



Codi de Verificació 5X6W0A1W0H4V2O6I0MQU
Servei Gestió documental i arxiu
Expedient 368/2025 Document 74221/2025
Referència PAC 1.4.2. ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA
Quadre de Classificació G1034. Expedients de contractació de subministaments

INFORME TÈCNIC

Informe tècnic: Valoració dels criteris subjectius en relació a l'expedient de contractació mixta pel subministament i serveis associats d'un programari en la modalitat SaaS per a la gestió administrativa integral i electrònica del Consell Comarcal del Vallès Occidental

1. Relació d'empreses presentades

Denominació social	NIF
GESTIÓN AVANZADA DEL DESARROLLO DIGITAL, SLU	B10653285
ECITYCLIC SOLUTIONS, SL	B10687861

2. Criteris d'adjudicació establerts

De conformitat amb l'annex 8 del plec de clàusules administratives particulars que regeixen la contractació, els criteris subjectius a valorar són els següents:

B.1. Criteri 1: Operativa de la plataforma, fins a un màxim de 10 punts.

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.

B.2. Criteri 2: Tramitació d'expedients i generació de circuits, fins a un màxim de 10 punts.

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.

B.3. Criteri 3: Gestió dels òrgans col·legiats, fins a un màxim de 10 punts.

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.

B.4. Criteri 4: Gestió d'arxius i documents propis, fins a un màxim de 5 punts.

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).



Codi de Verificació 5X6W0A1W0H4V2O6I0MQU
Servei Gestió documental i arxiu
Expedient 368/2025 Document 74221/2025
Referència PAC 1.4.2. ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA
Quadre de Classificació G1034. Expedients de contractació de subministraments

B.5. Criteri 5: Explotació de dades, fins a un màxim de 5 punts.

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,...

La puntuació màxima és d'un total de **40 punts**.

3. Documentació aportada i puntuació a obtenir

La valoració subjectiva s'ha realitzat a partir de la visualització individual dels casos d'ús presentats en els vídeos demostratius. D'acord amb les condicions, els vídeos presentats no contenen informació dels criteris objectius automàtics presentats al sobre C de la sol·licitud i cap d'ells té una durada superior als 10 minuts establerts.

Les ofertes presentades han d'obtenir un mínim de puntuació en els criteris d'adjudicació subjectes, per tal d'assegurar la qualitat tècnica de l'oferta presentada i que aquesta és suficient per garantir la prestació dels serveis previstos als plecs de forma satisfactòria.

La puntuació mínima a assolir del total del criteri sotmès a judici de valor és de 20 punts.

Per a cadascun dels cinc criteris s'ha establert una puntuació detallada i específica d'acord amb els aspectes previstos de valorar. Concretament, pels criteris amb una puntuació de 10 punts s'han establert 10 aspectes amb 1 punt màxim per a cadascun d'ells, i pels criteris de 5 punts s'han establert 5 aspectes amb també 1 un punt màxim per a cadascun d'ells.

4. Puntuació obtinguda de les ofertes

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.	7,75
	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.	
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. Criteri 3	Gestió dels òrgans col·legiats	Màx. 10 p
	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. 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.	6,50
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	3,25

	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.	
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 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.	4,00
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
	Intuïtivitat 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 intuïtivitat 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. 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.	5,25
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	6,75

	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.	
B.4. Criteri 4	Gestió d'arxius i documents propis	Màx. 5 p
	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. Criteri 5	Explotació de dades	Màx. 5 p
	Personalització d'informes	0,50
	Gestió per perfils i unitats	0,75
	Generació d'indicadors de rendiment	0,50
	Capacitat d'avaluació quantitativa	0,50
	Accés a dades per a la presa de decisions	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	3,00



Codi de Verificació



5X6W0A1W0H4V2O6I0MQU

Servei

Gestió documental i arxiu

Expedient

368/2025

Document 74221/2025

Referència PAC

1.4.2. ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

Quadre de Classificació

G1034. Expedients de contractació de subministraments

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.

PUNTUACIÓ TOTAL**24,75**

5. Resultat obtingut de les puntuacions

A continuació es detalla el quadre resum de la puntuació obtinguda de cada criteri i el total de les dues propostes presentades:

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

Ambdues, es consideren adients per a la realització de la contractació en superar el llindar mínim de 20 punts del total dels criteris subjectius.

Vallès Occidental, en data de la signatura electrònica,