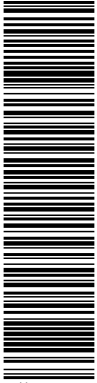


DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PPT_01072026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>Q7S6K-BM104-T8YNI</b> Data d'emissió: <b>1 de Juliol de 2026 a les 13:19:49</b> Pàgina 1 de 11	SIGNATURES 1.- Secretària-interventora de l'Ajuntament de Figaró-Montmany. Signat 01/07/2026 13:15	ESTAT <b>SIGNAT</b> 01/07/2026 13:15



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 40998488\_Q7S6K-BM104-T8YNI\_BA79D4E02938986182B7A5699FE7253B033CF11) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=montmany](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=montmany)



## PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE SERVEI PER LA PRESTACIÓ D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA INFORMÀTICA I MANTENIMENT DELS SISTEMES INFORMÀTICS DE L'AJUNTAMENT DE FIGARÓ-MONTMANY

### ÍNDEX

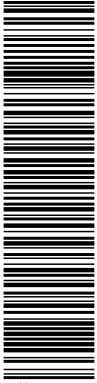
- 1. Objecte
- 2. Contingut de l'assistència
- 3. Prestació del servei
- 4. Gestió d'incidències
- 5. Responsabilitat
- 6. Confidencialitat i protecció de dades
- 7. Perfil professional del tècnic assignat
- 8. Criteris de valoració de les ofertes
- 9. Condicions especials d'execució
- 10. Annex: Inventari orientatiu de sistemes

### 1. Objecte

L'objecte del present Plec de prescripcions tècniques (d'ara endavant PPT) és la definició de les prestacions dels serveis d'administració i manteniment dels sistemes informàtics de l'Ajuntament de Figaró-Montmany, per tal de garantir el nivell de servei i de prestacions mitjançant la realització de les operacions correctives, normatives, predictives i preventives que s'escaiguin. Igualment és objecte del present PPT l'establiment de les prestacions de suport organitzatiu necessàries per a realitzar la prestació del servei integral d'administració de sistemes, de conformitat amb la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP) i la normativa catalana de contractació pública aplicable.

En aquest sentit, caldrà contemplar l'enregistrament d'incidències, el seguiment de les verificacions i atencions realitzades, així com la detecció, avaluació i derivació d'aquelles incidències la solució de les quals, per la seva naturalesa tecnològica o bé per la seva complexitat, necessitin de la intervenció de terceres empreses especialitzades.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PPT_01072026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>Q7S6K-BM104-T8YNI</b> Data d'emissió: <b>1 de Juliol de 2026 a les 13:19:49</b> Pàgina 2 de 11	SIGNATURES 1.- Secretària-interventora de l'Ajuntament de Figaró-Montmany. Signat 01/07/2026 13:15	ESTAT <b>SIGNAT</b> 01/07/2026 13:15



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 40998488\_Q7S6K-BM104-T8YNI\_BA79D4E02938986182B7A56909FE7253B033CF11) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=montmany](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=montmany)



Ajuntament de  
**Figaró-Montmany**

## 2. Contingut de l'assistència

El contingut de l'assistència és la prestació del servei d'administració i manteniment de la xarxa de dades de l'Ajuntament de Figaró-Montmany i tots els elements que la conformin, tant de maquinari com de programari; el manteniment de tots els equips informàtics i els seus elements accessoris, amb l'objectiu de garantir el nivell de servei i de prestacions mitjançant la realització de les operacions conductives, correctives, normatives, predictives i preventives.

Com a notes d'aclariment cal remarcar el següent:

El manteniment de la xarxa de dades de l'Ajuntament i tots els elements que la conformen inclou els elements de cablejat, routers, servidors, panells de ports, switches, connexions a Internet, etc.

El manteniment dels equips informàtics de l'Ajuntament inclou tots els elements i accessoris instal·lats, com ara monitors, CPU, targetes, teclats, ratolins, unitats òptiques, impressores, escàners i altres perifèrics.

### 2.1. Feines de manteniment setmanal

Seràn feines especialment curoses de manteniment setmanal totes les que deriven del control, revisió i manteniment dels sistemes informàtics, així com la resolució dels problemes sorgits en els sistemes que impedeixen el funcionament normal i correcte dels usuaris de la xarxa de l'Ajuntament de Figaró-Montmany. Queden incloses en aquestes tasques:

- Actualitzacions programades de programari (sistemes operatius, antivírics, serveis, etc.)
- Administració i manteniment dels serveis de la xarxa corporativa.
- Seguiment i control de les polítiques de seguretat implementades en els sistemes i en les bases de dades.
- Generació i manteniment de procediments i protocols d'actuació davant de problemes detectats en els sistemes, aplicacions, serveis o dispositius maquinari.
- Recepció i enregistrament de les incidències reportades pels usuaris, relatives a consultes, problemes o peticions de canvi.
- Avaluació de l'impacte de les incidències, assignació del nivell de gravetat i resolució, remota o in situ.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PPT_01072026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>Q7S6K-BM104-T8YNI</b> Data d'emissió: <b>1 de Juliol de 2026 a les 13:19:49</b> Pàgina 3 de 11	SIGNATURES 1.- Secretària-interventora de l'Ajuntament de Figaró-Montmany. Signat 01/07/2026 13:15	ESTAT <b>SIGNAT</b> 01/07/2026 13:15



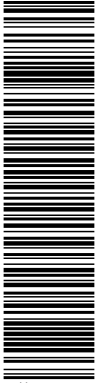
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 40998488\_Q7S6K-BM104-T8YNI\_BA79D4E02939896182B7A5699FE7253B033CF11) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=montmany](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=montmany)



Ajuntament de  
**Figaró-Montmany**

- Solució de les incidències derivades de les sol·licituds dels usuaris, canalitzades a través de la persona responsable de TIC de l'Ajuntament.
- Comunicació al responsable de TIC de l'estat de la incidència, així com als usuaris afectats.
- Confirmació al responsable de TIC i a l'usuari de la solució del problema i de les mesures adoptades.
- Reinstal·lacions remotes de programari.
- Proves de productes que s'avaluïn per tal d'incorporar-los en producció.
- Gestió de processos d'usuari en els servidors d'aplicacions.
- Gestió de cues d'impressió en els servidors.
- Realització de còpies de seguretat: llançament, revisió, còpies i emmagatzematge (una còpia haurà d'estar custodiada fora de l'edifici de l'Ajuntament).
- Instal·lació, configuració i suport d'equips informàtics i telecomunicacions (PC, portàtils, tablets, smartphones, impressores).
- Activació i desactivació de punts de xarxa per tal de connectar o desconnectar equips informàtics.
- Configuració i monitorització d'enllaços sense fils (inalàmbrics).
- Substitució d'equips avariats per d'altres dels que disposi l'Ajuntament sempre que el funcionament del servei requereixi intervencions immediates.
- Substitució, instal·lació i configuració de petits elements perifèrics (teclats, ratolins, lectors de targetes, etc.).
- Revisió dels registres (logs) dels sistemes (servidors, serveis o aplicacions específiques).
- Revisió de l'estat dels servidors i de les bases de dades (ocupació de disc, comprovació de serveis operatius, consum de recursos, gestió de les alarmes).
- Execució de tasques d'administració procedimentals i documentades.
- Revisió i programació d'execució de les còpies de seguretat.
- Monitorització de rendiments i consums dels sistemes.
- Administració, conjuntament amb el responsable de TIC, dels usuaris de la xarxa (altes, baixes i modificacions).
- Realització i manteniment de l'inventari d'usuaris i dels sistemes d'informació.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PPT_01072026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>Q7S6K-BM104-T8YNI</b> Data d'emissió: <b>1 de Juliol de 2026 a les 13:19:49</b> Pàgina 4 de 11	SIGNATURES 1.- Secretària-interventora de l'Ajuntament de Figaró-Montmany. Signat 01/07/2026 13:15	ESTAT <b>SIGNAT</b> 01/07/2026 13:15



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 40998488\_07S6K-BM104-T8YNI BA79D4E02939896182B7A56909FE7253B033CF11) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=montmany](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=montmany)



**Ajuntament de Figaró-Montmany**

- Control de les mesures de seguretat aplicades d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018 (LOPDGDD).
- Realització d'informes mensuals de les principals incidències detectades, mesures adoptades per a la resolució i actuacions de futur.
- Definició i presentació al responsable de TIC de l'Ajuntament de plans de millores anuals.

**2.2. Funcions associades al servei**

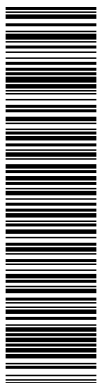
- Manteniment de l'inventari d'actius: servidors, bases de dades, programari (versions), serveis dels sistemes de l'Ajuntament. L'adjudicatari crearà i mantindrà un inventari extens, exhaustiu i actualitzat mensualment.
- Creació i manteniment de planificació específica i plans de contingències en referència a: còpies de seguretat, recuperació de còpies, caiguda del sistema, arrancades, migracions i actualitzacions de programari.
- Desenvolupament d'estudis que pugui encarregar l'Ajuntament de Figaró-Montmany en relació als temes englobats en els presents plecs.
- Disseny de propostes per a nous projectes o serveis que millorin els sistemes actuals o solucionin mancances d'aquests.
- Realització d'informes periòdics trimestrals on s'hi detallin les ocupacions, rendiments, previsions de futur dels sistemes i bases de dades.
- Gestió de la compra del material necessari per a les tasques informàtiques, sense cost addicional per a l'Ajuntament.

A més, seran de realització obligada per part del contractista totes aquelles tasques que, tot i no aparèixer expressament reflectides en aquest apartat, tinguin relació amb el manteniment informàtic de la Corporació de Figaró-Montmany.

**3. Prestació del servei**

La prestació del servei es farà habitualment dins l'horari d'oficines de l'Ajuntament de Figaró-Montmany. No obstant això, l'Ajuntament es reserva el dret a requerir els serveis en horaris diferents dels establerts sempre que sigui necessari realitzar alguna actuació per la seva afectació en el funcionament normal del sistema informàtic corporatiu.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PPT_01072026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>Q7S6K-BM104-T8YNI</b> Data d'emissió: <b>1 de Juliol de 2026 a les 13:19:49</b> Pàgina 5 de 11	SIGNATURES 1.- Secretària-interventora de l'Ajuntament de Figaró-Montmany. Signat 01/07/2026 13:15	ESTAT <b>SIGNAT</b> 01/07/2026 13:15



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 40998488\_07S6K-BM104-T8YNI BA79D4E02938866182B7A56909FE7253B033CF11) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=montmany](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=montmany)



## Ajuntament de Figaró-Montmany

La dedicació de l'empresa adjudicatària serà la que requereixi l'adequada prestació del servei informàtic de l'Ajuntament. La dedicació mínima garantida serà de 232 hores anuals, distribuïdes de la manera següent:

- 4 hores de jornada presencial un dia a la setmana, en horari de matí, durant les 52 setmanes de l'any. Total: 208 hores presencials anuals.
- 2 hores mensuals de suport remot durant els 12 mesos de l'any. Total: 24 hores de suport remot anuals.

Durant les hores no cobertes de forma presencial, l'empresa posarà a disposició de l'Ajuntament un servei hot-line per atendre les incidències. A final de mes, haurà de presentar l'informe de l'atenció d'aquestes incidències assenyalant, com a mínim, l'objecte de la incidència, si s'ha pogut solucionar telemàticament, l'horari i el personal afectat.

L'adjudicatari assignarà de forma permanent a la prestació del servei el personal necessari per tal d'assegurar els objectius del contracte. El personal assignat a l'Ajuntament serà sempre el mateix per garantir la continuïtat del servei i qualsevol substitució haurà de ser comunicada i autoritzada per l'Ajuntament.

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

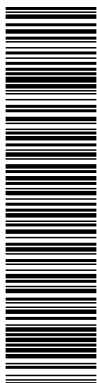
L'Ajuntament designarà un interlocutor amb l'empresa adjudicatària que s'encarregarà, entre d'altres, de coordinar les accions entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària, determinar les prioritats d'acció i avaluar el rendiment del servei proporcionat per l'adjudicatari.

El control horari de l'empresa adjudicatària sempre haurà de ser supervisat pel responsable de TIC de l'Ajuntament, tot utilitzant el mètode de control que l'Ajuntament consideri més idoni en cada moment.

### 4. Gestió d'incidències

#### 4.1. Definició de temps de reparació

El temps de reparació es defineix com el temps transcorregut entre la notificació de l'avaria o incidència de servei i la restitució de l'element al funcionament normal.



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 40998488\_Q7S6K-BM104-T8YNI BA79D4E02939896182B7A56909FE7253B033CF11) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=montmany](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=montmany)



#### 4.2. Temps de reparació màxim

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que la parada d'un equip per reparació no sigui superior a 24 hores seguides en el 80% de les incidències anuals; l'altre 20% s'haurà de solucionar en un temps màxim de 48 hores seguides. Si l'avaría ha estat qualificada d'urgent o molt greu pel responsable de TIC de l'Ajuntament, s'haurà de resoldre el mateix dia de l'avís, sempre que aquest es produeixi abans de les 11:00 hores.

Es classificaran les incidències de la manera següent:

TIPUS D'INCIDÈNCIA	DESCRIPCIÓ
Ordinària	Totes aquelles incidències no urgents
Urgent	Les que no permetin desenvolupar la tasca del personal d'oficina o realitzar els actes i/o reunions

Per cada 5% de desviació a la baixa d'aquests acords de compliment, l'empresa adjudicatària abonarà un 5% del total anual del contracte en concepte d'indemnització, i si s'arribés a una desviació igual o superior al 25% podrà ser motiu de resolució del contracte, d'acord amb l'article 211 de la LCSP.

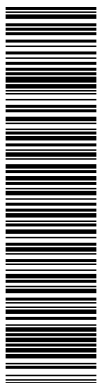
#### 4.3. Substitució temporal dels equips

En els casos en què no es pugui fer la reparació dels equips en els terminis garantits, l'empresa adjudicatària estarà obligada a substituir temporalment els equips avariats per altres d'identiques característiques i de la seva propietat. En aquests casos, el traspàs de la informació serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària. Un cop feta la substitució, el temps de reparació no computarà a efectes de penalització per incompliment del servei.

#### 4.4. Reposició de discos durs

Si es detecta la necessitat de substituir el disc dur (DD) d'un equip, l'empresa adjudicatària s'obliga a deixar el sistema en correcte estat de funcionament. Abans de retirar un DD, l'empresa haurà de migrar els documents d'usuari al nou disc i posteriorment destruirà de manera segura tota la informació del disc a retirar, d'acord amb les normes de seguretat del RGPD i la LOPDGD.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PPT _01072026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>Q7S6K-BM104-T8YNI</b> Data d'emissió: <b>1 de Juliol de 2026 a les 13:19:49</b> Pàgina <b>7 de 11</b>	SIGNATURES 1.- Secretària-interventora de l'Ajuntament de Figaró-Montmany. Signat 01/07/2026 13:15	ESTAT <b>SIGNAT</b> 01/07/2026 13:15



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 40998488\_Q7S6K-BM104-T8YNI\_BA79D4E02938986182B7A56909FE7253B033CF11) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=montmany](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=montmany)



## Ajuntament de Figaró-Montmany

L'empresa haurà d'acreditar davant d'aquest Ajuntament la destrucció dels discos durs amb la presentació del certificat corresponent.

### 4.5. Sistema de seguiment d'incidències

L'empresa adjudicatària haurà de disposar, en el termini màxim de tres mesos des de l'adjudicació del contracte, d'un sistema de seguiment d'incidències en temps real i permetre l'accés electrònic al sistema al responsable designat per l'Ajuntament, bé sigui mitjançant una aplicació client o amb un navegador web.

Aquest sistema haurà de portar un registre d'avisos d'avaría on es farà constar, com a mínim, les dades següents:

- Número de referència de l'avaría amb indicació de la persona que l'ha obert.
- Identificació de l'equip afectat.
- Element avariat i resum dels símptomes de l'avaría.
- Data i hora de recepció de l'avís.
- Data i hora de resolució de l'avaría.
- Tècnic de l'empresa adjudicatària que s'ha fet càrrec de l'avís i de la resolució.
- Descripció de l'actuació realitzada.
- Situació actual (resolta, pendent, etc.)

### 4.6. Servei hot-line d'assistència tècnica

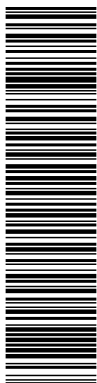
L'empresa adjudicatària s'obligarà, en el termini màxim de 3 mesos des de l'adjudicació, a posar a disposició de tots els treballadors de l'Ajuntament un servei hot-line de suport via telefònica i control remot per resoldre els dubtes i problemes de caràcter tècnic en relació als principals programes d'informàtica i al programari específic usat per l'administració.

Si la consulta deriva en la conclusió que es tracta d'una avería, se seguirà el protocol descrit en la clàusula 4.5 d'aquest PPT.

## 5. Responsabilitat

L'empresa adjudicatària serà responsable dels danys materials o corporals que es puguin produir a conseqüència de la negligència, per part seva o dels seus empleats, durant l'execució de les

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PPT_01072026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>Q7S6K-BM104-T8YNI</b> Data d'emissió: <b>1 de Juliol de 2026 a les 13:19:49</b> Pàgina 8 de 11	SIGNATURES 1.- Secretària-interventora de l'Ajuntament de Figaró-Montmany. Signat 01/07/2026 13:15
	ESTAT <b>SIGNAT</b> 01/07/2026 13:15



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 40998488\_Q7S6K-BM104-T8YNI\_BA79D4E02939896182B7A56909FE7253B033CF11) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=montmany



obligacions dimanades del contracte, d'acord amb el que preveu la LCSP i la resta de normativa aplicable.

L'adjudicatari haurà de disposar, i mantenir vigent durant tota la durada del contracte, d'una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els possibles danys derivats de l'execució del contracte, per un import mínim de 100.000,00 euros per sinistre, d'acord amb l'article 196 de la LCSP i la clàusula dissetena f) del PCAP. L'acreditació d'aquesta assegurança s'haurà de presentar en el moment de la formalització del contracte.

**6. Confidencialitat i protecció de dades**

Les dades que per a la realització de proves o pel fet de la seva accessibilitat en el període d'execució del contracte poguessin estar a l'abast de l'adjudicatari seran considerades, a tots els efectes, de caràcter confidencial. Queda expressament prohibit qualsevol ús posterior de les mateixes sense l'autorització expressa de l'Ajuntament.

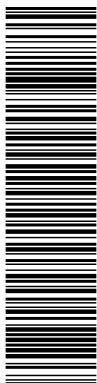
L'adjudicatari i els seus treballadors queden expressament i específicament obligats a mantenir absoluta confidencialitat i a guardar estricta secret sobre tota aquella informació referida a dades de caràcter personal que poguessin conèixer com a conseqüència del compliment del contracte. Aquestes obligacions subsistiran fins i tot després d'extingir-se el contracte.

L'adjudicatari actuarà en qualitat d'encarregat del tractament de dades personals, en els termes de l'article 28 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell (RGPD) i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD). En el moment de la formalització del contracte, l'adjudicatari haurà de signar el document d'encàrrec de tractament de dades personals que facilitarà l'Ajuntament, d'acord amb l'article 28 RGPD. L'adjudicatari no podrà aplicar ni utilitzar les dades personals a les quals tingui accés amb una finalitat diferent de la prestació del servei, ni cedir-les a tercers.

En el cas que el personal de l'empresa adjudicatària incompleixi el deure de secret, serà considerat responsable del tractament, responent de les infraccions previstes i tipificades en el RGPD i la LOPDGDD, sense perjudici de les responsabilitats contractuals, de conformitat amb la LCSP.

**7. Perfil professional del tècnic assignat**

Per a l'adequada prestació del servei d'assistència informàtica objecte del present contracte, el tècnic que l'empresa adjudicatària assigni directament a l'execució del servei haurà de disposar



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 40998488\_Q7S6K-BM104-T8YNI\_BA79D4E02938986182B7A56909FE7253B033CF11) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=montmany



**Ajuntament de Figaró-Montmany**

del perfil professional mínim següent, que l'empresa garantirà en tot moment durant la vigència del contracte:

- Titulació mínima de cicle formatiu de grau superior d'administració de sistemes informàtics en xarxa (ASIX) o equivalent.
- Experiència mínima desitjable de dos anys en tasques d'assistència tècnica informàtica, preferentment en entitats del sector públic.
- Coneixements en administració de sistemes Windows Server, Active Directory, virtualització i gestió de xarxes.

En cas de substitució del tècnic assignat durant la vigència del contracte, la persona substituïda haurà de disposar com a mínim del mateix perfil professional i, si escau, de les mateixes certificacions que hagin estat valorades en el procés de licitació. Qualsevol substitució haurà de ser prèviament comunicada i autoritzada per l'Ajuntament.

L'acreditació de la solvència tècnica i professional als efectes de la licitació es regula exclusivament en el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP), de conformitat amb l'article 159.6.b) de la LCSP.

**8. Criteris de valoració de les ofertes**

La valoració de les ofertes presentades s'efectuarà d'acord amb els criteris d'adjudicació establerts en el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP), clàusula desena, als quals es remet el present plec de prescripcions tècniques. D'acord amb l'article 159.6 de la LCSP, tots els criteris d'adjudicació seran avaluables de forma automàtica.

A títol informatiu, els criteris d'adjudicació establerts al PCAP són els següents:

<b>Criteri</b>	<b>Puntuació màxima</b>
1. Oferta econòmica (fórmula proporcional)	50 punts
2. Experiència del tècnic adscrit (escala fins a 6 anys, màx. 20 pt)	20 punts
3. Certificacions acreditades del tècnic adscrit (5 pt/certificat)	30 punts
<b>TOTAL</b>	<b>100 punts</b>

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PPT_01072026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>Q7S6K-BM104-T8YNI</b> Data d'emissió: <b>1 de Juliol de 2026 a les 13:19:49</b> Pàgina 10 de 11	SIGNATURES 1.- Secretària-interventora de l'Ajuntament de Figaró-Montmany. Signat 01/07/2026 13:15
	ESTAT <b>SIGNAT</b> 01/07/2026 13:15



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 40998488\_Q7S6K-BM104-T8YNI\_BA79D4E02939896182B7A56909FE7253B033CF11) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=montmany



Per a la descripció detallada de cada criteri, la fórmula de valoració i la documentació acreditativa requerida, caldrà consultar la clàusula desena del PCAP i l'Annex II.

**9. Condicions especials d'execució**

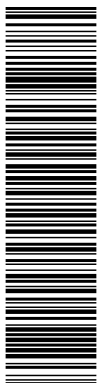
De conformitat amb l'article 202 de la LCSP, s'estableixen les condicions especials d'execució del contracte d'índole social, mediambiental i de protecció de dades que es detallen a continuació:

- L'empresa adjudicatària haurà de complir les obligacions en matèria laboral i de Seguretat Social que estableix la normativa vigent, incloent el conveni col·lectiu aplicable.
- L'empresa adjudicatària fomentarà la igualtat entre homes i dones en el marc de l'execució del contracte, de conformitat amb la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- L'empresa adjudicatària haurà d'adoptar mesures per minimitzar l'impacte ambiental derivat de la prestació del servei, com ara la reducció de desplaçaments innecessaris i la gestió adequada dels residus electrònics (RAEE) d'acord amb la normativa aplicable.
- En la mesura que sigui possible, l'empresa adjudicatària haurà de promoure la contractació de persones amb discapacitat o en risc d'exclusió social.
- El contractista haurà de formalitzar, en el moment de la signatura del contracte, el document d'encàrrec de tractament de dades personals previst en l'article 28 del Reglament (UE) 2016/679 (RGPD), d'acord amb el model facilitat per l'Ajuntament.

**10. Annex: Inventari orientatiu de sistemes**

NOTA: Les dades que figuren a continuació són orientatives i poden patir variacions al llarg de l'execució del contracte. L'adjudicatari haurà d'actualitzar l'inventari complet en el termini d'un mes des de l'inici del servei i mantenir-lo actualitzat mensualment, d'acord amb el punt 2.2 d'aquest PPT.

TIPUS D'EQUIP	QUANTITAT ORIENTATIVA
PC torre / All-in-One	Entre 5 i 10 unitats
Portàtils	Entre 5 i 10 unitats



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 40998488\_07S6K-BM104-T8YNI BA79D4E02939896182B7A56909FE7253B033CF11) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=montmany



Tablets / Smartphones corporatius	Menys de 5 unitats
Servidors (físics i virtuals)	Entre 2 i 5 unitats
Impressores / Escàners	Entre 5 i 10 unitats
Switches	Entre 2 i 5 unitats
Routers / Firewalls	Entre 1 i 3 unitats
Punts d'accés WiFi	Entre 2 i 5 unitats
Sistemes NAS	Entre 1 i 2 unitats
Projectors	Menys de 5 unitats

El programari que s'utilitza a l'Ajuntament inclou, de manera orientativa: sistemes operatius Windows, suite ofimàtica (LibreOffice / Microsoft Office), antivirus, programari de gestió municipal i altres aplicacions corporatives. Aquesta llista és orientativa i pot variar.

L'Alcalde de l'Ajuntament de Figaró-Montmany