

**MEMÒRIA JUSTIFICATIVA D'EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ DEL
SUBMINISTRAMENT DE SOFTWARE I DE SERVEIS PER AL MANTENIMENT,
ACTUALITZACIÓ, ASSISTÈNCIA TÈCNICA DE LA PLATAFORMA D'ADMINISTRACIÓ
ELECTRÒNICA DEL CONSELL COMARCAL DEL MOIANÈS**

Exp. 677/2025

Tramitació: Ordinària

Procediment: Obert (art. 156 LCSP)

Expedient: 677/2025

Procediment: La forma de tramitació de l'expedient és ordinària i el procediment d'adjudicació es farà a través del procediment obert ordinari (Arts. 156, 157 i 158 LCSP).

Assumpte: Contractació del subministrament de software i de serveis per al manteniment, actualització, assistència tècnica de la plataforma d'administració electrònica del Consell Comarcal del Moianès.

Àrea i Tècnica: Àrea de territori, Cristina Garròs (Tècnica del Servei Territorial)

1. INTRODUCCIÓ:

Des de l'entrada en vigor de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, el Consell Comarcal del Moianès, a partir d'ara Consell, ha de disposar dels mitjans electrònics necessaris per tal d'oferir al ciutadà i a les empreses la possibilitat de relacionar-se amb l'administració pública a través d'aquests.

Segons l'article 14 Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques de la llei abans esmentada, disposa el següent:

(...)

1. Les persones físiques poden escollir en tot moment si es comuniquen amb les administracions públiques per exercir els seus drets i obligacions a través de mitjans electrònics o no, llevat que estiguin obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques. El mitjà escollit per la persona per comunicar-se amb les administracions públiques pot ser modificat per aquella en qualsevol moment.

2. En tot cas, estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques per efectuar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu, almenys, els subjectes següents:

a) Les persones jurídiques.

b) Les entitats sense personalitat jurídica.

c) Els qui exerceixin una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria, per als tràmits i actuacions que portin a terme amb les administracions públiques en exercici de l'activitat professional esmentada.

En tot cas, dins d'aquest col·lectiu s'hi entenen inclosos els notaris i registradors de la propietat i mercantils.

d) Els qui representin un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.

e) Els empleats de les administracions públiques per als tràmits i actuacions que efectuïn amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic, tal com determini reglamentàriament cada Administració.

3. Reglamentàriament, les administracions poden establir l'obligació de relacionar-se amb elles a través de mitjans electrònics per a determinats procediments i per a certs col·lectius de persones físiques que per raó de la seva capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius quedi acreditat que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris.

(...)

Segons l'article 16 1. Cada Administració ha de disposar d'un registre electrònic general, en el qual cal assentar tot document que es presenti o es rebi en qualsevol òrgan administratiu, organisme públic o entitat vinculats o dependents d'aquests. També s'hi pot anotar la sortida dels documents oficials dirigits a altres òrgans o particulars.

Per altra banda l'administració pública ha de realitzar la plena gestió dels expedients administratius amb el suport de documents electrònics que simplifiqui i optimitzi els processos administratius.

En matèria d'arxius, s'introdueix l'obligació de cada Administració pública de mantenir un arxiu electrònic únic dels documents que corresponguin a procediments finalitzats, així com l'obligació de conservar aquests expedients en un format que permeti garantir l'autenticitat, la integritat i la conservació del document.

El Reial Decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònic regula el funcionament dels mitjans electrònics del sector públic.

L'article 37 del Reial Decret 203/2021, de 30 de març, Registre electrònic especifica el següent:

(...)

1. Las Administraciones Públicas dispondrán de registros electrónicos para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, que deberán ser plenamente interoperables de manera que se garantice su compatibilidad informática e interconexión en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en el artículo 60 de este Reglamento.
2. Cada Administración dispondrá de un Registro Electrónico General en el que hará el asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente. Los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de cada Administración podrán disponer de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la Administración a la que estén vinculados o de la que dependan.

(...)

Des del 2021 i fins l'actualitat el Consell disposa d'una plataforma de gestió i tramitació electrònica d'expedients.

En aquest contracta era requisit :

(...)

El gestor d'expedients ha de permetre la migració de totes les dades i documents disponibles fins a la data de contractació, que contenen els actuals sistemes, com és el Registre d'Entrada/Sortida i els expedients tramitats.

(...)

(...)

Així mateix, ha de permetre, si es dona el cas de canvi de proveïdor o finalització del contracte, de traspasar els expedients creats i els seus tràmits, el registre d'entrada i sortida, i tota la informació introduïda en el nou gestor. Aquest traspàs anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària de la present licitació.

(...)

És a dir de l'empresa que actualment presta el servei.

Situació actual:

A mode orientatiu, es detallen xifres generals de l'ús de:

- Usuaris: 50 aproximadament. Puntualment pot ser superior, però normalment és inferior a 50 usuaris.
- Assentaments al registre d'entrada: 18.850, aprox. 3770 per any
- Expedients electrònics: 4600, aprox. 920 per any
- Notificacions electròniques: 12.800, aprox. 2560 per any

A banda es tramiten els decrets i òrgans col·legiats des del Gestor d'expedients

Estem integrats amb eaCAT i eNotum.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE (art. 99 LCSP)

L'objecte del present contracte és el de subministrament de software i de serveis per al manteniment, actualització, assistència tècnica de la plataforma d'administració electrònica del Consell Comarcal del Moianès.

3. ANÀLISI TÈCNIC

En la contractació que es proposa per mitjà del present procediment fa referència a subministrament de software i de serveis per al manteniment, actualització, assistència tècnica de la plataforma d'administració electrònica del Consell que permetrà donar compliment amb les seves obligacions en tramitació electrònica.

Aquesta plataforma i el servei ha de disposar del següent:

- 3.1. La plataforma de gestió d'expedients ha de complir amb:
 - a) Els requisits de L'ESQUEMA NACIONAL DE SEGURETAT
 - b) Els requisits de L'ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDAD
- 3.2. Compliment de l'esquema nacional de interoperabilitat
- 3.3. Característiques funcionals de la plataforma
- 3.3.1. Requisits mínims:

L'abast mínim del projecte caldrà que compregui els següents punts:

- **Migració de dades;** El gestor d'expedients ha de permetre la migració de totes les dades i documents disponibles fins a la data de contractació, que contenen els actuals sistemes, com és el Registre d'Entrada/Sortida i els expedients tramitats.

Per tal de facilitar la migració dels expedients, en el moment de l'adjudicació l'empresa que actualment està prestant el servei facilitarà tota la informació que consta en la solució a la nova empresa per tal de que pugui fer la migració dels expedients i dels registres d'entrada.

La solució, ha de permetre, si es dona el cas de canvi de proveïdor o finalització del contracte, de traspasar els expedients creats i els seus tràmits, el registre

d'entrada i sortida, i tota la informació introduïda en el nou gestor. **Aquest traspàs anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària de la present licitació.**

- **Accessibilitat:** L'eina a implementar haurà de ser accessible a les persones autoritzades des del Consell de manera securitzada a través d'Internet essent indiferent la ubicació del personal autoritzar a accedir-hi.

Tots els serveis contractats i descrits a continuació es prestaran en la modalitat SaaS (Software com a servei), model de distribució de software on el suport lògic i les dades que s'empren s'hostatgen en servidors de la companyia que proporcioni el servei, als quals s'accedeix via Internet des d'un client, en aquest cas el Consell. Serà per tant responsabilitat de l'empresa adjudicatària dotar de la infraestructura necessària per a què el servei funcioni correctament.

La interfície de tramitador de l'expedient ha de ser 100% web (accessible amb navegador més generalitzats, com edge, Google Chrome, Mozilla Firefox i Safari).

- **Identificació:** La plataforma caldrà que implementi un sistema de gestió d'identitats tant per empleats públics com per la ciutadania.

La plataforma ha de ser compatible com a mínim amb els certificats lliurats per les autoritats de certificació reconegudes per a l'autenticació i la signatura digital: CATCert, FNMT (Fábrica nacional de moneda y timbre), entre d'altres.

- **Interoperabilitat:** Caldrà la implementació d'una plataforma d'interoperabilitat amb serveis d'altres administracions com l'AOC.
- **Integració:** haurà de poder-se adaptar a sistema operatiu (Windows) que està utilitzant el Consell.
- **Reenginyeria, simplificació i mecanització-parametrització de procediments:** Caldrà subministrar la plataforma segons procediment genèric. La parametrització mínima de la plataforma haurà d'incloure com a mínim:
 - o Quadre de classificació documental.
 - o Tipologies documentals.
 - o Unitats de treball estàndard de l'organigrama.
 - o Metadades dels documents i expedients.
 - o Llibres oficials.
 - o Rols.
 - o Oficines registrals.
 - o Catàleg de tràmits.
 - o Grups de signatures.
 - o Plantilles de documents.
 - o Tràmits genèrics per a fluxograma de procediment administratiu genèric.

Per altra banda la plataforma haurà de tenir els següents paràmetres:

- o Organigrama.
- o Permisos d'usuaris individuals i per grups.
- o Segells d'òrgan.
- o Integracions.
- o Validador de documents.
- o Numeració de les anotacions.

- o Grups de signatures.
 - o Numeració d'expedients.
- **Classificació de la documentació:** la plataforma haurà de tenir configurades les series documentals segons el model de quadre de classificació de la documentació municipal (**QDCM**).
- **Gestió de llibres oficials.** Haurà de facilitar la gestió de tots els llibres oficials del Consell (actes, decrets, comissions informatives, plens, Assembles d'alcaladies, registre d'entrada, registre de sortida, òrgan tècnic ambiental), plasmant un segell amb el seu codi d'identificació i la seva data d'incorporació, dins de cada document electrònic que s'afegeixi a un llibre oficial.
- **Llengua:** L'eina ha de presentar-se amb interfície de treball en llengua catalana. La solució ha de suportar la funcionalitat multidioma, mínim català i castellà.
- **Formació continua:** Servei de formació als usuaris i administradors per a l'autogestió en el funcionament del dia a dia del gestor d'expedients.
- **Manteniment, suport i consultoria:** L'empresa proveïdora s'ocuparà de la implementació, avaluació i evolució de la mateixa, del manteniment, de l'operació diària, del suport del software emprat pel client i d'implementar les actualitzacions del gestor que vagin millorant el servei, sense cost afegit durant el període de durada del contracte:
 - o Servei de suport i manteniment del gestor d'expedients (manteniment correctiu, evolutiu, adaptatiu i perfectiu).
 - o Servei d'instal·lació i configuració del gestor d'expedients amb el maquinari i programari associats.
 - o Servei de consultoria per a la posada i seguiment en explotació del gestor d'expedients en l'entorn tecnològic que disposa el Consell.
- **Horari del suport i consultoria**

Servei de suport telefònic de dilluns a divendres 8.00h a 15.00h i de 16.00h a 19.00h, al que podrà recórrer qualsevol usuari del Consell en el moment que ho necessiti per resoldre dubtes, incidències, problemes de configuració, etc.

Suport presencial en el moment de la implantació de la plataforma.

Les característiques tècniques i funcionals dels serveis descrits tenen caràcter de mínimes.

3.3.2. Característiques tècniques de la plataforma

Com a funcionalitats **mínimes, bàsiques i indispensables**, la plataforma ha d'incloure:

- Gestió de Registre d'entrades i sortides.
- Gestió de tercers.
- Un sistema de notificació, la seu electrònica (incloent el taulell d'edictes, la carpeta ciutadana i el catàleg de tràmits).
- Ha de permetre la generació de notificacions electròniques o no, i les anotacions corresponents al Registre de sortida de documents des del mateix expedient.
- Administració i autogestió de documents, metadades, plantilles i expedients.
- Digitalització segura.
- Gestió d'expedients per la tramitació electrònica.

- Gestor de tasques.
- Ha de permetre la cerca d'expedients
- Ha de permetre la monitorització dels expedients generats per tipus, estat d'execució, etc. Així com definir terminis de tramitació de cada fase per a evitar retards a la tramitació i establir alarmes de control.
- Ha de permetre la traçabilitat de les actuacions realitzades a l'expedient amb informació de l'usuari que les ha realitzat, tant en el modol de registre, com en el mòdul de tramitació, com en els òrgans col·legiats.
- Sistema de control de gestió per venciments dels assumptes responsabilitat de cada treballador.
- Gestió d'acords i resolucions.
- Gestió i administració dels òrgans col·legiats de l'ens.
- Integració amb diferents serveis AOC i CatCert (EACAT, eNOTUM, E-TRAC i EFACT).
- Accés a una Base jurídica.

Aquest servei haurà d'incloure sense cost addicional totes les llicències, per a tots els treballadors/res, i gent autoritzada del Consell.

4. ANÀLISI ECONÒMIC.

4.1. Estudi de costos.

Per al càlcul del pressupost base de licitació i el valor estimat del contracte, s'ha basat en el cost de les solucions que hi ha actualment en el mercat.

4.2 Pressupost base de licitació.

El pressupost base de licitació, d'acord amb la previsió de l'article 100 LCSP, que es preveu és de 7.865,00 € euros corresponents a 6.500,00 euros d'import base i 1.365,00 euros d'IVA amb la següent distribució:

	Import sense IVA	Iva	TOTAL
Anualitat Desembre 2025 -Maig 2026	6.500,00	1.365,00	7.865,00
TOTAL PBL	6.500,00	1.365,00	7.865,00

Aquest pressupost s'ha d'entendre comprensiu de la totalitat de tots els costos derivats de l'execució de l'objecte del contracte.

La quantitat indicada en el paràgraf anterior constitueix la xifra màxima que pot comprometre l'òrgan de contractació, inclòs l'impost sobre el valor afegit.

Si l'oferta presentada per l'empresa licitadora excedeix la quantia reflectida pel pressupost base de licitació (tan pel que fa a l'import sense iva, com pel que fa a l'import final de Pressupost Base de Licitació amb iva inclòs) serà exclosa.

4.3. Valor estimat del contracte

El valor estimat del contracte (VEC) és de vint-i-tres mil quatre-cents euros (23.400,00 €), sense incloure l'IVA. Aquesta xifra inclou l'import total que podria ser retribuït el contractista, incloent possibles pròrrogues i modificacions previstes, entre d'altres conceptes, tot d'acord la previsió de l'article 101 LCSP.

Any	VEC anys inicials prestació (Sense IVA)	Possibles pròrrogues	Possibles modificacions previstes -20%	TOTAL VEC
Anualitat Desembre 2025 -maig 2026	6.500,00 €		1.300,00 €	7.800,00 €
Anualitat juny 2026 -Novembre 2026		6.500,00 €	1.300,00 €	7.800,00 €
Anualitat Desembre 2026 -maig 2027		6.500,00 €	1.300,00 €	7.800,00 €
TOTAL	6.500,00	13.000,00	3.900,00	23.400,00

5. ANÀLISI DEL PROCEDIMENT

5.1. Justificació del procediment.

L'expedient de contractació serà objecte de tramitació ordinària. El contracte s'adjudicarà pel procediment obert previst en l'art. 156 i següents LCSP i pels articles corresponents del RGLCAP. L'adjudicació del contracte es realitzarà utilitzant una pluralitat de criteris d'adjudicació (criteri econòmic i criteris de millora tècnica).

Per a la licitació d'aquests contracte s'ha optat pel procediment obert ja que es pretén adjudicar a aquella empresa que presenti la millor relació qualitat-preu.

Aquest contracte no està subjecte a regulació harmonitzada atès que el valor estimat del contracte és inferior a dos-cents vint-i-un mil euros (221.000,00€) d'acord amb l'establert a l'article 21.1.b) LCSP.

Altres aspectes relatius al procediment es concreten al PCAP.

5.2. Qualificació del contracte.

Per a la determinació de les normes que s'han d'observar en la seva adjudicació i en aplicació d'allò establert als articles 18 i 34.2 LCSP atès el fet que la prestació principal de subministrament i la d'instal·lació, posada en servei i manteniment es troben directament vinculades entre elles i mantenen relacions de complementarietat que exigeixen la seva consideració i tractament com una unitat funcional directament referida a la finalitat de prestació del servei per al manteniment, actualització, assistència tècnica de la plataforma electrònica, correspon tramitar-lo per les normes que regulen el contracte mixt i en aplicació de l'art 18.1. de la LCSP, serà el contracte de subministrament que és la prestació principal.

5.3. Anàlisi de l'execució per lots.

L'objecte del present contracte és el de subministrament de software i de serveis per al manteniment, actualització, assistència tècnica de la plataforma d'administració electrònica del Consell.

Tot i que el contracte està format per diferents prestacions (subministrament de software i un manteniment, actualització, assistència tècnica de la plataforma) aquests s'han de prestar a través del mateix proveïdor perquè el coneixedor de la plataforma subministrada és el màxim coneixedor d'aquesta i per tant el manteniment actualització, assistència tècnica de la plataforma la de realitzar el mateix proveïdor.

I per aquest motiu el contracte no es pot dividir en diferents lots atès que la prestació del servei no en permet la divisió.

5.4. Durada del contracte

La durada del contracte és de SIS (6) MESOS a partir de la formalització de l'adjudicació.

La durada del contracte es podrà prorrogar per acord de l'òrgan de contractació per dues (2) pròrroques sis mesos cadascuna. Atenent la previsió de l'article 29.2 LCSP, la pròrroga serà obligatòria per a l'empresa si l'avís de pròrroga es comunica com a mínim amb dos mesos d'anticipació a la data de finalització del contracte o de la pròrroga corresponent.

En tot cas, en relació amb el termini de durada dels contractes i d'execució de la prestació s'estarà la disposat en l'article 29 LCSP.

No obstant, de conformitat amb l'article 29.4 LCSP, quan al venciment d'un contracte no s'hagués formalitzat el nou contracte que garanteixi la continuïtat de la prestació a realitzar pel contractista, com a conseqüència d'incidències resultants d'esdeveniments imprevisibles per l'òrgan de contractació produïdes en el procediment d'adjudicació i existeixin raons d'interès públic per no interrompre la prestació, es podrà prorrogar el contracte originari fins que comenci l'execució del nou contracte i, en tot cas, per un període màxim de nou mesos, sense modificar les restants condicions del contracte, sempre que l'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat amb una antelació mínima de tres mesos, respecte la data de finalització del contracte originari.

En aquest cas, en atenció a la naturalesa imprevisible d'aquesta pròrroga, l'aplicació de la qual no deriva de la voluntat de l'òrgan de contractació, la mateixa no es prendrà en consideració a efectes de fixar el valor estimat del contracte, ni serà d'aplicació la previsió relativa al preavís anteriorment referida.

En el cas de no començar-se a realitzar la prestació un cop formalitzat el contracte, quan a judici d'aquesta Administració el retard sigui per causes no justificades, el Consell podrà resoldre el contracte, amb pèrdua de la fiança dipositada i essent a càrrec de l'adjudicatària totes les despeses que es puguin ocasionar com a conseqüència de la rescissió del contracte.

Sens perjudici de les obligacions específiques que s'estipulin més endavant, és obligació del contractista, d'acord amb l'article 235 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, el contractista ha de prestar el prestació objecte del contracte amb la continuïtat i la regularitat que hagi acordat l'ens local contractant sense altres interrupcions que les que es produïrien si la gestió es prestés de forma directa. En cas d'extinció normal del contracte, el contractista ha de realitzar la prestació objecte de la present licitació fins que un altre es faci càrrec de la seva gestió.

6.CONCLUSIONS.

Segons la normativa especificada en la introducció d'aquesta memòria el Consell està obligat de proveir-se d'una plataforma de gestor d'expedients electrònic i segons l'informe de manca d'insuficiència de mitjans personals i materials, es considera idoni i necessari que es procedeixi a la contractació del subministrament de software i de serveis per al manteniment, actualització, assistència tècnica de la plataforma d'administració electrònica del Consell Comarcal del Moianès a través d'un proveïdor extern.