



Parc Natural de Collserola

Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola
Ctra. de l'Església, 92. 08017 BARCELONA Tel. 932 800 672

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS REGIDOR DE LA CONTRACTACIÓ D'UN SERVEI DE CONSULTORIA EN GESTIÓ DOCUMENTAL PER AL CONSORCI DEL PARC NATURAL DE LA SERRA DE COLLSEROLA

Contingut

- Clàusula 1. Objecte del contracte2
- Clàusula 2. Descripció de la prestació dels serveis2
 - 2.1 Desenvolupament de les tasques2
 - 2.2. Pla de treball2
 - 2.3. Personal assignat al servei2
 - 2.4. Termini3
- Clàusula 3. Requeriments per al desenvolupament del contracte3
- Clàusula 4. Propietat dels treballs.....4
- Clàusula 5. Documentació resultant5
- Clàusula 6 Coordinació i seguiment del servei.....5
- Clàusula 7: Pressupost i facturació.....5
- Clàusula 8: Confidencialitat dels treballs i compliment de la Llei de protecció de dades6

CONSORCI DEL PARC NATURAL DE LA SERRA DE COLLSEROLA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

NIF: P-0800066 - C

Document signat digitalment per:
JORDI LAVILLA, ESTER (25/03/2026 08:31 CET)
Cahill, John Patrick (25/03/2026 12:03 CET)



Barcelona, Cerdanyola del Vallès, el Papiol, Esplugues de Llobregat, Molins de Rei, Montcada i Reixac, Sant Cugat del Vallès, Sant Feliu de Llobregat, Sant Just Desvern i EMD de Valldoreix



Parc Natural de Collserola

Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola
Ctra. de l'Església, 92. 08017 BARCELONA Tel. 932 800 672

Clàusula 1. Objecte del contracte

És objecte d'aquest plec definir les condicions tècniques per les quals s'haurà de regir la contractació d'una consultoria en matèria de gestió documental, a realitzar per part de personal especialitzat i qualificat.

El contracte comprendrà l'elaboració d'una diagnosi de la situació de la documentació de l'entitat i el disseny d'un sistema de gestió documental adequat a l'organització, amb un full de ruta per al seu desenvolupament, implementació i revisió.

Clàusula 2. Descripció de la prestació dels serveis

2.1 Desenvolupament de les tasques

El contracte comprèn les tasques següents:

- 1) Elaboració d'una diagnosi de la situació de la documentació, tot tenint present:
 - * el marc legal i els estàndards internacionals
 - * el context administratiu, legal i social de l'organització
 - * les activitats i processos de l'organització
 - * els requisits que ha de complir l'organització per crear, rebre i mantenir els documents, de manera estructurada i fàcil; i les estratègies necessàries per complir aquests requisits
 - * els sistemes existents
- 2) Disseny d'un sistema de gestió documental adequat a l'organització, amb un full de ruta per al seu desenvolupament i implementació.
En aquest punt caldrà determinar les polítiques, procediments, normes, eines i instruments que l'organització ha d'adoptar, així com els recursos humans i tècnics necessaris.
- 3) Presentació de tots dos documents a l'equip directiu del Consorci

2.2. Pla de treball

Les empreses licitadores hauran d'aportar una proposta de Pla de treball que inclourà, com a mínim:

- Metodologia per a l'anàlisi de la situació actual
- Metodologia per a l'elaboració del disseny d'un sistema de gestió documental
- Planificació i cronograma

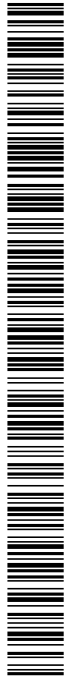
2.3. Personal assignat al servei

El/la contractista definirà l'equip de treball, amb una estructura mínima d'un coordinador i un tècnic.

Les funcions a desenvolupar per perfil professional són les següents:

Coordinador/a:

- Coordinar l'equip de treball i actuar com a cap de projecte i responsable tècnic dels treballs



Parc Natural de Collserola

Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola
Ctra. de l'Església, 92. 08017 BARCELONA Tel. 932 800 672

- Fer d'interlocutor amb el Consorci
- Supervisar les tasques del personal integrant de l'equip de treball
- Informar el Consorci sobre qualsevol variació en la composició de l'equip
- Vetllar pel compliment del Pla de treball definit a l'oferta tècnica

Tècnic/a:

- Recopilar tota la informació necessària per elaborar la diagnosi
- Executar el Pla de treball definit a l'oferta tècnica
- Elaborar la documentació

3.4. Lloc de prestació del servei

El servei es desenvoluparà a les instal·lacions de l'empresa adjudicatària, tot i que les reunions presencials amb personal del Consorci s'hauran de fer en les dependències d'aquesta entitat.

2.4. Termini

El contracte serà vigent fins el 30 de juny de 2027 i no serà prorrogable.

Clàusula 3. Requeriments per al desenvolupament del contracte

Capacitació de l'equip professional, composició i canvis

L'equip destinat al servei haurà de disposar, com a mínim, del perfil professional següent:

Coordinador/a:

- Una titulació de grau o llicenciatura universitària
- Màster en Arxivística i Gestió de Documents/Graduat Superior en Arxivística i Gestió de Documents o estudis equivalents que, en tot cas, han de ser de nivell de màster universitari, d'acord amb els termes establerts pel Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, relatiu a l'ensenyament universitari, i s'han de centrar, principalment en l'arxivística i gestió de documents
- Experiència mínima acreditada de 5 anys en el desenvolupament de projectes de consultoria en gestió documental
- Experiència mínima de 2 anys de coordinació d'equips per al desenvolupament de projectes relacionats amb la gestió documental
- Experiència de participació en un mínim de 5 projectes relatius a gestió documental i tractament arxivístic
- Nivell de català de suficiència equivalent al C1 o el corresponent al mateix nivell en l'ensenyament obligatori, segons l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19 d'abril de 2010)

Tècnic/a

- Una titulació de grau o llicenciatura universitària
- Màster en Arxivística i Gestió de Documents/Graduat Superior en Arxivística i Gestió de Documents o estudis equivalents que, en tot cas, han de ser de nivell de màster universitari, d'acord amb els termes establerts pel Reial Decret 822/2021, de 28 de setembre, relatiu a l'ensenyament universitari, i s'han de centrar, principalment en l'arxivística i gestió de documents



Parc Natural de Collserola

Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola

Ctra. de l'Església, 92. 08017 BARCELONA Tel. 932 800 672

- Experiència mínima acreditada de 2 anys en el desenvolupament de projectes de consultoria en gestió documental
- Nivell de català de suficiència equivalent al C1 o el corresponent al mateix nivell en l'ensenyament obligatori, segons l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19 d'abril de 2010).

Així mateix, es valoraran altres estudis específics en matèria de gestió documental, en concret estar en possessió del Postgrau en Gestió de Documents Electrònics o el Postgrau de Projectes de gestió de documents electrònics, així com l'experiència en el desenvolupament de projectes de consultoria en matèria de gestió documental.

El/la contractista cobrirà amb suplències de personal les absències del personal assignat que es produeixin en cas de malaltia o vacances, de manera que el servei objecte del contracte estigui cobert durant aquests períodes.

Els canvis de personal, sempre que siguin previsibles, es comunicaran al Consorci amb una antelació de 10 dies. En cas de canvis o substitucions per circumstàncies sobrevingudes, aquest avís s'haurà de fer tan aviat com sigui possible.

Clàusula 4. Propietat dels treballs

Qualsevol treball desenvolupat durant la vigència del contracte per part de l'empresa contractada serà propietat del Consorci.

El/La contractista cedeix, en tot cas, al Consorci tots els drets d'explotació econòmica de la propietat intel·lectual sobre l'objecte del contracte, sens perjudici dels drets previs d'aquesta naturalesa que poguessin existir, cessió que s'efectua en els termes següents:

- La cessió és en exclusiva i abasta els drets d'explotació de reproducció, comunicació pública, distribució i transformació.
- La cessió comprèn totes les modalitats d'utilització o mitjans de difusió existents per a cadascun dels drets d'explotació, inclosos l'emmagatzemament digital en suport electrònic i la posada a disposició interactiva en línia en tota mena de xarxes telemàtiques.
- L'àmbit temporal de la cessió abastarà tot el temps que tardi l'obra en passar al domini públic, i el seu àmbit territorial és mundial.

A més, el/la contractista:

- Garanteix al Consorci l'originalitat dels resultats del seu treball així com l'absència de càrregues o altres drets sobrevinguts sobre l'objecte del contracte, essent al seu càrrec el pagament dels eventuais drets i rescabaments per aquestes circumstàncies o qualsevol altra reclamació al respecte.
- Té l'obligació de proporcionar, en format digital, al Consorci totes les dades, càlculs, processos i procediments emprats durant l'elaboració de l'estudi o en la prestació del servei, excepte els treballs o serveis el caràcter confidencial dels quals s'hagi fet constar en l'oferta i s'hagi recollit en el document de formalització del contracte.
- Exonerarà al Consorci de qualsevol tipus de responsabilitat davant de titulars de drets sobre els mitjans utilitzats pel contractista per a l'execució del contracte.

En el cas que eventualment part del finançament del present contracte provingués d'una subvenció, la documentació tècnica produïda per l'empresa adjudicatària podrà ser lliurada a l'administració corresponent com a prova de l'execució del projecte objecte de la subvenció.



Parc Natural de Collserola

Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola
Ctra. de l'Església, 92. 08017 BARCELONA Tel. 932 800 672

Clàusula 5. Documentació resultant

La documentació resultant (diagnosi i disseny del sistema de gestió documental) es lliurarà en català, com a mínim, i tan en format PDF com en format doc Microsoft Word o compatible, via [instància genèrica](#) adreçada a l'Oficina d'Informació del Servei d'Infraestructures i Informació. La data límit per al lliurament d'un primer esborrany de la diagnosi serà el 22 de desembre de 2026; i la de la proposta, el 30 de juny de 2027. No obstant això, 15 dies abans caldrà trametre un primer esborrany que serà revisat per l'Oficina d'Informació del Consorci.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar ambdós documents a l'equip directiu de manera presencial o per videoconferència.

Clàusula 6 Coordinació i seguiment del servei

L'empresa adjudicatària designarà una persona interlocutora que es coordinarà amb el personal tècnic de l'Oficina d'Informació del Servei d'Infraestructures i Informació del Consorci als efectes d'obtenir la informació necessària i d'establir les reunions i/o entrevistes amb personal de l'entitat que calguin per al desenvolupament del contracte.

Clàusula 7: Pressupost i facturació

La despesa màxima de licitació d'aquesta contractació és de vint mil euros (20.000€), IVA inclòs, amb càrrec a la partida 3.1720.22706 dels pressupostos de despeses del Consorci per als exercicis de 2026 i 2027, a raó de deu mil euros (10.000€), IVA inclòs, anuals.

Es presentaran dues factures:

- la primera, corresponent al 50% de l'import d'adjudicació, anirà acompanyada d'un primer esborrany de la diagnosi, i haurà d'entrar al Registre de factures abans de 22 de desembre de 2026;
- la segona, corresponent al 50% restant, anirà acompanyada de la proposta de sistema de gestió documental, i haurà d'entrar al Registre de factures abans de l'1 de juliol de 2027

Codi Segur de Verificació: [REDACTED]
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01081000_2026_5154091
Data d'impressió: 07/04/2026 12:31 57
Pàgina 6 de 6

SIGNATURES
1.- ESTER JORDI LAV LLA (TCAT), 25/03/2026 08:31
2.- JOHN PATRICK CAHILL - [REDACTED] (TCAT), 25/03/2026 12:03



Parc Natural de Collserola

Consorci del Parc Natural de la Serra de Collserola

Ctra. de l'Església, 92. 08017 BARCELONA Tel. 932 800 672

Clàusula 8: Confidencialitat dels treballs i compliment de la Llei de protecció de dades

L'empresa adjudicatària queda expressament obligada a complir amb la normativa legal vigent sobre protecció de dades de caràcter personal, mantenint absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer derivada del compliment del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb finalitat diferent a la que figura en el present plec, ni cedir, ni tan sols a efectes de la seva conservació.

9 de febrer de 2026

Ester Jordi Lavilla
Servei d'Infraestructures i Informació – Oficina d'Informació

Vist i plau,

John P. Cahill
Cap del Servei d'Infraestructures i Informació