



Codi de Verificació



71165F213R5E3C5R0KR8

Servei

Serveis Jurídics

Expedient

368/2025

Document 77635/2025

Referència PAC

1.4.2. ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

Quadre de Classificació

G1034. Expedients de contractació de subministraments

ACTA DE LA MESA DE CONTRACTACIÓ

Expedient: Contractació mixta del subministrament d'un programari en la modalitat SAAS per a la gestió administrativa integral i electrònica del Consell Comarcal, així com els serveis associats a la mateixa.

Núm. Expedient: 368/2025

Sessió: Mesa de contractació per a donar compte de l'informe tècnic de valoració dels criteris subjectes a judici de valor.

Data: 18 de setembre de 2025

Hora de començament de la sessió: 8:00 hores

Hora de finalització: 8:40 hores

Format i lloc de realització: La sessió s'ha realitzat presencialment a la Sala Collserola del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

Constitució de la Mesa de Contractació:

La mesa de contractació està integrada pels següents membres nomenats per l'òrgan de contractació en el Decret de Presidència núm. 188/2025, de 27 de juny de 2025, que aprova l'expedient de contractació i acorda el seu inici.

Presidència:

Sr. Oriol Mestre Vall. Encarregat de la Direcció de l'Àrea de Sistemes d'Informació, Innovació i Atenció Ciutadana del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

Vocalies:

Sra. Pilar Rivas Macián. Secretària accidental del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

Sr. Oscar Lomas Cortés. Interventor del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

Sra. Carla Palomar Martín. Tècnica d'arxiu i gestió documental del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

Secretaria:

Sra. Lidia Pérez Ríos. Tècnica superior en Dret del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

Es fa constar que tots els membres de la Mesa de Contractació que s'han indicat, van assistir a la reunió de forma presencial.

Presentats tots els membres de la Mesa de Contractació es constitueix la Mesa per a donar compte de l'informe tècnic de valoració dels criteris subjectes a judici de valor presentats per les empreses admeses en el procediment per a la contractació identificada a l'inici d'aquesta acta.

Desenvolupament de la sessió:

La Presidència obre la sessió de la mesa i procedeix a donar compte de la documentació aportada per les empreses ECITYCLIC SOLUTIONS, S.L. (d'ara endavant, *ECITYCLIC*) i GESTIÓN AVANZADA DEL DESARROLLO DIGITAL, S.L.U. (d'ara endavant, *GADD*), en resposta als requeriments d'esmena efectuats el dia 8 de setembre de 2025.



Codi de Verificació



71165F213R5E3C5R0KR8

Servei

Serveis Jurídics

Expedient

368/2025

Document 77635/2025

Referència PAC

1.4.2. ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

Quadre de Classificació

G1034. Expedients de contractació de subministraments

Documentació presentada per l'empresa ECITYCLIC:

Amb data 10 de setembre de 2025, i mitjançant instància genèrica (E/8123/2025), ECITYCLIC va aportar:

1. Compromís a què fa referència l'article 75.2 de la LCSP, mitjançant el qual manifesta, juntament amb l'empresa a la qual recorre, que disposarà de les capacitats i/o recursos necessaris d'aquesta tercera entitat per complir els criteris de selecció exigits.
2. Document Europeu Únic de Contractació (d'ara endavant, *DEUC*) de l'empresa ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN, S.A.
3. Certificat acreditatiu del compliment de l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.

Documentació presentada per l'empresa GADD:

Amb data 11 de setembre de 2025, i mitjançant instància genèrica (E/8135/2025), GADD va aportar:

1. DEUC de l'empresa FIRMAPROFESIONAL, S.A.
2. DEUC de l'empresa EVOLIUM TECHNOLOGIES, S.L.U.
3. DEUC de l'empresa TELEFÓNICA SOLUCIONES DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES DE ESPAÑA, S.A.U. (d'ara endavant, *TELEFÓNICA*).
4. DEUC de l'empresa WALHALLA DATA CENTER SERVICES, S.L.
5. Compromís a què fa referència l'article 75.2 de la LCSP, subscrit amb l'empresa FIRMAPROFESIONAL, S.A.
6. Compromís a què fa referència l'article 75.2 de la LCSP, subscrit amb l'empresa EVOLIUM TECHNOLOGIES, S.L.U.
7. Compromís a què fa referència l'article 75.2 de la LCSP, subscrit amb l'empresa TELEFÓNICA.
8. Compromís a què fa referència l'article 75.2 de la LCSP, subscrit amb l'empresa WALHALLA DATA CENTER SERVICES, S.L.
9. Declaració signada en què es fa constar que GESTIÓN TRIBUTARIA TERRITORIAL, S.A.U. (d'ara endavant, *GTT*), societat matriu de GADD, té contractada amb TELEFÓNICA la cessió d'un espai físic al Centro de Tecnologías Digitales d'Alcalá de Henares, on allotja serveis i equips. Així mateix, s'hi indica que, en cas de resultar adjudicatària, GADD disposarà d'un Centre de Processament de Dades (CPD) secundari, conforme a les exigències establertes en els plecs, contractat amb TELEFÓNICA al centre esmentat.
10. Documentació acreditativa del compliment, per part del CPD secundari, de la certificació Tier IV, que integra els requisits dels nivells I, II i III.
11. Còpia compulsada de la certificació atorgada per l'autoritat certificadora *Uptime Institute* a favor de Telefónica Global Technology – Centro de Tecnologías Digitales de Alcalá de Henares, acreditativa que aquest centre compleix amb totes les característiques pròpies de la qualificació Tier IV.

Un cop revisada la documentació anterior, la mesa acorda per unanimitat donar per esmenades les deficiències i considerar completada la documentació presentada per ambdues empreses licitadores, acordant prosseguir amb el procediment.



Codi de Verificació



71165F213R5E3C5R0KR8

Servei

Serveis Jurídics

Expedient

368/2025

Document 77635/2025

Referència PAC

1.4.2. ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

Quadre de Classificació

G1034. Expedients de contractació de subministraments

A continuació es procedeix a donar compte de l'informe tècnic de valoració dels criteris d'adjudicació subjectes a judici de valor, emès pels serveis tècnics de l'Àrea de Sistemes d'Informació, Innovació i Atenció Ciutadana del Consell Comarcal del Vallès Occidental, en data 17 de setembre de 2025, en relació amb els arxius presentats per les empreses admeses en el procediment de licitació.

Es fa constar que en data 17 de setembre de 2025 s'ha incorporat l'informe de valoració signat a l'expedient administratiu corresponent, amb el núm. de document 74221/2025, estant a l'abast de tots els membres de la mesa amb antelació a la celebració de la present mesa de contractació.

La valoració dels criteris sotmesos a judicis de valor s'ha elaborat a partir del contingut del criteri B (Criteris avaluable mitjançant judici de valor) de l'apartat O del quadre de característiques del contracte previst al plec de clàusules administratives particulars (d'ara endavant, PCAP) amb una valoració màxima de 40 punts sobre el total, que es divideix en els següents apartats:

B. CRITERIS AVALUABLES MITJANÇANT JUDICI DE VALOR		Puntuació fins a 40 punts
B.1. Criteri 1: Operativa de la plataforma	Es valorarà la facilitat d'ús de l'eina i la capacitat d'interactuar de manera intuïtiva, la interpretació fàcil de les icones, entesa com la relació de les icones amb l'acció que executen, i les ajudes durant l'execució de les accions, entesa com l'acompanyament i explicació a l'usuari de la pròpia acció que està executant.	10 punts
B.2. Criteri 2: Tramitació d'expedients i generació de circuits	Es valorarà la senzillesa, el nombre d'interaccions que cal realitzar per a l'execució de les diferents accions necessàries per a la tramitació d'un expedient electrònic; en concret, les accions que cal dur a terme per tramitar una resolució i inscriure-la en el llibre de decrets, tramitar i enviar propostes als òrgans col·legiats, cercar, consultar i relacionar expedients, executar accions massives o conjuntes.	10 punts
B.3. Criteri 3: Gestió dels òrgans col·legiats	Es valorarà la senzillesa i claredat en el seu funcionament, així com les actuacions automatitzades existents, la integració amb els expedients de la sessions existents i la facilitat en l'accés per part dels càrrecs electes als expedients inclosos en la sessió.	10 punts
B.4. Criteri 4: Gestió d'arxius i documents propis	Es valorarà la simplicitat en la creació de models de documents i la recuperació existent en el sistema, en la gestió i abast de l'inventari de tipus documentals, en la consulta de documents i de les seves metadades i en la gestió i integració amb el quadre de classificació (QdC).	5 punts
B.5. Criteri 5: Explotació de dades	Es valorarà la generació d'informes diversos de dades amb diferents seguiments temporals sobre la situació dels expedients, terminis, la qualitat dels procediments, la generació d'indicadors de realització i avaluació, el volum per unitats tramitadores i perfils,...	5 punts

L'informe analitza individualment cadascuna de les propostes presentades, valorant el contingut de tots els apartats i incorporant la motivació corresponent de la puntuació assignada a cada subcriteri, amb el resultat següent:

Criteri	Descripció ECITYCLIC SOLUTIONS, SL	Puntuació
B.1. Criteri 1	Operativa de la plataforma	Màx. 10 p
	Facilitat d'ús	0,75
	Intuïtivitat de la interfície	0,75
	Simplicitat en la interpretació d'icones	1,00
	Claredat en el funcionament de les opcions	0,75
	Coherència visual	1,00
	Aprenentatge ràpid	0,75
	Navegació fluida	0,75
	Compatibilitat amb formats documentals	0,75
	Transparència en la traçabilitat	0,75
	Agilitat en l'execució d'accions	0,50
	El sistema facilita l'inici dels tràmits mitjançant la detecció automàtica de les dades i ofereix una interfície agradable i intuïtiva, amb un menú d'icones clar, breu i desplegable entenedors. La gestió de l'eina és senzilla gràcies a la facilitat per adjuntar documentació, omplir formularis i visualitzar, mitjançant una barra superior, el nombre de passos del tràmit i el seu nivell de progrés. Un cop finalitzat el tràmit, es genera automàticament un justificant de recepció i tant la instància com el rebut es guarden directament a la carpeta ciutadana, la qual és clara i fàcil d'utilitzar. La coherència visual facilita un aprenentatge ràpid i una navegació fluïda. El sistema també permet el reaprofitament de dades per evitar duplicitats, i si es configura prèviament, el tràmit pot iniciar-se de manera automàtica. L'inici de l'expedient es pot automatitzar a partir del catàleg d'activitats, i la tramitació interna es gestiona mitjançant un circuit automàtic de tasques (per exemple, d'informe jurídic a tècnic). Aquesta automatització facilita la transparència en la traçabilitat i l'agilitat en l'execució d'accions. A més, es contempla la publicació automàtica al taulell d'anuncis o a la seu de transparència, així com l'enviament automàtic de notificacions un cop l'expedient queda tancat.	7,75
B.2. Criteri 2	Tramitació d'expedients i generació de circuits	Màx. 10 p
	Pocs passos per completar una acció	0,75
	Rapidesa en la tramitació de resolucions	0,50
	Eficiència en l'enviament d'informes	0,75

	Capacitat de relacionar expedients	1,00
	Possibilitat d'executar accions massives	0,75
	Automatització del flux de treball	0,75
	Vinculació directa amb expedients	1,00
	Seguiment de l'activitat tramitadora	0,75
	Accés ràpid als documents	0,75
	Control i seguiment de l'estat dels expedients	0,50
	El sistema presenta una bona estructuració de tots els passos del tràmit, amb una comunicació i notificació àgils que requereixen poques interaccions, incloent-hi notificacions automàtiques també per al registre de sortida i molta eficiència en l'enviament d'informes. Permet fer assignacions massives, com ara d'expedients o tancaments, en tots els mòduls, així com l'assignació d'usuaris a l'àrea gestora corresponent. A més, ofereix la possibilitat de generar llibres de fiscalització. L'eina permet una vinculació directa entre documents i expedients, així com la relació entre expedients associats, fet que facilita una visió global dels processos. Ofereix accés ràpid a la documentació i eines de control que permeten fer seguiment en temps real de l'estat dels expedients, millorant l'eficiència i la traçabilitat.	7,50
B.3.	Gestió dels òrgans col·legiats	Màx. 10 p
Criteri 3		
	Accés integrat a funcionalitats col·legiades	0,75
	Disponibilitat d'accions automatitzades	0,75
	Facilitat d'accés a les funcions de gestió	0,50
	Usabilitat en l'àmbit institucional	0,75
	Accés centralitzat a documentació de sessions	1,00
	Gestió eficient de convocatòries	0,75
	Control d'assistència	0,50
	Històric d'actes i acords	0,25
	Generació automàtica d'actes	1,00
	Auditoria i traçabilitat de canvis	0,25
	El sistema permet la creació de tants òrgans col·legiats com es consideri necessari, amb paràmetres fàcilment configurables i plantilles automàtiques. Aquests òrgans es poden associar amb circuits de signatura i configuració de peus de recurs, així com definir quin òrgan serà l'encarregat de resoldre.	6,50

	L'ordre del dia dels diversos òrgans de govern es genera automàticament, igual que la càrrega dels membres amb dret a vot, i tota la informació queda registrada dins de l'expedient. Les convocatòries s'envien de manera automàtica i es facilita la seva publicació al taulell d'anuncis. L'assistència és fàcil de gestionar i entenedora, tot i que no s'ofereix la confirmació massiva d'assistència a les sessions. Els càrrecs electes disposen d'un espai a la Seu Electrònica per consultar la documentació adient, i els documents d'acord hereten dades de la proposta original, amb possibilitat de formalitzar-los en llibres d'actes o acords. No obstant això, el sistema no mostra l'històric d'acords i actes i tampoc s'especifica sobre els diversos sistemes d'auditoria i traçabilitat que posseeix l'eina.	
B.4. Criteri 4	Gestió d'arxius i documents propis	Màx. 5 p
	Integració amb el quadre de classificació	0,50
	Creació senzilla de plantilles i models	0,75
	Control de l'inventari documental	0,50
	Facilitat en la recuperació d'informació	0,75
	Organització clara dels arxius	0,75
	Les plantilles es poden generar en diversos formats, principalment en PDF o Word, en funció de les necessitats específiques de cada cas. Des del moment inicial de la creació de la plantilla, ja és possible definir tant el circuit de signatura que haurà de seguir el document com el tipus documental al qual estarà vinculat, cosa que permet una gestió més eficient i alineada amb els processos interns de l'organització. A més a més, la configuració de les metadades es realitza a nivell de sèrie documental, la qual cosa no només assegura una coherència en la classificació i recuperació de la documentació, sinó que també simplifica i agilitza tot el procés de configuració, ja que evita haver de definir manualment aquests camps per a cada document individual. Aquest enfocament estandarditzat contribueix a una millor organització, traçabilitat i control de la documentació generada dins del sistema.	3,25
B.5. Criteri 5	Explotació de dades	Màx. 5 p
	Personalització d'informes	1,00
	Gestió per perfils i unitats	0,50
	Generació d'indicadors de rendiment	1,00
	Capacitat d'avaluació quantitativa	0,75
	Accés a dades per a la presa de decisions	0,75
	La cerca avançada ofereix una gran versatilitat gràcies a l'ús de	4,00

taules dinàmiques, que permeten elaborar llistats personalitzats i explotar les dades de manera àgil i clara. Inclou filtres complets amb múltiples opcions per generar informes detallats i entenedors, amb la possibilitat de descarregar-los en format Excel o CSV. A més, es poden configurar filtres específics per visualitzar tasques pendents, circuits de resolució, evolució temporal dels expedients, mapes de tercers georeferenciats, o consultar tots els expedients de la institució i el procediment al qual corresponen. També és possible crear llistats de l'estat dels expedients amb diferents criteris de selecció, així com filtres propis per analitzar l'entrada i sortida de documents al registre, signatures, comparatives mensuals o per tipus de procediment. El sistema disposa d'informes predefinits tant en el registre de sortida com en altres àmbits, amb indicadors visuals com gràfics per volum o percentatges, i permet extreure dades dels òrgans col·legiats, de la unitat interventora, així com fer anàlisis i seguiment dels expedients fiscalitzats o no.	
PUNTUACIÓ TOTAL	
29,00	

Criteri	Descripció GESTIÓN AVANZADA DESARROLLO DIGITAL, SLU	Puntuació
B.1. Criteri 1	Operativa de la plataforma	Màx. 10 p
	Facilitat d'ús	0,25
	Intuitivitat de la interfície	0,50
	Simplicitat en la interpretació d'icones	0,25
	Agilitat en l'execució d'accions	0,75
	Coherència visual	0,50
	Aprenentatge ràpid	0,50
	Navegació fluida	0,50
	Compatibilitat amb formats documentals	0,75
	Transparència en la traçabilitat	0,75
	Claredat en el funcionament de les opcions	0,50
	El sistema presenta un panell de visualització d'alertes i alarmes, aquestes són visibles i fàcils d'identificar. Tot i que l'inici pot resultar poc intuïtiu per l'excés d'icones, un menú desplegable poc clar i poca intuitivitat de la interfície, la informació es presenta de manera agrupada i ordenada. Tot i això, l'agilitat en l'execució d'accions és limitada, amb processos que sovint requereixen més passos dels necessaris; la navegació entre pantalles no és gaire fluida, i la manca de coherència visual contribueix a una experiència fragmentada.	5,25

	D'altra banda, destaca la navegació creuada, que permet accedir fàcilment als expedients relacionats, així com una definició clara de rols que facilita el control d'accés i responsabilitats. El sistema permet gestionar tasques tant de forma automàtica com manual i ofereix un catàleg de tràmits accessible. A més, disposa de consultes predefinides que agilitzen la cerca d'informació i un bon panell de signatures que garanteix una gestió eficient i segura dels documents a validar.	
B.2. Criteri 2	Tramitació d'expedients i generació de circuits	Màx. 10 p
	Pocs passos per completar una acció	0,25
	Rapidesa en la tramitació de resolucions	0,50
	Eficiència en l'enviament d'informes	0,75
	Capacitat de relacionar expedients	1,00
	Possibilitat d'executar accions massives	0,25
	Automatització del flux de treball	0,50
	Vinculació directa amb expedients	1,00
	Seguiment de l'activitat tramitadora	0,75
	Accés ràpid als documents	0,75
	Control i seguiment de l'estat dels expedients	0,75
	El sistema es troba integrat amb la resta de mòduls de la plataforma, fet que facilita l'associació entre expedients, interessats i assentaments de registre, així com la integració amb el mòdul d'òrgans col·legiats. La gestió dels expedients es duu a terme mitjançant tràmits, amb assignació de rols i permisos a determinats interessats que poden iniciar o modificar els tràmits corresponents. Disposa d'un repositori intern per incloure plantilles pròpies organitzat jeràrquicament en forma d'arbre, i ofereix diferents modalitats de tramitació: manual o oberta, parcialment assistida per fases (amb tràmits prèviament configurats) i completament automatitzada mitjançant circuits. Els diagrames de flux permeten seguir fàcilment la tramitació dels expedients, i es pot configurar directament els peus de recurs en la tramitació dels decrets. Tot i que hi ha automatització de tasques, no s'especifica quines, ni tampoc es defineixen les metadades que s'incorporen als expedients.	6,50
B.3. Criteri 3	Gestió dels òrgans col·legiats	Màx. 10 p
	Accés integrat a funcionalitats col·legiades	0,75

	Disponibilitat d'accions automatitzades	0,50
	Facilitat d'accés a les funcions de gestió	0,75
	Usabilitat en l'àmbit institucional	0,75
	Accés centralitzat a documentació de sessions	1,00
	Gestió eficient de convocatòries	0,50
	Control d'assistència	0,75
	Històric d'actes i acords	0,50
	Generació automàtica d'actes	1,00
	Auditoria i traçabilitat de canvis	0,25
	El mòdul es troba totalment integrat a la plataforma i facilita tant la configuració com la tramitació de tots els membres que participen en els òrgans col·legiats. Permet una vinculació senzilla de les sessions amb els seus expedients corresponents, disposa de punts del dia predefinits i configurables, i ofereix una convocatòria de sessions totalment assistida, amb gestió àgil de notificacions i confirmació d'assistència massiva. Els càrrecs electes poden accedir a un espai específic a la Seu Electrònica per visualitzar la documentació adient, i els documents d'acord hereten automàticament les dades de la proposta original. El sistema també permet utilitzar plantilles personalitzables i formalitzar els acords en llibres d'actes. No obstant això, el sistema no mostra l'històric d'acords i actes i tampoc s'especifica sobre els diversos sistemes d'auditoria i traçabilitat que posseeix l'eina. Tanmateix, cal destacar que el mode de visualització de les actes i acords consta d'una estructura i organització adequades.	6,75
B.4.	Gestió d'arxius i documents propis	Màx. 5 p
Criteri 4		
	Integració amb el quadre de classificació	0,75
	Creació senzilla de plantilles i models	0,75
	Control de l'inventari documental	0,75
	Facilitat en la recuperació d'informació	0,50
	Organització clara dels arxius	0,50
	L'eina incorpora funcionalitats de digitalització certificada tant per a documents externs com per a plantilles editables d'entrada i sortida, amb textos predefinits i blocs tancats, cosa que permet la	

	reutilització de dades de l'expedient, com interessats, rols o decrets. Es promou la normalització documental mitjançant capçaleres i models establerts, i les plantilles poden heretar metadades dels expedients, fet que en facilita l'automatització i el control de l'invent. Els documents es generen en format PDF/A i es garanteix la seva conservació permanent amb plena validesa jurídica. L'eina de cerca d'expedients és intuïtiva i ofereix una àmplia varietat de camps, mentre que la definició de classes documentals està ben estructurada i integrada tant a l'expedient com a l'inventari. També s'hi implementen polítiques d'accés basades en rols, i es permet la gestió de TAAD, cosa que afavoreix l'eliminació controlada de documentació, la integració amb el Quadre de Classificació i la gestió completa del cicle de vida dels expedients.	3,25
B.5.	Explotació de dades	Màx. 5 p
Criteri 5	Personalització d'informes Gestió per perfils i unitats Generació d'indicadors de rendiment Capacitat d'avaluació quantitativa Accés a dades per a la presa de decisions	0,50 0,75 0,50 0,50 0,75
	L'aplicació disposa d'un mòdul de consulta general que facilita l'accés ràpid a la informació, amb una funció especialment útil per recuperar els últims elements consultats; però es detecta una limitació, ja que per extreure informes d'una tipologia documental concreta cal utilitzar l'eina específica de consulta d'expedients, i no es pot fer des de la consulta general. Malgrat això, l'eina destaca per la seva integració amb Jasper Reports, que permet generar informes com el llibre de registre o informes d'arxiu, així com per la possibilitat de configurar informes personalitzats o utilitzar consultes predefinides, però amb categories rígides i poca llibertat per a configurar filtres. També s'integra amb Power BI, cosa que permet explotar una àmplia varietat d'indicadors i obtenir dades rellevants com el temps de tramitació dels expedients o el volum de registres gestionats.	3,00
PUNTUACIÓ TOTAL		24,75



Codi de Verificació



71165F213R5E3C5R0KR8

Servei

Serveis Jurídics

Expedient

368/2025

Document 77635/2025

Referència PAC

1.4.2. ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

Quadre de Classificació

G1034. Expedients de contractació de subministraments

La puntuació final obtinguda per les empreses que s'han presentat en la licitació, en relació amb els criteris d'adjudicació subjectes a judici de valor previstos en el PCAP, per ordre decreixent és la següent:

Empresa	Criteri 1	Criteri 2	Criteri 3	Criteri 4	Criteri 5	Puntuació total
ECITYCLIC SOLUTIONS, SL	7,75	7,50	6,50	3,25	4,00	29,00
GESTIÓN AVANZADA DEL DESARROLLO DIGITAL, SLU	5,25	6,50	6,75	3,25	3,00	24,75

S'observa que ambdues empreses han assolit la puntuació mínima de 20 punts (equivalent al 50% de la puntuació en el conjunt dels criteris sotmesos a un judici de valor), requerida a l'apartat N del quadre de característiques del contracte previst al PCAP, per a continuar en el procés selectiu.

En conseqüència, la Mesa de contractació ha acordat per UNANIMITAT els següents:

ACORDS

1.- ASSUMIR íntegrament l'informe tècnic exposat de valoració dels criteris subjectes a judici de valor, de data 17 de setembre de 2025, elaborat pels serveis tècnics de l'Àrea de Sistemes d'Informació, Innovació i Atenció Ciutadana del Consell Comarcal del Vallès Occidental, a l'efecte de la posterior valoració global de les ofertes presentades.

2.- DONAR PUBLICITAT de la present Acta i de l'informe tècnic de valoració de les proposicions al perfil del contractant del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

3.- PROCEDIR amb el procediment de licitació i efectuar l'obertura del sobre o arxiu electrònic C "Sobre amb l'oferta avaluable d'acord amb criteris quantificables mitjançant l'aplicació de fórmules".

I perquè així consti, se sotmet aquesta Acta a la signatura dels membres de la Mesa de Contractació, que com a Secretària de la Mesa en dono fe.

La Mesa de Contractació,

El President de la Mesa,



Codi de Verificació



71165F213R5E3C5R0KR8

Servei

Serveis Jurídics

Expedient

368/2025

Document 77635/2025

Referència PAC

1.4.2. ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

Quadre de Classificació

G1034. Expedients de contractació de subministraments

Els/ Les Vocals,

La Secretària de la Mesa,

RECURS CONTRA L'ACTE

Contra aquest acte de tràmit que determina l'admissió de licitadors en el procediment es pot interposar, amb caràcter potestatiu, recurs especial en matèria de contractació, d'acord amb el que preveuen els articles 44 i següents de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), davant el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, en el termini de quinze dies hàbils, a partir del següent dia a aquell en que s'hagi tingut coneixement de la possible infracció.

Alternativament, es podrà interposar recurs contenciós administratiu, de conformitat amb allò que es preveu en els articles 8.1, 14, 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de rebre la notificació o, en el seu cas, des del dia següent al de la seva publicació.

No obstant això, es podrà interposar qualsevol altre recurs, reclamació o instar qualsevol procediment que es consideri procedent en defensa del seus drets i interessos.