



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE  
DIRECCIÓ i SUPERVISIÓ DE L'EXECUCIÓ DE L'EXPEDIENT OAC-2026-16  
*SERVEIS PER AL DESENVOLUPAMENT D'UNA PLATAFORMA D'ADMINISTRACIÓ  
ELECTRÒNICA, LA INTEGRACIÓ AMB EL GESTOR DOCUMENTAL DE L'OFICINA  
ANTIFRAU DE CATALUNYA I AMB LES EINES I ELS SERVEIS D'ADMINISTRACIÓ  
ELECTRÒNICA I EL SUPORT I EL MANTENIMENT POSTERIOR***

**Codi exp. OAC-2026-33**

## **ÍNDEX**

1. INTRODUCCIÓ
2. DESCRIPCIÓ I ABAST DEL SERVEI DE DIRECCIÓ I SUPERVISIÓ DE L'EXECUCIÓ DEL DESENVOLUPAMENT DE LA PLATAFORMA D'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA (OAC-2026-16)
  - 2.1. Antecedents: període d'execució de l'expedient OAC-2026-16
  - 2.2. Durada o termini d'execució de l'expedient actual (OAC-2026-33)
  - 2.3. Anàlisi de la documentació
  - 2.4. Direcció i supervisió del desenvolupament de la plataforma d'administració electrònica.
  - 2.5. Direcció i supervisió del desenvolupament i implementació dels procediments de l'OAC sobre la nova plataforma d'administració electrònica
  - 2.6. Direcció i supervisió de les integracions
  - 2.7. Direcció i supervisió de les proves i validacions
  - 2.8. Direcció i supervisió quant a la formació i gestió del canvi
  - 2.9. Direcció i supervisió del període de garantia
3. REQUISITS ESPECÍFICS
  - 3.1. Equip de treball
  - 3.2. Lliurables
  - 3.3. Durada del projecte (per fases)
  - 3.4. Horaris i organització del treball

### **1.- INTRODUCCIÓ**

L'OAC està tramitant la licitació de l'expedient OAC-2026-16 Serveis per al desenvolupament d'una plataforma d'administració electrònica, la integració amb el gestor documental de l'Oficina Antifrau de Catalunya i amb les eines i els serveis d'administració electrònica i el suport i el manteniment posterior.

Per dur a terme la seva activitat de manera ordenada i eficient, l'OAC necessita disposar d'una plataforma d'administració electrònica que possibiliti la tramitació dels diversos procediments en tots els seus àmbits i, alhora, permeti millorar la gestió documental. Actualment, l'OAC no disposa d'una plataforma d'administració electrònica específica, és per això que s'està duent a terme el procediment de contractació per al desenvolupament, implementació i integració d'aquesta mitjançant l'expedient de contractació OAC-2026-16, abans esmentat.

Atesa la gran complexitat i l'alta especialitat tècnica del desenvolupament de la plataforma d'administració electrònica (OAC-2026-16), i la coincidència amb nous projectes tecnològics sobrevinguts a l'OAC, fa que sigui necessària la contractació del servei per a la direcció i supervisió de l'execució de l'expedient OAC-2026-16,

d'aquesta manera es podrà garantir una adequada i correcta governança quant al desenvolupament, implementació i integració de la plataforma d'administració electrònica.

Aquest plec de prescripcions tècniques té per finalitat determinar el contingut i l'abast de les tasques que haurà de desenvolupar l'empresa adjudicatària en aquesta assistència tècnica concretada en la direcció i supervisió de l'execució de l'expedient OAC-2026-16 i els requisits que ha de complir en esdevenir l'empresa adjudicatària.

## **2. DESCRIPCIÓ I ABAST DEL SERVEI DE DIRECCIÓ I SUPERVISIÓ DE L'EXECUCIÓ DEL DESENVOLUPAMENT DE LA PLATAFORMA D'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA (OAC-2026-16)**

### **2.1.- Antecedents: període d'execució de l'expedient OAC-2026-16**

Tal com s'ha exposat, aquest expedient té com a objecte la direcció i supervisió de l'execució del contracte OAC-2026-16, actualment en tràmit de licitació.

Així, els dos expedients (l'actual, OAC-2026-33, i sobre el que se supervisa, l'OAC-2026-16), han d'iniciar execució al mateix temps. És per això que, a continuació, i d'acord amb l'apartat D, termini de durada del contracte, del quadre de característiques PCAP de l'expedient OAC-2026-33, s'exposa, en primer terme, el detall de les etapes quant a l'execució de l'expedient OAC-2026-16.

Les dues etapes diferenciades que es contemplen en l'expedient OAC-2026-16 són: (Taula 1)

**Etapa 1.** Desenvolupament, implementació i integració, amb una durada de divuit (18) mesos, a comptar des de la signatura de l'acta d'inici d'execució del contracte i fins a la signatura de l'acta final d'implementació i inici del manteniment. Té per objectiu la realització de totes les accions per disposar del ple funcionament de la plataforma.

Aquests divuit (18) mesos es desglossen en:

- Dotze (12) mesos per al desenvolupament, implementació, configuració, parametrització, integració amb terceres solucions. També s'inclou la realització de proves de funcionament que verifiquin i garanteixin la correcta parametrització i integració de la solució.
- Sis (6) mesos per a la posada en producció i període de garantia.

**Etapa 2.** Manteniment, amb una durada de quaranta-dos (42) mesos, a comptar des de la signatura de l'acta final d'implementació i inici de manteniment, fins a la finalització del contracte. Té per objectiu la realització de les tasques de suport i manteniment de la plataforma.

**Taula 1. Calendarització de les dues etapes del contracte (OAC-2026-16)**

Mesos	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
Desenvolupament, implementació i integració	Acta d'inici d'execució del contracte												Acta d'inici de posada en producció						Acta final d'implementació	
Manteniment																				

Signatures de les actes:

1. Acta d'inici d'execució del contracte:

Una vegada determinats els calendaris i cronogrames detallats quant a la programació d'actuacions i formació, que en tot cas, s'estableix una durada màxima d'un mes per efectuar aquests calendaris i cronogrames esmentats, se signarà l'acta d'inici d'execució del contracte per part de les persones responsables del contracte i per la persona representant legal de l'empresa adjudicatària.

2. Acta d'inici de posada en producció:

Una vegada finalitzats els primers dotze (12) mesos de l'etapa 1, de desenvolupament, implementació i integració, i coincidint amb l'inici de la posada en producció, s'haurà d'estendre l'acta d'inici de posada en producció, a signar per les persones responsables del contracte i per la persona representant legal de l'empresa adjudicatària. En aquest moment s'inicia el període de garantia, que abastarà sis (6) mesos.

### 3. Acta final d'implementació:

Una vegada finalitzats els divuit (18) mesos corresponents a l'etapa 1, de desenvolupament, implementació i integració, s'haurà d'estendre l'acta final d'implementació, a signar per les persones responsables del contracte i per la persona representant legal de l'empresa adjudicatària. En aquest moment s'inicia l'etapa 2, de manteniment.

## **2.2 Durada o termini d'execució de l'expedient actual (OAC-2026-33)**

El termini d'aquest contracte preveu una durada de vint-i-quatre mesos (24) a comptar des de la signatura de l'acta d'inici d'execució del contracte de l'expedient OAC-2026-16.

Així, aquest expedient, l'OAC-2026-33, estén l'abast durant tota l'etapa 1 (divuit mesos) i primers sis mesos de l'etapa 2 del contracte OAC-2026-16, fent un total de vint-i-quatre mesos, per tal de garantir una adequada direcció i supervisió quant a l'execució de l'expedient OAC-2026-16.

Com s'ha indicat anteriorment, els dos expedients han d'iniciar necessàriament execució al mateix temps, per la qual cosa, l'empresa adjudicatària d'aquest expedient OAC-2026-33, ha de donar suport a totes les actuacions preparatòries i conduents a la signatura de l'acta d'inici d'execució del contracte.

## **2.3. Anàlisi de la documentació**

De manera prèvia, l'empresa adjudicatària analitzarà la documentació existent que, com a mínim, estarà conformada pels plecs de l'expedient OAC-2026-16 i l'oferta tècnica presentada per l'empresa que en resulti adjudicatària. Durant el període d'execució, l'empresa adjudicatària haurà d'avaluar tota la documentació generada, així com l'addicional i complementària.

## **2.4. Direcció i supervisió del desenvolupament de la plataforma d'administració electrònica.**

La direcció i supervisió de l'especificat en el apartat 3.1 del PPT de l'expedient OAC-2026-16 *Serveis per al desenvolupament d'una plataforma d'administració electrònica, la integració amb el gestor documental de l'Oficina Antifrau de Catalunya i amb les eines i els serveis d'administració electrònica i el suport i el manteniment posterior.*

## **2.5. Direcció i supervisió del desenvolupament i implementació dels procediments de l'OAC sobre la nova plataforma d'administració electrònica.**

La direcció i supervisió de l'especificat en el apartat 3.2 del PPT de l'expedient OAC-2026-16 *Serveis per al desenvolupament d'una plataforma d'administració electrònica, la integració amb el gestor documental de l'Oficina Antifrau de Catalunya i amb les eines i els serveis d'administració electrònica i el suport i el manteniment posterior.*

## **2.6 Direcció i supervisió de les integracions**

La direcció i supervisió de l'especificat en el apartat 3.3 del PPT de l'expedient OAC-2026-16 *Serveis per al desenvolupament d'una plataforma d'administració electrònica, la integració amb el gestor documental de l'Oficina Antifrau de Catalunya i amb les eines i els serveis d'administració electrònica i el suport i el manteniment posterior.*

## **2.7 Direcció i supervisió de les proves i validacions**

La direcció i supervisió de l'especificat en el apartat 3.4 del PPT de l'expedient OAC-2026-16 *Serveis per al desenvolupament d'una plataforma d'administració electrònica, la integració amb el gestor documental de l'Oficina Antifrau de Catalunya i amb les eines i els serveis d'administració electrònica i el suport i el manteniment posterior.*

## **2.8 Direcció i supervisió quant a la formació i gestió del canvi**

La direcció i supervisió de l'especificat en el apartat 3.5 del PPT de l'expedient OAC-2026-16 *Serveis per al desenvolupament d'una plataforma d'administració electrònica, la integració amb el gestor documental de l'Oficina Antifrau de Catalunya i amb les eines i els serveis d'administració electrònica i el suport i el manteniment posterior.*

## **2.9 Direcció i supervisió del període de garantia**

La direcció i suport a la supervisió de l'especificat en el apartat 3.6 del PPT de l'expedient OAC-2026-16 *Serveis per al desenvolupament d'una plataforma d'administració electrònica, la integració amb el gestor documental de l'Oficina Antifrau de Catalunya i amb les eines i els serveis d'administració electrònica i el suport i el manteniment posterior.*

### **3.-REQUISITS ESPECÍFICS**

#### **3.1 Equip de treball**

D'acord amb l'apartat G.3 del quadre de característiques del PCAP relatiu a l'adscripció de mitjans personals a l'execució del contracte, aquests s'han de mantenir durant la vigència del contracte.

Qualsevol canvi en el personal inicialment adscrit requerirà l'aprovació de l'OAC. En cas de substitució, l'OAC haurà de donar la seva conformitat als candidats proposats i que, en qualsevol cas, han de tenir el mateix (o superior) perfil professional.

Als efectes, l'adjudicatària comunicarà a l'OAC les raons del canvi amb una antelació mínima de 15 dies naturals. No s'admetrà en cap cas una proposta de canvi de cap membre de l'equip tècnic assignat sense un pla de transferència de coneixement associat, que haurà d'adjuntar-se a la proposta de canvi i justificar adequadament les raons de la substitució. L'aprovació de la proposta quedarà subjecta a la valoració de l'OAC.

#### **3.2 Lliurables:**

A continuació es mostra a títol orientatiu el tipus d'informes i documents que es preveuen:

- Informes de seguiment de cadascun dels apartats anteriors i, en qualsevol cas, revisió de la documentació que lliuri l'empresa adjudicatària de l'expedient OAC-2026-16 (relacionada en el punt 4.3 del PPT de l'expedient OAC-2026-16 Serveis per al desenvolupament d'una plataforma d'administració electrònica, la integració amb el gestor documental de l'Oficina Antifrau de Catalunya i amb les eines i els serveis d'administració electrònica i el suport i el manteniment posterior).
- Informe de resultats de la revisió de calendaris i anàlisi de riscos detectats, si s'escau.
- Informe de resultats de la revisió i validació dels plans de formació, així com dels documents de suport a les accions formatives.
- Actes de reunió, quan siguin requerides.
- Document per al seguiment dels temes pendents.

L'empresa adjudicatària ha de lliurar a l'OAC tota la documentació generada en format electrònic editable (Microsoft Office o Open Office) o en qualsevol altre format que sigui adequat, com, a títol d'exemple, en PDF.

### **3.3 Durada del projecte (per fases)**

El termini d'aquest contracte preveu una durada de vint-i-quatre mesos (24) d'acord amb l'establert en la clàusula quarta del PCAP que regeix aquesta licitació. També tal com s'ha exposat quant a la casuística específica d'aquest contracte en els punts 2.1 i 2.2 d'aquest PPT.

L'empresa adjudicatària d'aquest expedient, i en relació amb les fases relatives al desenvolupament de la plataforma d'administració electrònica, hi serà present en la direcció i la supervisió de les fases següents (punt 4.4 del PPT del PPT de l'expedient OAC-2026-16 Serveis per al desenvolupament d'una plataforma d'administració electrònica, la integració amb el gestor documental de l'Oficina Antifrau de Catalunya i amb les eines i els serveis d'administració electrònica i el suport i el manteniment posterior):

- Fase prèvia. Anàlisi i documentació
- Fase 1. Implantació de la solució en la infraestructura de l'OAC
- Fase 2. Parametrització de la plataforma
- Fase 3. Implantació dels procediments específics i genèric.
- Fase 4. Realització de proves
- Fase 5. Gestió del canvi
- Fase 6. Posada en producció i període de garantia

### **3.4 Horaris i organització del treball**

Tal com s'exposa en el punt 4.6 del PPT de l'expedient OAC-2026-16 Serveis per al desenvolupament d'una plataforma d'administració electrònica, la integració amb el gestor documental de l'Oficina Antifrau de Catalunya i amb les eines i els serveis d'administració electrònica i el suport i el manteniment posterior, l'horari habitual per desenvolupar treballs a la seu de l'OAC és des de les 9:00 hores a les 17:00 hores, de dilluns a divendres no festius, sens perjudici que es pugui acordar un altre horari si l'accés a les oficines és factible. Tanmateix, cal preveure la possibilitat d'haver d'executar determinades tasques (implantacions, migracions, pas a producció, etc.) fora de l'horari habitual esmentat, amb l'objectiu d'evitar interrupcions dels serveis. Amb aquesta finalitat, els canvis de versió i pujades a producció es realitzaran en coordinació amb els responsables del contracte.

Totes les reunions amb el personal d'OAC o amb l'empresa adjudicatària de l'expedient OAC-2026-16 es duran a terme, de manera general, en horari de 9:00 a les 17:00 hores de dilluns a divendres no festius.