



INFORME DE NECESSITAT DEL CONTRACTE MENOR AMB CONCURRÈNCIA

DADES DEL CONTRACTE:

Petició de contracte:	P2103353		
Tipus contracte:	Serveis		
Objecte:	Aplic. dictamen CMAAD exp. conserv. parcial		
	<u>2021</u>	<u>2022</u>	<u>TOTAL</u>
Pressupost licitació (IVA inclòs):	5.203,00 €	12.644,50 €	17.847,50 €
Import IVA (tipus del 21 %):	903,00 €	2.194,50 €	3.097,50 €
Pressupost net (sense l'IVA):	4.300,00 €	10.450,00 €	14.750,00 €
<i><u>Aquest pressupost net no pot ser superat per la oferta del licitador.</u></i>			

La Gerència de Recursos ha de contractar un servei de suport per dur a terme el projecte de gestió documental adequat per l'aplicació del dictamen de conservació parcial establert per la CMAAD sobre els expedients econòmic-comptables de control de despeses generats per diferents òrgans com a resultat de les competències que tenen encomanades. Tractament previ al traspàs de custòdia documental de l'arxiu d'oficina a l'Arxiu Municipal Contemporani (seu de l'arxiu intermedi) de l'Ajuntament de Barcelona.

ANTECEDENTS:

La transferència és el procediment de traspàs físic i legal de la custòdia dels expedients i documents de les oficines administratives a l'arxiu de referència un cop finalitzada la seva tramitació, i d'acord amb el Calendari de Conservació. Aquest procediment implica tant la preparació dels documents com el traspàs de responsabilitats de custòdia dels documents transferits.

Aquest traspàs de custòdia de la documentació d'oficina a l'arxiu intermedi, permet:

- Alliberar i rendibilitzar l'espai de l'arxiu d'oficina dels expedients que ja han finalitzat la seva tramitació.
- Garantir i assegurar la conservació i accés de la documentació de conservació permanent.

Per tal de poder realitzar aquest traspàs legal de documentació, prèviament s'han de realitzar una sèrie de tasques d'adequació de la documentació i que són l'objecte d'aquest contracte.



Actualment es requereix realitzar aquesta adequació sobre un total de 2.183 capses d'arxiu amb expedients econòmic-comptables (2003-2008), així com l'aplicació del dictamen de conservació parcial, separant per capítols pressupostaris l'I i VI per tal de garantir la seva conservació permanent i traspàs de custòdia.

La Direcció del Sistema Municipal d'Arxius no disposa en aquests moments de la dotació de personal suficient per desenvolupar aquestes tasques i és per aquest motiu que necessita fer la contractació externa mitjançant contracte menor.

L'Ajuntament, doncs, no disposa en aquests moments de la possibilitat de dedicar els recursos humans propis a les funcions que es demanen per a contractar i és per això que es necessita fer la contractació externa.

En relació a l'article 118.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic (LCSP), no s'està alterant ni fraccionant l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació, ja que esdevé una unitat funcional que permet el seu aprofitament individual sense la necessitat de prestacions accessòries o complementaries.

En relació al punt 6.1 de la Instrucció per a l'aplicació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic aprovada per Decret de la Comissió de Govern 2018/160 de 9 de març, no és viable o eficient efectuar un procediment d'adjudicació amb publicitat.

S'ha comprovat que el tercer que es proposa adjudicar no ha subscrit més contractes menors que, individualment o conjuntament, superin la xifra del llindar establert a les bases d'execució del pressupost.

L'adjudicació d'aquest contracte quedarà subjecta a l'existència de crèdit pressupostari.

DESCRIPCIÓ DE L'OBJECTE. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES:

L'objecte del contracte és l'adequació de 2183 capses d'arxiu amb expedients econòmic-comptables (2003-2008), així com l'aplicació del dictamen de conservació parcial, separant per capítols pressupostaris l'I i VI per tal de garantir la seva conservació permanent i traspàs de custòdia.



Descripció dels serveis:

- 1. Aplicació del codi norma H150.01 i H150.02 de conservació parcial.**
- 2. Separació de la documentació de conservació permanent d'aquella susceptible de ser eliminada en els terminis establerts pel Calendari de Conservació i Accés.**
 - 2.1. Inventari de la documentació a eliminar (descripció a nivell d'unitat d'instal·lació d'acord amb els camps establerts per l'Arxiu Municipal de Barcelona). I formulari de comunicació d'eliminació de documents.
- 3. Adequació de la documentació:**
 - 3.1. Extracció dels elements nocius de la documentació (grapes, plàstics, elements metàl·lics).
 - 3.2. Ordenació dels expedients de conservació permanent.
 - 3.3. Reinstal·lació de la documentació en capses d'arxiu i retolació de les mateixes per tal de facilitar la recuperació i accés a la documentació.
- 4. Inventari de la documentació de conservació permanent (descripció a nivell d'unitat d'instal·lació d'acord amb els camps establerts per l'Arxiu Municipal de Barcelona).**

Solvència tècnica:

Els licitadors hauran de demostrar per dur a terme les tasques dels dos serveis oferts:

- Coneixements dels instruments bàsics del sistema de Gestió documental de l'Arxiu de l'Ajuntament de Barcelona (QdC i CCA).
- Experiència en projectes d'aplicació de gestió documental similars.
- Competències en matèria de responsabilitat, organització i eficiència.

Disposar del personal propi suficient, i amb la qualificació acadèmica i professional necessària, per assumir els requeriments de cadascun dels serveis inclosos en aquest contracte. En concret, es requereix, per a cada perfil professional que ha de prestar el servei contractat:

a) Cap de projecte i coordinador/a d'equip:

- ☐ Una titulació de grau o llicenciat universitària i una especialització en arxivística/gestió documental.
- ☐ Experiència mínima de 5 anys en el desenvolupament de projectes de gestió documental i tractament arxivístic.



b) Tècnic d'arxius:

- ☐ Una titulació de grau o llicenciat universitària i una especialització en arxivística/gestió documental.
- ☐ Experiència mínima de 2 anys en el desenvolupament de projectes de gestió documental i tractaments arxivístics.

c) Auxiliar d'arxius:

- ☐ Una titulació de graduat en ESO o graduat en Cicle Formatiu de Grau Mitjà.
- ☐ Experiència mínima de 6 mesos desenvolupant funcions similars a les descrites en institucions d'arxius o centres documentals.

Els licitadors hauran de detallar a la seva oferta o acompanyar-la de la següent **documentació**:

- Relació de les persones assignades a l'execució de l'objecte del contracte, adjuntant en cada cas un detall dels títols o acreditacions acadèmics (currículum vitae).

Servei	Persona/es assignada/es i rol
1. Aplicació del codi norma H150.01 i H150.02 de conservació parcial.	▪ Tècnic/a d'arxius
2. Separació de la documentació de conservació permanent d'aquella susceptible de ser eliminada en els terminis establerts pel Calendari de Conservació i Accés. <i>2.1. Inventari de la documentació a eliminar (descripció a nivell d'unitat d'instal·lació d'acord amb els camps establerts per l'Arxiu Municipal de Barcelona). I formulari de comunicació d'eliminació de documents.</i>	▪ Tècnic/a d'arxius ▪ Auxiliar d'arxius
3. Adequació de la documentació: <i>3.1. Extracció dels elements nocius de la documentació (grapes, plàstics, elements metàl·lics).</i> <i>3.2. Ordenació dels expedients de conservació permanent.</i> <i>3.3. Reinstal·lació de la documentació en capses d'arxiu i retolació d'aquetes per tal de facilitar la recuperació i accés a la documentació.</i>	▪ Auxiliar d'arxius
4. Inventari de la documentació de conservació permanent (descripció a nivell d'unitat d'instal·lació d'acord amb els camps establerts per l'Arxiu Municipal de Barcelona).	▪ Tècnic/a d'arxius (revisió) ▪ Auxiliar d'arxius

Aquest compromís té caràcter d'obligació essencial i el seu incompliment podrà ser objecte de penalització i/o de resolució contractual.

Els licitadors que no acreditin la seva solvència tècnica en la forma sol·licitada, quedaran exclosos de la licitació, i no es consideraran les seves proposicions econòmiques.



L'empresa/entitat proposada com a adjudicatària, haurà d'acreditar abans de l'adjudicació els requisits de solvència establerts en aquest apartat.

En el present contracte resta prohibida la subcontractació.

LLOC DE REALITZACIÓ DE LA PRESTACIÓ:

La prestació del servei objecte del contracte s'executarà a les instal·lacions de l'**Arxiu Intermedi** de l'Ajuntament de Barcelona, situat al carrer Granada, 106-108.

INICI DE LES PRESTACIONS I TERMINI D'EXECUCIÓ:

La prestació s'iniciarà a partir de la data següent a la d'adjudicació del contracte, i el termini d'execució serà com a màxim fins el 31 de març de 2022 (estimant-se en aproximadament **4 mesos**).

L'adjudicatari facturarà mensualment els serveis executats, des del dia de l'inici fins a la finalització del termini d'execució.

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ:

D'acord amb la base d'execució vint-i-sisena del pressupost 2021 de l'Ajuntament de Barcelona, els contractes menors amb concurrència que es publiquin al perfil del contractant tindran com a únic criteri d'adjudicació el **preu** més baix.

No obstant, i tal com es descriu en l'anterior apartat de "*DESCRIPCIÓ DE L'OBJECTE. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES*", **els licitadors hauran d'incloure en la seva oferta econòmica:**

1. Detall de l'import de l'oferta econòmica per a cadascuna de les tasques a realitzar, ampliant i desenvolupant si fos necessari l'abast de cadascuna d'elles.

Així mateix, s'inclourà la planificació prevista de l'execució del contracte, prenent com a referència la següent estructura i estimacions del pressupost base de licitació:



Tasques	Termini execució	Pressupost licitació (sense IVA)		
		2021 (des.)	2022 (gen.-mar.)	TOTAL
1. Aplicació del codi norma H150.01 i H150.02 de conservació parcial.	xx/xx/2021 (màx. 31/12/2021)	4.300,00 €	0,00 €	4.300,00 €
2. Separació de la documentació de conservació permanent d'aquella susceptible de ser eliminada en els terminis establerts pel Calendari de Conservació i Accés. <i>2.1. Inventari de la documentació a eliminar (descripció a nivell d'unitat d'instal·lació d'acord amb els camps establerts per l'Arxiu Municipal de Barcelona). I formulari de comunicació d'eliminació de documents.</i>	xx/xx/2022 (màx. 31/03/2022)	0,00 €	2.150,00 €	2.150,00 €
3. Adequació de la documentació: <i>3.1. Extracció dels elements nocius de la documentació (grapes, plàstics, elements metàl·lics). 3.2. Ordenació dels expedients de conservació permanent. 3.3. Reinstal·lació de la documentació en caps de arxiu i retolació d'aquetes per tal de facilitar la recuperació i accés a la documentació.</i>	xx/xx/2022 (màx. 31/03/2022)	0,00 €	7.200,00 €	7.200,00 €
4. Inventari de la documentació de conservació permanent (descripció a nivell d'unitat d'instal·lació d'acord amb els camps establerts per l'Arxiu Municipal de Barcelona).	xx/xx/2022 (màx. 31/03/2022)	0,00 €	1.100,00 €	1.100,00 €
		4.300,00 €	10.450,00 €	14.750,00 €

2. Detallar la o les persones assignades a cadascuna de les tasques del contracte especificades anteriorment i adjuntar la següent documentació acreditativa:

- Relació de títols o acreditacions acadèmics (currículum vitae).
- L'experiència s'haurà d'acreditar mitjançant certificats expedits per l'òrgan competent quan el destinatari sigui una entitat del sector públic, i quan el destinatari sigui un subjecte privat mitjançant certificat expedit per aquest, o declaració responsable de l'empresari. Els certificats hauran d'especificar la descripció dels serveis prestats, el nom, CIF i dades del contractant i les dates d'inici i finalització del contracte.



SELECCIÓ DEL PROVEÏDOR/A:

Considerant la naturalesa de les prestacions, i els antecedents de la necessitat descrits amb anterioritat, es considera adient tramitar el contracte menor amb concurrència, per tal de poder seleccionar la millor oferta d'acord amb els criteris d'adjudicació establerts.

TRAMESA D'OFERTES:

Els licitadors hauràn d'enviar les seves ofertes **mitjançant el portal de Contractació** (<https://licitacions.bcn.cat/>)

No s'admetrà cap altre forma d'enviament o lliurament de l'oferta.

Les ofertes s'hauran d'emplenar segons el model de presentació d'ofertes que s'adjunta. Les ofertes hauran d'estar degudament signades pels licitadors.

El termini de presentació de les ofertes serà com a màxim de 5 dies hàbils des de la data de d'enviament de petició d'oferta.

NOTIFICACIÓ DE L'ADJUDICACIÓ:

L'adjudicació del contracte es notificarà a l'interessat i es publicarà en el Perfil de Contractant d'acord amb el previst a la LCSP.

AFECTACIONS AMB MOTIU DEL VIRUS COVID-19:

- El Reial decret 463/2020, de 14 de març, va declarar l'estat d'alarma per a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada pel COVID-19.
- El Decret d'Alcaldia de 14 de març de 2020 d'establiment de mesures preventives, de protecció i organitzatives amb motiu del virus COVID-19 va acordar la suspensió de les obres públiques a la ciutat de Barcelona durant el període de vigència de la declaració d'alarma del Reial decret 463/2020, sens perjudici de la continuïtat d'aquells treballs necessaris per mantenir les condicions de seguretat de les persones, materials i espai públic.

Així mateix, va establir que, per cada gerència, es determinarien els contractes de serveis que pel seu caràcter s'haguessin de continuar prestant. A aquests efectes es tindrien present els diferents plans de contingència.



- La disposició tercera (apartat 3) del Decret d'Alcaldia de 17 de març de 2020, relativa al manteniment dels contractes formalitzats relatius a serveis essencials o susceptibles de prestar-se a distància, va establir que:
 - *“Les empreses contractistes han de presentar un pla de contingència a cada gerència, o al responsable del contracte, en què s'especifiquin les mesures adoptades per tal de prevenir els riscos per a la salut del personal adscrit al contracte.”*
- L'article 4.2. del Decret d'Alcaldia de 23 de març de 2020, referent als “Altres contractes susceptibles d'execució”, va establir que:
 - *“...les empreses hauran d'aportar en el termini de cinc (5) dies naturals, comptadors a partir del requeriment efectuat per qualsevol mitjà per la persona responsable del contracte, un pla de contingència a la gerència corresponent o al responsable del contracte, i aquest últim ha de validar el seu contingut.”*
- La disposició addicional primera del Decret d'Alcaldia de 24 d'abril de 2020, relativa a la coordinació d'activitats empresarials, estableix que:
 - *“Les empreses adjudicatàries de contractes del sector municipal han d'adoptar les mesures adequades per a la protecció de la seguretat i salut laboral del personal que tingui adscrit a l'execució d'aquells contractes, d'acord amb la normativa d'aplicació i tenint en compte les mesures establertes en aquest decret..”*

En relació als anteriors Decrets d'Alcaldia de 14, 17 i 23 de març i 24 d'abril de 2020, es considera que el present contracte és susceptible de ser tramitat, aprovat i adjudicat, atès que:

1. L'objecte del contracte es pot prestar majoritàriament a través de mitjans electrònics o a distància, tot i no ser considerat servei essencial, excepte les reunions que la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius determini hagin de ser realitzades en instal·lacions de l'Ajuntament de Barcelona.
2. El proveïdor que es proposi com adjudicatari haurà d'aportar:
 - a) Una declaració de responsabilitat del compliment de les mesures preventives per la Covid-19, document que serà validat i acceptat mitjançant informe signat per part del Responsable del contracte.
 - b) Un Pla de Contingència en el qual detalli les mesures de prevenció i seguretat i els protocols d'actuació aplicats pel proveïdor, i el personal adscrit al contracte, en relació a la COVID-19.

Signatura,

Joaquim Borràs Gómez

Arxiver en cap

Direcció del Sistema Municipal d'Arxius