de licitació.

L'11 de desembre, es va reunir la Mesa de Contractació per a efectuar l'obertura dels sobres digitals C, una vegada efectuada la valoració dels sobres digitals B, amb el resultat següent:

"(..)

2. Taula de valoració

Licitador	Criteri	Valoració
AppFutura Telecom S.L.	Model de servei (fins a 5 punts)	3,75
	Transició i devolució (fins a 5 punts)	5
	Eines de gestió (fins a 5 punts)	5
	Metodologia (fins a 5 punts)	5
	Propostes de Millores (fins a 10 punts)	10
	TOTAL	28,75
COSTAISA	Model de servei (fins a 5 punts)	5
	Transició i devolució (fins a 5 punts)	3,75

Signatura 1 de 1 document signat digitalment per:
Maria José Irujo Pascual (04/03/2026 15:33 CET)
Diaz i Moreno, Natalia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	c50e8f58b92744cbb7037376da530f21001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Núm. Registre sortida: SALID 2025/9976 - Data Registre: 15/12/2025 10:47:00 Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



	Eines de gestió (fins a 5 punts)	5
	Metodologia (fins a 5 punts)	5
	Propostes de Milliores (fins a 10 punts)	10
	TOTAL	28,75

3. Conclusió

Tots els licitadors superen el mínim de 16 punts sobre els 30 i per tant, resulten admesos i poden ser avaluats en el següent pas del procediment de licitació.(..)"

La valoració dels sobre C és la següent:

Valoració criteris avaluables automàticament								
Núm.	Empresa	Import ofert	Punts	Suport fora horari	Punts	Certificats acreditats	Punts	TOTAL
1	COSTAISA SA	119.889,00	50,00	SI + SI	10,00	1	1,00	61,00
2	APFUTURA TELECOM SL	142.000,00	42,26	NO + SI	5,00	0	0,00	47,26
	Licitació (IVA exclòs)	142.800,00						

La puntuació total obtinguda és la següent:

Valoració total sobres B i C				
Núm.	Empresa	Sobre B	Sobre C	TOTAL
1	COSTAISA SA	28,75	61,00	89,75
2	APFUTURA TELECOM SL	28,75	47,26	76,01

D'acord amb les puntuacions obtingudes, es classifiquen les ofertes per ordre decreixent amb el següent resultat:

Classificació de les ofertes		
Ordre	Empresa	Oferta
1	COSTAISA SA	89,75
2	APFUTURA TELECOM SL	76,01

De la valoració efectuada se'n desprèn que l'oferta amb la millor relació qualitat-preu és la presentada per l'empresa licitadora COSTAISA SA amb CIF A08224826, en haver obtingut la millor puntuació amb un total de **89,75** punts, havent ofert un import de 119.889,00€, 21% d'IVA exclòs, que no es troba en baixa anormal.

De conformitat amb l'establert a l'article 150.2 de la LCSP, una vegada classificades les ofertes i proposada empresa adjudicatària, la Mesa procedirà a comprovar si aquesta compleix amb els requisits de capacitat i solvència exigits en el PCAP.

Comprovada la documentació aportada i la documentació consultada per aquesta Mesa, l'empresa proposada com adjudicatària disposa de la capacitat d'obrar en estar legalment constituïda, qui signa l'oferta n'ostenta la

Signatura 1 de 1 de document signat digitalment per:
 Maria José Irizar Pascual
 Responsable contractació
 15/12/2025 10:47:00
 Diaz I Moreno, Natalia (04/03/2026 14:32 CET)
 Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	c50e8f58b92744cbb7037376da530f21001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Núm. Registre sortida: SALID 2025/9976 - Data Registre: 15/12/2025 10:47:00 Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





representació legal, no trobar-se incursa en prohibicions de contractar, en acreditar el seu objecte social i en trobar-se al corrent d'obligacions amb Hisenda i Seguretat Social, però no consta acreditada la solvència econòmica ni tècnica. En conseqüència i de conformitat amb el que determina l'article 150 de la LCSP, procedeix el requeriment de la constitució de la garantia definitiva del 5% de l'import d'adjudicació, IVA exclòs, i la documentació que acrediti disposar de la solvència exigida a la clàusula VI.5 del PCAP.

Per tot l'exposat, la Mesa de Contractació va adoptar els acords següents:

PRIMER. Declarar vàlida la licitació i acceptar totes les ofertes presentades per les empreses següents, classificant-les per ordre de puntuació.

Classificació de les ofertes		
Ordre	Empresa	Oferta
1	COSTAISA SA	89,75
2	APFUTURA TELECOM SL	76,01

SEGON. Proposar l'adjudicació del contracte de serveis pel servei de manteniment integral dels sistemes i xarxes informàtiques de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, en favor de l'empresa COSTAISA SA amb CIF A08224826, per import de **119.889,00€** 21% d'IVA exclòs, que no es troba en baixa anormal.

TERCER. Requerir a l'empresa COSTAISA SA amb CIF A08224826, amb caràcter previ a l'adjudicació, l'acreditació d'haver dipositat a disposició de l'Ajuntament la quantitat de **5.994,45€**, que correspon al 5% de l'import del contracte en concepte de fiança definitiva, en qualsevol de les modalitats previstes en l'article 110 de la LCSP i en la clàusula VI.11. del PCAP.

Per a dipositar la fiança mitjançant aval o assegurança de caució, serà obligatori sol·licitar cita prèvia al telèfon de Tresoreria 93.650.02.11 ext. 2051/2058.

Si aquest dipòsit es formalitza mitjançant transferència bancària o metàl·lic, el número de compte és el següent: Caixabank ES27 2100 0552 10 0200006856, i serà obligatori incloure en el Concepte de la Transferència o de l'ingrés les següents dades separades per un espai: NIF de l'obligat+Nº expedient que figura a la capçalera+ "Fiança", i una vegada efectuat, serà obligatori que es presenti el justificant mitjançant correu electrònic a l'adreça contractacio@corberadellobregat.cat.

En el perfil del contractant de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, al que es pot accedir mitjançant el web municipal, poden obtenir els models d'aval, assegurança de caució i retenció de l'import del pagament del contracte, que s'hauran d'utilitzar obligatòriament, i que hauran d'estar legitimats per fedatari públic (Notari), en el cas d'aval o assegurança de caució.

Signatura 1 de 1 document signat digitalment per:
Maria José Inés Pascual
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	c50e8f58b92744cbb7037376da530f21001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Núm. Registre sortida: SALID 2025/9976 - Data Registre: 15/12/2025 10:47:00 Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



QUART. Requerir a l'empresa COSTAISA SA amb CIF A08224826, amb caràcter previ a l'adjudicació, l'acreditació de disposar de tota la solvència econòmica i tècnica fixada a la clàusula VI.5 del PCAP, amb la presentació de tots els documents necessaris:

"Solvència econòmica i solvència tècnica o professional"

Els criteris mínims de solvència econòmica, financera i tècnica o professional que han de complir els licitadors en el moment de presentació de les seves ofertes són tots els següents:

Solvència econòmica i financera:

Criteri 1: D'acord amb el que preveu l'article 87.1 a) de la LCSP, l'empresa licitadora haurà d'acreditar el volum anual de negocis del licitador que, referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes.

El volum de negocis mínim anual exigít correspondrà a una vegada i mitja el valor de l'import de l'anualitat mitjana del contracte atès que la seva durada inicial és superior a un (1) any, això és, això és 129.591,00€.

Acreditació: Si l'empresari està inscrit en el registre Mercantil ho acreditarà per mitjà dels seus comptes anuals aprovats i dipositats en aquest Registre. En cas contrari per les dipositades en el registre oficial en què hagi d'estar inscrit.

Les empreses, que per la seva prompte creació, encara no tinguin comptes anuals aprovats i dipositats el Registre Mercantil i els empresaris individuals acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant la presentació del model 390 (declaració anual IVA) o bé el model 303 (declaració mensual o trimestral IVA) quan sigui inferior a l'any. En el cas de què la data de creació o d'inici de les activitats de l'empresa licitadora o contractista individual sigui inferior a tres anys, el requeriment d'acreditació del volum anual de negocis es podrà referir al període efectiu d'activitat de l'empresa. En el cas de què aquesta data sigui inferior a un any el requeriment podrà ser proporcional.

Criteri 2: Justificant de l'existència d'una assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals per un import igual o superior a 300.000,00€.

Acreditació: S'acreditarà mitjançant la presentació de la pòlissa juntament amb un certificat conforme està vigent o un rebut bancari.

Solvència tècnica o professional:

Criteri 1: Relació de serveis amb objecte igual o equivalent al del present contracte, efectuats en els últims tres anys que inclogui import, dates i el destinatari públic o privat, d'aquests.

S'haurà d'acreditar amb 2 serveis similars i que l'import d'un d'ells sigui de mínim el 70% del present contracte, això és mínim de 99.960,00€.

Signatura 1 de 1 de document signat digitalment per:
Maria José Irizar Paez
Diaz i Moreno, Natalia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	c50e8f58b92744cbb7037376da530f21001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Núm. Registre sortida: SALID 2025/9976 - Data Registre: 15/12/2025 10:47:00 Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 1010/2025
Referència: AJCOR0209192025

Acreditació: Mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat de dret públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari, acompanyada dels documents a poder seu que acreditin la realització de la prestació; si s'escau, aquests certificats els ha de comunicar directament a l'òrgan de contractació de l'autoritat competent. També es podrà acreditar mitjançant la presentació d'una declaració responsable signada pel licitador, en aquest l'òrgan de contractació es reserva el dret de requerir que s'acrediti amb els corresponents certificats el contingut de la declaració responsable.

Criteri 2: Certificació de Conformitat amb l'ENS de categoria Mitja. Serà obligatori que les empreses disposin de les certificacions ISO 9001, ISO 20000-1 e ISO 27001.

Acreditació: certificats acreditatius de disposar de les certificacions indicades, on quedi clar que continuen vigents."

CINQUÈ. Atorgar a l'empresa adjudicatària COSTAISA SA amb CIF A08224826, un termini màxim de deu (10) dies hàbils a comptar de l'enviament de la notificació d'aquesta Acta, per a fer efectiu el requeriment.

SISÈ. Notificar aquest acord a l'empresa licitadora pel seu coneixement i efectes, amb el benentès que d'acomplir-se adequadament en temps i forma el requeriment efectuat, es procedirà a l'adjudicació del contracte, en no procedir el requeriment de cap altra documentació. Cas contrari, s'entendrà que han retirat la seva oferta i es procedirà a efectuar el requeriment a la següent.

Corbera de Llobregat, a la data de la signatura digital

La secretària de la Mesa de contractació, Maria José Insa

Signatura 1 de 1 document signat digitalment per:
Maria José Insa Pascual
15/12/2025 10:47:00
Responsable contractació
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	c50e8f58b92744cbb7037376da530f21001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Núm. Registre sortida: SALID 2025/9976 - Data Registre: 15/12/2025 10:47:00 Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





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

En Javier Solé Glaría amb NIF núm. 37268071K, en nom i representació de l'empresa COSTAISA S.A amb CIF núm. A08224826, en qualitat de Apoderat, i segons escriptura pública autoritzada davant el Notari de Barcelona, senyor Juan Francisco Boisán Benito, en data 15/11/2012 i amb número de protocol 2.514, amb CIF núm. A08224826, domiciliada a Barcelona, carrer Av de la Riera de Cassoles, núm. 61, en virtut del disposat 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 del servei de manteniment integral dels sistemes i xarxes informàtiques de l'ajuntament de Corbera de Llobregat - Exp: AJCOR0209192025, autoritza l'Ajuntament de Corbera de Llobregat a retenir la quantitat corresponent a la garantia definitiva, que ascendeix a 5.994,45€ 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 *(indicar si és el 5% del total de l'import d'adjudicació en funció del requeriment que s'hagi efectuat, per respondre a un import d'adjudicació que hagi recaigut en baixa anormal o no respectivament)*, 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.

Barcelona, a 23 de desembre de 2025

Document signat digitalment per:
Solé Glaría, Javier (04/03/2026 12:49 CET)
Díaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	e8341b46c8e646da901017df157bd531001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Marta Puig Puig, secretària acctal., de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat,

CERTIFICO: Que la JUNTA DE GOVERN LOCAL, en sessió ordinària celebrada el dia 2 de febrer de 2026, per unanimitat, adopta l'acord següent, a reserva dels termes que resultin de l'aprovació de l'Acta corresponent, de conformitat amb l'article 206 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim jurídic de les entitats locals:

« 2. Aprovació de l'adjudicació del contracte de serveis de manteniment integral dels sistemes i xarxes informàtic.

L'expedient de contractació amb el Plec de Clàusules Administratives Particulars i el Plec de Prescripcions Tècniques, es van aprovar per acord de la Junta de Govern Local, com òrgan competent, en data 13 d'octubre de 2025. L'import de licitació total es va fixar en un màxim de 172.788,00€, 21% d'IVA inclòs, això és 142.800,00€ IVA exclòs, per a la totalitat de la durada del contracte fixada en 2 anys, el que comporta un import anual de màxim 86.394,00€, IVA inclòs, amb possibilitat de ser prorrogat per un termini màxim d'un (1) any. La data d'inici es va preveure per a l'1 de maig de 2026, subjecte a la data d'adjudicació del contracte, atès que el contracte vigent finalitza el 30 d'abril de 2026.

La licitació es va tramitar pel procediment obert amb tramitació ordinària i no subjecte a regulació harmonitzada, ateses les característiques i valor estimat del contracte fixat en 214.000,00€, 21% d'IVA exclòs, atorgant un termini de 15 dies naturals per a presentar les proposicions, a partir del següent al de la publicació.

La convocatòria de la licitació es va publicar en el perfil del contractant de la Corporació el 14 d'octubre de 2025, atorgant un termini de quinze (15) dies naturals per a presentar les proposicions, a partir del següent a aquell en què hi aparegui publicat, essent l'últim dia de presentació d'ofertes el 29 d'octubre de 2025 a les 23.59 hores.

Dins el període de presentació dues (2) empreses han presentat proposició, tal i com consta en el certificat d'ofertes presentades emès per l'Eina Sobre Digital:



Certificat de l'eina Sobre Digital

Per a la licitació corresponent a "Contractació del servei de manteniment integral dels sistemes i xarxes informàtiques de l'ajuntament de Corbera de Llobregat" amb el codi d'expedient "AJCOR0209192025" que finalitza el termini per a la presentació d'ofertes el dia 29/10/2025, a les 23:59:00, les proposicions presentades mitjançant l'eina de Sobre Digital són les que es relacionen a continuació:

Denominació social	NIF	Data d'entrada	Hora d'entrada	Registre d'entrada
COSTAISA SA	A08224826	29/10/2025	12:48:00	ENTRA-2025-12585
Apfutura Telecom SL	B64993876	29/10/2025	19:00:00	ENTRA-2025-12613

En data 25 de novembre la Mesa de Contractació va efectuar l'obertura dels sobres A, i B presentats a la licitació, amb el resultat que consta a les actes publicades al perfil

Signatura 1 de 2: Document signat digitalment per: Marta Puig Puig, secretària acctal. 03/02/2026 14:32 CET
Signatura 2 de 2: Rosa Boladeras Serraviñals 03/02/2026 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	8419e2e09e57467595fa6bdb32061015001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador: Certificat -



del contractant, resultant admeses les dues empreses, i amb la següent puntuació quant a la valoració dels criteris que depenen d'un judici de valor:

Licitador	Criteri	Valoració
AppFutura Telecom S.L.	Model de servei (fins a 5 punts)	3,75
	Transició i devolució (fins a 5 punts)	5
	Eines de gestió (fins a 5 punts)	5
	Metodologia (fins a 5 punts)	5
	Propostes de Millores (fins a 10 punts)	10
	TOTAL	28,75
COSTAISA	Model de servei (fins a 5 punts)	5
	Transició i devolució (fins a 5 punts)	3,75
	Eines de gestió (fins a 5 punts)	5
	Metodologia (fins a 5 punts)	5
	Propostes de Millores (fins a 10 punts)	10
	TOTAL	28,75

En data 11 de desembre de 2025, la Mesa de Contractació va efectuar l'obertura dels sobres C relatius als criteris avaluable automàticament de les dues (2) empreses licitadores admeses al procediment, amb la següent valoració obtinguda, i no havent incorregut en baixa anormal cap de les dues ofertes:

Valoració criteris avaluable automàticament								
Núm.	Empresa	Import ofert	Punts	Suport fora horari	Punts	Certificats acreditats	Punts	TOTAL
1	COSTAISA SA	119.889,00	50,00	SI + SI	10,00	1	1,00	61,00
2	APPFUTURA TELECOM SL	142.000,00	42,26	NO + SI	5,00	0	0,00	47,26
Licitació (IVA exclos)		142.800,00						

La puntuació total obtinguda per les dues empreses licitadores és la següent:

Valoració total sobres B i C				
Núm.	Empresa	Sobre B	Sobre C	TOTAL
1	COSTAISA SA	28,75	61,00	89,75
2	APPFUTURA TELECOM SL	28,75	47,26	76,01

D'acord amb les puntuacions obtingudes, es classifiquen les ofertes per ordre decreixent amb el següent resultat:

Classificació de les ofertes		
Ordre	Empresa	Oferta
1	COSTAISA SA	89,75
2	APPFUTURA TELECOM SL	76,01

Signatura 1 de 2: Document signat digitalment per: Marta Puig Puig, Regidora de Govern Local i Seguretat Ciutadana, Data: 04/03/2026 14:32 CET

Signatura 2 de 2: Rosa Boladeras Serraviñals, L'alcaldeessa, Data: 03/02/2026

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	8419e2e09e57467595fa6bdb32061015001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador: Certificat -





De la valoració efectuada se'n desprèn que l'oferta amb la millor relació qualitat-preu és la presentada per l'empresa licitadora COSTAISA SA amb CIF A08224826, en haver obtingut la millor puntuació amb un total de **89,75** punts, havent ofert un import de 119.889,00€, 21% d'IVA exclòs, que no es troba en baixa anormal, i es proposa per a la seva adjudicació amb requeriment previ de l'acreditació del dipòsit de fiança per import de 5.994,45€, i l'acreditació de disposar de tota la solvència econòmica i tècnica fixada a la clàusula VI.5 del PCAP, amb la presentació de tots els documents necessaris, en el termini màxim de deu (10) dies hàbils a comptar de l'enviament del requeriment.

Amb registre de sortida núm. 2025/9976, de 15 de desembre, la Mesa de Contractació va requerir a l'empresa COSTAISA SA amb CIF A08224826 proposada com adjudicatària en haver resultat l'empresa amb la millor oferta, l'acreditació del dipòsit de fiança per import de 5.994,45€, i l'acreditació de disposar de tota la solvència econòmica i tècnica fixada a la clàusula VI.5 del PCAP, finalitzant el termini concedit el 2 de gener de 2026.

Dins de termini, mitjançant registre d'entrada 2025/15207, de 24 de desembre, l'empresa ha presentat l'autorització de constitució de garantia definitiva mitjançant la retenció del preu del contracte així com els documents requerits per acreditar la solvència econòmica i tècnica.

La Mesa de Contractació considera acreditat correctament el requeriment efectuat amb registre de sortida núm. 2025/9976, de 15 de desembre, i atès l'exposat, es considera que l'expedient ha seguit la tramitació establerta en la Legislació aplicable elevat a l'òrgan de contractació competent l'adjudicació d'aquesta licitació en favor de l'empresa COSTAISA SA amb CIF A08224826, i a la seva aprovació per la Junta de Govern Local com òrgan de contractació competent.

L'òrgan competent per conèixer i resoldre aquesta matèria, és la Junta de Govern Local mitjançant delegació de l'Alcaldia, conforme a la Llei 39/2015, la Llei 40/2015 i la Llei 7/1985, i d'acord amb el Decret d'Alcaldia núm. 2023/1470, de 20 de juny de 2023, acord tercer, lletra a), pel qual se li deleguen les contractacions i concessions administratives sempre que el seu import no superior el 10 per 100 dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, la quantia de sis milions d'euros, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici ni la quantia assenyalada. Aquesta delegació compren tots els actes inherents a l'expedient com ara rescats, resolucions, etc..., amb excepció dels actes de pròrroga i d'aquells altres d'impuls i de tràmit, que queden reservats a l'Alcaldia, així com els que tenen la consideració de contractes menors.

En virtut de la mateixa normativa, la regidora que subscriu, fent ús de les atribucions delegades a favor seu per l'Alcaldia mitjançant el Decret d'Alcaldia núm. 2023/1471, de 20 de juny de 2023. Per tot l'exposat, a proposta de la Regidoria de l'Àrea de Transició digital, s'acorda el següent:

Signatura 1 de 2	Signatura 2 de 2
Marta Puig Puig	Rosa Boladeras Serraviñals
03/02/2026	03/02/2026
04/03/2026 14:32 CET	04/03/2026 15:33 CET

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	8419e2e09e57467595fa6bdb32061015001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador: Certificat -



PRIMER. Adjudicar el contracte del servei de manteniment integral dels sistemes i xarxes informàtiques de l'ajuntament de Corbera de Llobregat, en les condicions que figuren en la seva oferta i a les que es detallen en el PCAP i el Plec de prescripcions tècniques, a l'empresa COSTAISA SA amb CIF A08224826, per import màxim de 119.889,00,00€, 21% d'IVA exclòs, 145.065,69€ IVA inclòs, que no es troba en baixa anormal.

SEGON. La durada i execució d'aquest contracte s'estableix a comptar de l'1 de maig de 2026 i fins a dos (2) anys, amb possibilitat de pròrroga d'un (1) any addicional.

TERCER. Designar com a responsable del contracte el responsable municipal de informàtica Sr. Manel López amb tel. 93.650.02.11 i ext. 2147, correu electrònic: mlopez@corberadellobregat.cat, amb les funcions que es preveuen a l'article 62 de la Llei 9/2017, del 8 de novembre, de contractes del sector públic.

QUART. Anular l'autorització de la despesa aprovada en el resolent quart de l'acord d'incoació de data 13 d'octubre de 2025, per import total de 27.722,31€, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 25.920.22707 de l'estat de despeses del vigent pressupost municipal, amb el següent desglossament:

Exercici 2026 9.240,77€
Exercici 2027 13.861,15€
Exercici 2028 4.620,39€

CINQUÈ. Disposar la despesa, que té la consideració de despesa plurianual i no està subvencionada, per import total màxim del contracte de 145.065,69€ (IVA inclòs), amb càrrec a l'aplicació pressupostària 25.920.22707 del pressupost municipal vigent, subordinada al càrrec que es consigni en els pressupostos dels exercicis pressupostaris 2027 i 2028, amb el següent desglossament:

Exercici 2026 48.355,23€
Exercici 2027 72.532,85€
Exercici 2028 24.177,61€

SISÈ. Formalitzar el present contracte en document administratiu, que serà signat amb certificat digital reconegut en un termini no superior a 5 dies a partir que hagin transcorregut 15 dies hàbils a comptar de l'enviament de la notificació de l'acord d'adjudicació als licitadors i publicat en el perfil del contractant, en ser susceptible d'interposició de recurs especial en matèria de contractació, al qual s'annexarà el plec de clàusules i el plec de prescripcions com a part integrant, i es publicarà en un termini no superior a quinze dies després del seu perfeccionament en el perfil de contractant.

SETÈ. Notificar l'acord d'adjudicació a l'empresa adjudicatària i a la resta d'empreses licitadores, així com els informes de valoració i adjudicació, i publicar-lo en el perfil del contractant de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat. »

Signatura 1 de 2	Signatura 2 de 2
Marta Puig Puig	Rosa Boladeras Serraviñals
03/03/2026 14:32 CET	03/03/2026
Diaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)	
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)	

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	8419e2e09e57467595fa6bdb32061015001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Certificat -





Ajuntament
Corbera
de Llobregat

La Pau, 5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadellobregat.cat
ajuntament@corberadellobregat.cat

Núm. Exp. General: 1010/2025
Referència: AJCOR0209192025

I, perquè consti, expedixo aquest certificat, amb el vistiplau de l'alcalde.

Corbera de Llobregat, a la data de la signatura digital

Vist i Plau
L'alcalde

➤ Aquest document està signat electrònicament amb signatura reconeguda.

Signatura 1 de 2	
Marta Puig Puig	03/02/2026 14:32 CET
Diaz i Moreno, Natàlia (04/03/2026 14:32 CET)	
Boladeras Serraviñals, Rosa (04/03/2026 15:33 CET)	
Signatura 2 de 2	
Rosa Boladeras Serraviñals	03/02/2026
L'alcalde	

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	8419e2e09e57467595fa6bdb32061015001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador: Certificat -	