CODI DE VERIFICACIÓ	2Q2I 4G6A 0R1Z 713Z 0YO1				
EXPEDIENT NÚM.	TRO/2025/62	DOCUMENT NÚM.	TRO1AI002Y	DATA	25-07-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Transformació Organitzativa				
ASSUMPTE	Contracte mixt de subministrament, inclosa la seva implantació, i els serveis de manteniment, d'una eina única per a la gestió dels arxius físics i electrònics de l'Ajuntament de Sabadell i les seves empreses dependents.				

Informe tècnic i de necessitat del contracte "Contracte mixt de subministrament, inclosa la seva implantació, i els serveis de manteniment, d'una eina única per a la gestió dels arxius físics i electrònics de l'Ajuntament de Sabadell i les seves empreses dependents"

Antecedents de fet

1. Des de fa uns anys, l'Ajuntament de Sabadell està portant a terme una transformació substancial a nivell organitzatiu liderant un projecte de modernització que està implicant un canvi profund en la concepció de com funciona l'administració pel que fa a la gestió de la seva informació i molt especialment en la gestió dels expedients administratius, així com en la seva relació amb la ciutadania.
2. Actualment l'Ajuntament es troba en fase de consolidació del desplegament del projecte d'administració electrònica. En el marc d'aquest projecte es va implantar una plataforma integral que actualment centralitza la globalitat de la tramitació administrativa de l'organització. Aquesta eina esdevé el nucli central amb la qual s'han integrar, en la mesura del possible, els altres sistemes d'informació dels què disposa l'organització.
3. La finalitat de la present contractació és el subministrament, la implantació i el manteniment d'una eina única de gestió d'arxius en format paper i electrònic. Aquesta ha de permetre la gestió tant de l'arxiu físic com de l'electrònic de l'Ajuntament de Sabadell i les seves empreses dependents. Dins de les tasques mencionades, també s'inclouen els treballs de configuració i la gestió del canvi del personal.
4. Una eina informàtica de gestió de l'arxiu físic i electrònic, a més de donar compliment a la legislació vigent, haurà de redundar en facilitar la gestió del cicle de vida dels documents i els expedients, tant els electrònics com els físics, i també aquells que es trobin digitalitzats, des de la seva creació i gestió a les eines de tramitació de procediments fins el seu arxiu, de manera que se n'asseguri la preservació a llarg termini quan així es determini; l'eina ha de facilitar la integració dels documents, produïts per l'Ajuntament i els seus ens dependents, en el seu conjunt, més enllà de l'expedient administratiu.
5. Per tot l'anterior, és necessari iniciar un procediment de contractació que permeti a l'Ajuntament dotar-se d'una infraestructura tecnològica integral i connectada amb la resta de sistemes d'informació de l'organització que millori la tramitació administrativa en format electrònic completant tot el cicle de vida de l'expedient i del document.

Consideracions tècniques

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és el subministrament de les llicències, inclosa la seva implantació, com a prestació principal, i els serveis de manteniment, com a prestació secundària, d'una eina única de gestió dels arxius físics i electrònics que permeti gestionar els documents, els expedients i altres objectes, físics o digitals, creats o rebuts per l'Ajuntament de Sabadell i les seves empreses, assegurar-ne la preservació digital i la conservació a mitjà i llarg termini, posar-los a disposició per a la seva consulta i recuperació, a més de l'assistència tècnica per a la seva implantació, manteniment i actualització. Aquesta ha de donar compliment als requisits que s'expressen detalladament en el plec de prescripcions tècniques.

Així mateix, també s'inclouen els treballs de configuració, integració amb altres eines i aplicatius així com les funcions relacionades amb la gestió del canvi del personal municipal.

2. Classificació i codi de l'activitat

El codi i la descripció del CPV són els següents:

48900000-7 Paquets de software i sistemes informàtics diversos
72267100-0 Manteniment de software de tecnologia de la informació.

3. Justificació de la necessitat i insuficiència de mitjans propis

Aquest contracte respon a la necessitat d'adquirir, implantar, posar en funcionament i garantir un manteniment adequat d'una eina per a la gestió d'arxius físics i electrònics que sigui única per a l'Ajuntament de Sabadell i les empreses municipals i que doni compliment a la normativa de referència.

En l'actualitat, l'Ajuntament de Sabadell es troba en procés molt avançat d'implantació de l'administració electrònica i per tal de donar compliment als requisits legals, requereix implementar una eina única de gestió dels arxius físics i electrònics, tant a l'Ajuntament de Sabadell com en les seves entitats i/o empreses dependents, per l'acompliment de l'establert a l'article 17 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, l'article 46 de la Llei 40/2015, del Règim Jurídic del Sector Públic i els articles 54 i 55 del Reial Decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del Sector Públic per mitjans electrònics.

Així, les eines que empra actualment per a l'arxiu no estan integrades amb el gestor d'expedients electrònics (OpenCertiac). Aquest és l'eix de la tramitació administrativa municipal i esdevé un sistema transversal a tota l'organització i amb el qual han d'interactuar necessàriament tots els altres sistemes d'informació. El fet de no disposar d'una única eina d'arxiu integrada amb Opencertiac dificulta la gestió del cicle de vida dels documents i expedients, tant els electrònics com els físics. És necessari disposar d'un sistema integrat que garanteixi la traçabilitat i la preservació dels documents i dels expedients a llarg termini.

Per tot l'anterior i atesa la magnitud de l'Ajuntament de Sabadell, no es disposa de mitjans propis ni de personal tècnic expert i especialitzat en la matèria per poder portar a terme les necessitats especificades anteriorment. Tampoc es disposa de recursos per al disseny i subministrament d'una eina única per a la gestió dels arxius físics i electrònics ni per al desplegament dels serveis associats per a la correcta implantació i posada en marxa de la mateixa així com per al seu manteniment posterior.

4. Divisió en lots

No es possible dividir en lots aquesta licitació, ja que, l'objecte del contracte és el subministrament d'una eina, inclosos els treballs d'implantació necessaris per al desplegament i la seva posada en marxa, i els serveis de manteniment, prestacions que necessàriament s'han de prestar de manera conjunta per tal de garantir el correcte funcionament de l'eina.

Així, per la naturalesa de les prestacions no és possible entendre aquestes com una realització i aprofitament individual i funcional de les mateixes que permetin ser executades de forma independent.

5. Durada del contracte

La durada del contracte s'estableix en 3 anys des del 15 d'octubre de 2026 o des de la data de formalització del contracte, si fos posterior.

La durada es podrà prorrogar per 1 any més fins arribar als quatre anys de contracte. La pròrroga serà obligatòria pel contractista, sempre que el seu preavís es produeixi almenys amb dos mesos d'antelació a la finalització del termini de durada del contracte. En la pròrroga únicament es preveu el cost anual del manteniment de l'eina i el suport als i les usuaris/àries.

El termini per a l'execució del projecte és de **36 mesos** i inclou les següents fases i tasques:

- Fase 0: Signatura del contracte.
- Fase 1: Anàlisi i inici de les actuacions (durada 2 mesos): a partir de la signatura del contracte, s'iniciarà la fase per a la definició de les necessitats concretes d'informació, comunicació, processos i automatismes que han d'aconseguir-se entre l'eina i la plataforma de gestió d'expedients electrònics (OpenCertiac) així com amb d'altres sistemes d'informació.
- Fase 2: Instal·lació i configuració, desenvolupaments, integracions, formació i suport (durada 10 mesos): fase per a la realització de la instal·lació, la configuració i la parametrització de l'eina, el desenvolupament i/o la realització de les integracions necessàries, el pla de proves, la formació als i les usuaris/àries i el suport en la posada en marxa. També es contemplarà en aquesta fase si cal fer alguna migració de dades, documents i registres. Posada en marxa i suport a usuaris/àries.
- Fase 3. Període garantia de l'eina (durada 12 mesos). A partir de la posada en marxa de l'eina en l'entorn de producció. Es manté el suport a usuaris/àries i es realitzarà el manteniment per corregir defectes de l'eina (manteniment correctiu), incloent les actualitzacions que s'alliberin durant la vigència d'aquest contracte, o desajust amb les

especificacions acordades amb caràcter previ a la seva posada en marxa en producció (fase 2). La resolució d'incidències durant aquest període es farà d'acord amb els terminis que es detallen per a la fase de suport i manteniment.

- Fase 4: Serveis de suport i manteniment de l'eina (durada 12 mesos): s'iniciaran els serveis de suport i manteniment del sistema passat el període de garantia de l'eina.

Els terminis parcials per al servei de suport als i les usuaris/àries pel que fa a l'atenció i resposta a les incidències reportades són els següents:

1. En cas d'incidències tècniques lleus, han d'estar resoltes en les 48 hores hàbils següents a la comunicació a l'empresa.
2. En cas d'incidències tècniques greus, han d'estar resoltes en les 24 hores hàbils següents a la comunicació a l'empresa.
3. En cas d'incidències tècniques crítiques, han d'estar resoltes dins el termini de 8 hores hàbils següents a la comunicació a l'empresa.

En cas de prorrogar-se el contracte, els serveis a aplicar durant la pròrroga seran els corresponents al servei de manteniment i suport (fase 4).

6. Pressupost base de licitació

El pressupost base de licitació d'aquest contracte és el que figura a continuació:

Import		Tipus d'IVA aplicable: 21 % Import IVA		Pressupost de licitació (IVA inclòs)	
LOT 1	€	LOT 1	€	LOT 1	€
LOT 2	€	LOT 2	€	LOT 2	€
LOT 3	€	LOT 3	€	LOT 3	€
Total	205.500,00 €	Total	43.155,00 €	Total	248.655,00 €

El desglossament del pressupost en els diferents conceptes de cost i altres eventuals despeses s'adjunta a aquest informe i es correspondrà amb l'annex 2 del plec de condicions administratives particulars.

7. Valor estimat

El valor estimat del contracte d'aquest contracte és el que figura a continuació:

Pressupost base de licitació (sense IVA)	205.500,00 €
Import de les modificacions previstes amb cost econòmic (sense IVA)	41.100,00 €
Import de les eventuals pròrrogues (sense IVA)	46.000,00 €
Import altres conceptes (sense IVA)	
Total del valor estimat	292.600,00 €
Mètode de càlcul: S'ha tingut en compte el pressupost base de licitació, sense IVA, l'import de les modificacions previstes amb cost econòmic (màxim 20%), i la possibilitat de dur a terme una pròrroga d'1 any. En la pròrroga es preveu el cost anual del manteniment de l'eina i el suport als i les usuaris/àries.	

El mètode de càlcul utilitzat ha estat en base als preus existents actualment en el mercat.

8. Determinació del preu

El preu del contracte es formula en termes de preus aplicables a tant alçat a les diferents prestacions del contracte, en els termes de l'art. 102.4 LCSP, d'acord amb el següent desglossament:

Prestacions	**Total (sense IVA)**	**IVA**	**Total (IVA inclòs)**
1. Lliurament i instal·lació llicències d'ús	89.000,00 €	18.690,00 €	107.690,00 €
2. Implantació eina	56.000,00 €	11.760,00 €	67.760,00 €
3. Bossa d'hores per a tasques de migració de dades, fons documentals i registres	12.000,00 €	2.520,00 €	14.520,00 €
4. Formació necessària posada en marxa eina	2.500,00 €	525,00 €	3.025,00 €
Sumatori prestacions 1, 2, 3 i 4	**159.000,00 €**	**33.495,00 €**	**192.995,00 €**
5. Serveis de manteniment i suport	46.000,00 €	9.660,00 €	55.660,00 €
TOTAL	**205.500,00 €**	**43.155,00 €**	**248.655,00 €**

9. Existència de crèdit i forma de pagament.

Per atendre la despesa d'aquest contracte hi ha crèdit suficient i adequat al pressupost municipal conforme el següent:

Ajuntament de Sabadell	100,00 %	248.655,00 €
Altres	%	**€**

Tramitació anticipada

☐ SI ☑ NO

Exercici	Aplicació pressupostària	Projecte pressupostari	Núm. apunt previ	Núm. referència	Total (IVA inclòs)
2027	302/9260/64000	2022/2/AJSBD/66	920269000259		107.690,00€
2027	302/9260/64100	2022/2/AJSBD/66	920269000260		85.305,00€
2029	302/9260/21600		920269000261		55.660,00€

Forma de pagament:

El pagament del preu del contracte es farà de forma fraccionada de conformitat amb la previsió que a continuació s'indica.

- Fase 0: Signatura del contracte.
- Fase 1: Anàlisi i inici de les actuacions (durada 2 mesos)
- Fase 2: Instal·lació i configuració, desenvolupaments, integracions, formació i suport (durada 10 mesos)
- Fase 3: Període garantia de l'eina (durada 12 mesos).
- Fase 4: Serveis de suport i manteniment de l'eina (durada 12 mesos): s'iniciaran els serveis de suport i manteniment del sistema passat el període de garantia de l'eina.

La facturació es farà de la següent manera:

- Llicències: es facturaran un cop es finalitzi el lliurament i la instal·lació, prevista als 3-4 mesos des de la signatura del contracte.
- Implantació de l'eina i formació: un cop finalitzada la instal·lació es facturaran trimestralment fins a la finalització de la implantació i inici de la posada en marxa.
- Tasques bossa d'hores: es facturaran quan les hores s'executin i siguin acceptades per l'Ajuntament.
- Serveis de manteniment i suport: es facturaran trimestralment un cop finalitzi el període de garantia de l'eina i durant el període de manteniment i suport.

Les factures hauran d'estar conformades pel personal tècnic especialitzat de l'Ajuntament de Sabadell, prèvia comprovació dels treballs realitzats.

En qualsevol cas, els/les responsables del contracte, encarregats de supervisar l'execució i adoptar les decisions, poden dictar les instruccions necessàries i modificar les fites amb la finalitat d'assegurar la realització correcta de la prestació pactada.

El contractista en la/les factures que emeti hi haurà d'incorporar, com a dada indispensable, el número d'operació comptable definitiva, la qual li serà notificada per part del centre gestor corresponent, una vegada comptabilitzada la proposta de despesa:

Òrgan de contractació	Junta de Govern Local	CODI DIR 3	P0818600I
Òrgan en matèria de comptabilitat	Intervenció General	CODI DIR 3	P0818600I
Destinatari de la prestació (unitat tramitadora)	Transformació organitzativa	CODI DIR 3	LA0021842

10. Revisió de preus

Atenent a la naturalesa i a la durada del contracte, no s'aplicarà cap revisió de preus.

11. Obligacions essencials del contracte

Tenen el caràcter d'obligacions essencials, a més de les establertes en el plec de condicions administratives particular tipus aprovat, les següents:

1	Proveir l'aplicatiu tecnològic que compleixi les característiques i les funcionalitats tècniques exposades en el plec de prescripcions tècniques.

2	Portar a terme els compromisos de nivell de serveis establerts als plecs.
3	Portar a terme les integracions i els desenvolupaments de les funcionalitats descrites en els requisits funcionals i tècnics d'acord l'annex A del plec de prescripcions tècniques.
4	Portar a terme les configuracions i parametritzacions de l'eina, seguint les necessitats de l'Ajuntament.
5	Garantir i donar compliment en tot moment a la capacitat, formació i experiència professional del personal assignat al contracte. El nivell del personal requerit s'ha de correspondre i mantenir durant tota la durada del contracte amb el què s'ha presentat en l'oferta i d'acord amb el requerit en els plecs tècnics.
6	Informar puntualment als responsables de l'Ajuntament de qualsevol incidència que pugui afectar a la prestació del servei i vetllar per solucionar-la amb celeritat.
7	El contractista es compromet al compliment estricte de totes les condicions i millores que hagi ofertat en la seva proposició, amb l'advertiment que el seu incompliment podrà ser causa de resolució del contracte o d'imposició de penalitats, amb caràcter molt greu.
8	De conformitat amb el què estableix l'article 211.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, l'incompliment de les obligacions amb caràcter essencial són causa de resolució del contracte.
9	També seran causa de resolució del contracte, a potestat de l'òrgan contractant, l'incompliment de qualsevol de les condicions especials d'execució previstes, d'acord amb l'establert a l'article 202.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

12. Condicions especials d'execució

1	En tota la documentació, imatges i material que es generi amb motiu de l'execució del contracte, l'adjudicatari haurà d'utilitzar un llenguatge no sexista, evitar qualsevol imatge discriminatòria de les dones o estereotips sexistes. - **Tipologia:** Social **- Mitjà d'acreditació del seu compliment:** El responsable del contracte podrà sol·licitar la informació necessària per comprovar el compliment d'aquesta condició durant l'execució del contracte. El propi servei de Tecnologia i Tranformació Organitzativa faran la valoració i apreciació corresponent del compliment d'aquest criteri. Tanmateix, els serveis tècnics de l'Ajuntament de Sabadell, durant l'execució del contracte, poden requerir a l'adjudicatària, en qualsevol moment, per tal que aporti tota la documentació que sigui necessària per acreditar el compliment d'aquesta condició. **- Justificació de la vinculació amb l'objecte del contracte**: en el marc del contracte l'adjudicatari haurà de generar documentació per fer-ne difusió entre els usuaris/àries de l'Ajuntament i les empreses municipals, tant en el marc d'accions formatives com de suport i acompanyament als usuaris/àries per a la gestió del canvi tant en la implantació de l'eina com en la instal·lació d'evolutius de l'eina.

2	El contractista haurà de minimitzar l'impacte mediambiental associat als residus ocasionats per l'ús de suports informàtics, subministrant el software sense fer ús d'aquests tipus de suport i sense fer ús de paper en cas de llicències de programari. - **Tipologia:** Mediambiental **- Mitjà d'acreditació del seu compliment:** El responsable del contracte podrà sol·licitar la informació necessària per comprovar el compliment d'aquesta condició durant l'execució del contracte. El propi servei de Tecnologia i Transformació Organitzativa vetllarà pel compliment d'aquesta condició, doncs només s'acceptarà l'entrega del programari en format electrònic i digital, sense suport físic. Tanmateix, els serveis tècnics de l'Ajuntament de Sabadell, durant l'execució del contracte, poden requerir a l'adjudicatària, en qualsevol moment, per tal que aporti tota la documentació que sigui necessària per acreditar el compliment d'aquesta condició. **- Justificació de la vinculació amb l'objecte del contracte**: en el marc del contracte, l'adjudicatari ha de portar a terme la instal·lació del programari i les actualitzacions corresponents per fer-ne el manteniment així com per donar compliment als requeriments establerts en els plecs tècnics.

13. Subcontratació

No es permetrà la subcontractació en cap part del contracte, atesa la necessitat per part de l'Ajuntament de Sabadell de poder mantenir, en la mesura del possible, els mateixos interlocutors durant tot el període en què es mantingui en vigència el contracte.

A més a més, la no subcontractació també permet assegurar que la formació de les persones assignades a l'execució del contracte per part de l'empresa licitadora responguin al perfil que l'Ajuntament requereix.

14. Penalitats

Els incompliments següents comportaran la seva tipificació tal com segueix i se'ls aplicarà la penalitat que també s'indica, a més de les penalitats establertes amb caràcter general al plec de clàusules administratives particulars:

Incompliment		Graduació (lleu/greu/molt greu)	Penalitat
1.	Inobservança de requisits d'ordre formal establerts al PPTP i en les disposicions d'aplicació.	Lleu	Possibilitat d'advertiment i amonestació la primera vegada i/o 0,5% de l'import d'adjudicació del contracte, a criteri de l'òrgan de contractació.
2	La falta de diligència deguda als requeriments efectuats, d'acord amb les disposicions d'aplicació.	Lleu	Possibilitat d'advertiment i amonestació la primera vegada i/o 0,5% de l'import d'adjudicació del contracte, a criteri de l'òrgan de contractació.
3.	Si l'empresa adjudicatària mantingués l'incompliment de les obligacions del PPTP i del PCAP, després del primer avís.	Greu	Fins a un 3% de l'import de l'adjudicació del contracte
4.	Tres faltes lleus	Greu	Fins a un 3% de l'import de l'adjudicació del contracte

6.	En cas d'incidències tècniques lleus i no resoltes en les 48 hores hàbils següents a la seva comunicació a l'empresa	Greu	Descompte d'un 5% de la quota mensual de manteniment per cada 48 hores hàbils addicionals sense resposta.
7.	En cas d'incidències tècniques greus i no resoltes en les 24 hores hàbils següents a la seva comunicació a l'empresa	Greu	Descompte d'un 7% de la quota mensual de manteniment, per cada 24 hores hàbils addicionals sense solució.
8.	En cas d'incidències tècniques crítiques no resoltes dins el termini de 8 hores hàbils següents a la seva comunicació a l'empresa	Molt greu	Descompte d'un 10% de la quota mensual de manteniment, per cada 8 hores hàbils addicionals sense solució
9.	Incompliment de qualsevol de les condicions que l'empresa adjudicatària hagi ofertat en la seva proposició.	Molt greu	Fins el 7% del total del preu del contracte (IVA exclòs), o amb la resolució del contracte en els casos previstos per la legislació aplicable.
10.	Incompliment de les condicions especials d'execució del contracte de caràcter social, mediambiental o d'un altre ordre.	Molt greu	Fins el 7% del total del preu del contracte (IVA exclòs), o amb la resolució del contracte en els casos previstos per la legislació aplicable.

15. Responsabilitat civil

- Disposar d'una pòlissa de l'assegurança d'indemnització per riscos professionals amb una cobertura mínima de 80.000 euros i el rebut de pagament corresponent.

16. Solvència financera i tècnica. Classificació

Solvència econòmica i financera

Al respecte d'aquesta solvència es demana el volum anual de negocis (87.1 a) LCSP), donat que serveix per reflectir els ingressos que una empresa ha tingut durant un període de temps determinat, dades que permeten a l'òrgan de contractació fer-se una idea sobre el volum d'activitat de la licitadora, la seva capacitat per satisfer deutes i per complir amb les obligacions adquirides, es tracta d'un criteri de fiabilitat econòmica.

La solvència econòmica i financera exigible per a participar en aquest contracte és la següent:

- Acreditar un volum anual de negocis, que referit a l'any de més volum de negoci dels tres últims acabats, ha de ser almenys de 190.000 euros. L'acreditació es farà mitjançant els

comptes anuals aprovats i dipositats en el Registre Mercantil, si l'empresari hi estigués inscrit; en cas contrari, pels dipositats en el registre oficial en què hagi d'estar inscrit.

- Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el volum anual de negocis mitjançant els llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil o mitjançant documentació acreditativa equivalent.

Solvència tècnica i professional

L'article 90 de la LCSP estableix que la solvència tècnica dels empresaris haurà d'apreciar-se tenint en compte els seus coneixements tècnics, eficàcia, experiència i fiabilitat, que haurà d'acreditar-se, segons l'objecte del contracte per un o més mitjans dels establerts a l'esmentat precepte. En el present supòsit, l'experiència de les licitadores i del personal adscrit a l'execució del contracte es considera un mitjà adient per poder garantir la bona execució del contracte i, per aquest motiu, es requereix la relació dels principals subministraments realitzats i la relació de personal tècnic, amb el detall dels requisits i perfils mínims que es detallen a continuació:

- Pel que fa a l'experiència de l'empresa:

Criteri de selecció	Mitjà acreditació
Relació dels principals subministraments realitzats en els últims tres anys corresponents al mateix tipus o naturalesa de l'objecte del contracte.	S'acreditarà mitjançant certificats que han d'indicar l'import, les dates i el destinatari públic o privat. Aquests certificats seran comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent. Per determinar la correspondència entre els subministraments acreditats i els que constitueixen l'objecte del contracte s'atendrà als tres primers dígits dels respectius codis de la CPV i l'import anual acumulat en el any de major execució sigui igual o superior al 70 per cent de l'anualitat mitjana del contracte.

- Respecte a la solvència tècnica i professional dels perfils professionals i a l'adscripció dels mitjans, caldrà:

L'empresa haurà d'adscriure al present contracte un equip de treball amb els perfils mínims que es detallen a continuació:

- **Cap de Projecte,** amb dedicació parcial, que serà el principal interlocutor amb l'Ajuntament de Sabadell. Haurà de coordinar i garantir l'adequada execució dels treballs d'implantació de l'eina i posterior garantia i manteniment. Es requereix:
    - Titulació universitària en l'àmbit tecnològic i/o en ciències socials i/o vinculada a la Gestió documental i Arxius, completada.

      Caldrà acreditar una experiència professional en aquest àmbit d'almenys 2 anys en:
      - En el sector de les TIC i en la Gestió Documental i Arxius
      - En la direcció de projectes i en treballs d'implantació de sistemes informàtics de gestió d'arxiu físic i electrònic.
      - Haver participat en almenys 3 implantacions del sistema informàtic proposat en aquesta licitació.

- Les capacitats professionals requerides seran les següents: gestió de projectes d'implantació d'eines d'arxiu en l'àmbit públic, interlocució amb el client, definició de requeriments i especificacions, coneixements de l'eina a implantar, coneixements de temes d'arxiu...
- Les principals funcions seran les següents: anàlisi i definició dels objectius del projecte, planificació de recursos i terminis de desenvolupament de les tasques, coordinació dels recursos del projecte, interlocució amb l'Ajuntament, identificació de necessitats i fer propostes de solucions i seguiment i control del projecte, garantint els terminis d'execució i controlant els costos.

- **Un/a consultor/a sènior** especialitzat/da en arxiu físic i electrònic que tingui experiència demostrable tant en la implantació i configuració de l'eina proposada com en les tasques de manteniment. Es requereix:
  - Titulació universitària en l'àmbit tecnològic i/o en ciències socials i/o vinculada a la Gestió documental i Arxius, completada.

    Caldrà acreditar una experiència professional en aquest àmbit d'almenys 2 anys en:
    - En el sector de les TIC i de la Gestió Documental i Arxius.
    - En treballs d'implantació i configuració de sistemes informàtics de gestió d'arxiu físic i electrònic.
    - Haver participat en almenys 3 implantacions del sistema informàtic proposat en aquesta licitació.
  - Les capacitats professionals requerides seran les següents: coneixement de com s'han de configurar els instrument arxivístics a l'eina, com s'han de parametritzar els processos d'importació de documents, expedients, registres i dades descriptives des d'altres fonts, interlocució amb els responsables dels arxius de l'Ajuntament, definició de requeriments i especificacions i amplis coneixements de l'eina a implantar
  - Les principals funcions seran les següents: configuració de l'eina d'acord amb la política i el model de gestió dels documents i expedients electrònics de l'Ajuntament, configuració de l'eina d'acord amb els requeriments de l'Ajuntament en la gestió dels expedients i documents paper així com dels diferents fons que gestiona. Implementar els processos de disposició sobre l'eina així com els de conversió de formats deguts a l'obsolescència tecnològica. Participar en els processos de migració de fons així com donar suport en la definició del full de ruta de migració dels fons de l'arxiu històric.

- **Un/a tècnic/a implantador/a** que tingui experiència demostrable en la implantació i configuració de l'eina proposada, així com en el desenvolupament d'integracions amb altres sistemes, tant d'informació com d'identificació. Es requereix:
  - Titulació universitària en l'àmbit tecnològic i/o semblant completada.

    Caldrà acreditar una experiència professional en aquest àmbit d'almenys 2 anys en:
    - En el sector de les TIC i en la Gestió Documental i Arxius.
    - En treballs d'implantació i configuració de sistemes informàtics de gestió d'arxiu físic i electrònic.
    - Haver participat en almenys 3 implantacions del sistema informàtic proposat en aquesta licitació.
  - Les capacitats professionals requerides seran les següents: coneixement de com s'han de configurar l'eina d'acord amb les necessitats de l'Ajuntament, com s'han d'executar els processos de càrrega de fons (especialment de com han de ser les taules de càrrega), com s'han de fer les integracions amb les eines previstes en els plecs. Ha de tenir capacitat d'interlocució amb els professionals d'altres empreses que tenen eines que caldrà integrar amb l'eina proposada.

  - Les principals funcions seran les següents: instal·lació de l'eina en els servidors de l'Ajuntament, configuració de l'eina d'acord amb els requeriments de l'Ajuntament, participar en els processos d'integració de l'eina amb la resta d'eines previstes en el plec i donar suport a les empreses que tenen eines a l'Ajuntament i que calgui fer-hi integracions. Participar en els processos de càrrega de dades provinents d'eines que ja té a l'ajuntament a la nova eina.

- **Un/a formador/a** que tingui experiència demostrable en el funcionament i configuració de l'eina i disposi dels coneixements suficients i actualitzats sobre la configuració i el funcionament d'aquesta, per tal de dur a terme la seva tasca. Es requereix:
  - Titulació universitària en l'àmbit tecnològic i/o en ciències socials i/o vinculada a la Gestió documental i Arxius, completada.

    Caldrà acreditar una experiència professional en aquest àmbit d'almenys 2 anys en:
    - En el sector de la Gestió Documental i Arxius.
    - En treballs d'implantació i configuració de sistemes informàtics de gestió d'arxiu físic i electrònic.
    - Haver participat en almenys 3 implantacions del sistema informàtic proposat pel licitador com a formador.
  - Les capacitats professionals requerides seran les següents: coneixement del funcionament de l'eina, tant a nivell de configuració, com d'operació. Tenir capacitats per poder donar formació, tant a personal tècnic com funcional (personal d'arxiu), per tal que els conceptes claus de l'eina, així com s'implementen aquests a l'eina que siguin senzills d'entendre per a les persones a les quals es formarà.

  - Les principals funcions seran les següents: formació al personal, tant tècnic com funcional pel funcionament de l'eina, com es parametritza, com es podrien fer noves integracions, com es podrien fer nous processos de càrrega de fons, etc.

Els perfils explicats anteriorment han d'estar ocupats per persones diferents i el nombre mínim per a cadascun és d'una persona (4 persones en total, una per a cada categoria).

En el cas de proposar l'assignació de més d'una persona per a cada perfil, a excepció del Cap de Projecte que haurà de ser només una persona assignada a aquest perfil, cadascuna haurà de disposar de la titulació universitària i de la mateixa experiència i el mateix nombre de referències d'experiència prèvia que s'especifiquen.

En la proposta s'haurà d'especificar quins seran els perfils professionals encarregats de gestionar el projecte, especificant quines seran les responsabilitats associades i les tasques a realitzar per cadascun/a d'ells/es.

Aquesta solvència tècnica s'acreditarà per mitjà de les titulacions acadèmiques, els currículums vitaes i els certificats expedits degudament signats per l'administració/entitat en la qual s'hagin prestat els serveis i que acreditin les manifestacions del currículum vitae.

Els certificats han d'incloure el nom de la persona que s'adscriu al contracte, entitat/organització on ha prestat els serveis, funcions desenvolupades, període (format requerit: dia/mes/any a dia/mes/any, per exemple, de 01/01/202X a 30/06/202X) i durada total (expressat en núm. dies, núm. mesos i núm. anys).

Tant en el *currículum vitae* com en els certificats aportats caldrà incloure l'especificació de les tasques realitzades en els llocs de treball, així com el nombre i detall dels projectes d'implantació del sistema informàtic proposat pel licitador en què la persona hagi participat.

En cas que no s'hagin pogut obtenir els certificats esmentats, s'adjuntarà el full de vida laboral, conjuntament amb una declaració responsable emesa i signada pel treballador/a a adscriure, indicant el motiu pel qual no s'ha disposat del certificat i declarant la veracitat de les manifestacions indicades al *currículum vitae*.

L'experiència ha de ser referent al personal tècnic assignat al projecte, no de l'empresa en general.

La Mesa de contractació es reserva la possibilitat de sol·licitar a l'empresa licitadora les dades de contacte dels responsables dels projectes que acrediten l'experiència per tal de comprovar la veracitat de la informació facilitada. És per això, també, que en els certificats de referències similars que justifiquin la solvència tècnica es demana que facin menció expressa de les persones integrants de l'equip d'implantació de l'eina de manera que per a aquestes referències ja pugui quedar acreditada l'experiència dels membres de l'equip que hi participaren i que es proposa que participin en el projecte proposat per l'adjudicatari a l'Ajuntament de Sabadell.

17. Criteris d'adjudicació

Pel que fa als criteris d'adjudicació, en els criteris avaluables mitjançant fórmula, a banda del preu total del projecte, s'han tingut en compte altres criteris que possibilitin que l'eina oferida per les empreses licitadores aporti a l'Ajuntament el major nombre de funcionalitats possible des de la seva posada en marxa, així com que aquestes funcionalitats incrementin de manera significativa les prestacions de l'eina. També es valorarà que l'empresa ofereixi més hores per poder ampliar la borsa i així poder disposar de més serveis per l'Ajuntament, com que l'eina incorpori serveis d'intel·ligència artificial.

Pel que fa als criteris mitjançant judici de valor, es valoraran aspectes tècnics vinculats a la correcta implantació de l'eina com ara la metodologia emprada, el pla de desplegament, el pla de proves, el pla de formació i suport en la gestió del canvi, el pla de qualitat, el pla d'integració amb el gestor d'expedients així com el pla de manteniment correctiu i evolutiu i de suport als usuaris/àries.

Els criteris d'adjudicació avaluables mitjançant fórmula són els següents (màxim 70 punts):

Criteri 1. Preu total del projecte	Fins a 30 punts
Criteri 2. Per l'oferiment de més hores per ampliació de la borsa d'hores	Fins a 10 punts
Criteri 3. Serveis d'Intel·ligència artificial sol·licitats per l'Ajuntament	Fins a 5 punts
Criteri 4. Per al compliment, sense necessitat de desenvolupament, de la totalitat dels requisits **imprescindibles** de l'eina (Annex A del Plec de Prescripcions Tècniques: Resum dels requisits funcionals i tècnics) **(Requisits Tipus I)**.	Fins a 15 punts
Criteri 5. Per al compliment dels requisits **opcionals** de l'eina (Annex A del Plec de Prescripcions Tècniques: Resum dels requisits funcionals i tècnics) **(Requisits Tipus OP)**.	Fins a 10 punts

Els criteris d'adjudicació avaluables mitjançant judici de valor són els següents (màxim 30 punts):

Criteri 6. Descripció de la solució	Fins a 13 punts
Criteri 7. Execució del projecte i metodologia de treball	Fins a 5 punts
Criteri 8. Pla de proves	Fins a 2 punts
Criteri 9. Pla de formació	Fins a 2 punts
Criteri 10. Pla de qualitat	Fins a 2 punts
Criteri 11. Pla d'integració amb el gestor d'expedients	Fins a 3 punts
Criteri 12. Serveis de suport i manteniment i acords de nivell de servei	Fins a 3 punts

La justificació dels criteris d'adjudicació i la documentació requerida per a la seva valoració es detalla en l'Annexa aquest informe tècnic : "Criteris d'adjudicació del contracte i documentació a presentar".

18. Ofertes amb valors anormals o desproporcionats

Serà considerada com anormalment baixa les ofertes que incorrin en els paràmetres següents:

Es considera que en principi una oferta és anormalment baixa quan es donin de forma acumulativa les dues condicions que es recullen a continuació en relació al preu ofert i en relació als restants criteris d'adjudicació diferents del preu.	
En relació al preu	
1	En cas que concorri un sol licitador, quan la seva oferta sigui inferior al pressupost base de licitació en més del 25%.
2	En cas que hi concorrin dos licitadors, la que sigui inferior en més del 20% a l'altra oferta.

3	Quan hi concorrin tres licitadors, les que siguin inferiors en més del 10% a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. No obstant això, per al còmput de la mitjana s'ha d'excloure l'oferta que sigui d'una quantia més elevada quan sigui superior en més del 10% a la mitjana. En qualsevol cas, es considera desproporcionada la baixa superior al 25%.
4	Quan hi concorrin quatre licitadors o més, les que siguin inferiors en més del 10% a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. No obstant això, si entre aquestes hi ha ofertes superiors a la mitjana en més de 10 punts percentuals, s'ha de calcular una nova mitjana només amb les ofertes que no estiguin en el cas indicat. En tot cas, si el nombre de les ofertes és inferior a tres, la nova mitjana s'ha de calcular sobre les tres ofertes de menor quantia.
En relació als restants criteris d'adjudicació diferents del preu	
1	En cas que només concorri un licitador, quan la puntuació que li correspongui per la resta de criteris d'adjudicació diferents de l'oferta econòmica sigui superior al 90% de la puntuació total establerta per aquests criteris en aquest quadre resum.
2	En cas de concórrer dos o més licitadors, que la puntuació que correspongui al licitador per la resta de criteris d'adjudicació diferents a l'oferta econòmica sigui superior a la mitjana aritmètica de les puntuacions de totes les ofertes (per tots els criteris d'adjudicació tret de la puntuació relativa al criteri de l'oferta econòmica).
3	No obstant això, si els licitadors han obtingut la mateixa puntuació en la valoració dels criteris d'adjudicació diferents a l'oferta econòmica, per valorar la presumpció d'anormalitat de l'oferta en el seu conjunt només es tindrà en compte el primer d'aquests criteris, el relatiu a l'oferta econòmica.

19. Responsable del contracte

Les persones responsables d'aquest contracte són el Cap de servei de Tecnologia i Transformació Organitzativa i la Cap de programa de l'Oficina de projectes estratègics i transformació organitzativa.

Funcions del responsable del contracte:

Sense perjudici de les funcions recollides expressament a la LCSP, al responsable del contracte li correspondrà les facultats inherents a la supervisió de l'execució del contracte, vetllant pel correcte compliment de tots els termes en què es configura el contracte, de conformitat amb els plecs aprovats, l'oferta presentada i el contracte formalitzat. També li correspondrà la facultat de proposar a l'òrgan de contractació l'exercici de les prerrogatives administratives que li corresponen per raó d'interès públic. Així mateix, el responsable del contracte assistirà a l'acte de recepció i subscriurà l'acta de recepció (o document equivalent) que acrediti la conformitat o disconformitat respecte del compliment contractual. Per últim, el responsable del contracte podrà adoptar i ordenar totes aquelles instruccions que consideri adients a fi de solucionar, a la major brevetat possible, qualsevol incidència que es pugui produir en l'execució contractual, de conformitat amb la LCSP i els plecs aprovats.

20. Composició de la Mesa de Contractació

Membres	Titulars (noms i cognoms / càrrec)	Suplents (noms i cognoms /càrrec)
Presidència	Gumersindo Guijosa Santos, cap del servei de Tecnologia i Transformació Organitzativa	Xavier Burgos Barbero, cap del servei de Serveis Generals i Compres
Vocal	Virginia Valero Amorós, coordinadora adjunta d'Organització i Serveis Centrals	Eduard Ros Farré, cap d'unitat Agutzileria i Notificacions
Vocal	Elena Solano Boix, cap de programa de Projectes Estratègics i Transformació Organitzativa	Marcel Tarrés Camprubí, cap de secció de Mercats
Vocal de Secretaria	Maria Cacharro López, secretària general	Xavier Sobré Yagüe, cap de negociat de l'Oficina tècnica-jurídica Èlia González López, tècnica superior en Dret. Elena Hinojo Navarro, tècnica superior en Dret.
Vocal d' Intervenció	Esperanza Cavero Ramírez, viceinterventora general	Jesús Valenzuela Pestaña, cap de servei de Control Financer Laura Porras Mármol, tècnica superior en dret Elisabeth Burillo Miralles, tècnica mitjana d'economia Pilar Escribano Muñoz, tècnica mitjana de gestió
Secretari/a de la Mesa	El membre que actuï com a vocal de Secretaria	

21. Cessió del contracte.

No es permet la cessió degut a les característiques del contracte.

22. Modificacions contractuals

Es preveu la possibilitat de modificacions del contracte de fins a un màxim del 20% de l'import d'adjudicació (IVA exclòs) pels supòsits següents:

- Canvis en l'arquitectura tecnològica municipal que afectin a les integracions amb l'eina per a la gestió dels arxius físics i electrònics i/o bé al seu manteniment i que necessiten més hores de dedicació del personal adscrit al contracte.
- Desenvolupament i implantació de noves funcionalitats per canvis en el marc normatiu i/o en les aplicacions corporatives integrades amb l'eina.
- Pel desenvolupament i la implantació de millores específiques de l'eina i/o noves funcionalitats i que aquestes impliquin un major nombre d'hores de dedicació del personal adscrit al contracte.

23. Garantia definitiva

Es requereix la constitució del 5% de l'import d'adjudicació, exclòs l'IVA.

S'admet la retenció en el preu com a modalitat de constitució de la garantia definitiva i es durà a terme de la següent manera:

L'import total de la garantia definitiva serà retingut en el primer abonament (factura) del contracte. Si el primer pagament no fos suficient per cobrir la totalitat de la garantia definitiva, el que resti pendent es retindrà del preu del següent abonament i així successivament fins a cobrir la totalitat de l'import de la garantia.

24. Període de garantia del contracte

La garantia ha de cobrir fins a 12 mesos des de la finalització del contracte.

25. Protecció de dades de caràcter personal

Atès que el contracte comporta el tractament de dades de caràcter personal, l'empresa haurà d'oferir garanties suficients per aplicar les mesures tècniques i organitzatives apropiades, per tal que el tractament s'efectuï de conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell (RGPD), de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i, de conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personal i garantia dels drets digitals, i d'altra normativa vigent aplicable.

Que l'empresa adjudicatària, com a encarregada del tractament, haurà de considerar les condicions generals reguladores de les relacions de l'Ajuntament amb els tercers encarregats del tractament de dades de caràcter personal, aprovades per l'Ajuntament, així com signar el corresponent contracte que serà el document que tindrà per objecte establir les condicions particulars pel tractament de dades personals per a la prestació del servei.

Això és d'obligat compliment per l'adjudicatari, per als seus i seves empleats/des i pels seus/es col·laboradors/es.

La finalitat del tractament de les dades de caràcter personal es deriva de la funcionalitat de l'aplicació recollida a l'objecte del contracte.

Per tant, per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte del contracte d'aquest encàrrec, l'Ajuntament, com a responsable del tractament, posa a disposició de l'empresa adjudicatària, encarregada del tractament, les categories de dades personals que es descriuen a continuació:

- Dades identificatives: Nom i cognoms, DNI/NIF/NIE/Passaport, adreça postal, telèfon, correu electrònic.
- Altres dades personals: Dades bancàries, signatura manuscrita, signatura electrònica.

- Categories especials de dades (article 9 del RGPD).
- Dades professionals i laborals, dades econòmiques i patrimonials, dades de procediments administratius, dades relacionades amb sancions o infraccions, entre d'altres.
- Dades relatives a la gestió documental i arxivística: metadades, classificació arxivística, seguiment del cicle de vida dels documents (ingrés, consulta, transferència, conservació, eliminació, etc.).

Conclusions

Per tot l'exposat, a efectes de poder donar curs a l'expedient de contractació, informo de la necessitat i idoneïtat d'iniciar la licitació del contracte anomenat "***Contracte mixt de subministrament, inclosa la seva implantació, i els serveis de manteniment, d'una eina única per a la gestió dels arxius físics i electrònics de l'Ajuntament de Sabadell i les seves empreses dependents***", mitjançant el procediment que legalment correspongui, adjunto el corresponent Plec de Prescripcions Tècniques per les quals s'haurà de regir l'execució del contracte i informo sobre les característiques generals que s'haurà de fer constar al Plec de Clàusules administratives particulars.

Sabadell, a la data de la signatura electrònica.

Solano Boix, Elena
Cap de Programa de Projectes Estratègics i Transformació Organitzativa
08/04/2026 15:10

Guijosa Santos, Gumersindo
Cap del servei de Tecnologia i Transformació Organitzativa
08/04/2026 15:17