

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SUBMINISTRAMENT D'UNA PLATAFORMA PER A LA GESTIÓ ADMINISTRATIVA, INTEGRAL, DIGITAL I ELECTRÒNICA ("GESTIONA") DE TOTS ELS PROCESSOS MUNICIPALS I ELS SEUS SERVEIS ASSOCIATS, MITJANÇANT PROCEDIMENT NEGOCIAT SENSE PUBLICITAT PER RAONS D'EXCLUSIVITAT

1.- Objecte del contracte

L'objecte del contracte és el subministrament d'una plataforma, en règim de lloguer i subscripció anual, per a la gestió administrativa, integral, digital i electrònica i els seus serveis associats, implantació, manteniment i assistència tècnica i jurídica del programari "Gestiona", així com l'actualització a noves versions, adaptació als canvis legals que es puguin produir durant tota la vigència del contracte i implementació de noves funcionalitats.

2.- Descripció

Aquest contracte neix de la necessitat de subministrar una plataforma d'administració electrònica que faciliti a aquesta institució l'adopció d'un sistema de tramitació administrativa de conformitat amb el marc legal vigent.

L'any 2014, aquesta entitat va posar en marxa un conjunt de serveis destinats a facilitar la gestió per mitjans electrònics dels processos administratius i l'adaptació a la Llei d'Administració Electrònica mitjançant la plataforma Gestiona de l'empresa ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN, SA. Aquest projecte ha permès a l'organització tenir tots els seus expedients organitzats i localitzats, i fer un salt qualitatiu en els seus procediments, passant de l'expedient en paper a l'expedient electrònic, a través de la incorporació de la signatura electrònica en tota l'organització.

A més, aquest projecte ha permès a l'entitat oferir des de la seva seu electrònica mitjans d'accés al ciutadà a través dels quals puguin presentar sol·licituds telemàtiques, veure les anotacions de registre i els expedients que es troben en tràmit, rebre notificacions electròniques, fer pagaments telemàtics i verificar la validesa de documents electrònics.

Per raons tècniques i de propietat intel·lectual, a l'empara de l'article 168.2. de la Llei 9/2017, aquest servei només pot ser encomanat a un empresari determinat, no existint substitut raonable.

La plataforma Gestiona es troba en ple desenvolupament per al compliment de la normativa referida a la introducció del present plec. I pel que fa a la modalitat del servei SaaS (Software as a Service), l'emmagatzematge i custòdia de dades també suposa un estalvi de costos per a aquesta entitat i un major nivell de seguretat en les seves dades.

En aquest cas, l'empresa esPublico Servicios para la Administración SA, és la titular del codi base de la Plataforma Tecnològica Gestiona, i l'empresa ECITYCLIC SOLUTIONS, S.L., amb NIF B10867861, com empresa integrant del «Grupo esPublico», és l'única empresa homologada i autoritzada expressament per a poder realitzar la comercialització, distribució i prestar el servei de suport i manteniment de l'eina GESTIONA per al territori català, segons certificat sobre la propietat del software Gestiona inclòs en aquest expedient.

Tots els serveis contractats i descrits a continuació es prestaran en format servei a través



d'Internet (SaaS), sense que sigui necessari que aquesta entitat realitzi inversions d'instal·lació o dotació d'infraestructura pròpia de sistemes. Serà, per tant, responsabilitat de l'empresa adjudicatària dotar la infraestructura necessària perquè el servei funcioni correctament.

3.- Característiques tècniques de la plataforma

3.1.- Requisits de seguretat i disponibilitat

La plataforma d'administració electrònica objecte d'aquest contracte haurà de complir amb l'Esquema Nacional de Seguretat i l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat, que ambdós casos constitueixen prescripcions tècniques de caràcter obligatori a nivell nacional.

3.1.1. Compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat

La plataforma d'administració electrònica està destinada a convertir-se en una peça crítica del sistema d'informació d'aquesta Administració per donar compliment a les obligacions derivades de la implantació de l'administració electrònica.

A través, d'aquest servei de custòdia de tota la informació i producció documental generada per aquest Ajuntament ha de ser un requisit ineludible el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat, en la seva CATEGORIA ALTA, oferint les màximes garanties, disponibilitat, traçabilitat, integritat, autenticitat i confidencialitat de la informació emmagatzemada.

La solució ha de tenir una arquitectura prou robusta perquè pugui donar-se servei des de diferents ubicacions en cas de desastre. Els llocs on estigui allotjada la solució han de ser centres de procés de dades (CPD), i per tal motiu s'ha de complir com a mínim el següent:

- a) CPD principal: lloc obligatori on s'allotgen els servidors, bases de dades, emmagatzematge de fitxers, dispositius de xarxa i tots aquells elements necessaris per a una correcta execució del servei en el seu funcionament normal.
- b) CPD secundari: lloc obligatori on s'allotgen els servidors, bases de dades, emmagatzematge de fitxers, dispositius de xarxa i tots aquells elements necessaris per a una correcta execució del servei quan el CPD principal no pugui donar servei total o parcial.

Per tal que un CPD pugui ser considerat secundari ha de tenir almenys una rèplica de totes les bases de dades i de tots els fitxers emmagatzemats en menys d'una hora (1 hora) de retard respecte del principal. La solució proposada pel licitador ha d'estar allotjada en Centres de Processos de Dades (CPD) amb les suficients garanties físiques perquè es pugui donar el servei prestat.

Requisits mínims indispensables en relació amb els CPD:

- El CPD principal on s'allotgen les dades de producció haurà de ser almenys TIER IV o similar. Aquest haurà de disposar de dues línies d'accés a Internet amb proveïdors diferents per poder donar servei en cas que una de les línies falli.
- El CPD secundari ha de ser almenys TIER III o certificació similar.
- Les comunicacions entre els diferents CPD les han de fer les línies punt a punt.
- Els documents amb el recull d'evidències haurà de descriure els sistemes de protecció específics per fer front a atacs de denegació de servei i sistemes de detecció i prevenció d'intrusions.



És requisit imprescindible que el proveïdor tingui ubicats territorialment els Centres de Procés de Dades, des dels quals presti el servei, en l'espai de la Unió Europea. A tal efecte el proveïdor en cap cas ubicarà els CPD en localitzacions les quals poguessin suposar la infracció de la legislació pel que fa a les obligacions imposades per la Llei espanyola, la legislació del país de destinació final de les dades per translació d'aquestes, i la legislació del país de trànsit o d'ubicació temporal de les dades, tenint en compte que tots aquests intercanvis tindran lloc en tot cas en territori europeu.

3.1.2.- Compliment de l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat

La plataforma ha d'assegurar un adequat nivell d'interoperabilitat organitzativa, semàntica i tècnica de les dades, informacions i serveis que aquesta Administració gestioni en l'exercici de les seves competències.

Cal tenir en compte que moltes d'aquestes integracions requereixen que les comunicacions es duguin a terme i realitzin a través de la xarxa SARA. Atès que l'objecte del contracte s'ha de prestar íntegrament en modalitat SaaS, caldrà que el licitador hagi obtingut el reconeixement de la condició de Punt de Presència de la Xarxa SARA de conformitat amb Resolució de 4 de juliol de 2017, de la Secretaria d'Estat de Funció Pública, on es van establir les condicions que han de complir-se per tenir la consideració de Punt de Presència de la Xarxa SARA, amb l'objectiu de garantir i facilitar la interoperabilitat de la solució oferta per aquesta Administració. Per tant, es considera requisit mínim i obligatori per tal de concórrer a la licitació que la solució proposada compti amb el reconeixement de la condició de Punt de Presència de la Xarxa SARA segons l'establert anteriorment.

Per aquest motiu, el proveïdor s'obliga a implementar els estàndards tècnics i de seguretat que s'indiquen en la legislació vigent en matèria de protecció de dades. Les esmentades obligacions d'implementació d'índole tècnica i organitzatives han de ser adequades per tal d'evitar l'accés o tractament il·lícit no autoritzat de dades personals de l'Ajuntament de Badia del Vallès i davant la seva alteració, pèrdua o destrucció.

En una gran mesura, aquest deure d'interoperabilitat es concreta en la necessitat que el sistema de gestió s'integri perfectament amb les aplicacions i serveis comuns que el Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (AOC) i l'Administració General de l'Estat (AGE) han posat a disposició de les administracions públiques per a complir amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú. Certament, tot el que envolta a la interoperabilitat està en constant desplegament, com són per exemple, eines ofertes a la ciutadania com Representa, Apodera, Carpeta de la Ciutadania, el Punto de Acceso General; totes elles i d'altres, són desenvolupades constantment per les Administracions estatals i autonòmiques i desplegades o bé a títol propi o també, mitjançant la col·laboració público-privada.

La intermediació d'assentaments registrals es durà a terme mitjançant la integració de l'aplicació oferta amb el Registre Unificat de l'AOC i amb el Sistema d'Intercanvi de Registres (SIR) que hauran d'haver passat els corresponents processos de certificació davant l'òrgan competent, l'AOC o el Ministeri. Les certificacions eximiran a l'Ajuntament d'haver de certificar novament la seva aplicació de registre, ja que el mateix complirà amb tots i cadascun dels requisits exigits per complir amb totes les normes tècniques d'interoperabilitat.

És necessari que, com a mínim, la Plataforma disposi de serveis disponibles i sense cost afegit que integrin les funcionalitats de:

- Traspàs de fitxers en format estandarditzat. Com a mínim, per complir amb els



requisits per les integracions d'iArxiu proveïda pel Consorci AOC o aplicació similar a nivell Estatal o autonòmic. Aquestes eines han d'estar dissenyades conforme el model de referència OAIS (ISO 14721).

- Comunicació i transmissió de la informació de l'estructura de gestió del Quadre de Classificació i les dades i metadades vinculades. Que permeti posar a disposició la classificació de les unitats documentals. Així com la descripció arxivística de les unitats documentals (gestió de les metadades).

3.1.3.- Requisits de seguretat mínims indispensables per a l'accés a la solució proposada de gestor d'expedients

La plataforma haurà de contemplar la identificació de doble factor en accedir a ella. D'aquesta manera, comptarà amb una seguretat més elevada de cara a la denegació d'intrusions o accessos no autoritzats.

3.1.4.- Requisits de seguretat mínims indispensables referent a l'auditoria dels registres de l'activitat

Auditories conforme a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD). El sistema haurà de registrar l'activitat dels usuaris en auditories que l'Ajuntament pugui consultar en qualsevol moment, tant dels accessos realitzats com la informació consultada i les accions dutes a terme.

4.- Integracions i requisits funcionals i de contingut

Durant la vigència d'aquest contracte, s'ha de tenir en compte amb certa rellevància que poden entrar en vigor novetats legislatives o disposicions reglamentàries que influeixin en les necessitats, requisits i/o maneres de fer ús de l'administració digital (tant en les relacions entre administracions/institucions com en les relacions administració-ciutadà) com també, en aquells canals tecnològics o vies d'accés a emprar. Aquest aspecte s'ha de tenir en compte des d'una perspectiva plural, atès que les afectacions i obligacions seran d'un abast general per totes les administracions locals catalanes.

En relació amb allò comentat anteriorment i en el que es diu en aquest apartat, és estrictament imprescindible preveure que la solució proposada pel licitador compti no només ja amb un gran desplegament de connectors sinó que alhora també, tingui una clara missió i visió empresarial de compromís de desplegament constant per tal d'adaptar-se als nous requisits que puguin esdevenir-se al llarg de la vigència i execució del contracte.

En aquest apartat s'ha de dir que l'Ajuntament de Badia del Vallès en l'actualitat disposa d'una solució d'administració electrònica (tipus SaaS) que compta amb una sèrie de funcionalitats i integracions que estan relacionades i interconnectades ja directament amb certs serveis oferts pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (Consorci AOC). Els esmentats serveis i/o integracions són accessibles i/o funcionals des de la mateixa plataforma tipus SaaS, és a dir, generen un gran benefici en termes d'eficiència i simplicitat ja pel simple fet de no accedir-hi emprant plataformes externes o bé, integrant processos automatitzats.

És per aquest motiu, i per tal de garantir l'eficiència, la simplicitat i la viabilitat dels fluxos de treball i organitzatius ja establerts per aquesta Corporació, que es considera adient i necessari establir certes eines, solucions, serveis i/o integracions com a requisits indispensables a oferir-se per part del licitador en la seva solució d'administració digital.



Seguidament, es detallen les eines, solucions, serveis i/o integracions que han d'integrar-se amb la plataforma del gestor d'expedients de manera obligatòria i han de trobar-se en ple funcionament en el moment de presentar l'oferta i durant tota la vigència del contracte:

Integració i/o Servei	Eina a Integrar	Requisit Obligatori
Registre Unificat EACAT amb la plataforma SaaS	MUX (Consorti AOC)	si
Notificació electrònica	e-NOTUM (Consorti AOC)	si
Sistema d'identificació i signatura	VÀLID (Consorti AOC)	si
Sistema d'identificació i signatura Seu Electrònica	CL@VE	si
Tablón Edictal Único Boletín Oficial del Estado	BOE	si
Sistema d'Intercanvi de Registres (SIR)	SIR	si
Directori Comú d'Unitats Orgàniques i Oficines	DIR3	si
Tramesa genèrica EACAT	Tramesa Genèrica – EACAT (Consorti AOC)	si

D'altra banda, l'Ajuntament disposa de serveis que són oferts per altres empreses especialitzades i que permeten acomplir les necessitats d'aquest, en concret aquests serveis són:

Integració i/o Servei	Eina a Integrar	Requisit Obligatori
Padró Diputació de Barcelona	Padró DiBa (AYTOS)	si
Validated ID	Vidsigner. Eina imprescindible a integrar atès que tot el relatiu a signatura biomètrica es duu a terme fa servir la solució esmentada. Cal destacar: ús exclusiu per a l'atenció presencial a la Oficina d'Assistència en Matèria de Registre (en compliment de les disposicions de la Llei 39/2015), signatura de documents administratius, etc.	si

La solució proposada, i que ha de donar resposta a l'objecte contractual, ha de contenir, garantir, complir i disposar el següent:

a) Única BBD / Esquema

- Cal que la Base de Dades del Gestor d'Expedients i els mòduls de control intern i d'òrgans col·legiats estigui integrada en un únic esquema de base de dades i facilitarà la gestió de les còpies de seguretat i les migracions de servidor.

- b) El Gestor d'Expedients ha de permetre l'edició de formularis de tramitació d'acord amb els procediments de l'Ajuntament, com ara el procediment d'instància genèrica, el de formularis específics de subvencions, etc. També, haurà de preveure la possibilitat d'incorporació d'informació essencial vinculada amb el tràmit a realitzar com són: títol del tràmit, breu descripció, requisits per poder dur a terme la seva tramitació, normativa aplicable, si té algun cost o no, efectes del silenci administratiu, termini per resoldre, l'accés i informació relativa a la documentació i/o formularis específics, la possibilitat de categorització i parametrització de fluxos de tramitació un cop el ciutadà ha escollit el



tràmit i també, la possibilitat de creació de camps tipats, condicionals i similars que permetin després una operativa en funció de la dada.

- c) El Gestor d'Expedients i per extensió l'empresa adjudicatària cal que disposin de certificat d'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) en categoria de nivell alt.
- d) El Gestor d'Expedients, ha de tenir integrada la gestió de Secretaria amb un mòdul d'òrgans col·legiats assistits.
- e) El Gestor d'Expedients ha de disposar d'una gestió documental durant tot el cicle de vida, amb possibilitat d'integració i transferències a altres mòduls de gestió documental, tal com es determina en l'apartat 5.2.8 del present Plec.
- f) Disposar de Carpeta del Regidor/a nativa al gestor d'expedients per a:
 - Decrets
 - Actes
 - Registres
 - Expedients d'òrgans col·legiats.

En tot cas, la carpeta ha de permetre configurar permisos en funció de les responsabilitats del regidor o la regidora.

- g) Incorporar App per mòbils/tablets (compatible amb iOS i Android) amb signatura massiva, i que sigui responsive, per tal que els membres dels òrgans col·legiats i/o regidors/es amb delegació puguin realitzar consultes de validació de documents i efectuar-ne les signatures en bloc, en dispositius de mobilitat, per tal d'agilitzar i facilitar la tasca. Aquesta App ha de permetre la signatura i identificació amb certificats admesos pel sistema de validació de l'AOC.
- h) El Gestor d'Expedients ha de permetre la càrrega d'un quadre de classificació documental.
- i) El programari serà tipus SaaS, tal com ja s'ha descrit i reiterat al llarg del present Plec, accedint a través d'un CLOUD privat, els servidors dels quals estaran ubicats a la Unió Europea.

5.- Altres requisits estrictament funcionals

Seguidament, en aquest apartat, s'enumeren i també descriuen requisits, alguns d'ells ja s'han mencionat amb anterioritat en aquest Plec, però que també cal enumerar-los ara perquè guarden relacions amb funcionalitats específiques. En tot cas, es fa esment a nivell funcional i pròpiament de funcionament, abast i integració que ha de contenir i oferir la plataforma que és objecte de contractació en la present licitació.

El Gestor d'Expedients ha de permetre:

- a) Es preveu l'obertura d'entre 5.000 i 10.000 expedients anualment.



- b) L'eina ha de permetre la concurrència de com a mínim 100 usuaris. Tanmateix, el Gestor d'Expedients ha de permetre que puguin establir-se rols, parametritzacions, permisos i similars a atribuir als diferents usuaris i usuàries en funció a càrrecs, perfils, etc.
- c) El flux bàsic de tramitació administrativa d'un expedient. En aquest s'hi comprèn: el registre d'entrada del tràmit, el circuit intern, el fet de poder efectuar requeriments, comunicacions, notificacions, publicacions i la finalització d'aquests mitjançant circuits de resolució a partir de Decrets, Propostes a òrgans col·legiats, etc. També, haurà de poder generar i incorporar certificats d'acords dels òrgans col·legiats, etc. I sense descuidar-se de la inclusió de funcionalitats per dur a terme dins de la tramitació de l'expedient registres de sortides en format electrònic i/o paper amb la casuística de publicació al Butlletí Oficial de l'Estat, quan la notificació en paper ha resultat infructuosa.
- d) Identificació i signatura amb el sistema de validacions de l'AOC ValiD, a més de nom d'usuari i contrasenya, integrat en la plataforma.
- e) Ha de comptar indispensablement amb un mòdul de fiscalització i control intern, tal com es determina en l'apartat 5.2.12 del present Plec.
- f) Disposar d'un mòdul d'òrgans col·legiats totalment integrat amb el Gestor d'Expedients, no com a programari independent, tal com es determina en l'apartat 5.2.15 del present Plec.
- g) Ha de permetre generar plantilles d'expedients i incorporar modelatge de plantilles.
- h) Ha de permetre la delegació de perfils dels diferents usuaris i usuàries a favor d'altres, quan per raons de baixes mèdiques, vacances o altres circumstàncies sigui necessari.
- i) Gestió de tasques integrada al gestor d'expedients.
- j) Permetre l'esborrat d'informació d'acord amb la legislació vigent, i deixant constància de la seva eliminació.
- k) Que permeti exportar un o més expedients complets, amb la seva documentació associada de forma senzilla en format PDF que permeti la visualització a tercers. En aquest sentit, haurà de generar l'expedient electrònic conforme als requisits de la Norma Tècnica d'Interoperabilitat (NTI). En general, haurà de complir amb les normes tècniques d'interoperabilitat, arxiu electrònic i seguretat.
- l) Que permeti un sistema de lògiques de signatura obertes i dinàmiques, configurables pels usuaris del sistema en el moment de la tramitació dels procediments administratius, que permeti signatures flexibles per a usuaris interns i per a tercers.
- m) Que incorpori plantilles per a totes les tipologies documentals que es generin durant els procediments, i que es disposi d'eines per a la seva modificació o creació de noves des de qualsevol unitat de treball.
- n) Que permeti l'exportació del contingut de qualsevol llistat en format PDF, Word o Calc/Excel.
- o) Que disposi d'un sistema de llistat i filtratge d'informació àgil i dinàmic, així com



realitzar cerques amb múltiples criteris.

- p) Que elabori llibres d'acords i resolucions de forma anual.
- q) Ha de permetre un entorn lingüístic en llengua catalana i castellana, que permeti escollir en qualsevol de les dues i definir prèviament entre una d'elles com a llengua de funcionament i desenvolupament ordinari. Preferentment, totes les plantilles i documents que es generin automatitzats seran en llengua catalana.

5.1.- Requisits tècnics mínims

- a) Implementació del sistema de l'adjudicatari al núvol.
- b) Facilitar tantes actualitzacions del software com siguin necessàries, tant durant la vigència inicial del contracte com durant el termini de manteniment i assistència tècnica.
- c) Gestió de les actualitzacions de la plataforma que incorpori instruccions per a les persones usuàries i també, previsió de comunicació d'aquestes.
- d) Que el Gestor d'Expedients i tots els serveis afins a aquests siguin accessibles des dels navegadors més comuns (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge i Safari).
- e) Que suporti protocols https.
- f) Que disposi d'un portal específic per als i les membres electes, que els permeti veure les sessions i els expedients associats a aquests/es, accés al portesignatures, als llibres d'actes i de registre amb la configuració de permisos corresponents.
- g) Que disposi d'una URL amb el codi de verificació segur (CSV) per a les còpies autèntiques que es puguin generar i/o extreure de l'aplicatiu.
- h) Que la plataforma oferta no tingui cap mena de limitació per nombre d'usuaris.
- i) Per als terminals fixes (ordinadors) la plataforma haurà de poder ser utilitzada des dels sistemes operatius iOS, Windows 10 o superior i amb navegadors Chrome, Firefox, Edge o Safari.
- j) En la compatibilitat amb les eines Office la plataforma haurà de ser compatible amb entorns Microsoft 365, Microsoft 2016 i superior i programaris lliures similars (com per exemple LibreOffice).
- k) Per als portals web la tecnologia emprada haurà de ser "responsive" per accés des de dispositius compatibles: telèfons intel·ligents i tauletes.
- l) Per als terminals mòbils o tauletes, la plataforma haurà de poder ser utilitzada des de sistemes operatius Android i iOS.
- m) Tots els requisits i funcionalitats cal que estiguin implementats i completats en la plataforma de l'adjudicatari en el moment de la presentació de l'oferta.
- n) Tots els requeriments legals, tècnics, funcionals i de gestió de l'eina que s'especifiquen en aquest plec de prescripcions tècniques tenen caràcter obligatori i,



per tant, poden ser objecte de comprovació i podrà demanar-se un accés o demostració de l'eina per part de l'Ajuntament de Badia del Vallès, per a garantir que es compleixen.

5.2.- Respecte a la funcionalitat

El sistema ha de ser configurable i modular, de forma que puguin posar-se en ús o incloure's al servei noves funcionalitats per l'assistència de noves tasques, així com canvis organitzatius interns de l'Ajuntament.

Ha de permetre les següents funcionalitats:

5.2.1. Identificació electrònica dels interessats

De conformitat amb l'article 9.1 LPAC "Les administracions públiques estan obligades a verificar la identitat dels interessats en el procediment administratiu". I seguidament, és en l'apartat segon del citat article 9 LPAC que s'estableix que "els interessats podran identificar-se electrònicament davant les Administracions Públiques a través dels sistemes següents: (...) " en resum aquests, aquests sistemes són:

- Sistemes basats en certificats electrònics de confiança qualificats de signatura electrònica expedits per prestadors inclosos en la "Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació". o Sistemes basats en certificats electrònics qualificats de segell electrònic expedits per prestadors inclosos en la "Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació".
- Sistemes de clau concertada i qualsevol altre sistema, que les administracions considerin vàlid en els termes i condicions que estableixi, sempre que comptin amb un registre previ com usuari que permeti garantir la seva identitat, prèvia autorització per part de la Secretaria General d'Administració Digital del Ministeri de Política Territorial i Funció Pública (...).

Per donar compliment a aquesta obligació, la plataforma ha de permetre que els interessats puguin relacionar-se per mitjans electrònics a través d'una seu electrònica que els permeti identificar-se utilitzant el sistema CL@VE, el sistema IdCAT Mòbil i altres sistemes d'identificació reconeguts i que també estiguin disponibles per part del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya.

A més, en compliment de l'article 6.1. del Reglament eIDAS, aquest sistema ha de permetre també la identificació de ciutadans de la Unió Europea amb els mitjans d'identificació expedits en els seus països d'origen

5.2.2. Gestió de la representació

En virtut de l'article 5.1. LPACAP "Els interessats amb capacitat d'obrar podran actuar per mitjà de representant". Per donar compliment a aquest precepte, la plataforma ha de permetre que un representant pugui acreditar la seva representació com a mínim identificant-se amb un certificat de persona física com a representant de persona jurídica.

5.2.3. Reducció de les càrregues administratives

En virtut de l'article 28. LPAC "els interessats no estaran obligats a aportar



documents que hagin estat elaborats per qualsevol Administració". Per donar compliment a aquest precepte, la plataforma ha d'estar integrada amb la plataforma d'intermediació de dades (PID) i amb diferents serveis oferts per l'AOC i als quals aquesta Corporació hi consta adherida com són, per exemple l'e-NOTUM Via Oberta, entre d'altres similars i també, a d'altres similars que puguin en un futur integrar-se. Tot això, permet a aquesta Administració realitzar tràmits que permeten eximir d'aquestes càrregues administratives a l'interessat.

- Cl@ve: la integració amb Cl@ve permet que els ciutadans i empreses puguin identificar-se en la seu electrònica de l'entitat mitjançant claus concertades complementant els actuals sistemes d'accés mitjançant DNI-e i certificat electrònic.
- Registre Unificat (MUX): integració amb Registre Unificat (MUX).
- E-Notum: integració per a l'enviament de notificacions i comunicacions a la bústia electrònica i d'e-Notum.
- IdCat mòbil: la integració amb idCat Mòbil permet que els ciutadans i empreses puguin identificar-se a la seu electrònica de l'entitat mitjançant claus concertades.
- Firma biomètrica: la solució ha de permetre la integració de sistemes d'identificació de signatura biomètrica, és a dir, integració amb solucions que recullen informació biomètrica de velocitat, inclinació, pressió, etc.

5.2.4. Signatura de l'interessat

La plataforma ha de permetre que ciutadans i empreses puguin dur a terme actuacions

electròniques a través de la seu electrònica signant amb el sistema Cl@ve Firma.

també, serà requisit necessari que pugui emprar-se altres tipus de dispositius d'identificació i de signatura electrònica com són l'IdCat, T-Cat, DNI electrònic, entre d'altres.

En virtut de l'article 27.1. del Reglament EIDAS, el sistema ha de permetre també la

signatura de ciutadans de la Unió Europea amb mitjans d'identificació expedits en els

seus països d'origen.

També, serà necessari que reconegui la possibilitat de signatura biomètrica en els

documents de sol·licitud de l'oficina d'assistència en matèria de registre, amb les característiques que s'han detallat en la lletra anterior.

5.2.5. Oficina d'assistència en matèria de registres

D'acord amb l'article 12 LPAC "Les administracions públiques assistiran en l'ús de mitjans electrònics als interessats no inclosos en els apartats 2 i 3 de l'article 14 que així ho sol·licitin, especialment pel que fa a la identificació i signatura electrònica, presentació de sol·licituds a través del registre electrònic general i obtenció de còpies autèntiques".



Per donar compliment a aquest precepte, la plataforma ha de permetre mantenir actualitzat un registre on constin els funcionaris habilitats per a la identificació o signatura que regula aquest article. Aquest registre haurà de ser plenament interoperable i estar interconnectat amb els de les restants Administracions Públiques, a través dels mecanismes que, arribat el moment, estableixi l'Administració General de l'Estat i el Consorci AOC.

5.2.6. Registre Electrònic General

En virtut de l'article 16 de la LPAC, la plataforma "disposarà d'un Registre Electrònic General, en el qual es farà el corresponent assentament de tot document que es presenti o que es rebí".

Aquest registre haurà de ser plenament interoperable, de manera que es garanteixi la seva compatibilitat informàtica i interconnexió, així com la transmissió telemàtica dels assentaments registrals i dels documents que es presentin en qualsevol dels registres. Per tal que sigui possible, haurà de complir amb el que disposa la Resolució de 19 de juliol de 2011, de la Secretaria d'Estat per a la Funció Pública, per la qual s'aprova la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Model de Dades per a l'Intercanvi de assentaments entre les entitats registrals.

Amb l'objectiu de poder complir les esmentades obligacions, la plataforma d'administració electrònica disposarà d'un registre electrònic general integrat en el Sistema d'Interconnexió de Registres (SIR) en els termes que es concreta en el present Plec.

D'altra banda, el registre general electrònic que proporcioni la plataforma, haurà de donar compliment total a tots els requisits de la darrera versió de la norma SICRES (Sistema de Informació Comú de Registres d'Entrada i Sortida). També, serà necessari que compleixi amb els següents requisits:

- Integració del Registre de la plataforma amb el Sistema d'Intercanvi de Registres (SIR).
- Adequació a les normes tècniques d'interoperabilitat (NTI) relatives a l'intercanvi de registres.
- Permetre l'exportació dels llistats dels registres d'entrada i de sortida, les quals obtinguin la informació més rellevant de l'assentament registral i permetin tenir coneixement del seu estat i a quin departament està assignat.

5.2.7. Còpies autèntiques

En virtut de l'article 16.5. "Els documents presentats de manera presencial davant les administracions públiques, han de ser digitalitzats, d'acord amb el que preveu l'article 27".

Per donar compliment a aquest precepte, la plataforma haurà de disposar d'un sistema de digitalització que s'ajusti a la Resolució de 19 de juliol de 2011, de la Secretaria d'Estat per a la Funció Pública, per la qual s'aprova la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de procediments de copiat autèntic i conversió entre documents electrònics.

5.2.8. Gestió documental

En virtut de l'article 26 LPAC "Les administracions públiques han d'emetre els documents administratius per escrit, a través de mitjans electrònics, llevat que la seva naturalesa exigeixi una altra forma més adequada d'expressió i constància".

Per donar compliment a aquest precepte, la plataforma ha de complir amb el que disposa



Resolució de 19 de juliol de 2011, de la Secretaria d'Estat per a la Funció Pública, per la qual s'aprova la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Document Electrònic.

En virtut de l'article 70.2. LPAC "Els expedients tindran format electrònic".

Per donar compliment a aquest precepte, la plataforma ha de complir amb el que disposa la Resolució de 19 de juliol de 2011, de la Secretaria d'Estat per a la Funció Pública, per la qual s'aprova la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de l'Expedient Electrònic.

En virtut de l'article 70.3 LPAC "quan en virtut d'una norma calgui remetre l'expedient electrònic, es farà d'acord amb el que preveu l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i de les corresponents Normes Tècniques d'Interoperabilitat, i s'enviarà complet, foliat, entrat i acompanyat d'un índex, també autènticat, dels documents que contingui".

Per donar compliment a aquesta obligació, la plataforma haurà de ser capaç d'exportar documents i expedients electrònics d'acord amb els formats estructurats previstos en les dues normes tècniques esmentades en aquest apartat.

5.2.9. Tramitació de l'expedient

La plataforma permetrà als empleats públics generar la documentació de l'expedient a partir de models d'expedients i plantilles normalitzats. Haurà de permetre a l'Ajuntament personalitzar, segons els seus criteris, les plantilles existents.

Es defineix l'expedient electrònic com el suport que conté tota la informació relacionada amb el procediment administratiu, el Gestor d'Expedients i, per tant, haurà de cobrir i garantir la seva completa utilització en totes les fases del procediment administratiu, des de la creació del mateix ja sigui per iniciació d'instància de part o d'ofici, fins a la seva finalització.

Els requisits mínims del sistema proposat són els següents:

a) S'haurà de donar compliment al contingut de l'article 75.2 de la Llei 39/2015 mitjançant el qual s'estableix que les aplicacions i sistemes d'informació utilitzats per la instrucció dels procediments hauran de garantir el control dels temps i terminis, la identificació dels òrgans responsables i la tramitació ordenada dels expedients, així com facilitar la simplificació i la publicitat dels procediments.

b) Generació automàtica de la documentació: els expedients hauran de tenir un apartat específic en el qual sigui possible la incorporació de dades vinculades a les especificats de cada tipologia de procediment, i que aquestes dades puguin ser combinades directament a les plantilles que el personal d'aquesta administració generi.

c) Codi únic: els expedients electrònics disposaran d'un codi únic i persistent que permetrà la seva identificació en un entorn d'intercanvi administratiu. En la configuració d'aquest identificador es tindrà en compte les disposicions de les normes tècniques de l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI).

d) Incorporació de documents: la plataforma haurà de permetre incorporar documents de qualsevol tipus de format a l'expedient.

e) Personalització de plantilles: la plataforma haurà de garantir l'actualització permanent a la normativa vigent de les plantilles proposades i incorporades a la plataforma. Tanmateix, serà requisit indispensable la possibilitat de crear duplicats de plantilles, personalitzar-ne i crear



ne de noves per a respondre a les necessitats d'aquesta Administració. En la confecció i personalització s'haurà de poder establir tesaurus i obtenció de dades automàtiques.

f) Metadades: els expedients electrònics hauran d'incorporar o associar les metadades necessàries per a la seva classificació, ordenació, descripció, indexació, qualificació i consulta, conformes, almenys, amb les normes tècniques de l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.

g) Tancament de l'expedient electrònic: els expedients electrònics permetran l'obtenció d'un índex electrònic, signat electrònicament i conforme a les normes tècniques de l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat. El responsable d'un expedient podrà determinar el tancament d'aquest. Aquesta acció, assegurarà la seva integritat i evitarà la incorporació de nous documents i la modificació o eliminació dels documents que el componen.

h) Preservació de documents: tots els documents signats hauran d'estar preparats pel seu arxivament a llarg termini segons l'estàndard PDF/A. La solució disposarà d'un servei de custòdia electrònica de documents que permeti organitzar i conservar tota la documentació de la Diputació, havent d'incorporar un servei de ressegellat automàtic de les signatures electròniques, que garanteixi la seva preservació en el temps.

i) Delegació: la plataforma tindrà amb funcionalitats específiques que permetin la delegació de signatures i tasques pendents entre els usuaris de la plataforma.

j) Mòdul d'auditoria: la plataforma comptarà amb les mesures necessàries per donar conformitat i compliment amb la normativa establerta en la normativa vigent de protecció de dades oferint per a tal fi controls d'accessos necessaris. Disposarà d'un mòdul d'auditoria que permeti obtenir la informació necessària per a garantir les propietats essencials dels documents (autenticitat, fiabilitat, integritat i disponibilitat). A nivell d'auditoria, per part de les persones administradores que designi l'Ajuntament, s'han de poder veure, conèixer i exportar les accions, amb el major detall possible, que es duen a terme per part dels usuaris.

k) Llibres oficials: l'aplicació permetrà tancaments parcials i tancaments anuals. Els tancaments anuals hauran d'efectuar-se mitjançant un sistema anàleg del tancament d'expedients, amb un índex electrònic o una diligència comprensiva del seu contingut. Respecte a l'arxiu de documents, la plataforma haurà de complir amb l'establert en l'article 17 de la Llei 39/2015 i també, amb l'article 46 de la Llei 40/2015. En qualsevol cas, haurà de mantenir un arxiu electrònic segur de totes les unitats documentals incorporades al sistema documental, que garanteixi la seva autenticitat, integritat, fiabilitat i disponibilitat al llarg del temps.

L'esquema de metadades de les unitats documentals inclourà elements de referència a la localització física de les unitats documentals en suport paper que siguin incorporades al sistema.

5.2.10. Signatura electrònica del personal

En virtut de l'Article 43.1. LRJSP "l'actuació d'una administració pública, òrgan, organisme públic o entitat de dret públic, quan utilitzi mitjans electrònics, es realitzarà mitjançant signatura electrònica del titular de l'òrgan o empleat públic."

Per tant, la solució proposada haurà de complir i permetre de manera obligatòria, és a dir s'estableix com a requisit d'obligatori compliment, la signatura amb mitjans reconeguts a tal fi com són sobretot la T-CAT (proporcionada pel Consorci AOC) i el DNI electrònic.

5.2.11. Actuacions administratives automatitzades



Actuacions administratives automatitzades La plataforma permetrà configurar de forma senzilla actuacions administratives automatitzades d'acord amb l'establert a l'article 41 LRJSP, emprant com a sistema de signatura un segell electrònic de la Institució basat en certificat electrònic reconegut o qualificat que reuneixi els requisits exigits per la legislació de signatura electrònica.

5.2.12. Control intern

La plataforma incorporarà un mòdul que permeti a l'òrgan interventor exercir de forma eficaç la funció interventora de conformitat amb el Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local.

- a) Control permanent no planificable.
- b) Generació d'informes anuals de la funció interventora semiautomàticament (segons Reial Decret 424/2017).
- c) Comprovació material de la inversió.
- d) Exercir control permanent planificable obligatori.
- e) Generar els llibres d'informes requerits pel Reial Decret 424/2017.
- f) Ha de permetre treballar també l'omissió, d'acord amb l'article 15 del Reial Decret 424/2017 d'una forma fàcil i senzilla.
- g) Comprovació de validesa de la signatura electrònica a documents.

Tota la informació generada en l'exercici del control intern es bolcarà en el sistema d'analítica de la plataforma per facilitar l'òrgan de control a l'exercici del control financer, tant en la modalitat de control permanent com en la seva modalitat d'auditoria.

Mitjançant el mòdul d'analítica, l'òrgan de control podrà comprovar, de forma contínua, que el funcionament de l'activitat econòmico-financera s'ajusta a l'ordenament jurídic i als principis generals de bona gestió financera.

Aquest sistema, permetrà la verificació, realitzada amb posterioritat i efectuada de forma sistemàtica, de l'activitat econòmico-financera del sector públic local, mitjançant l'aplicació dels procediments de revisió selectius.

5.2.13. Finalització del procediment

De conformitat amb l'article 84 LPAC la plataforma permetrà finalitzar el procediment per "la resolució, el desistiment, la renúncia al dret en què es fonamenta la sol·licitud, quan aquesta renúncia no estigui prohibida per l'ordenament jurídic, i la declaració de caducitat". I en virtut de l'article 36 LPAC "Els actes administratius es produiran per escrit a través de mitjans electrònics, llevat que la seva naturalesa exigeixi una altra forma més adequada d'expressió i constància".

Tenint en compte aquests dos preceptes, la plataforma d'administració electrònica haurà de contemplar aquests supòsits:

- Finalització del procediment per resolució d'un òrgan unipersonal amb la incorporació de la resolució a un llibre de resolucions.
- Finalització del procediment per resolució d'un òrgan col·legiat amb la incorporació de l'acta a un llibre d'actes deixant constar a l'expedient còpia electrònica certificada de la resolució adoptada.
- Finalització del procediment per causes diferents de la resolució.



5.2.14. Notificacions i comunicacions

De conformitat amb l'article 43.4. LPAC "Els interessats podran accedir a les notificacions des del punt d'accés general electrònic de l'Administració, que funcionarà com un portal d'accés."

La plataforma comptarà amb un portal propi de Seu Electrònica que podrà configurar-se per part d'aquesta Corporació. L'esmentada Seu Electrònica servirà per posar a disposició dels interessats les notificacions i comunicacions electròniques, a les quals s'accedirà prèvia acreditació digital de la identitat.

Tanmateix, la plataforma haurà d'integrar-se amb el servei ENOTUM del Consorci AOC.

De conformitat amb l'article 44. LPAC "Quan els interessats en un procediment siguin desconeguts, s'ignori el lloc de la notificació o bé, intentada aquesta, no s'hagués pogut practicar, la notificació es farà per mitjà d'un anunci publicat en el «Butlletí Oficial de l'Estat»."

Per donar compliment a aquest precepte, la plataforma haurà integrar-se amb els serveis web del TAULER EDICTAL ÚNIC del Butlletí Oficial de l'Estat.

5.2.15. Mòdul intern a la plataforma d'Òrgans Col·legiats

L'aplicació tipus SaaS oferta pel licitador haurà de comptar amb un mòdul específic accessible des de la mateixa solució proporcionada per a tota la gestió, control i seguiment dels òrgans col·legiats que tingui en tot moment la Corporació. En aquest sentit, aquest mòdul o apartat específic haurà de permetre com a mínim: la convocatòria de reunions dels òrgans de govern i col·legiats, facilitar la recollida dels resultats de les votacions i acords, la generació de les actes, resolucions, certificats i notificació dels expedients.

Altrament i de manera essencial i indispensable, aquest mòdul específic haurà de permetre la incorporació de la documentació dels expedients administratius que s'incorporin a cadascuna de les convocatòries, siguin relacionats amb sessions ordinàries o bé, extraordinàries de qualsevol dels òrgans col·legiats d'aquest Ajuntament.

L'eina haurà de permetre la posada a disposició de tota la informació i documentació que s'hi contingui a la convocatòria d'òrgan col·legiat mitjançant un sistema segur d'autenticació de la identitat i que l'accés es produeixi mitjançant la Seu Electrònica de la solució proposada.

És requisit indispensable que la solució proporcioni la funcionalitat d'enregistrament de les sessions que celebrin els òrgans col·legiats amb la posterior certificació del fitxer d'enregistrament, la qual incorporada a l'expedient administratiu.

L'aplicació haurà de garantir, com a mínim, la realització de les següents tasques:

- Creació d'expedients per cadascun dels òrgans col·legiats de la Corporació.
- Confeccionar la relació d'assumpes a tractar, a mode proposta i també, en configuració d'orde del dia.
- Elaborar i comunicar oficialment la convocatòria, acompanyada de l'orde del dia i possibilitant l'accés a la documentació incorporada als expedients inclosos als membres del govern.
- Possibilitat d'incloure assumpes a tractar fora de l'ordre del dia.
- Incorporar les propostes dels acords corresponents als assumpes de l'ordre de dia i



altres fora de l'ordre del dia, per a la confecció del document previ a l'esborrany de l'acta.

- f) Redactar l'esborrany de l'acta i extracte, amb possibilitat de modificacions respecte al document previ a l'esborrany.
- g) Després de l'aprovació de l'acta, en la que pugui haver-hi modificacions, passa a considerar-se com acta i es sotmeten a la signatura i la seva inclusió en el llibre oficial.
- h) Expedir certificacions dels acords adoptats, diferenciant si abans i després de l'aprovació de l'acta i la seva inclusió en els expedients que han sigut tractats.
- i) Publicar l'acta o l'extracte.
- j) Incorporar arxius en qualsevol format de fitxer.

6.- Personal

L'adjudicatari garantirà en tot moment que el personal assignat al servei disposa del perfil professional apropiat per les tasques a desenvolupar, amb els coneixements i entrenaments necessaris i amb àmplia experiència per assegurar la bona qualitat del servei prestat.

Serà competència de l'adjudicatari proporcionar al personal assignat al contracte tota la formació i coneixements necessaris per la correcta prestació dels serveis demanats, garantint la formació continua del personal en el àmbit tecnològic del servei.

En tot moment de la vigència del contracte, l'empresa contractista ha de comprometre's a oferir el servei de suport pertinent a qualsevol persona usuària de l'Ajuntament en el moment que ho necessiti per resoldre dubtes, incidències, problemes de configuració, etc. Aquest servei de suport com a mínim ha de complir i garantir els següents requisits:

- Suport telefònic directe, disponible durant l'horari laboral genèric del personal: de dilluns a divendres de 7:30 a 20.00 hores.
- Suport d'atenció mitjançant correu electrònic, a través d'un sistema de tiquets

7.- Manteniment del Software

El manteniment del software haurà de cobrir aquests quatre escenaris:

- a) Normatiu: el proveïdor està obligat a aplicar totes les modificacions de normativa que siguin aplicables.
- b) Evolutiu: millores funcionals que el proveïdor decideixi incorporar d'acord amb la seva experiència/observació o per peticions dels Ajuntaments, prèvia valoració i acceptació que serà totalment a decisió del proveïdor.
- c) Adaptatiu: per adaptar-se als canvis tecnològics i estàndards de mercat.
- d) Correctiu: per resoldre errors sobrevinguts i no detectats prèviament que presenta la plataforma i impedeixen l'activitat normal del sistema.

Tots els manteniments de software han de produir-se de manera transparent als usuaris. Si alguna de les actualitzacions requereix una configuració, serà a càrrec del licitador les configuracions addicionals necessàries.

8.- Durada del contracte

La durada del contracte serà de 2 anys, a comptar des de l'1 de gener de 2026, amb



possibilitat de pròrroga per 2 anys més, la qual serà d'acceptació obligatòria per part de l'empresa adjudicatària, essent la durada màxima del contracte de quatre anys i, per tant, garantint el compliment de l'establert en la LCSP.

9.- Supervisió, control i seguiment

Amb l'objectiu de realitzar el seguiment, es podran organitzar reunions de seguiment i coordinació entre els interlocutors de l'Ajuntament i l'adjudicatari, amb la periodicitat que es consideri necessària atenent criteris d'eficiència en el control de l'activitat.

