



Unitat tramitadora: Unitat OAC
AJT/14766/2021 CONSULTA PRELIMINAR DEL MERCAT
Codi document: OAC15I01HD

Assumpte: Consulta preliminar al mercat dels programes de gestió integral d'administració electrònica.

Peticionari: AJUNTAMENT DE VIC

PROPOSTA DE CONSULTA PRELIMINAR AL MERCAT

INDEX

1. OBJECTE.....	2
2. CONSIDERACIONS PRÈVIES	2
3. DESCRIPCIÓ GENERAL DE L'OBJECTIU DE LA CONSULTA	6
3.1. Requisits funcionals mínims.....	6
3.2. Requisits tècnics mínims.....	9
3.3. Integracions.....	10
3.4. Migració de dades del sistema de gestió actual	12
3.5. Servei de suport i manteniment	12
3.6. Equip de treball dedicat al projecte.....	13
4. DEFINICIÓ DELS DIFERENTS EINES DEL SISTEMA DE GESTIÓ.....	13
4.1. Gestor d'expedients i documents	13
4.2. Gestor documental	13
5. CONSULTES QUE ES REALITZEN AL MERCAT	13
5.1. Aspectes més significatius de la prestació del servei	13
5.2. Estructura de costos i termini òptim de contracte	14
6. PARTICIPANTS A LA CONSULTA PÚBLICA.....	14
7. TERMINIS DE PARTICIPACIÓ I FORMES DE PRESENTACIÓ	15
8. TRANSPARÈNCIA, IGUALTAT DE TRACTE, NO DISCRIMINACIÓ I CONFIDENCIALITAT	15
9. PROCEDIMENT DE CONTRACTACIÓ	16
10. QÜESTIONARI DE CONSULTA.....	16



1. OBJECTE

L'article 115 de la Llei 9/2017, de 9 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, per la que 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, estableix en el seu apartat primer que «els òrgans de contractació ,podran realitzar estudis de mercat i dirigir consultes als operadors econòmics que estiguin actius en el mateix amb la finalitat de preparar correctament la licitació i informar als citats operadors econòmics sobre els seus plans i dels requisits que exigiran per concórrer en el procediment.»

L'Ajuntament de Vic, està preparant la licitació del CONTRACTE PER L' ADQUISICIÓ, IMPLEMENTACIÓ I MANTENIMENT D'UN GESTOR INTEGRAL D'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA.

La contractació afecta al conjunt de les àrees de l'Ajuntament i és de gran complexitat degut a la seva vessant tècnica i a les múltiples solucions existents al mercat, així com al punt de partida de la pròpia organització, que tal i com s'indicarà més endavant, disposa actualment d'una eina i el seu punt de maduresa, respecte l'objectiu a assolir, requereix de disposar d'aquesta informació aportada pels diferents operadors econòmics del mercat, fet que permetrà a la nostra corporació, millorar el procés de planificació i elaboració dels plecs d'aquest expedient de contractació.

2. CONSIDERACIONS PRÈVIES

Actualment l'Ajuntament disposa d'una solució de programari basada en el Gestor d'Expedients de l'empresa GAAD Grupo Meana, S.A.

Hi ha contractats els següents mòduls:

- Gestor d'expedients (AUPAC)
- Seu electrònica (SIAC)
- Registre e/s
- Secretaria (Acords i resolucions)

Actualment, la plataforma està integrada de manera operativa amb les següents

- Integració amb el Sicer – Correus
- Integració amb la Base de Dades Única
- Integració amb la Seu electrònica
- Integració amb el GIA de la Diputació (Activitats) – Alta, baixa, control activitat i canvi de nom.



- Integració amb la Illa de Vianants (eina pròpia) – Altes, baixes i modificacions de matrícules
- Integració amb les VideoActes –
 - Creació de sessions
 - Traspàs de documents de l'ordre del dia i l'acta de l'Aupac a VideoActes
- Integració amb les Targetes de Bus – Es passen les dades al programa d'impressió de targetes.
- Integració amb el MUX (Registre Unificat) de l'AOC –
 - Registres d'Entrada/Sortida
 - Registre auxiliar de factures de proveïdors
- Integració amb el Vàlid
- Integració amb Padró habitants
 - WS antic – Per l'obtenció de volants telemàtics – Actualment operatiu
- Integració amb Via oberta dels tràmits que es relacionen:

TRÀMIT	FINALITAT
Via Oberta - AEAT - Renda - Certificat individual del nivell de renda	AUTOLLC * AUTORITZACIONS, PERMISOS I LLICÈNCIES
	AJUTSUBV * AJUTS,SUBVENCIONS I BEQUES
Via Oberta - AEAT - Renda - Impost sobre la Renda de les Persones Físiques (IRPF)	AJUTSUBV * AJUTS,SUBVENCIONS I BEQUES
Via Oberta - CADASTRE - Certificació descriptiva i gràfica	AUTOLLC * AUTORITZACIONS, PERMISOS I LLICÈNCIES
	URBANISME * URBANISME
Via Oberta - CADASTRE - Certificat de titularitat	ASS_LAB * ASSESSORAMENT DE SERVEIS SOCIALS
	AUTOLLC * AUTORITZACIONS, PERMISOS I LLICÈNCIES
	GESTIO_REGISTRE * GESTIÓ DE REGISTRES
	PRESTACIONS_SOCIALS * PRESTACIONS SOCIALS
	SERVEIS_SOCIALS * SERVEIS SOCIALS
	URBANISME * URBANISME
Via Oberta - CADASTRE - Dades cadastrals d'un immoble	GESTIO_REGISTRE * GESTIÓ DE REGISTRES
	AUTOLLC * AUTORITZACIONS, PERMISOS I LLICÈNCIES
	URBANISME * URBANISME
Via Oberta - DBSF - Títol de família Monoparental - Dades Completes d'un TFM	AJUTSUBV Ajuts, subvencions i beques
	ASS_LAB Assessorament de serveis socials



	PREINSCRIP Inscripció i matrícula a ensenyaments i activitats
	PRESTACIONS_SOCIALS Prestacions socials
	SERVEIS_SOCIALS Serveis socials
Via Oberta - DBSF - Títol de família Monoparental - Vigència d'un TFM	PRESTACIONS_SOCIALS Prestacions socials
	ASS_LAB Assessorament de serveis socials
	PREINSCRIP Inscripció i matrícula a ensenyaments i activitats
	AJUTSUBV Ajuts, subvencions i beques
	SERVEIS_SOCIALS Serveis socials
Via Oberta - DBSF - Títol de família nombrosa - Dades Completes d'un TFN	AJUTSUBV Ajuts, subvencions i beques
	ASS_LAB Assessorament de serveis socials
	PREINSCRIP Inscripció i matrícula a ensenyaments i activitats
	PRESTACIONS_SOCIALS Prestacions socials
	SERVEIS_SOCIALS Serveis socials
Via Oberta - DBSF - Títol de família nombrosa - Vigència d'un TFN	AJUTSUBV Ajuts, subvencions i beques
	ASS_LAB Assessorament de serveis socials
	PREINSCRIP Inscripció i matrícula a ensenyaments i activitats
	PRESTACIONS_SOCIALS Prestacions socials
	SERVEIS_SOCIALS Serveis socials
Via Oberta - ICASS - Discapacitat - Dades bàsiques	TRIBUT * Gestió y recaptació en període voluntari
	PREINSCRIP * Inscripció i matrícula a ensenyaments i activitats
	PROCEL * Processos selectius
	PRESTACIONS_SOCIALS * Prestacions socials
	SERVEIS_SOCIALS * Serveis socials
	ASS_LAB * Assessorament de serveis socials
Via Oberta - ICASS - Discapacitats - Dades completes	ASS_LAB * ASSESSORAMENT DE SERVEIS SOCIALS
	PREINSCRIP * INSCRIPCIO I MATRICULA A ENSENYAMENTS I ACTIVITATS
	PRESTACIONS_SOCIALS * PRESTACIONS



	SOCIALS
	PROCEL * PROCESSOS SELECTIUS
	SERVEIS_SOCIALS * SERVEIS SOCIALS
	TRIBUT * GESTIO Y RECAPTACIO EN PERIODE VOLUNTARI
Via Oberta - INEM - Prestacions per desocupació - Prestacions percebudes	
Via Oberta - INSS - Prestacions socials públiques - Consulta de prestacions socials públiques	AJUTSUBV * AJUTS,SUBVENCIONS I BEQUES
	TRIBUT * GESTIO Y RECAPTACIO EN PERIODE VOLUNTARI
Via Oberta - PADRO - Consulta del municipi de residència(MUNICIPI_RESIDENCIA)	AJUTSUBV Ajuts, subvencions i beques
	ASS_LAB Assessorament de serveis socials
	TRIBUT * GESTIO Y RECAPTACIO EN PERIODE VOLUNTARI
	PRESTACIONS_SOCIALS Prestacions socials
	SERVEIS_SOCIALS Serveis socials
	NOTIFACTADM *NOTIFICACIÓ O COMUNICACIÓ ADMINISTRATIVA
Via Oberta - PADRO - Residència d'un individu a Catalunya(RESIDENT)	AJUTSUBV Ajuts, subvencions i beques
	ASS_LAB Assessorament de serveis socials
	TRIBUT * GESTIO Y RECAPTACIO EN PERIODE VOLUNTARI
	PRESTACIONS_SOCIALS Prestacions socials
	SERVEIS_SOCIALS Serveis socials
	NOTIFACTADM *NOTIFICACIÓ O COMUNICACIÓ ADMINISTRATIVA
Via Oberta - PADRO - TITULAR_IDESCAT Titular IDESCAT	AJUTSUBV Ajuts, subvencions i beques
	NOTIFACTADM *NOTIFICACIÓ O COMUNICACIÓ ADMINISTRATIVA
	ASS_LAB Assessorament de serveis socials
	TRIBUT * GESTIO Y RECAPTACIO EN PERIODE VOLUNTARI
	PRESTACIONS_SOCIALS Prestacions socials
Via Oberta - TGSS - Alta laboral a data concreta.	SERVEIS_SOCIALS Serveis socials
	AJUTSUBV * AJUTS,SUBVENCIONS I BEQUES



	AUTOL·LIC * AUTORITZACIONS, PERMISOS I LLICÈNCIES
Via Oberta - TGSS - DSSiSD - Situació del deute	AJUTS SUBV * AJUTS, SUBVENCIONS I BEQUES
	AUTOL·LIC * AUTORITZACIONS, PERMISOS I LLICÈNCIES
	CONTRAC * CONTRACTACIÓ PÚBLICA

3. DESCRIPCIÓ GENERAL DE L'OBJECTIU DE LA CONSULTA

La present consulta ha de servir a l'Ajuntament, per a recollir informació dels operadors econòmics del mercat d'aquest sector, en relació als aspectes que s'explicaran a continuació.

Els resultats obtinguts han de servir a l'Ajuntament, per conèixer les solucions de programari més actuals, òptimes i que millor s'ajustin els seus requeriments, a partir de les quals es realitzarà el posterior procediment de licitació del contracte.

Conforme els antecedents exposats, els requisits a complir pel sistema de gestió electrònica integral que es pretén contractar són els següents:

3.1. Requisits funcionals mínims

- Serà necessari que la solució proposada permeti una configuració adaptable a l'organització administrativa i tècnica actual.
- Serà necessària que la solució proposada faci la migració de totes les dades d'expedients actuals, tant si es troben en actiu com finalitzats i tancats, en un únic gestor d'expedients, el volum de dades aproximat, es detalla més endavant.
- Serà necessària la migració o l'alta de les taules de tercers actual al sistema de l'adjudicatari.
- Serà necessària que la solució proposada permeti la implementació d'un flux de tramitació basat en el procediment genèric (ordinari i simplificat). No obstant això, també haurà de permetre la creació de fluxos de treball automatitzats o semi-automatitzats dels procediments administratius de cares al futur. Ha de permetre el disseny de processos per tal d'elaborar i executar des de tres models diferents de procediments, de menor a major automatització i dependència, el Registre d'Actuacions sobre Expedients (RAE), el Procediment Administratiu Comú (PAC) i el Procediment Administratiu Específic (PAE); el resultat final és el mateix pels tres supòsits, l'Expedient Electrònic.



- Serà necessària la implementació d'una solució de gestió documental per al tractament arxivístic i documental.
- Serà necessària la implementació d'una solució de gestió de tasques integrada al gestor d'expedients.
- Serà necessari que la solució proposada disposi d'un sistema de control intern pel control, la fiscalització i l'auditoria de la comptabilitat.
- Serà necessari que la solució proposada permeti la captura de documents amb la metadades mínimes obligatòries, segons l'Esquema de Metadades per a la Gestió del Document Electrònic (e- EMGDE, versió 2.0).
- Serà necessari que la solució proposada permeti l'emmagatzematge de dades, documents i les seves metadades, així com el control i l'emmagatzematge de les diferents versions d'un document.
- Serà necessari que la solució proposada identifiqui de forma unívoca cada document.
- Serà necessari que la solució proposada permeti la còpia o descàrrega en línia de documents en format de còpia autèntica.
- Serà necessari que la solució proposada inclogui en els expedients electrònics un índex signat per l'òrgan o l'entitat actora per facilitar la seva recuperació.
- Serà necessari que la solució proposada permeti l'esborrat d'informació, d'acord amb la legislació vigent, i deixant constància de la seva eliminació.
- Serà necessari que la solució proposada defineixi un sistema de còpies de seguretat així com un sistema d'exportació d'aquestes còpies.
- Serà necessari que la solució proposada compleixi amb els requisits definits a l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) complint amb els requisits en matèria d'integritat, disponibilitat, autenticitat, traçabilitat i confidencialitat de la informació i dels serveis.
- Serà necessari que la solució proposada compleixi amb els requisits definits a l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI) que garanteix la interoperabilitat amb altres programes i administracions, de forma que si en el futur fos necessari traslladar tota la informació a una nova plataforma aquesta migració es pogués portar a terme de forma fàcil, ordenada i segura.



- Serà necessari que la solució proposada permeti exportar un o més expedients complets (foliats), amb la seva documentació associada de forma senzilla en format PDF que permeti la visualització a tercers. En aquest sentit haurà de generar l'expedient electrònic conforme els requisits de la Norma Tècnica d'Interoperabilitat (NTI). En general, haurà de complir amb les normes tècniques d'interoperabilitat, arxiu electrònic i seguretat.
- Serà necessari que la solució proposada permeti la gestió de diferents tipologies o rols d'usuari, que en funció de les tasques i tràmits dels usuaris se'ls donarà o trauran permisos i accessos. En aquest sentit, ha de permetre la gestió de les suplències, vacances i el control de les persones encarregades de realitzar les tasques en funció del seu rol i la seva adscripció a l'estructura procedimental definida.
- Serà necessari que la solució proposada permeti un sistema de lògiques de signatura obertes i dinàmiques, configurables pels usuaris del sistema en el moment de la tramitació dels procediments administratius.
- Serà necessari que la solució proposada incorpori plantilles per a totes les tipologies documentals que es generin durant els procediments, i que es disposi d'eines per a la seva modificació o creació de noves sense dependre dels tècnics d'informàtica.
- Serà necessari que la solució proposada permeti l'exportació del contingut de qualsevol llistat en format PDF o Calc/Excel.
- Serà necessari que la solució proposada disposi d'un sistema de llistat i filtratge d'informació àgil i dinàmic, així com realitzar cerques amb múltiples criteris.
- Serà necessari que la solució proposada pugui utilitzar tots els serveis disponibles de la Plataforma de Contractació del Sector Públic (PLACSP).
- Serà necessari que la solució proposada disposi d'una base de dades de tercers que permet gestionar en una única plataforma els interessats i els representants.
- Serà necessari que els acords i resolucions estiguin agrupats en llibres amb caràcter anual.
- Serà necessari que la solució proposada disposi de la Carpeta del regidor.
- Es valorarà de forma positiva que la solució proposada disposi de la capacitat de publicar de forma automàtica els documents i les dades exigides a la Llei de



Transparència (Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern).

- Serà necessari que la solució proposada estigui configurada en llengua catalana.

3.2. Requisits tècnics mínims

- Serà necessària la implementació del sistema de l'adjudicatari al núvol.
- Serà necessari facilitar tantes actualitzacions del software com siguin necessàries, tant durant la vigència inicial del contracte com durant el termini de manteniment i assistència tècnica.
- Serà necessari definir com i quan es portaran a terme les actualitzacions de programari segons si són crítiques o no.
- Ha de ser accessible enterament via navegador web (Mozilla Firefox, Google Chrome i Microsoft Edge en totes i cadascuna de les versions utilitzades per la corporació) amb un ordinador personal, (amb independència del seu S.O.) per poder treballar amb aquest.
- Serà necessari que suporti protocol https.
- Ha de ser accessible parcialment (amb interfície reduïda si cal) a través de mòbil o tauleta.
- Ha de disposar d'un portal (diferent si cal al genèric) per als regidors, que els permeti veure les sessions i els expedients associats a aquestes, així com signar-los.
- Ha de disposar d'una URL amb el codi de verificació segur (CSV) per a les còpies autèntiques que es puguin generar i/o extreure de l'aplicació.
- La llicència oferta no tindrà cap mena de limitació per nombre d'usuaris.
- Es requereix compatibilitat amb LlibreOffice i Microsoft Office o independència dels entorns ofimàtics.
- Serà necessari que es presenti una proposta amb tota la informació associada a l'arquitectura tecnològica sobre la que es sustenta l'aplicació.



3.3. Integracions

- Integració amb la plataforma EACAT: el gestor haurà d'integrar-se amb l'Extranet de les Administracions Públiques Catalanes (EACAT), eina de tramesa de documents que connecta les administracions públiques, que permet enviar i rebre documentació en format electrònic amb seguretat jurídica gràcies a l'ús de la signatura digital i el registre telemàtic.
- Integració amb e-Notum: el gestor haurà d'integrar-se amb el sistema de notificacions per mitjans electrònics del Consorci AOC, que es pot emprar per notificar actes administratius i resolucions tant a ciutadans com a empreses.
- Integració amb e-Tram: el gestor haurà d'integrar-se amb el sistema de tramitació per mitjans electrònics del Consorci AOC, és el servei de gestió de les sol·licituds i tràmits per Internet que permet als ciutadans iniciar i formalitzar gestions i tràmits d'un o varis expedients, consultar l'estat i el contingut d'aquests a través de la Carpeta del ciutadà, i rebre informació via correu electrònic i avisos per SMS sobre la situació dels seus tràmits.
- Integració amb e-Fact: el gestor haurà d'integrar-se amb el sistema de factures per mitjans electrònics del Consorci AOC, és el servei de les administracions públiques catalanes per a la recepció de factures electròniques per part dels seus proveïdors.
- Integració amb Govern Obert: el gestor haurà d'integrar-se amb el sistema del Govern Obert del Consorci AOC, que ofereix els serveis de Seu Electrònica (Seu-e), Carpeta ciutadana, Portal de Transparència i Dades Obertes.
- Integració amb e-Tauler: el gestor haurà d'integrar-se amb el sistema de publicació i gestió d'edictes per mitjans electrònics del Consorci AOC, és una eina que permet gestionar les evidències electròniques del procés de publicació per tal de garantir el temps d'exposició i la integritat de la informació.
- Integració amb i-Arxiu: el gestor haurà d'integrar-se amb el sistema d'arxiu electrònic únic i definitiu del Consorci AOC, segons les directrius marcades pel govern i segons les polítiques de gestió documental existents. Els expedients en tramitació (fase activa) hauran de romandre en el gestor d'expedients i a la secció de tractament del gestor documental, mentre que els expedients tancats que es trobin en fase semi activa i històrica seran custodiats, únicament al gestor documental, fins que es realitzin les transferències corresponents.

Integració amb Còpia autèntica: el gestor haurà d'integrar-se amb l'eina per a la digitalització i generació de còpies autèntiques.



- Integració amb Via Oberta: el gestor haurà d'integrar-se amb el conjunt de serveis desenvolupats pel Consorci AOC per facilitar l'intercanvi telemàtic de dades i documents entre administracions i entitats públiques amb l'objectiu de no aportar dades o documents que ja estiguin en poder de les pròpies administracions o hagin estat elaborats per aquestes.
- Integració amb REPRESENTA: el gestor haurà d'integrar-se amb el servei per a la validació de l'habilitació dels professionals associats a col·lectius de representació de persones físiques o jurídiques. Dita representació i habilitació permet la tramitació d'un procediment administratiu en nom del ciutadà. La solució proposa validar de forma directa des de l'aplicació sense haver d'acudir a l'aplicació nadiua dels apoderaments, la representació d'un interessat en un expedient gestionat pel gestor objecte de licitació.
- Integració amb el Portasignatures digital: el gestor haurà d'integrar-se amb el portasignatures i també ha de permetre la signatura de documents des de la pròpia plataforma. El sistema s'haurà d'integrar i utilitzarà els components de la plataforma Firm@ per a tot allò relacionat amb la signatura electrònica.
- Integració amb el Registre integrat E/S dels serveis AOC: el gestor haurà d'integrar-se amb el sistema MUX, servei que integra els assentaments dels serveis oferts pel Consorci AOC amb el registre general d'entrades i de sortides de l'ens.
- Integració amb VALid: el gestor haurà d'integrar-se amb el bus d'integració de sistemes d'identificació per a ciutadanes de les administracions públiques catalanes, servei ofert pel Consorci AOC.
- Integració amb el Registre Electrònic d'Apoderaments (APODERA): el gestor haurà d'integrar-se amb el Registre Electrònic d'Apoderaments.
- Integració amb el Registre Públic de Contractes: el gestor haurà d'integrar-se amb el Registre Públic de Contractes per a la remissió telemàtica de les dades de contractes.
- Integració amb la Plataforma de Contractació del Sector Públic: el gestor d'expedients s'haurà d'integrar amb els serveis oferts pel component de Perfil del Contractant.
- Integració amb la Finestreta Única Empresarial (FUE): el gestor haurà d'integrar-se amb el sistema de la Finestreta Única Empresarial del Consorci AOC, servei que té com a missió oferir a l'àmbit local els diferents tràmits electrònics estàndard i



homogenis associats a la tramitació d'activitats empresarials, donant compliment a la Directiva de Serveis del Mercat Interior.

- Integració amb la Plataforma d'Integració i Col·laboració Administrativa (PICA): els usuaris del gestor d'expedients amb els accessos expressos per a aquestes tramitacions hauran de poder accedir a aquesta plataforma que permet l'accés a informació dels organismes de la Generalitat de Catalunya i altres administracions públiques i institucions, el consum de serveis comuns de tramitació, i la integració entre els sistemes d'informació departamentals i la plataforma de tramitació corporativa.
- Integració/accés a la xarxa SARA (Sistema de Aplicaciones y Redes para las Administraciones): els usuaris del gestor d'expedients amb els accessos expressos per a aquestes tramitacions hauran de poder accedir a aquest conjunt d'infraestructures de comunicacions i serveis bàsics que connecten les administracions públiques espanyoles i europees facilitant l'intercanvi d'informació i l'accés als serveis.

Als efectes d'un millor coneixement de les solucions de mercat i el seu estat a nivell d'integracions, es posa a disposició de les empreses interessades, un qüestionari, que es presenta com annex al present document, on les empreses interessades en participar en aquest procés, hauran d'indicar el grau de compliment a nivell d'integracions i/o altres aspectes tècnics, així com si es troba en fase de desenvolupament i termini aproximat per la seva posada a disposició.

3.4. Migració de dades del sistema de gestió actual

El projecte haurà de contemplar la migració de la totalitat de dades que actualment l'organització ja té als sistemes d'informació actual, respectant els processos i instruccions internes, així com la normativa general aplicable.

A títol simplement orientatiu, es detallen xifres generals:

- a) Assentaments al registre d'entrada (E/S): 350.000
- b) Documents electrònics: 1.250.000, dels quals, uns 355.000 són documents signats electrònicament.
- c) Expedients electrònics: 75.000

3.5. Servei de suport i manteniment

La proposta haurà de descriure mínimament el servei post implantació i de manteniment, dedicat a un projecte d'aquestes característiques i en quina mesura es preveuen les actualitzacions, com es planteja el manteniment correctiu, l'adaptatiu i evolutiu, als requeriments de l'Ajuntament de Vic.



3.6. Equip de treball dedicat al projecte

La proposta haurà de descriure de manera resumida, l'equip de treball dedicat a un projecte d'aquestes característiques, amb indicació dels seus perfils.

4. DEFINICIÓ DELS DIFERENTS EINES DEL SISTEMA DE GESTIÓ

4.1. Gestor d'expedients i documents

El gestor d'expedients és una solució informàtica que dona resposta a un o diversos procediments administratius i que en permet la tramitació. Ha d'estar connectat a tots els serveis propis de l'administració electrònica que siguin necessaris per al procediment concret (registre telemàtic, carpeta ciutadana, seu electrònica, sistemes de signatura electrònica, notificació electrònica, plataformes d'interoperabilitat de dades, directori de persones i rols, gestor documental, datawarehouse, etcètera). Aquestes eines poden ser pròpies del gestor d'expedients o integrar-s'hi. Una de les funcionalitats dels gestors d'expedients és la capacitat de dissenyar els fluxos de treball, l'assignació de rols i accessos i l'automatització de funcions.

4.2. Gestor documental

El gestor documental és el software amb les funcionalitats de gestió documental dins el sistema d'informació. Dóna el servei de repositori de documents i incorpora les eines pròpies per a la seva gestió (vocabularis, quadre de classificació, esquema de metadades, tipologies documentals, així com regles o rutines per accés, preservació i eliminació) tot i no ser l'únic lloc del sistema on es podran trobar.

El gestor documental ha d'estar connectat amb la resta d'elements i aplicacions que conformen el sistema de forma transversal, esdevenint l'arxiu electrònic de la corporació.

5. CONSULTES QUE ES REALITZEN AL MERCAT

5.1. Aspectes més significatius de la prestació del servei

1. Es sol·licita que les empreses suggereixin breument aquells aspectes més significatius de la prestació del servei i que estan contemplats al punt 3 d'aquest present document.
2. Si existeix en el mercat possibilitat d'adquisició o desenvolupament d'una eina de gestió integral que contempli tots els serveis requerits. Justificació de la seva conveniència i descripció de l'eina per mitjà d'una presentació (demostració). Aportació de les dades tècniques de les eines. Possibilitat de romandre al núvol.



3. Equip de treball i perfil dels llocs per desenvolupar les eines previstes així com les jornades necessàries per portar-ho a terme.
4. Equip de treball i perfils dels llocs pel manteniment posterior de les eines previstes.
5. Servei de manteniment (actualització del producte, manteniment preventiu, correctiu, adaptatiu, evolutiu, etcètera).
6. El termini d'implantació de les eines i la migració de dades del sistema actual al nou.
7. Altres serveis complementaris als representats al punt 3 d'aquest present document que siguin contemplats pel producte proposat i que puguin donar un valor afegit per a la millor prestació del servei que es planteja a l'objecte del contracte.

5.2. Estructura de costos i termini òptim de contracte

1. Informació econòmica per servei integral o per blocs.
2. Es sol·licita a les empreses especialitzades en la prestació d'aquest tipus de serveis que facilitin l'estructura de costos per a la prestació del servei objectes del contracte.
3. D'acord amb la inversió i els treballs a realitzar, es sol·licita l'aportació d'un cronograma amb la implantació de les eines, terminis i l'estructura de costos, així com el manteniment del servei.

6. PARTICIPANTS A LA CONSULTA PÚBLICA

La consulta és oberta i s'adreça a empreses relacionades amb l'objecte del contracte que estiguin interessades en col·laborar amb el Ajuntament de Vic facilitant informació del mercat sobre les qüestions que es plantegen.

En cap cas durant el procés de consultes es podrà revelar als participants en el mateix les solucions exposades pels altres participants, sent el Ajuntament de Vic l'únic coneixedor d'aquestes. En el moment d'elaborar els plecs es tindran en compte els resultats de les consultes realitzades, en cas que no es tinguin presents es deixarà constància dels motius a l'informe que es realitzarà a aquest efecte. La participació a la consulta preliminar del mercat no impedirà la presentació dels participants en el posterior procediment de licitació que es tramiti, donat el caràcter informatiu de les propostes presentades en aquest procediment de consulta pública.



7. TERMINIS DE PARTICIPACIÓ I FORMES DE PRESENTACIÓ

Es concedirà un termini de 20 dies naturals des del dia següent a la data de publicació de la consulta en el Perfil del Contractant del Ajuntament de Vic allotjat a la Plataforma de Contractació del Sector Públic:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/perfil/vic

Les propostes que realitzin els participants en aquesta consulta pública s'hauran de presentar per escrit en format PDF i amb signatura electrònica del representant legal de l'empresa o entitat, manifestant expressament la voluntat i decisió de participar en aquesta consulta. El contingut s'haurà d'ajustar el màxim possible a totes i cadascuna de les qüestions que es plantegen, hauran de ser clares i precises en les seves respostes, i s'hauran de presentar a través del Registre General localitzat a la Seu Electrònica del Ajuntament de Vic: <https://seuelectronica.vic.cat/siac/default.aspx>

Paral·lelament, s'ha d'informar de la presentació de les propostes a l'adreça de correu electrònic contractació@vic.cat indicant a l'assumpte RESPOSTA A LA CONSULTA PRELIMINAR DE MERCAT DE GESTIÓ D'ADMINISTRACIÓ INTEGRAL DE L'AJUNTAMENT DE VIC.

Si es considera oportú es podrà realitzar presentacions de demostració de l'eina.

El departament tècnic, en base a les propostes realitzades podrà sol·licitar als participants els aclariments que consideri convenient sobre aquestes.

El Ajuntament de Vic no s'obliga a acceptar les propostes presentades en aquesta convocatòria.

Finalitzat el termini de consultes, es redactarà un informe motivat en el qual es faran constar les actuacions realitzades, les propostes presentades per cada operador, els aclariments que s'hagin pogut sol·licitar i les respostes rebudes a aquestes. Aquest informe s'inclourà a l'expedient de contractació i estarà sotmès a les mateixes obligacions de publicitat que els plecs de condicions, publicant-se al Perfil del Contractant.

8. TRANSPARÈNCIA, IGUALTAT DE TRACTE, NO DISCRIMINACIÓ I CONFIDENCIALITAT

Durant el procés de consultes el Ajuntament de Vic no revelarà als participants en el mateix cap de les solucions proposades pels altres participants, sent la corporació sol·licitant la única coneixedora de les mateixes.

La participació a la consulta, els contactes mantinguts amb els participants o els intercanvis d'informació, no poden comportar en cap cas avantatges per als participants



en el procediment de licitació, ni podran donar lloc a la vulneració dels principis de transparència, igualtat de tracte, no discriminació, ni tindran efecte de restringir, limitar la competència o atorgar avantatges o drets exclusius.

El Ajuntament de Vic no podrà divulgar els aspectes que els participants hagin definit com a confidencials en les seves propostes, generalment informació tècnica o comercial. No serà admissible que els participants a les consultes efectuïn una declaració genèrica o determinin que tota la informació que disposen tingui caràcter confidencial.

9. PROCEDIMENT DE CONTRACTACIÓ

Un cop el Ajuntament de Vic disposi de les propostes presentades durant la consulta preliminar del mercat, podrà utilitzar les aportacions realitzades pels participants que així consideri oportunes, per a la definició d'un eventual procediment de contractació posterior.

De les consultes realitzades no podrà resultar un objecte contractual tant concret i delimitat que únicament s'ajusti a les característiques tècniques d'un dels operadors consultats. El resultat dels estudis i consultes s'haurà de concretar en la introducció de característiques genèriques, exigències generals o formules abstractes, sense que en cap cas les consultes realitzades puguin comportar avantatges en l'adjudicació del contracte per a les empreses participants.»

10. QÜESTIONARI DE CONSULTA

Les empreses que presentin una proposta a aquesta consulta hauran de respondre un qüestionari tècnic que es publicarà al perfil del contractant de l'Ajuntament de Vic.