



Aprovat per la Junta de Govern Local
en sessió de data



13 FEB 2018

EL SECRETARI ACCTAL

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DE LA LICITACIÓ, PER PROCEDIMENT OBERT, DEL CONTRACTE ADMINISTRATIU DE SUBMINISTRAMENT I SERVEIS PER A L'ADQUISICIÓ, IMPLANTACIÓ I MANTENIMENT DE LA PLATAFORMA INTEGRAL DE TRAMITACIÓ D'EXPEDIENTS ELECTRÒNICS DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET I EL PATRONAT MUNICIPAL DE DESENVOLUPAMENT I PROMOCIÓ DE L'OCUPACIÓ (PMO), PATRONAT MUNICIPAL DE CULTURA (PMC) I EL PATRONAT MUNICIPAL D'ESPORTS (PAME)

Índex

1	Introducció	2
2	Antecedents	2
3	Objecte del contracte.....	3
3.1	La Provisió i implantació de la plataforma integral de tramitació d'expedients electrònics	3
3.2	Manteniment de plataforma integral de tramitació.....	4
3.3	Servei de formació.....	4
4	Requeriments descriptius de la plataforma.....	5
4.1	Requeriments tècnics.....	5
4.1.1.	Llicència de programari	5
4.1.2.	Programari	5
4.1.3.	Sistema de servidors.....	5
4.1.4.	Dispositius de treball	6
4.1.5.	Integració mitjançant serveis web	6
4.1.6.	Integració interoperabilitat	7
4.1.7.	Requeriments de seguretat	8
4.1.1.1	Categorització del sistema.....	8
4.1.1.2	Mesures de seguretat.....	8
4.1.1.3	Certificació nivell d'adequació a l'Esquema Nacional de Seguretat per part de l'adjudicatària.....	8
4.1.1.4	Establiment de rols i nivells d'autorització	9
4.2	Requeriments funcionals	9
4.3	Requeriments legals.....	23
4.4	Requeriment d'interoperabilitat	26
4.5	Requeriments de servei.....	27
5	Subministrament de serveis	27
5.1	Instal·lació	27
5.2	Consultes, Suport i manteniment integral	27
6	Formació.....	30



1 Introducció

L'Ajuntament de Ripollet i els seus Patronats (Patronat municipal de desenvolupament i promoció de l'ocupació (PMO), Patronat municipal de cultura (PMC) i Patronat Municipal d'Esports (PAME)), estan immersos en un procés de canvi i d'adaptació a nous sistemes d'interrelació amb la ciutadania, amb professionals, amb empreses i amb altres administracions.

El caràcter multidimensional en el qual està immers el procés de transformació de les administracions públiques comporta de forma implícita una complexitat addicional, la resultant de la concurrència d'una transformació tecnològica amb la innovació en la prestació de serveis.

En el context actual, el desenvolupament de l'administració electrònica és un dels instruments necessaris per aconseguir un model de govern obert que, incorporant com a pilars fonamentals en el seu funcionament els principis de transparència, participació i col·laboració amb la ciutadania, aprofiti les oportunitats que ofereix el nou marc relacional, amb l'objectiu de millorar la qualitat dels serveis públics oferts.

En aquest context, l'administració electrònica és un model d'administració que en el desenvolupament de la tramitació procedimental pròpia i l'acompliment dels objectius establerts per llei, incorpora les tecnologies per a la informació i comunicació (TIC) amb l'objectiu d'aconseguir un govern electrònic basat en els principis de la democràcia participativa. La incorporació de les TIC li serviran ja sigui des d'un punt de vista *ad intra*, és a dir, en la transformació de dinàmiques de processos, en la simplificació dels mateixos i en la desburocratització administrativa, amb l'objectiu d'aconseguir màxima eficiència, eficàcia i agilitat; i des d'un punt de vista *ad extra*, en tant que oferirà al ciutadà una tramitació integral sense limitacions de temps ni de lloc, essent possible realitzar tràmits des de qualsevol lloc a qualsevol hora, així com també consultar informació de caire públic, a través dels Portals de Transparència, com també participar en processos de consulta ciutadana.

2 Antecedents

És aquest nou context, recolzat legislativament per la promulgació de diferent normativa que avala l'impuls cap a la transformació de les Administracions Públiques i en aquest cas concret de l'Ajuntament de Ripollet i els seus Patronats (d'ara en endavant AiP), es veuen empesos a plantejar-se els reptes que tenen davant d'ells entorn al desenvolupament i millora de sistemes de gestió, de tramitació i de sistemes d'organització interns que condueixin a l'adequació a allò que les lleis 39/2015 d'1 de octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la Llei 40/2015 d'1 de octubre, de Règim Jurídic del sector Públic, la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon



govern i la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/ UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, entre d'altres, promulguen.

La Junta de Govern Local de data 29 de novembre de 2016 de l'Ajuntament de Ripollet va aprovar el *Pla Director d'Evolució cap a l'Administració Electrònica de l'Ajuntament i els seus Patronats públics* a on es realitza una diagnosi de la situació procedimental i organitzativa respecte l'administració electrònica de l'AiP (<https://www.ripollet.cat/asp/content.asp?id=25897>). L'objectiu d'aquest Pla Director és definir i dissenyar el full de ruta de com haurà de seguir evolucionant el model d'administració electrònica de l'AiP. El Pla Director representa un full de ruta que permetrà identificar i planificar l'evolució en el camí cap a l'administració electrònica i, per tant, estableix una direcció, una destinació final i proposa una sèrie de projectes per arribar al compliment dels objectius.

3 Objecte del contracte

L'objecte del contracte és circumscriu a la **provisió** d'una plataforma integral de tramitació d'expedients electrònics per l'AiP, a la seva **implantació**, al seu **manteniment** i a les **sessions formatives** per al seus empleats.

Cadascun dels indicats es troba subjecte a allò establert en el present document (PPT) i en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), interpretats en el seu conjunt de manera que sigui ofert un producte que assoleixi les prescripcions i garanties que hi resulten configurades.

A continuació es fa una ressenya inicial que resulta configurada amb detall més endavant del document i el contingut global de la qual resulta dels documents indicats i referències en el mateix establertes.

3.1 La Provisió i implantació de la plataforma integral de tramitació d'expedients electrònics

Inclou l'adquisició de llicències necessàries, el servei d'instal·lació, posada en marxa i suport dels tècnics de l'adjudicatària en tot moment fins que sigui plenament operativa en tots els àmbits de treball.

L'adjudicatària ha de donar el suport tècnic que en tot cas ha de garantir i contemplar el següent:

- Anàlisi tècnic i funcional, posada en marxa, parametrització i customització. Així com desenvolupar les funcions necessàries per, segons necessitat, poder realitzar : migracions de dades, plans de proves, plans de formació, reunions de seguiment i posada en funcionament.



- L'establiment de tots els WebServices en tots els sistemes d'informació Principals (i els de suport que haguessin estat oferts) necessaris per tal d'integrar la resta de sistemes d'informació existents a l'AiP, segons apartat 4.1.5. i apartat referent a web services de l'apartat de Gestor d'Expedients del quadre de requeriments d'aquest plec garantint-se de manera preceptiva totes les exigències legals de l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.

Tot allò que sigui necessari realitzar per assegurar-ho, serà a càrrec de l'adjudicatària.

3.2 Manteniment de plataforma integral de tramitació

És obligació de l'adjudicatària el manteniment de la plataforma integral de tramitació en tot allò que com a mínim, vingui derivat de

- l'evolució tecnològica que l'adjudicatària hagi incorporat a la plataforma integral de tramitació que hagués ofert;
- la correcció de possibles mals funcionaments de la plataforma integral de tramitació;
- canvis legislatius que puguin tenir afectació o no a expedients iniciats o per iniciar en el moment de generar-se l'expedient corresponent;
- Integració de les actualitzacions i/o noves incorporacions de fluxogrames de processos realitzats per l'AiP.
- la integració de diferents mitjans de certificació que en el temps es puguin anar incorporant al mercat (diferents formes d'identificació biomètrica com la Face ID, empremta digital, etc) cas que haguessin estat oferts.

3.3 Servei de formació

L'adjudicatària ha d'oferir el servei de formació a tots els empleats de l'AiP amb la finalitat de dotar-los de les eines necessàries per a l'assoliment de les seves obligacions en vers els respectius llocs de treball, tenint en compte els perfils, àmbits i rols respecte del funcionament de plataforma integral de tramitació. Així mateix aquesta formació ha d'abastar la gestió del canvi d'una administració basada en gestió d'expedients en paper a gestió d'expedients en suport electrònic.

La formació es farà de manera continuada en els termes establerts a la clàusula reguladora de la mateixa. L'adjudicatària haurà de presentar un pla de formació definit, estructurat i detallat. Aquest pla formatiu vindrà recolzat per una bossa d'hores, que haurà d'habilitar els treballadors de l'AiP per a garantir que aquests tenen un control de l'eina informàtica i que estaran en condicions de fer-ne un ús òptim de manera que maximitzi el potencial de la plataforma.



4 Requeriments descriptius de la plataforma

La plataforma integral de tramitació ha de ser una eina intuïtiva que permeti atorgar flexibilitat a les diferents unitats de treball de l'AiP. A fi i efecte de poder decidir en cada procediment el nivell de concreció del diagrama de flux, podent conviure a la mateixa plataforma i de forma simultània procediments sense fluxograma, procediments definits en alguns dels seus tràmits i procediments amb un diagrama de flux tancat; que habiliti en la seva màxima extensió la interoperabilitat amb altres Administracions i organismes públics; que serveixi en definitiva per a modernitzar i obrir l'administració al ciutadà.

4.1 Requeriments tècnics

4.1.1. Llicència de programari

La llicència del programari no tindrà límit de temps, ni d'usuaris, i comportarà la capacitat total d'utilització per l'AiP.

La llicència ha de permetre tants entorns (producció, proves, formació, desenvolupament, etc.) com siguin necessaris, amb les característiques marcades en el paràgraf anterior.

4.1.2. Programari

Es valorarà que el programari hagi estat desenvolupat amb eines lliures.

Es valorarà també que el sistema operatiu de la màquina que suporti l'aplicació sigui lliure.

4.1.3. Sistema de servidors

L'AiP destina provisionalment per a aquest projecte un sistema de dos servidors físics amb les següents característiques:

- Servidor 1: memòria 32GB; 4 processador x 4 cores Intel Xeon E7440 2,4Ghz; 1,5TB disc.
Sistema de virtualització Hyper-V. Gestiona 5 màquines virtuals de les quals una és servidor de bases de dades SQL 2008 sobre Windows 2008 R2.
Per a la creació de nous servidors té disponibles: 12GB, 4 cores, 0,5TB
- Servidor 2: memòria 32GB; 4 processador x 4 cores Intel Xeon E7440 2,4Ghz; 0,6TB disc
Sistema de virtualització Hyper-V. Gestiona 5 màquines virtuals.
Per a la creació de nous servidors té disponibles: 8GB, 4 cores, 0,3TB



En el moment que es redacta aquest plec s'està treballant en un projecte de modernització del Centre de Procés de dades per a dotar-lo de nous servidors físics i sistemes d'emmagatzematge amb una potència i capacitat molt superior a l'esmentada. No es descarta que es canviï també el sistema de virtualització.

S'entendrà que si el licitador no presenta una relació de requeriments tècnics dóna per suposat que l'actual sistema és suficient per desplegar la seva solució. En cas contrari haurà de presentar els requeriments que consideri adequats.

En relació al programari del sistema, si l'adjudicatari requereix altre que l'especificat a continuació, haurà d'encarregar-se de la seva instal·lació, configuració i actualització, sense que això suposi un cost addicional al contracte.

- Sistema operatiu de servidor: Windows Server 2008 R2
- Sistema gestor de bases de dades: Microsoft SQL server 2005, 2008

4.1.4. Dispositius de treball

L'aplicació ha de permetre el treball tant des d'ordinadors de sobretaula, com des de dispositius mòbils de tipus smartphone, tauleta, etc., essent en tot cas una aplicació *responsive*.

En el cas dels dispositius mòbils, la interfície d'usuari ha d'estar adaptada per a un treball intuïtiu. Ha d'incorporar com a mínim les següents funcionalitats:

- Consultes bàsiques
- Processos de signatura
- Canvis d'estat en els tràmits

Els sistemes operatius i programari estàndard dels ordinadors de sobretaula de l'Ajuntament són els següents:

- PC: Windows 10 Pro, Microsoft Office 2016, navegadors Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Microsoft Edge.
- iMacs: MacOS, Office 2008, Safari.

En ordinadors de sobretaula la instal·lació hauria de ser mínima. Serà obligatori que el programari pugui utilitzar-se únicament amb un navegador web convencional, sense haver de carregar Applets de Java o amb l'obligació que en el termini d'implantació efectiva de la plataforma hagin quedat eliminats.

4.1.5. Integració mitjançant serveis web

La plataforma disposarà dels mecanismes necessaris per l'establiment de WebServices amb totes i cadascuna de les aplicacions corporatives principals ja



existents a l'AiP, de manera que treballin integrades amb la plataforma i possibilitin l'existència de l'expedient únic electrònic.

És obligatori per l'adjudicatària que es trobin incloses en el producte ofert les passarel·les amb les següents aplicacions per considerar-se principals i, per tant, per ser imprescindible la seva integració per un funcionament òptim i garantista de l'expedient administratiu electrònic a l'AiP:

- Serveis Econòmics (aplicació del proveïdor SPAI: Ekonsical, Ingressos, Commet).
- Padró d'Habitants (aplicació del proveïdor ABSIS).
- Recursos Humans (aplicació del proveïdor SAVIA: GINPIX, ABACO: WCRONOS).
- Eurocop (aplicació del proveïdor NT CONSULTING)
- Aplicatius AOC (Via Oberta, Mux, eTauler, eNotum, eFact, eTram, FUE, iArxiu, Hèstia...).

Tanmateix el que és imprescindible és que els diferents àmbits de treball puguin estar plenament operatius i es trobin integrats de manera ineludible amb la plataforma en el moment de la seva implantació. És per aquest motiu que l'AiP podrà estar obert a acceptar canvis de cert programari per algun que el licitador ofereixi en substitució de qualsevol dels sistemes d'informació principals estant aquesta proposta inclosa en el propi preu i incloent tot allò relatiu a migració, canvi, formació, configuració, etc, en definitiva tot allò que directa o indirectament es trobi vinculat.

Per altra banda les següents aplicacions es consideren de suport.

- Deporwin
- Enginy Digital. Gestió d'Inscripcions
- Museumplus
- Eurocop
- KRONOS (Gestió horària).

La plataforma ha de permetre adequar-se a la integració amb les aplicacions corporatives en cas d'actualització, modificació, o evolució tant de les aplicacions com de la plataforma. Els mecanismes WebServices entre ells han de quedar garantits sempre. Entenent que aquests supòsits no són dels que s'emmarcarien en els de Modificació Contractual en atenció a la seva entitat.

4.1.6. Integració interoperabilitat

Amb sistemes d'altres administracions:

- Consorci AOC
 - a) eNotum
 - b) eFact
 - c) MUX



- d) Via Oberta
- e) eTauler
- f) eTram
- g) Hèstia

- Registre Electrònic d' Apoderaments (REA)
- En general tots/es aquells/es eines i/o sistemes d'informació que es desenvolupin i s'apliquin a les AAPP durant la durada del contracte.

En qualsevol cas l'adjudicatària s'obliga a integrar a la plataforma subministrada a l'AiP totes aquelles noves aplicacions o eines de suport, que el Consorci AOC o d'altres entitats de l'àmbit estatal o de l'àmbit de Catalunya puguin desenvolupar en relació a la interoperabilitat i que passin a ser eines o aplicacions utilitzades per altres AAPP. Es considerarà que una aplicació ha passat a ser una eina habitual i de les utilitzades per les AAPP quan al menys hi hagi tres administracions del àmbit territorial del Àrea Metropolitana de Barcelona que l'estan fent servir.

Entenent que aquests casos no són supòsits dels que s'emmarcarien en els de Modificació Contractual.

4.1.7. Requeriments de seguretat

4.1.1.1 Categorització del sistema

La determinació del nivell requerit en la dimensió de seguretat segons l'Annex I del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica, serà de nivell MITJÀ.

4.1.1.2 Mesures de seguretat

Serà responsabilitat del proveïdor de la plataforma l'establiment de totes aquelles mesures de seguretat adients per tal de garantir l'acompliment dels principis regulats per l'Esquema Nacional de Seguretat, concretament els detallats a l'Annex II del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

4.1.1.3 Certificació nivell d'adequació a l'Esquema Nacional de Seguretat per part de l'adjudicatària.

L'adjudicatària haurà de poder acreditar alguna de els dues situacions que es defineixen tot seguit:

- Que disposa de la certificació que acredita el nivell mitjà o alt d'acompliment de l'Esquema Nacional de Seguretat.



- Que presenti declaració de compromís de fer les avaluacions necessàries del seu sistema fins aconseguir la certificació d'acompliment de l'Esquema Nacional de Seguretat en un nivell mitjà/alt en un màxim de 9 mesos des de sigui l'adjudicatària de la contractació pública d'aquest plec.

4.1.1.4 Establiment de rols i nivells d'autorització

La plataforma ha de permetre establir diferents nivells d'accés al sistema d'informació, podent controlar i limitar els usuaris per processos, dispositius i d'altres sistemes d'informació de l'Ajuntament i dels seus Patronats, així com ampliant els mateixos accessos quan sigui convenient.

4.2 Requeriments funcionals

A continuació es detallen les funcionalitats de tramitació de la plataforma electrònica, per àmbits, segons distribució que figura al pla director que va ser aprovat per l'ajuntament de Ripollet i tots aquells que s'han considerat convenients.

Regeixen al respecte les següents prescripcions:

En el cas que un requeriment o especificació figuri repetit en diferents àmbits dels que es recullen seguidament; o que únicament figuri en un; i que per part del licitador es considerés que, bé no caldria que es trobés en més d'un, o bé, que hauria d'estar en més d'un, l'essencial per l'AiP i per tant pel licitador, és obtenir i oferir, respectivament, de la plataforma, l'assoliment dels objectius del contracte i les prescripcions interessades. L'assoliment de la integritat de les necessitats preteses.

En el mateix sentit, en el cas que fos convenient incorporar-ne algun que no hagi estat contemplat i fos necessari per l'òptim funcionament de la plataforma, caldrà que sigui tingut en compte pel licitador dins el preu base de licitació.

En cas de dubte, sempre ha de ser interpretat per part del licitador, que l'oferta ha de ser a favor de l'AiP, en el marc del compliment de la normativa aplicable i l'objecte del contracte.

Quan s'identifica el Tipus de Requeriment com Obligat, A valorar, i Opcional, a la columna de la dreta del requadre següent: s'ha d'entendre per part del licitador que les primeres –Obligat– han de ser necessàriament ateses en l'oferta; les segones –A valorar– es troben incloses al barem de puntuació del PCAP; i les terceres – Opcional– no es troben incloses al barem de puntuació i no és obligatòria la seva oferta per part de licitador.

**FUNCIONALITATS DE TRAMITACIÓ DE LA PLATAFORMA PER ÀMBITS****ÀMBIT: SEUS ELECTRÒNIQUES**

Núm.	Requeriment – Especificació	Tipus de requisit
1	Ha de permetre la integració amb les Seus electròniques de l'AiP, les quals estan basades en el portal SEU-e 2.0 del Consorci AOC.	OBLIGAT
2	Permetrà definir un catàleg de tràmits i de procediments, que s'organitzaran per matèries, per famílies i per ordre alfabètic de nom de tràmit.	OBLIGAT
3	Permetrà assignar una fitxa informativa a cadascú dels tràmits, que incorporarà diferents dades relatives al mateix tal com els requisits, la documentació a presentar, procediment a seguir, formularis.	OBLIGAT
4	Permetrà la identificació del ciutadà per qualsevol mitjà electrònic que permeti garantir la seva identitat, concretament: <ul style="list-style-type: none"> - sistema basat en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica emesos pels prestadors de la "llista de confiança de prestadors de serveis de certificació", d'acord amb el Reglament Europeu 910/2014. - sistemes d'identitat digital d'acord amb aquells prestats pel Consorci AOC, estatals, autonòmic o altres habituals en les AAPP. - sistemes de clau de referència. 	OBLIGAT

ÀMBIT REGISTRE D'ENTRADA I DE SORTIDA

Núm.	Requeriment – Especificació	Tipus de requisit
5	Incorporarà una eina de Registre Unificat amb capacitat de treballar amb documents en suport físic i/o electrònic. S'entendrà per Registre Unificat aquell que permeti l'intercanvi d'anotacions registrals amb d'altres Administracions públiques identificant a títol d'exemple, no exclouent d'altres, el protocol SIR i la integració amb EACAT per a les administracions públiques catalanes (MUX), o aquelles que durant la vigència del contracte les poguessin substituir.	OBLIGAT
6	Classificarà documentalment tota l'activitat que doni lloc a l'inici d'un expedient administratiu o tràmit basant-se	OBLIGAT



	en el Quadre de Classificació Arxivística de la Generalitat de Catalunya (QdC). Així mateix possibilitarà futures adaptacions en la política de classificació documental que l'AiP apliqui i que se'n derivin de modificacions en el QdC existent en el moment de provisió de la plataforma i/o del canvi de mètode QdC.	
7	Incorporarà les metadades obligatòries establertes a la Norma Tècnica d'Interoperabilitat del Document Electrònic.	OBLIGAT
8	Permetrà definir metadades per a cada procediment, així com canviar-les o ampliar-les. Aquest canvi i/o ampliació implicarà que la plataforma farà internament els canvis pertinents a tots aquells expedients que es puguin veure afectats per aquests canvis o ampliacions.	OBLIGAT
9	Es registrarà per la data i per l'hora de les Seus electròniques de l'AiP. Aquesta es garantirà d'acord amb allò establert a les lleis 39/2015 i 40/2015, i tindrà presentació amb les dues llengües oficials a Catalunya.	OBLIGAT
10	Estarà operatiu de manera continua, les 24 hores de tots els dies de l'any.	OBLIGAT
11	Permetrà establir filtres per garantir la confidencialitat dels interessats en algun procediment, d'acord amb allò establert en la LOPD i en el RGPD.	OBLIGAT
12	Realitzarà una unificació de registre de les diferents seus de registre de l'AiP amb un únic registre.	OBLIGAT
13	El registre de documentació que entri per via presencial o electrònica seguirà l'ordre consecutiu numèric o alfanumèric que es determini com a mitjà d'identificació dels documents registrats, i mantindrà la successió per ordre de referència i ordre d'entrada en qualsevol de les seus de registre existents de l'AiP.	OBLIGAT
14	El registre de documentació de sortida seguirà, amb criteri temporal, i un ordre consecutiu numèric o alfanumèric, segons es determini.	OBLIGAT
15	Permetrà configurar els camps que s'informen en els registres d'entrada i de sortida.	OBLIGAT
16	Emetrà un justificant d'entrada on s'identifiqui l'interessat, la documentació presentada així com la documentació no presentada que sigui requerida amb indicació de la data màxima per a la seva presentació.	OBLIGAT
17	Incorporarà mecanismes d'associació entre instància i documents adjunts.	OBLIGAT
18	Disposarà de sistema de compulsat autèntic de documents amb incorporació de segell d'òrgan.	OBLIGAT
19	Incorporarà sistema de inserció del codi segur de verificació (CSV) a discreció de la política establerta per l'AiP, podent-se generar documents amb i sense CSV.	OBLIGAT



20	Automatització de la tramesa de documents a les Seus electròniques de l'AiP dels documents que tinguin associat CSV.	OBLIGAT
21	Facilitarà la integració per realitzar les següents operacions de pagament i ingressos. 21.1.- Transaccions econòmiques multi entitat financera, anant a càrrec de l'adjudicatària totes les despeses i càrregues de tot ordre que se'n derivin. 21.2.- Integració amb els sistemes de delegacions a altres AAPP actuals o futures, essent en l'actualitat la que depèn de l'Organisme de Gestió Tributaria DIBA.	A VALORAR
22	Permetrà la presentació de documentació de diferents formes a banda de la que sigui feta pel propi interessat: ➤ per compareixença electrònica per atorgament <i>apud acta</i> per mitjà de sistemes de signatura electrònica o identificació biomètrica. ➤ tramitació per representació de tercers. ➤ tramitació a través funcionari habilitat	OBLIGAT
23	Permetrà la vinculació amb el Registre Electrònic d'Apoderaments (REA) o anàleg corresponent que el pugui substituir.	OBLIGAT
24	Permetrà la vinculació amb el Registre de funcionaris habilitats propi de l'AiP, per tal que a l'expedient quedi incorporada la identificació unívoca del funcionari habilitat.	OBLIGAT
25	Ha de permetre l'automatització en el manteniment actualitzat d'aquells que figuren en els sistemes d'informació de l'AiP com a representants legals de les entitats que actuïn mitjançant aquests, per tal de no possibilitar la presentació de documentació a través d'una representació que ja no tingui vigència.	OBLIGAT
26	Possibilitarà l'autenticació dels interessats per diferents mitjans: DNI electrònic, IdCat, IdCat Mòbil, dades biomètriques normalitzades en ús per altres AAPP.	OBLIGAT
27	Possibilitarà (en el moment que l'avenç tecnològic ho permeti) l'autenticació dels interessats amb mitjans biomètrics no habituals actualment a les AAPP en la seva tramitació electrònica però si existents al mercat i en d'altres sectors, com són l'empremta digital, la identificació facial i/o altres. S'entendrà que s'ha normalitzat el seu ús quan es trobin fent aquesta adaptació tres municipis de l'Àrea Metropolitana de	A VALORAR



	Barcelona.	
28	Permetrà derivar i distribuir la documentació entrada als diferents departaments, àmbits i/o persones tramitadores de l'expedient, des d'on s'assignarà el número d'expedient.	OBLIGAT
29	Disposarà de sistemes de control i detecció d'entrades duplicades per interessat i tema.	OBLIGAT
30	Permetrà la traçabilitat de la gestió de les anotacions de registre dins l'organització (AiP).	OBLIGAT
31	Permetrà enllaçar l'aplicació de registre amb el gestor d'expedients de manera bidireccional.	OBLIGAT
32	Les imatges aplicaran els formats establerts a la Norma Tècnica d'interoperabilitat del catàleg d'estàndards.	OBLIGAT
33	Germanitzarà la interoperabilitat semàntica i la interoperabilitat tècnica d'acord amb allò establert al Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.	OBLIGAT
34	Permetrà gestionar la sortida documental d'acord amb l'elecció de canal triat pel ciutadà o l'obligatorietat de canal electrònic en certs supòsits.	OBLIGAT
35	Permetrà accedir a diferents mitjans de notificació, com per exemple: presencial, correu certificat, electrònic, publicació a diaris oficials.	OBLIGAT
36	Generarà les evidències electròniques en tota notificació de sortida per registre, com a garantia jurídica de inalterabilitat i com a document fefaent de la traçabilitat en quant a l'entrega de la notificació, incloent per tant identificació de la persona receptora de la notificació, data i hora, contingut de la notificació.	OBLIGAT
37	Permetrà expedir un rebut de presentació i que ha d'incloure: <ol style="list-style-type: none">1. Número de registre2. Data i hora de l'assentament.3. Relació de document/s aportat/s i de document/s amb requeriment d'aportació.4. Informació relativa al consentiment o no pel tractament de dades de caràcter personal. <p>➤ Informació relativa a la tria del canal de notificacions per part del ciutadà.</p>	OBLIGAT
38	Permetrà associar un document a diversos interessats en el procediment o en l'objecte de la sol·licitud presentada.	OBLIGAT
39	La documentació associada a un expedient, quedarà associada a aquest així com al perfil del propi ciutadà, i oferirà a aquest la possibilitat de descarregar-la de la	OBLIGAT



	seva carpeta de ciutadà.	
40	Permetrà assignar l'expedient a un departament de l'AiP, podent-se retornar del departament a l'OAC en cas que l'enviament al departament no putoqui o bé directament al departament correcte.	OBLIGAT
41	Permetrà l'obtenció de dades estadístiques a partir de la parametrització d'indicadors a avaluar amb l'elaboració d'informes.	A VALORAR
ÀMBIT: GESTOR D'EXPEDIENTS		
Núm	Requeriment - Especificació	Tipus requisit
42	Estarà integrat, de manera bidireccional, amb el nucli d'informació de base, amb el Registre i amb les plataformes AOC integrades amb la plataforma de tramitació electrònica.	OBLIGAT
43	Permetrà la generació de certificats de diferents tràmits de forma automàtica per petició de l'interessat, el qual la podrà descarregar de les Seus electròniques.	OBLIGAT
44	Permetrà la gestió completa i integral de l'expedient electrònic, incloent el foliat del mateix.	OBLIGAT
45	Permetrà la tramitació diferenciada per: àmbits de treball, per tramitador, per tipologia de tràmit, per període i altres.	OBLIGAT
46	Permetrà que els documents que es generin s'ajustin al manual d'estil de l'Ajuntament de Ripollet.	OBLIGAT
47	Estarà dotada de funcionalitats per poder crear còpies de la diferents fases d'un mateix procediment. Es podran fer còpies de tota la definició o de part de la mateixa (per exemple, d'una determinada fase o estat).	A VALORAR
48	Aportarà esquemes de tramitació per famílies procedimentals considerant les següents famílies: <ul style="list-style-type: none"> 1. Autoritzacions i llicències 2. Subvencions atorgades per l'AiP 3. Sancionador general 4. Contractació pública 5. Convenis 6. Ordenances 7. Pressupostos 8. Urbanisme <p>El licitador ha d'oferir obligatòriament un dels dos tràmits proposats als epígrafs 1 a 4 i 7 i 8 dels que figuren en la present prescripció i en el cas dels epígrafs 5 i 6 un dels possibles que considerin adients amb la família, sota el</p>	OBLIGAT



	<p>seu criteri.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Autoritzacions i llicències<ol style="list-style-type: none">1.1 Llicència ambiental1.1 Llicència d'ocupació via pública2. Subvencions atorgades per l'Ajuntament<ol style="list-style-type: none">2.1 Subvenció nominativa2.2 Subvenció amb lliure concurrència3. Sancionador general<ol style="list-style-type: none">3.1 Abreujat3.2 No abreujat4. Contractació pública<ol style="list-style-type: none">4.1 Menor4.1 Obert5. Convenis Sota aquesta família el licitador podrà optar a indicar en la seva oferta quina modalitat de les que poden trobar-se incloses en la mateixa, oferirà obligatòriament i quina no.6. Ordenances / reglaments / instruccions internes Sota aquesta família el licitador podrà optar a indicar en la seva oferta quina modalitat de les que poden trobar-se incloses en la mateixa, oferirà obligatòriament i quina no.7. Pressupostos<ol style="list-style-type: none">4.1 Elaboració pressupostos4.2 Circuit despesa8. Urbanisme<ol style="list-style-type: none">8.1 Llicències d'obres majors8.2 Planificació urbanística	
49	<p>Es valorarà la inclusió en l'oferta d'esquemes de tramitació per famílies procedimentals de les famílies recollides al requeriment núm. 48 en els següents termes i els que figuren referits al barem de puntuació del PCAP.</p> <p>49.1 En el cas que es volgués optar a una primera puntuació en aquest epígraf, és necessari que sigui oferta l'opció no escollida dels tràmits recollits en el requeriment anterior. (Veure 1.1 del Barem de puntuació,</p>	A VALORAR



	de la clàusula 12 del PCAP) 49.2 En el cas que haguessin estat oferts tots els tràmits de les famílies identificades al requeriment núm. 48, es podrà optar a obtenir una major puntuació oferint nous tràmits en els termes establerts al criteri del barem de puntuació que figura al PCAP. (Veure 1.2 del Barem de puntuació, de la clàusula 12 del PCAP)	
50	Permetrà l'ús de diferents tipus de tramitació: tramitació oberta (sense disseny de diagrames de flux), tramitació semi diagramada, tramitació totalment diagramada. Possibilitant a l'ens contractant la transició d'un procediment amb una tramitació determinada cap a un altre tipus de tramitació.	OBLIGAT
51	Disposarà de mecanismes i funcionalitats per gestionar el control dels terminis associats tant a un procediment com a un tràmit. Generarà avisos i assignarà tasques vençudes entre tramitadors, amb el vist-i-plau del superior jeràrquic.	OBLIGAT
52	Permetrà delegar o traspasar accions entre tramitadors.	OBLIGAT
53	Permetrà implementar fluxogrames als procediments.	OBLIGAT
54	Permetrà gestionar fluxes de signatura i/o validació de documentació. Permetent concretament: el vist i plau, la firma simple, la co-firma o firma en línia, la contra-firma o firma en cascada.	OBLIGAT
55	Permetrà mecanitzar tràmits d'ofici a realitzar periòdicament essent l'ens contractant qui determinarà les pautes concretes per tal que els tràmits s'oficiïn automàticament.	OBLIGAT
56	Executar tràmits de manera massiva.	OBLIGAT
57	Permetrà definir metadades per a cada procediment, així com canviar-les o ampliar-les. Aquest canvi i/o ampliació implicarà que la plataforma farà internament els canvis pertinents a tots aquells expedients que puguin suposar una afectació pels canvis i/o ampliació de les metadades.	OBLIGAT
58	Contindrà funcionalitats que permetin definir i gestionar registres habilitants, integrant aquests amb el procediment amb el que es pugui relacionar (Registre d'associacions o entitats, Registre d'animals perillosos, cens d'activitats econòmiques, registre de locals, ...)	OBLIGAT
59	Permetrà generar documents electrònics, amb o sense signatura i amb o sense segell d'òrgan. Els documents poden generar-se a partir de plantilles predefinides o de documents sense definir i creats per cada tramitador.	OBLIGAT
60	Permetrà generar un índex electrònic de manera automatitzada.	OBLIGAT



61	Permetrà associar la documentació annexa a l'expedient a diversos ítems: al propi expedient, a l'interessat, a tercers interessats. Potenciant, per tant, la funcionalitat per al control i reutilització de documents vinculats a un perfil de ciutadà, empresa o a l'expedient del qual es desprèn.	OBLIGAT
62	Permetrà la traçabilitat de tot l'expedient amb distinció de com a mínim els següents paràmetres: tramitador inicial i tramitador final, matèria de l'expedient, data inici i data final, documentació annexa, àmbits i/o serveis intervinents.	OBLIGAT
63	Permetrà la integració webservices amb d'altres sistemes d'informació i/o aplicacions informàtiques <u>principals</u> en ús per l'AiP: <ol style="list-style-type: none"> 1. Serveis Econòmics (aplicació del proveïdor SPAI: Ekonsical, Ingressos, Commet). 2. Padró d'Habitants (aplicació del proveïdor ABSIS). 3. Recursos Humans (aplicació del proveïdor SAVIA: GINPIX, ABACO: WCRONOS). 4. Eurocop (aplicació del proveïdor NT CONSULTING) 5. Aplicatius Consorci AOC (Via Oberta, Mux, eTauler, eNotum, eFact, eTram, FUE, iArxiu, Hèstia...). 	OBLIGAT
64	Permetrà la integració webservices amb d'altres sistemes d'informació i/o aplicacions informàtiques <u>de suport</u> en ús per l'AiP: <ol style="list-style-type: none"> 1. Deporwin 2. Enginy Digital. Gestió d'Inscripcions 3. Museumplus 4. GIA (Diputació de Barcelona) 5. WTP (ORGT) 	A VALORAR
65	Permetrà determinar indicadors, així com generar els informes que sobre aquests siguin necessaris incorporant taules dinàmiques amb diferents funcionalitats.	A VALORAR
66	Permetrà garantir al interoperabilitat de les dades del nucli corporatiu.	OBLIGAT
67	Metodologia de treball basada en la gestió del coneixement, considerant que aquesta implica: <p>Benchmarking en el desenvolupament del coneixement dins l'organització així com inter organitzacions, possibilitant una millor consecució d'objectius generant capital intel·lectual que es conformarà a través de les diferents casuístiques generades de les diverses tramitacions.</p>	A VALORAR



	<p>Existència de diàlegs interactius entre la plataforma i els seus usuaris, la qual cosa ampliarà el propi contingut de la plataforma.</p> <p>Capaç d'executar múltiples tasques simultànies automatitzades (elaborar informes, enviament de notificacions, construcció dinàmica de resolucions administratives incloent la fonamentació jurídica, etc). En tot cas els documents que siguin elaborats no vindran definits de plantilles predefinides, sinó dels diàlegs interactius entre tramitadors, ciutadans i plataforma.</p> <p>Possibilitarà generar formularis dinàmics que es generen de forma automatitzada en el temps d'execució sense la necessitat de ser desenvolupats anteriorment en cap format "html", "scripts" o similars.</p> <p>Redactarà els informes de forma intel·ligent, es a dir, que a partir de l'estructuració en cascada de la informació oferta per l'usuari, la plataforma ha de ser capaç de la construcció intel·ligent de paràgrafs i amb això dels informes / resolucions.</p> <p>Per poder assolir la fita pretesa amb la incorporació i el desenvolupament de la gestió del coneixement l'AiP considera que l'oferta ha de ser inclusiva de totes les consideracions exposades en aquesta prescripció, de manera que d'extrem a extrem l'expedient electrònic estigui conformat a través d'aquesta metodologia de treball.</p> <p>Per la seva valoració l'oferta ha de contemplar la seva integritat, ja que, la manca d'alguna d'aquestes consideracions buida de contingut l'objecte pretès.</p>	
68	Permetrà generar documents que hauran d'ajustar-se al manual d'estil de l'AiP	OBLIGAT
69	Permetrà personalitzar, en qualsevol moment, la imatge gràfica dels formularis i/o plantilles en ús i adaptar-los en tot cas al nou manual d'estil en cas de necessitat.	OBLIGAT
ÀMBIT: GESTIÓ DE SECRETARIA (GESTIÓ DE DECRETS I D'ACORDS)		
Núm.	Requeriment – Especificació	Tipus requisit
70	Permetrà gestionar de forma integral les sessions i resolucions dels òrgans unipersonals i col·legiats de l'AiP, de manera integrada amb el gestor d'expedients i el	OBLIGAT



	gestor documental.	
71	Permetrà integrar la gestió de propostes, decrets, resolucions, de l'AiP amb la plataforma de notificacions electròniques de la que disposi l'ens local, generant i trametent les notificacions.	OBLIGAT
72	Incorporarà de manera automatitzada el nombre del Decret/Resolució/Acord, etc. dins del document en el moment de la firma.	OBLIGAT
73	Incorporarà funcionalitats per a la generació del llibre de Decrets de Presidència / Alcaldia de forma automatitzada una vegada formalitzat, signat i numerat.	OBLIGAT
74	Incorporarà funcionalitats per a la generació del llibre d'Actes de Ple de forma automatitzada una vegada formalitzat i signat.	OBLIGAT
75	Incorporarà funcionalitats per a la generació del llibre d'Actes de Junta de Govern Local / Consell d'Administració de forma automatitzada una vegada formalitzat, signat i numerat.	OBLIGAT
76	Disposarà de repositori d'informes de secretaria, intervenció i tresoreria, que es podrà alimentar ja sigui d'aquells informes associats a algun expedient com de la introducció d'informes elaborats des d'altres sistemes d'informació.	A VALORAR
77	Permetrà la tramitació massiva de propostes per tal d'incloure-les a un mateix Decret/Acord.	OBLIGAT
78	Permetrà incorporar propostes que s'esdevinguin amb motiu d'urgència.	OBLIGAT
ÀMBIT: CARPETA DEL REGIDOR		
Núm.	Requeriment – Especificació	Típus requisit
79	Permetrà accedir al calendari i convocatòries de sessions d'òrgans de govern dels quals sigui membre.	OBLIGAT
80	Permetrà consultar les actes definitives de les sessions dels òrgans dels què sigui membre.	OBLIGAT
81	Permetrà consultar el registre d'entrades i sortides, amb la salvaguarda dels protocols establerts per tal de garantir la protecció de dades de caràcter personal i els filtres que per àmbit i/o matèria es poguessin establir.	OBLIGAT
82	Permetrà consultar els expedients administratius del seu àmbit de competència.	OBLIGAT
83	Permetrà establir nivells d'accés a discreció de la política de l'AiP i els perfils i/o àmbits polítics.	OBLIGAT
84	Permetrà consultar els expedients administratius inclosos a l'ordre del dia de qualsevol de les sessions dels òrgans col·legiats dels quals siguin membre.	OBLIGAT



ÀMBIT: CARPETA DEL CIUTADÀ		
Núm.	Requeriment – Especificació	Típus requisit
85	<p>Contindrà, com a mínim, les seccions: Notificacions, des de la qual el ciutadà podrà accedir a la seva pròpia bústia de notificacions. Expedients, que s'anirà nodrint del registre d'entrada i de sortida i recollirà els expedients finalitzats; expedients en tràmit, amb possibilitat de mostrar la fase en la que es troba. En qualsevol de les tipologies hi haurà en format descarregable la instància presentada amb número de registre, la documentació aportada, el requeriment efectuat al ciutadà si és el cas, possibilitat d'aportació de documentació. Documentació històrica-personal del ciutadà.</p>	OBLIGAT
ÀMBIT: GESTIÓ DOCUMENTAL		
Núm.	Requeriments – Especificacions	Típus requisit
86	Incorporarà el Quadre de classificació documental de la Generalitat de Catalunya, de manera que els expedients quedaran identificats i catalogats des del seu inici seguint aquest quadre de classificació concret, permetent així la seva recuperació, consulta o validació coetània o posterior.	OBLIGAT
87	Permetrà configurar, modificar i definir el QdC en qualsevol moment de manera autònoma per l'AiP, si s'escau.	OBLIGAT
88	Ha de permetre informar de la traçabilitat de l'expedient en qualsevol de les seves fases.	OBLIGAT
89	Tindrà incorporat un esquema ampli de metadades, garantint en tot cas el que s'estableix a la Norma Tècnica d'Interoperabilitat del Document Electrònic.	OBLIGAT
90	Ha de permetre la introducció de metadades addicionals a les existents i que afavoreixin la cerca de documentació (sigui quina sigui la via d'entrada del document, en paper o per via electrònica).	OBLIGAT
91	Inclourà una política d'avaluació del tipus de document i del seu cicle de vida conduents a l'arxiu històric a la destrucció de l'expedient.	A VALORAR
92	Permetrà la introducció de ítems o requeriments relatius als protocols de conservació o destrucció de documents de manera que de forma automàtica, i en el moment que	OBLIGAT



	pertoqui, els documents puguin passar a expedient històric o a la seva destrucció.	
93	Crearà i oferirà un registre d'assentaments d'expedients eliminats.	OBLIGAT
94	Ha de donar compliment a tot allò que s'estableixi a la legislació vigent en cada moment. A títol d'exemple no taxatiu poden ser referides les següents: Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents, UNE-ISO 15489-1:2016, Resolució de 27 d'octubre de 2016, de la Secretaria d'Estat d'AAPP, per la qual s'aprova la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Política de Signatura i Segell Electrònic i de Certificats de l'Administració.	OBLIGAT
95	Ha de permetre gestionar la documentació generada en els diferents sistemes de gestió de l'AiP, garantint l'expedient i la traçabilitat úniques.	OBLIGAT
96	Permetrà la gestió d'expedients híbrids, permetent la integració dels documents en suport paper en la part de l'expedient generat de manera electrònica, els quals se'ls dotarà de metadades i ordre de referència o numeració dins del propi expedient de manera que suposi una unitat d'expedient.	OBLIGAT
97	Els expedients han de poder-se exportar íntegrament, de manera foliada i amb índex de la documentació que inclou.	OBLIGAT
98	Generarà un únic arxiu amb tota la documentació generada electrònicament, ja sigui en origen o la provinent d'expedients híbrids una vegada hagin passat el procés de digitalització.	OBLIGAT
99	Garantir l'autenticitat, fiabilitat, integritat, l'accés, la validesa jurídica i la disponibilitat dels documents, així com de les dades que aquests incorporin (signatura, metadades)	OBLIGAT
100	La gestió de l'arxiu haurà de basar-se en qualsevol sistema de preservació que pugui assegurar la perdurabilitat i autenticitat del document.	OBLIGAT
ÀMBIT: INTEROPERABILITAT		
Núm.	Requeriments – Especificacions	Tipus requisit
101	Permetrà la integració amb els sistemes d'informació principals, segons el requeriment nº 63, amb els quals l'AiP treballa actualment. Temps màxim d'integració 9 mesos des de l'inici de la vigència del contracte.	OBLIGAT
102	Permetrà la integració amb els sistemes d'informació de suport, segons el requeriment nº 64 amb els quals l'AiP	A VALORAR



	treballa actualment. Temps màxim d'integració 12 mesos des de l'inici de la vigència del contracte.	
103	Permetrà la integració amb TOTES les eines de gestió que el Consorci AOC té habilitades i que són integrables, així com també ha de permetre la integració amb les futures eines d'aquest consorci de les quals s'habiliti la seva interoperabilitat. Temps màxim d'integració 6 mesos des de l'inici de la vigència del contracte.	OBLIGAT
104	Permetrà la integració amb TOTS els serveis que ofereix l'Estat. Temps màxim d'integració 12 mesos des de l'inici de la vigència del contracte.	OBLIGAT
105	Permetrà disposar d'una eina de gestió (les de l'Estat o les pròpies eines de l'adjudicatària) que de manera subsidiària responguin en cas de fallida del sistema per totes aquelles anomenades a la prescripció núm. 63 apartat 5.	A VALORAR
106	Garantirà el respecte tècnic i jurídic de totes les especificitats contemplades al RD 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració Electrònica, o aquella que el substitueix.	OBLIGAT
107	Permetrà l'absoluta i íntegra interoperabilitat del registre d'apoderaments amb d'altres registres a nivell d'Espanya i/o de Catalunya.	OBLIGAT
108	Respectarà la geometria del document original en tamany i proporcions, evitant afegir caràcters o gràfics que no figurin al document origen i aplicant un procés de digitalització que reuneixi unes condicions mínimes en quant a tasques i qualitat d'acord amb el Catàleg d'estàndards de la Norma Tècnica d'Interoperabilitat.	OBLIGAT
109	Establirà el nivell de resolució mínim en 200 píxels per polsada, tant per imatges en blanc i negre com per imatges en color.	OBLIGAT
ÀMBIT: DIGITALITZACIÓ		
Núm.	Requeriments – Especificacions	Tipus requisit
110	Incorporarà "l'Identificador del document origen", com la metadada que serà el que permetrà establir l'element de relació entre còpia electrònica autèntica i el document original.	OBLIGAT
111	La digitalització permetrà l'assignació de metadades exigibles al document electrònic diferenciant entre còpies	OBLIGAT



	simples i còpies autèntiques.	
112	La digitalització permetrà també ampliar les metadades al document electrònic diferenciant entre còpies simples i còpies autèntiques.	A VALORAR
113	Permetrà la còpia simple i la còpia autèntica.	OBLIGAT
114	Permetrà la digitalització unitària i la digitalització massiva de documents.	OBLIGAT
115	Haurà d'estar integrat amb els diferents mòduls de la plataforma (Registre, Gestor d'Expedients, Gestió de Secretaria, etc.).	OBLIGAT
116	Permetrà rebutjar el document a signar amb retorn al tramitador anterior amb indicació del motiu.	OBLIGAT
ÀMBIT: PORTASIGNATURES		
Núm.	Requeriments – Especificacions	Tipus requisit
117	Permetrà visualitzar el document a signar, possibilitant la consulta de l'expedient relacionat. Incorporarà la possibilitat del "vist-i-plau" en el circuit de signatura.	OBLIGAT
118	Permetrà la firma simple, la co-firma o firma en línia, la contra-firma o firma en cascada.	OBLIGAT
119	Permetrà definir els circuits de signatura dins els workflows dels tràmits (circuits de signatura tancats) o bé alterar-los, si s'escau, pel tramitador de l'expedient (circuits de signatura oberts).	OBLIGAT
120	Permetrà la signatura d'un document únic així com la signatura en bloc de diversos documents.	OBLIGAT
121	Permetrà la gestió de la delegació de signatura, podent-se establir com a delegació única, per tràmits determinats per àmbit o temàtica i/o per període temporal.	OBLIGAT
122	Permetrà la signatura des de diferents tipus de dispositiu: telèfons intel·ligents, tablets, amb diferents sistemes operatius, etc.	OBLIGAT

4.3 Requeriments legals

La plataforma de tramitació ha de garantir que la tramitació que es realitzi amb l'AiP s'adequarà a la legislació vigent en matèria de procediment administratiu, protecció de dades, regim jurídic de les AAPP, signatura electrònica, transparència, establiment de metadades i quadre de classificació documental, sense perjudici d'assoliment així mateix de les que no hagin estat enunciades i siguin preceptives.

La solució oferta pel licitador per donar compliment a l'objecte del contracte ha de contemplar, resoldre efectivament i integrar directament en els procediments implantats a l'ajuntament, els canvis legislatius; ha de permetre



que els canvis que es generin afectin a expedients futurs o ja iniciats; ha de permetre la possibilitat que calgui mantenir duplicitats de tramitacions en atenció a la convivència de més d'una normativa i tramitació.

És enumerada a continuació un seguit de normativa, però és preceptiva la consideració i aplicació en l'execució contractual de qualsevol altre que sigui preceptiva la seva aplicació.

Normativa europea:

- Reglament (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).
- Directiva 24/2014 UE del Parlament Europeu i del Consell de 26 de febrer de 2014 sobre contractació pública i per la qual es deroga la Directiva 2004/18/CE.

Normativa d'àmbit estatal:

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual s'aprova l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.
- Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica, modificat pel Reial Decret 951/2015, de 23 d'octubre.
- Reial decret 951/2015, de 23 d'octubre, de modificació del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, per el qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica.
- Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents, modificada per la Llei 20/2015, de 29 de juliol.
- Llei 37/2007, de 16 de novembre, sobre reutilització de la informació del sector públic, actualitzada mitjançant la Llei 18/2015, de 9 de juliol.
- Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.



- Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, per la qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (ROLPD).
- Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica.
- Llei 25/2013, de 27 d desembre, d'impuls de la facturació electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic.
- Decret 117/1990, de 3 de maig, sobre avaluació i tria de documentació de l'Administració pública.
- Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de document.
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.
- Resolució de 27 d'octubre de 2016, de la Secretaria d'Estat d'AAPP, per la qual s'aprova la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Política de Signatura i Segell Electrònic i de Certificats de l'Administració.

Normativa Catalunya:

- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment administratiu de les administracions públiques de Catalunya.
- Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics en el sector públic de Catalunya.
- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Normes tècniques:

- Resolució de 3 d'octubre de 2012, de la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, per la qual s'aprova la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Catàleg d'estàndards.
- Resolució de 19 de juliol de 2011, de la Secretaria d'Estat per a la Funció Pública, per la qual s'aprova la Norma Tècnica d' Interoperabilitat de Document Electrònic.



- Resolució de 19 de juliol de 2011, de la Secretaria d'Estat per a la Funció Pública, per la qual s'aprova la Norma Tècnica d' Interoperabilitat de Digitalització de Documents.
- Resolució de 19 de juliol de 2011, de la Secretaria d'Estat per a la Funció Pública, per la qual s'aprova la Norma Tècnica d' Interoperabilitat d'Expedient Electrònic.
- Resolució de 19 de juliol de 2011, de la Secretaria d'Estat per a la Funció Pública, per la qual s'aprova la Norma Tècnica d' Interoperabilitat de Política de Signatura Electrònica i de certificats de l'Administració.
- Resolució de 28 de juny de 2012, de la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, per la qual s'aprova la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Protocols d'intermediació de dades

Normativa municipal i interna aprovada per l'Ajuntament de Ripollet:

- Ordenança municipal reguladora de l'administració electrònica de l'Ajuntament de Ripollet.

Acords aprovats per Òrgans de Govern de l'Ajuntament:

- Pla Director d'Evolució cap a l'Administració Electrònica de l'Ajuntament i els seus Patronats Públics.

4.4 Requeriment d'interoperabilitat

En els primers anys del segle XXI s'ha desenvolupat substancialment el marc teòric per a la implementació d'uns serveis de l'administració electrònica basats en la interoperabilitat. En aquest sentit ha de ser considerada com un pas vital per a la consecució d'una veritable administració electrònica en la qual la informació es pugui compartir fàcilment i en la qual els esforços siguin únics i no duplicats, fent que l'administració pública pugui oferir serveis més eficients i eficaços. L'objectiu últim consisteix en la consecució d'un "marc d'interoperabilitat (*interoperability framework*) que serveixi d'exemple i guia per a totes les organitzacions públiques que necessitin desenvolupar serveis, productes i continguts interoperables.

Les administracions públiques han realitzat un esforç considerable en els últims anys per garantir als ciutadans el seu dret a relacionar-se electrònicament amb elles. La seguretat jurídica, aspecte essencial en la implantació de l'administració electrònica, ha absorbit part d'aquest esforç, orientat al desenvolupament de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú i materialitzat en el Reial decret 1671/2009 de desenvolupament parcial de la Llei 11/2007 (definitivament derogada a partir del 2 d'octubre de 2018 amb l'entrada en vigor de la llei 39/2015, reassenyada), i els Reials decrets 3/2010 i 4/2010 relatius als esquemes nacionals de seguretat



i interoperabilitat respectivament, que desenvolupen els principis i pautes necessaris per crear condicions de confiança en els sistemes tecnològics i per a la cooperació entre les diferents administracions.

4.5 Requeriments de servei

La plataforma haurà de ser multi entitat. Això implica:

1. Hi haurà una sola instància de la solució independentment del nombre d'entitats que gestioni.
2. La incorporació d'una nova entitat no comportarà tasques d'actualització de programari o de modificació de models de dades. Es podrà incorporar una entitat sense haver d'aturar cap servei.
3. Des de l'AiP es podran crear noves entitats o suprimir-ne sense requerir la intervenció de l'empresa adjudicatària ni de persones amb coneixements informàtics de programació.
4. Pot haver-hi dades que comparteixin totes les entitats. Per tant, existiran una sola vegada.
5. Una entitat gestionarà només els usuaris i dades que li siguin pròpies. Si un usuari pot gestionar més d'una entitat, caldrà habilitar el seu accés en cadascuna d'elles.
6. L'inici de sessió per part de l'usuari el situarà en una entitat concreta. El mecanisme de canvi d'entitat haurà de ser especialment àgil sobretot pels usuaris del Registre i l'OAC.

La plataforma haurà de ser multi idioma. Això implica:

La llengua utilitzada a les interfícies amb l'usuari de l'AiP serà preferentment el català, tot i que serà possible la utilització del castellà.

Tanmateix haurà de possibilitar la tria de l'idioma en el qual el ciutadà vol realitzar el tràmit amb l'AiP, la qual cosa comporta la possibilitat de canviar d'idioma de la vista de la plataforma. En definitiva, la plataforma ha de preservar les preferències del ciutadà quant a la llengua triada per a la relació amb l'AiP.

5 Subministrament de serveis

5.1 Instal·lació

S'entendrà per instal·lació tota aquella acció a realitzar pel proveïdor que sigui necessària per a implantar amb èxit la plataforma de tramitació a l'AiP.

5.2 Consultes, Suport i manteniment integral

L'empresa adjudicatària donarà suport i manteniment integral tant en el moment de la implantació de la plataforma com en tots aquells moments posteriors en els què es necessiti d'alguna manera la seva intervenció.



Durant la primera anualitat de la vigència del contracte, coincidint amb la implantació de la plataforma, les tasques de suport i manteniment s'inclouen sense cost dins el preu estipulat per a la contractació de la mateixa.

Donat que durant l'any d'implantació es considerarà que la plataforma es trobarà en fase de test, les tasques de suport i manteniment s'inclouen en el preu base de licitació.

Regim de regulació de les Consultes, Suport i Manteniment integral.

➤ **Consulta:**

D'acord amb el règim establert per les comunicacions entre els interlocutors anomenats per les dues parts –adjudicatària i AiP– en el cas de les Consultes, la seva formulació ha de respectar els següents requisits:

Seràn plantejades inicialment via telefònica, deixant constància per les dues part dels interlocutors, breu ressenya de la consulta i de la resposta.

En el cas que no sigui atesa telefònicament, serà plantejada per escrit, via correu electrònic –al que són d'aplicació les disposicions establertes al PCAP–, deixant constància de la gestió via telefònica realitzada i no atesa, i del contingut de la consulta.

El correu electrònic d'una consulta ha de ser atès, també emprant el correu electrònic, en el termini d'una hora màxim des que hagués estat posat a disposició del destinatari.

En el cas que es derivés en una tasca de suport de les característiques referides més endavant, es registrarà segons les disposicions contingudes en els mateixos.

➤ **Ordinàries:**

Aquelles accions o intervencions necessàries o proposades ja sigui per l'adjudicatària com per l'AiP i que es corresponguin amb una adequació a novetats legislatives, tecnològiques, procedimentals o d'altra mena i que siguin vistes com a adqacions necessàries per continuar oferint un procediment administratiu d'acord a normativa, adequat i amb garanties.

L'AiP es reserva el dret de fixar la franja horària més adient per a portar a terme una actuació d'aquest tipus, si bé haurà d'efectuar-se en un màxim de 48 hores des de la notificació efectuada a l'adjudicatària de l'interès per efectuar l'esmentada intervenció.

➤ **Extraordinàries:**



Aquelles accions o intervencions que si ve no són necessàries si que comporten millores addicionals a la tramitació i procediment en comparativa a la manera en que s'estan efectuant en el moment que es plantegin. S'entendrà per aquest concepte millores tecnològiques com la introducció de noves maneres de certificació biomètriques (face ID, empremta digital), parametrització de diagrames de fluxes en determinats procediments, etc.

L'AiP es reserva el dret de fixar la franja horària més adient per a portar a terme una actuació d'aquest tipus.

➤ Urgència:

Aquelles accions o intervencions necessàries i sense les quals la plataforma no pot garantir un bon funcionament i/o servei. S'ha d'entendre que sota el concepte d'urgència s'encabirà tot allò que per acció i/o omissió de l'adjudicatària o de l'AiP hagi pogut causar una interferència de funcionalitat en la plataforma.

Les urgències es classificaran de la següent manera:

Grau 1: Tipus d'incidència que no va acompanyada en cap cas d'un *workaround* (solució temporal provisional), i que pot comportar la paralització de la tramitació electrònica tant a l'inici de l'expedient com en el seu tràmit inter departamental.

Grau 2: Tipus d'incidència que té possibilitat de *workaround*. Afecta a alguna part del procés però en cap cas paralitza la tramitació electrònica.

Les urgències hauran de ser **ateses** amb les següents garanties:

	ATESES		RESOLTES	
	Dia laborable	Dia festiu	Dia laborable	Dia festiu
GRAU 1	2 hores	4 hores	8 hores	12 hores
GRAU 2	2 hores	8 hores	12 hores	24 hores

S'entendrà per urgència "**atesa**", aquella que hagi estat comunicada per l'AiP a l'adjudicatària seguint el procediment de comunicacions establert al PCPA, i que l'adjudicatària hagi respòs al mateix, indicant expressament la persona de referència responsable de la solució de la incidència produïda així com concreció del dia/hora d'assistència tècnica.



S'entendrà per urgència "**resolta**", aquella que hagi estat tractada per un tècnic o professional capacitat que l'adjudicatària posi a disposició de l'AiP per resoldre la incidència comunicada i atesa en la fase prèvia, i que comporta necessàriament que la plataforma funcioni sense cap anomalia oferint les garanties procedimentals administratives, d'integració i d'interoperabilitat que li són pròpies, tal i com s'esdevé dels requeriments d'aquest plec.
L'adjudicatària designarà un responsable tècnic de referència que serà l'interlocutor amb l'AiP.

6 Formació

Serà a càrrec de l'adjudicatària la impartició de formació suficient que possibiliti als empleats locals fer una tramitació eficaç i amb garanties procedimentals, garantint com a mínim un total de 100 hores de formació que es distribuirà per perfils i/ àmbits de treball.

La formació anirà a càrrec de perfils professionals adients a l'àmbit de treball al qual s'hagi de formar i d'igual forma haurà de contenir i definir diferents programes formatius depenent dels perfils professionals als qui s'adrexi.

El total d'hores formatives és, per tant, de 100 hores. La distribució de les hores formatives per àmbits professionals s'ha fet sota un criteri previ d'optimització del contingut formatiu i assoliment de coneixements per part dels empleats de l'AiP.

La formació es realitzarà dins les instal·lacions de l'AiP.

En qualsevol cas l'empresa adjudicatària haurà de presentar un calendari amb sessions formatives especificant àmbit, dia i durada de cadascuna de les sessions les quals en cap cas podrà ser superior a 1,5 hores.

La planificació de les sessions serà preferiblement al matí i calendaritzades en el període immediatament anterior a la posada en marxa de la plataforma.

S'entén per període immediatament anterior aquell que és comprés durant el mes anterior a la implantació.

Tenint en compte la possibilitat que la implantació de la plataforma pugui coincidir amb períodes vacacionals, l'AiP podrà ajustar els calendaris de sessions formatives proposats per l'adjudicatària per tal d'oferir la formació de manera extensiva als seus empleats per àmbits de treball.

Ripollet, a dia 6 de febrer de 2018.

Carolina Delgado González
Tècnica d'Organització

Aprovat per la Junta de Govern Local
en sessió de data



Ajuntament
de Ripollet

13 FEB. 2018

EL SECRETARI, ACCTAL