

Exp. núm. X2024011033

Contracte de serveis sobre la implantació d'un model de gestió integral d'informació, modalitat SAAS, en règim de lloguer per l'Ajuntament de Matadepera
Procediment obert simplificat. Tramitació ordinària.

INFORME VALORACIÓ PROPOSTA TÈCNICA. CRITERIS SUBJECTES A JUDICI DE VALOR

El total del punts a adjudicar mitjançant els criteris d'aquest informe: **40 punts** sobre 100 punts en la totalitat dels criteris d'adjudicació.

Justificació del percentatge del 40%

Sobre la base de l'experiència en el control de qualitat i licitacions similars, s'han establert una sèrie de criteris tècnics que influeixen, en gran mesura, a la bona execució d'un projecte de serveis d'aplicacions informàtiques.

Per a la seva valoració, el licitador AUDIFILM CONSULTING SLU ha presentat una **oferta tècnica**, corresponent amb els següents criteris d'adjudicació subjectius i ha realitzat una demostració exhaustiva de la solució proposada el dia 14.01.2025.

- a) Memòria tècnica dels serveis necessaris per la posta en marxa de tota la solució (Memòria1). 12 punts
- b) Memòria i demostració de la solució (Memòria 2). 28 punts

1. Memòria 1 (Memòria tècnica)

1.1 Serveis mínims d'implantació. Apartat 4 del corresponent PPT

Actualment l'Ajuntament de Matadepera treballa amb el gestor d'expedients, les aplicacions tributàries i el padró d'habitants d' AUDIFILM CONSULTING SLU, per tant, no caldrà tenir en compte temes de convivència de diferents entorns, ni transició entre sistemes, tampoc hi haurà migració de dades i per tant no hi haurà problemes de comptadors de registre, ni canvis a la codificació dels expedients, ni altres temes similars.

En el cas d'implantació de mòduls nous s'hauran d'integrar correctament amb el gestor d'expedients per tal de garantir en nucli únic al sistema.

A la memòria consta el calendari, recursos i perfils destinats. Trobem a faltar indicadors per tal d'assolir la implantació de mòduls nous que apareixen durant el mateix ppt.

Re enginyeria, parametrització i implementació de procediments. Apartat 5 del corresponent PPT

Vist a la memòria presentada un possible calendari per implantar els procediments i el servei de consultoria exposat per l'empresa. Es detalla una metodologia d'implantació basada en la gestió de processos tal i com es demanava en la valoració d'aquest apartat basada en les funcions de cada grup de treball definit en els serveis de consultoria.

Exp. núm. X2024011033

Contracte de serveis sobre la implantació d'un model de gestió integral d'informació, modalitat SAAS, en règim de lloguer per l'Ajuntament de Matadepera
Procediment obert simplificat. Tramitació ordinària.

1.2 Devolució del servei. Apartat 6 del corresponent PPT

En aquest apartat es contemplen les fases per executar la devolució del servei. En el pla de devolució s'identifiquen correctament els objectius principals i es contempla varies migracions al nou adjudicatari segons la fase del pla.

Els requeriments que es demanen com a obligatoris pel nou adjudicatari en aquest apartat es consideren correctes sempre hi quan es vehiculi mitjançant fitxers d'intercanvi. L'estructura d'aquests fitxers d'intercanvi vindrà condicionada pel model de dades d'E/R del futur adjudicatari. No l'actual.

1.3 Nucli de dades. Apartat 6.4 del corresponent PPT

Taules explicades en aquest apartat de la memòria:

- Persones
- Domicili

Taules que s'intueixen en aquest apartat

- Documents
- DomiciliPersona
- Compte Bancari
- Expedients
- Habitants

En aquest apartat es demanava el diagrama de flux E/R per poder estudiar el nucli amb profunditat.

De les taules exposades i les relacionades en podem treure una aproximació.

1.4 Gestió del servei cloud. Apartat 7 del corresponent PPT

Es defineixen correctament els components del CPD i l'arquitectura del sistema. El suport, compromís, garantia i control és l'adequada per CDP de cloud privat tal i com es detalla a la memòria.

L'alta disponibilitat es detalla amb tres host físics actius amb redundància d'emmagatzematge. La redundància en l'emmagatzematge de cada cabina SAN no s'especifica però s'entén dins la lògica d'aquestes. El que si queda especificat és la redundància en pèrdua de connexió amb les cabines mitjançant dos HBA's connectats amb dues controladores de cada cabina.

Les característiques del Data Center son les esperades i es fixa la disponibilitat amb un 99,995% i un temps màxim de indisponibilitat de 0,4 hores a l'any. Dada que no és la que s'ha de tenir en compte amb a nivell d'ANS vinculats en el PPT ja que aquí parlem de disponibilitat d'accés al Data Center i al Cloud Privat i els ANS del PPT parla de nivells mínims d'accés a l'aplicació. Cal remarcar aquest punt.

Exp. núm. X2024011033

Contracte de serveis sobre la implantació d'un model de gestió integral d'informació, modalitat SAAS, en règim de lloguer per l'Ajuntament de Matadepera
Procediment obert simplificat. Tramitació ordinària.

1.5 Organització i seguiment del projecte. Apartat 8 del corresponent PPT.

Un dels punts a valorar en aquest apartat és el "Disseny coherent de l'estudi de fases, contingut adequat de les activitats a realitzar en cadascuna i idoneïtat dels mitjans humans i materials proposats". Sobre aquest cal remarcar la distribució de cada una de les cinc fases exposada en el projecte durant l'any d'exposició.

Fase 1: A la Planificació i Direcció del projecte proposada inclou la confecció del pla de projecte on tal i com es detalla a la memòria presentada per l'adjudicatari serà el document en que es fixaran els acords per dur a terme la implementació del projecte. Cal remarcar ja en que la gestió del cronograma és on ambdues parts es posaran d'acord en les fases, fites i dates del cronograma presentat en la fase2 (implementació de l'entorn)

Fase 2: Implementació de l'entorn. L'adjudicatari proposa una implementació dels mòduls que falten a l'Ajuntament de Matadepera partint de la base de que la majoria de mòduls ja estan implantats ja que és el proveïdor principal del gestor d'expedients actual de l'Ajuntament de Matadepera. La premissa és correcte tot i que si AUDIFILM CONSULTING SLU acaba essent l'adjudicatari del present contracte es revisaran cada un dels mòduls històrics implantats amb el PPT. Si es certifica una mancança entre el PPT i el mòdul ja implantat s'hauria de generar una fase nova en el cronograma dins d'aquest primer any d'implantació per adequar el funcionament del mateix.

Fase 3: Re enginyeria, parametrització i implementació de procediments. A la memòria presentada es constata que aquesta fase està estretament vinculada amb el document del pla de projecte ja que s'haurà d'acordar entre el cap de projecte de l'Ajuntament i l'adjudicatari la re enginyeria de quins procediments i quina serà la formació.

Fase 4. Formació. Manca sessions pràctiques. Es veu un detall de sessions pràctiques pel que fa a la formació del gestor de contractes essent un total de 2 hores pràctiques sobre un total de 60.

Fase 5: Posada a en producció. Fase en que quedarà subjecte al document del pla de projecte.

Fase 6: Fase que queda vinculada als següents anys de contracte, una vegada acabada la implantació.

No es detallen si les formacions seran presencials in situ o a distancia.

1.6 Punts obtinguts en la memòria 1

Després d'analitzar el contingut de la memòria 1 presentada per l'adjudicatari vinculada a cada un dels apartats del punt 14.3 *Criteris relacionats amb judici de valor de la memòria inicial de contracte* que es detallen a continuació, AUDIFILM CONSULTING SLU ha obtingut un resultat de:



Exp. núm. X2024011033

Contracte de serveis sobre la implantació d'un model de gestió integral d'informació, modalitat SAAS, en règim de lloguer per l'Ajuntament de Matadepera
Procediment obert simplificat. Tramitació ordinària.

Apartat corresponent del PPT	Contingut de la memòria	Punts màxims.	Que es valorarà	Punts obtinguts
4. Serveis mínims d'implantació	Solució tecnològica (lògica i funcional) detallant mètodes de convivència i transició entre sistemes.	2	Es valorarà el realisme del pla de transició entre sistemes. Metodologia, calendari, recursos i perfils destinats, , indicadors. Provisió entorns funcionals, pla de test, avaluació de rendiments, capacitat i validació d'entorns.	1
5. Re enginyeria, parametrització i implementació de procediments	Solució tecnològica (lògica i funcional) detallant mètodes d'implantació en la gestió de processos.	2	Es valorarà la implantació en la metodologia de gestió de processos per tal de que tingui èxit i es pugui desenvolupar una optimització dels circuits en establir criteris homogenis en el desenvolupament de les tasques.	1,5
6.Devolució del servei	Definició del pla de devolució presentada	2	Es valorarà la definició i la durada de l pla de devolució així com el mètode previst per fer la transferència d'arxius. La quantificació dels recursos així com així com els requeriments que es demanin al nou adjudicatari també seran objecte de valoració	1,5
6.4 Nucli de dades	Diagrama de flux del nucli de dades. Descripció funcional del	2	Es valorarà nucli únic. Model entitat relació amb les principals taules afectades pel nucli per poder comprovar la qualitat	1



Ajuntament
de Matadepera

Exp. núm. X2024011033

Contracte de serveis sobre la implantació d'un model de gestió integral d'informació, modalitat SAAS, en règim de lloguer per l'Ajuntament de Matadepera
Procediment obert simplificat. Tramitació ordinària.

Apartat corresponent del PPT	Contingut de la memòria	Punts màxims.	Que es valorarà	Punts obtinguts
	nucli		tècnica del mateix.	
7. Gestió del servei cloud	Infraestructura tecnològica, mecanismes de control i reporting,	2	Es valorarà la elecció d'una infraestructura lògica i adequada, proposta dels mecanismes que permetin un control eficaç del contracte i dels acords de nivell de servei mínim.	1,75
8. Organització i seguiment del projecte	Pla de formació, planificació del projecte, posada en marxa i servei de consultoria.	2	Número d'hores de formació finalment proposades, continguts dels programes i la seva adequació als diferents perfils.(*) Claredat i coherència en la planificació del projecte. Disseny coherent de l'estudi de fases, contingut adequat de les activitats a realitzar en cadascuna i idoneïtat dels mitjans humans i materials proposats. Proposta de treballs de consultoria no inclosos com a mínims però amb valor afegit pel contracte.	1,5
Total punts obtinguts en la memòria 1				8,25

2. Memòria 2 (Memòria i defensa via demostració)

2.1 Visió global de la solució segons arquitectura de model

En aquest apartat de la memòria es detallen les principals característiques de l'aplicació essent un model integral, integrat i integrador. Es demanava poder veure la capacitat de parametrització dins de la mateixa solució i en aquesta memòria no veiem com es durà a terme. Si que s'explica de forma genèrica que és una solució estàndard i que amb la formació adient l'organització podrà anar modificant i adaptant a les seves necessitats. En la demostració es pot veure en algun dels punts a valorar.

Pel que fa a l'accés a l'aplicació es poden veure els sistemes entre usuari i pasw i certificats varis. Es troba a falta el doble factor d'autenticació tot i que en la demostració s'especifica que s'està treballant en aquest punt. Aquest doble factor el podem resoldre amb altres aplicacions intermitges.

En referència a l'experiència d'usuari es buscava una homogeneïtat entre tots els mòduls i entorns. Amb termes de mobilitat es fa referència a la carpeta ciutadana, catàleg de tràmits i portasignatures amb aplicacions multiplataforma i responsive.

A la demostració de la solució es veu que la visió d'aquestes aplicacions de mobilitat s'han executat, dissenyat i maquetat amb pensament i metodologia "Mobile First" tenint en compte que aquest 2024 mes d'un 60% de les connexions a internet son amb dispositius mòbils. A la demostració s'especifica que el framework utilitzat per desenvolupar la solució mòbil és Angular.

Es detalla a la memòria que la gestió tributaria no es pot mantenir la mateixa homogeneïtat tal i com queda palès a la demostració.

2.2 Visió global del producte, de cada component, aplicació i mòdul, característiques bàsiques i diferencials

En la visió global del producte, de cada component, ens centrarem en la visió detallada dels punts que apareixen en la memòria inicial de la licitació.

2.2.1 Nucli de plataforma; nucli únic: seguretat, auditoria, traçabilitat i organigrama

Concepte de dada única. Bàsica per un nucli fort i únic. La defensa d'aquest concepte és plenament encertada i està directament alineada amb l'essència d'aquesta licitació. L'eina mostra una unificació de persones i domicilis per poder arreglar incidències que poden anar sorgint durant l'ús de la mateixa.

Pel que fa a l'organigrama no queda massa clara la figura de grup de treball.

2.2.2 Nucli informació de base, tercers, domicilis, documents, gestió consentiments i casos d'ús de reutilització de la informació, tant a



verticalment com horitzontalment a la resta de components de la solució. Nucli únic

La gestió de consentiments queda encapsulada amb una metadada vinculada a les dades de contacte i un document associat. Trobem a faltar una gestió més madura i més alineada a la realitat. Quan parlem de consentiments poden ser varis. El concepte és ampli. Poden ser consentiments de notificació electrònica i/o poden ser consentiments a nivell d'accés de dades per via oberta. Per poder gestionar i veure aquests consentiments ens queda la visualització dels documents i creiem que l'ús que es d'aquesta manera és poc àgil.

La reutilització d'informació a nivell de nucli ja sigui per estirar tot el que "penja" d'una persona, via codi de persona, la trobem encertada i alineada a la licitació tal i com es detalla en el punt anterior.

El detall de com es gestiona el document únic a nivell d'herència evidencia que es necessari el nucli únic d'informació. Queda vinculat i alineat amb la licitació tal i com es detalla anteriorment.

2.2.3 Padró habitants, intercanvi dades, explotació de dades, reutilització de dades. Procés d'automatització d'incidències INE.

Dins del mòdul del padró d'habitants es detalla que una part la tenim en entorn web i l'altra en un entorn backoffice. L'intercanvi de dades i el procés d'automatització d'incidències és el mòdul que es detalla parcialment amb backoffice.

L'explotació de les dades i la seva reutilització queden definides amb les cerques definides. Es poden realitzar cerques predefinides i que aquestes quedin emmagatzemades per cada usuari.

2.2.4 Procediments electrònics de gestió del padró

Possible vinculació amb altres expedients i es visualitza a la demo com vincular amb variables de padró altres procediments. Exemple: Campanyes publicitàries activitats esportives. Si hi ha un Si al la variables se li envia una carta. Aquest tràmit es podria configurar amb el padró com a base de dades inicial.

2.2.5 Control Intern, tant en fiscalització prèvia com en control permanent. Explotació i anàlisi de dades. Interoperabilitat en el procés administratiu diari. Integració amb els expedients administratiu

Una vegada constituïda la mesa, s'accepta que en aquest punt es pot presentar un vídeo donat que la persona experta en control intern i permanent no pot assistir-hi. Tal i com consta a l'acta de la mesa es dona el vist i plau.

En la demostració es pot veure un formulari on hi consta:

Exp. núm. X2024011033

Contracte de serveis sobre la implantació d'un model de gestió integral d'informació, modalitat SAAS, en règim de lloguer per l'Ajuntament de Matadepera
Procediment obert simplificat. Tramitació ordinària.

- Funció interventora
- Control financer
- Resultats

Amb el vídeo no es pot aprofundir en matèria ja que hi ha dificultats tècniques a nivell de so. A nivell conceptual es genera algun dubte veient la demostració ja que l'Ajuntament de Matadepera planteja una idiosincràsia a nivell d'anàlisi de factures. Actualment es planteja l'omissió amb una relació conjunta de factures i no podem aprofundir si el mòdul permet aquest punt o es necessita realitzar la ommissió factura a factura.

Analitzant la memòria i amb les referències d'implantació a varis ajuntaments, mes de 200 consistoris, i a la Diputació de Girona, es dona per vist el mòdul de control intern.

2.2.6 Gestió, recaptació i inspecció d'ingressos. Contribuents, domiciliacions, Impostos, taxes, liquidacions, autoliquidacions, padrons, recaptació voluntària. Ajuda a la presa de decisions. Visió de les liquidacions a partir d'un expedient. Generació de liquidacions a partir d'expedients

Es veuen liquidacions i autoliquidacions a partir de la part web. A nivell de backoffice de gestió tributaria podem observar punts de menú vinculats a una gestió de padrons, objectes tributaris i llistats.

Amb la recaptació voluntària, l'Ajuntament planteja un dubte i és el càlcul de la data final de voluntària vinculada a la data d'acceptació de la notificació per part del ciutadà. Queda aclarit aquest punt ja sigui via notificació telemàtica com notificació en paper. Es detallen a nivell explicatiu varies opcions com per exemple els plans de pagaments i/o plans de pagaments amb tarifa única. De la mateixa manera s'explica el pas a executiva.

A nivell de plantilles l'Ajuntament fa constar una necessitat de adequar les plantilles existents i sorgeix la possibilitat de formar a un administrador per poder-les gestionar o gestionar-les a nivell de bossa d'hores amb un servei a la pròpia empresa. Aquesta bossa d'hores ja queda contemplada dins a la licitació.

2.2.7 Plataforma, gestió i tramitació electrònica

2.2.7.1 Implementació d'un tràmit de sol·licitud genèrica així com un de sol·licitud específica, amb dades auto emplenades via integració amb mòduls de gestió de backoffice i documents específics i amb generació d'autoliquidació i pagament de taxes

A la demostració es pot veure tot el procés amb la generació d'autoliquidacions. La generació d'autoliquidacions està vinculada amb redsys i es poden veure varies formes de pagament en la tramitació online. El formulari abans de la generació de la capçalera de l'autoliquidació és personalitzable amb explicacions, ajudes, imatges i



Exp. núm. X2024011033

Contracte de serveis sobre la implantació d'un model de gestió integral d'informació, modalitat SAAS, en règim de lloguer per l'Ajuntament de Matadepera
Procediment obert simplificat. Tramitació ordinària.

amb visualitzacions de camps amb lògica. Fet que ajuda al ciutadà alhora de generar la possible autoliquidació.

2.2.7.2 Inici dels mateixos tràmits des de la seu electrònica i presencial

Es pot observar com s'inicia un tràmit des de l'OAC. Això permet que el ciutadà no hagi de escriure i presentar la sol·licitud. La finalitat d'aquest punt és poder acabar signant la sol·licitud amb signatura biomètrica per part de la ciutadania. El tràmit queda 100% digital amb l'expedient corresponent. Tot el consentiment d'autoritzacions per poder demanar documentació a altres administracions també es pot veure en aquest punt.

2.2.7.3 Funcionament del registre d'entrada i sortida i derivació dels assumptes a les unitats

El registre d'entrada i sortida el podem veure a la memòria. Significatiu les auditories per cada un dels moviments del registre i possible visualització de seguretat vinculada a rols o a usuaris.

2.2.7.4 Obertura/acumulació expedient i tramitació electrònica de l'expedient (Generació de documents, formularis, assignació de tasques, integració entre diferents components de la plataforma i amb eines externes si és el cas...), integració amb el mòdul de secretaria per la resolució mitjançant òrgan unipersonal i/o col·legiat i corresponent i notificació electrònica).

S'ha anat veient aquest punt durant la demostració en mes o menys mesura. A la memòria s'explica detalladament cada una de les funcions possibles vinculades a un expedient.

2.2.7.5 Tramitació electrònica amb interoperabilitat mitjançant plataformes d'intermediació (via Oberta).

En aquest punt, tant a la memòria, com a la demostració queda molt ben detallada la integració. Es comparteix un document amb totes les integracions desenvolupades per AUDIFILM vinculades amb el servei de Via Oberta de l'AOC.

2.2.7.6 Tramitació mitjançant actuació administrativa automatitzada, que permeti la simplificació i agilitat en la tramitació de procediments

Per temps no es pot acabar de veure la triple A. Tot i així, a la memòria es pot veure la funcionalitat de la triple A. Especial interès amb aquells procediments repetitius en que l'usuari final no hi aporta cap valor.

2.2.7.7 Eines de definició del procediment (fluxos de tramitació i accions, variables, formularis, plantilles, assignació de rols, usuaris i integracions)

Per temps no es pot acabar de veure la definició d'eines del WKF. A la memòria queda definit cada acció i cada event. Es denota que l'usuari administrador de l'Ajuntament



Exp. núm. X2024011033

Contracte de serveis sobre la implantació d'un model de gestió integral d'informació, modalitat SAAS, en règim de lloguer per l'Ajuntament de Matadepera
Procediment obert simplificat. Tramitació ordinària.

que pot definir procediments a nivell de wkf necessita una alt coneixement de la base de dades d' AUDIFILM CONSULTING SLU. Moltes de les accions vinculades a events necessiten un coneixement de llenguatge SQL. Tal i com es detalla a la memòria 1 cal una formació específica als administradors sobre aquest punt. Formació orientada a l'eina i formació orientada a la base de dades.

2.2.7.8 Gestió de secretaria (gestió òrgans col·legiats, procediments de convocatòries i celebració de sessions, resolucions, llibres d'actes electrònic, carpeta del regidor, integració amb productes de videoactes)

Per temps no es pot acabar de veure la gestió de secretaria. Queda explicat i detallat a la memòria 2 amb el sistema de videoactes. Tot i així es troba a faltar mes contingut sobre el llibre d'actes electrònic vinculats al seus fonaments jurídics.

2.2.7.9 Arxiu electrònic únic. (Gestió del quadre de classificació , foliat i tancament de l'expedient, transferències, avaluació i eliminació, cerca i consulta, conservació, metadades i quadre de tipus documentals). Servei de préstec i accés a documents i/o expedients

Podem veure tot el mòdul de transferència i com les dades a iarxiu han d'estar pre establertes amb anterioritat. Les transferències haurien de ser abordades per cada responsable de l'expedient.

2.2.7.10 Serveis públics electrònics mitjançant carpetes electròniques, Ciutadà/empresa/empleat, Regidor o Proveïdor

Vista aplicació APPTràmit. Es pot veure un llenguatge planer a la definició dels tràmits a nivell de ciutadà. Existeix un enllaç amb catàleg de tràmits i amb el servei representa. Aquest servei es posa en dubte durant la demostració ja que pocs Ajuntaments hi estan donant suport. L' aplicació és molt àgil i amb integracions amb el gestor d'expedients i via oberta.

2.3 Punts obtinguts en la memòria 2

Per l'elaboració dels punts obtinguts en la memòria 2, en la defensa de la solució via demostració exhaustiva, s'ha demanat una compareixença com a membres assessors a varis experts per alguns dels punts que formen part dels criteris d'adjudicació sotmesos a judici de valor establerts en el PCAP del contracte.



Ajuntament
de Matadepera

Exp. núm. X2024011033

Contracte de serveis sobre la implantació d'un model de gestió integral d'informació, modalitat SAAS, en règim de lloguer per l'Ajuntament de Matadepera
Procediment obert simplificat. Tramitació ordinària.

A continuació s'exposa la puntuació final per cada punt.

Punt a valorar	Punts màxims.	Punts obtinguts
1.1 Capacitats d'adequació al dinamisme de la corporació, mitjançant configuració i parametrització dins de la mateixa solució.	1	0,6
1.2 Accés i ús. Interfície. Sistemes d'ajuda i navegació per la informació. Operativa	1	0,6
1.3 Experiència d'usuari, tant pels entorns de gestió de l'empleat públic així com pel ciutadà vers l'accessibilitat, usabilitat, simplicitat, agilitat i homogeneïtzació d'interfície gràfica. Aquells extrems que afavoreixin l'experiència d'usuari (interfícies normalitzades, homogènies, intuïtives, obtenció i explotació de dades i generació de document), tant pels sistemes interns de gestió com de les solucions en mobilitat, per empleats municipals així com de la ciutadania vers els serveis públics electrònics en la seva relació amb la Corporació	1	0,6
1.4 Casos d'ús per la demostració dels diferents subsistemes de gestió que permetin veure i valorar l'abast funcional i tècnic de la solució	1	0,8
2.1 Nucli de plataforma; nucli únic: seguretat, auditoria, traçabilitat i organigrama	1	0,8
2.2 Nucli informació de base, tercers, domicilis, documents, gestió consentiments i casos d'ús de reutilització de la informació, tant a verticalment com horitzontalment a la resta de components de la solució. Nucli únic	1	0,6
2.3 Padró habitants, intercanvi dades, explotació de dades, reutilització de dades. Procés d'automatització d'incidències INE	2	1,4
2.4 Procediments electrònics de gestió del padró	1	0,6
2.5 Control Intern, tant en fiscalització prèvia com en control permanent. Explotació i anàlisi de dades. Interoperabilitat en el procés administratiu diari. Integració amb els expedients administratius	4	2
2.6. Gestió, recaptació i inspecció d'ingressos. Contribuents, domiciliacions, Impostos, taxes, liquidacions, autoliquidacions, padrons, recaptació voluntària. Ajuda a la presa de decisions. Visió de les liquidacions a partir d'un expedient. Generació de liquidacions a partir d'expedients	2	1,2



Ajuntament
de Matadepera

Exp. núm. X2024011033

Contracte de serveis sobre la implantació d'un model de gestió integral d'informació, modalitat SAAS, en règim de lloguer per l'Ajuntament de Matadepera
Procediment obert simplificat. Tramitació ordinària.

Punt a valorar	Punts màxims.	Punts obtinguts
2.7.1. Implementació d'un tràmit de sol·licitud genèrica així com un de sol·licitud específica, amb dades auto emplenades via integració amb mòduls de gestió de backoffice i documents específics i amb generació d'autoliquidació i pagament de taxes	2	1,46
2.7.2. Inici dels mateixos tràmits des de la seu electrònica i presencial	0,5	0,35
2.7.3. Funcionament del registre d'entrada i sortida i derivació dels assumptes a les unitats	0,5	0,31
2.7.4. Obertura/acumulació expedient i tramitació electrònica de l'expedient (Generació de documents, formularis, assignació de tasques, integració entre diferents components de la plataforma i amb eines externes si és el cas...), integració amb el mòdul de secretaria per la resolució mitjançant òrgan unipersonal i/o col·legiat i corresponent i notificació electrònica).	1	0,6
2.7.5. Tramitació electrònica amb interoperabilitat mitjançant plataformes d'intermediació (via Oberta).	0,5	0,36
2.7.6. Tramitació mitjançant actuació administrativa automatitzada, que permeti la simplificació i agilitat en la tramitació de procediments	0,5	0,38
2.7.7. Eines de definició del procediment (fluxos de tramitació i accions, variables, formularis, plantilles, assignació de rols, usuaris i integracions)	2	1,4
2.8.8. Gestió de secretaria (gestió òrgans col·legiats, procediments de convocatòries i celebració de sessions, resolucions, llibres d'actes electrònic, carpeta del regidor, integració amb productes de videoactes)	0,5	0,26
2.8.9. Arxiu electrònic únic. (Gestió del quadre de classificació, foliat i tancament de l'expedient, transferències, avaluació i eliminació, cerca i consulta, conservació, metadades i quadre de tipus documentals). Servei de préstec i accés a documents i/o expedients	0,5	0,32
2.8.10. Serveis públics electrònics mitjançant carpetes electròniques, Ciutadà/empresa/empleat, Regidor o Proveïdor	0,5	0,4
2.8.11. Serveis mòbils mitjançant aplicacions per dispositius mòbils (smartphones, tauletes digitals) pels diferents rols com	2,5	2



Ajuntament
de Matadepera

Exp. núm. X2024011033

Contracte de serveis sobre la implantació d'un model de gestió integral d'informació, modalitat SAAS, en règim de lloguer per l'Ajuntament de Matadepera
Procediment obert simplificat. Tramitació ordinària.

Punt a valorar	Punts màxims.	Punts obtinguts
ciutadà, empleat públics i regidors		
Total punts obtinguts en la memòria 2		17

Conclusions

El total de punts a adjudicar mitjançant criteris amb judici de valor que consten a la memòria del projecte son 40 punts. El licitador AUDIFILM CONSULTING SLU, obté el resultat de 8,25 punts en la memòria 1 i el resultat de 17 punts en la memòria 2.

El total de puntuació obtinguda és de **25,25 punts**

Tenint en compte l'advertència de clàusula 1.9 del PCAP on s'especifica que “*per obrir el sobre número 3 cal tenir una puntuació sobre el criteri subjectiu a) Memòria tècnica (memòria 1) de 6 punts i una puntuació sobre el criteri subjectiu b) Memòria (memòria 2) i demostració exhaustiva de 14 punts. Serà motiu d'exclusió no superar qualsevol de les dues puntuacions mínimes exigides.*”, AUDIFILM CONSULTING SLU obté la puntuació mínima per poder obrir el sobre número 3.

Matadepera, a data de la signatura electrònica