



## INFORME DE NECESSITAT DEL CONTRACTE MENOR AMB CONCURRÈNCIA

### 1. Dades del contracte

Petició del contracte: 001_P2500711
Tipus contracte: <b>Serveis</b>
Objecte: <b>Gestió del canvi, transformació i acompanyament a la Direcció de Serveis de Mobilitat</b>
CPV: 79311000-7
Pressupost de licitació (IVA inclòs): 18.089,50€ IVA tipus: 21% Pressupost net (sense IVA): 14.950,00€ <i>Aquest pressupost net no pot ser superat per la oferta del licitador.</i>

### 2. Antecedents

La Direcció de Serveis de Mobilitat, depenent de la Gerència d'Àrea de Mobilitat, Infraestructures i Serveis Urbans, ha realitzat un anàlisi dels processos estratègics que es duen a terme, i s'han identificat algunes millores en la seva realització que cal implementar per millorar els fluxos clau d'aquesta Direcció.

### 3. Descripció i objectiu de l'encàrrec.

L'objecte de l'encàrrec és acompanyar la DS Mobilitat en el disseny i la implementació de les millores en els processos clau identificats, per tal d'impulsar el desenvolupament estratègic de la Direcció.

### 4. Prescripcions tècniques

#### a) **Descripció i abast dels treballs a realitzar**

Les tasques a realitzar són:

#### **A. Acompanyament en la implantació de millores en processos clau**

- **Acompanyament al Pla de Formació**
  - Diagnosi i identificació de necessitats
  - Disseny del Pla de formació (objectius, terminis, prioritització, temaris, etc)
  - Implementació del Pla de Formació (píndoles formatives, cursos reglats, sessions específiques, etc)
- **Acompanyament en la millora de la Contractació i seguiment de contractes**
  - Disseny biblioteca compartida
  - Formació específica als tècnics



- Coordinació directa amb Serveis Econòmics
- Avaluació i millora de terminis de contractació
  
- **Acompanyament en la millora de la Gestió i Estandardització documental**
  - Recopilació de les plantilles actuals utilitzades pels tècnics de Mobilitat
  - Establiment de criteris bàsics
  - Disseny i definició fitxa projecte
  - Prova pilot
  - Implantació
  
- **Acompanyament, implantació i dinàmica de millora continua**
  - Implementació de millores: eines i sistemes d'informació, processos i organització
  - Formació de l'equip / Plans de treball i calendaris d'actuacions
  - Avaluació contínua
  - Indicadors de rendiment de processos.
  - Dinamització i coordinació dels grups de treball per al disseny de processos i identificació de millores en els fluxos.
  - Dinàmica de millora continua
  
- B. Comunicació i govern**
  - Activitats de team bulding
  - Creació de comitès de governança
  - Canals compartits de documentació
  
- C. Model organitzatiu del departament de Gestió de Mobilitat en el Territori**
  - Definició de funcions, rols i responsabilitats
  - Definició de perfils
  - Matriu de polivalència de recursos.
  - Estructura orgànica i funcional (delimitació de fronteres organitzatives i funcionals)
  - Adequació de perfils, funcions i personal
  - Anàlisis de càrregues de treball i pla de recursos

Per tant, les principals funcions de suport hauran de ser d'acompanyament a la Direcció de Serveis de Mobilitat pel que fa al desenvolupament de processos i altres mecanismes de suport a l'organització:

- **Desenvolupar un model de treball** per a la gestió homogènia dels processos dins de l'organització: documentació més rellevant, objectius principals, equip de projecte, planificació d'activitats, presentacions i formacions, fitxes de projectes, matrius de riscos i contingències, indicadors clau, etc.
- **Col·laborar en la selecció, a un primer nivell, dels processos** per assegurar la seva efectiva implantació a futur i facilitar el coneixement i aprenentatge de l'organització.
- **Facilitar l'adaptació dels processos clau**, desenvolupats per diferents agents, per a què estiguin en concordança amb les polítiques i objectius estratègics.
- **Implantar mecanismes de suport** i assessorament als equips directius i operatius, directament implicades, responsables de l'execució i gestió dels processos més rellevants.
- **Implantar un model de gestió** de la comunicació i informació, fiable i actualitzat dels processos clau.



- **Fer el seguiment de les actuacions i l'avaluació** dels resultats plantejats per cadascú dels processos seleccionats
- **Pla d'actuació i millora contínua:** calendari d'activitats, responsables, fites, objectius, terminis.
- **Implantar un sistema de coordinació i governança** dels processos (professionals, agents del canvi, impulsors, responsables de procés, responsables d'àrees operatives,...)
- **Aplicar una metodologia** que permeti identificar desviacions en l'evolució prevista dels processos seleccionats i proposar accions correctores.
- **Dissenyar mesures de control i millora** en la qualitat de gestió dels processos, inclosa la reassignació de recursos.
- **Disposar de les eines de suport** per la definició i execució de la gestió del canvi: comunicació i formació.
- **Dissenyar un sistema d'informació** adaptable al seguiment dels processos.
- **Incorporar instruments per la comunicació** dels processos.
- **Definir el model de gestió del coneixement generat:** estandardització i gestió documental.

La realització d'aquests treballs implicarà la celebració de reunions amb els diferents departaments de la Direcció de Mobilitat per a la realització de l'anàlisi necessari i reunions de seguiment amb la direcció del projecte i altres responsables de gestió. Caldrà elaborar un informe final de recollida de conclusions i pla de millora continua.

## **b) Equip de treball**

L'adjudicatari designarà un equip de treball amb la dimensió que consideri òptima i que com a mínim disposarà dels següents perfils per oferir els serveis descrits en aquest Plec:

- Un/a responsable del contracte, amb perfil de consultor/a sènior i amb un mínim de 10 anys d'experiència
- Un/a director/a del projecte, amb perfil de consultor/a sènior, amb un mínim de 5 anys d'experiència
- Un/a tècnic/a expert/a, amb perfil de consultor/a, amb un mínim de 2 anys d'experiència

## **5. Inici de les prestacions i termini d'execució**

Les prestacions s'iniciaran l'endemà de la seva notificació.

El termini màxim per realitzar aquest encàrrec és de 3 mesos.

La Direcció del Contracte podrà sol·licitar la realització de reunions de seguiment durant el període d'execució.



## 6. Justificació de la no alteració de l'objecte del contracte i del procediment d'adjudicació:

"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".

## 7. Preu màxim

El preu màxim per la realització d'aquesta feina és de 14.950,00 euros (IVA exclòs), que suposen un total amb IVA inclòs de 18.089,50 euros.

## 8. Criteris d'adjudicació

Els criteris d'adjudicació són:

### a. Proposta econòmica

Es valorarà l'oferta econòmica, amb un màxim de **80 punts**. S'atorgarà la màxima puntuació al licitador que formuli el preu més baix que sigui admissible, és a dir, que no sigui anormalment baix segons l'article 149 de la Llei de contractes del Sector Públic, i que no superi el pressupost net de licitació i a la resta d'empreses licitadores la distribució de la puntuació es farà aplicant la següent fórmula establerta per Instrucció de la Gerència Municipal i aprovada per Decret d'Alcaldia de 22 de juny de 2017 publicat en la Gaseta Municipal del dia 29 de juny.

$$\text{puntuació resultant} = \text{Punts màxims} \times \left( \frac{\text{Pressupost net de licitació} - \text{oferta}}{\text{pressupost net de licitació} - \text{oferta més econòmica}} \right)$$

L'oferta que no plantegi cap rebaixa del pressupost màxim de licitació serà valorada amb **0 punts**.

### Oferta anormalment baixa:

Un diferencial del 10% per sota de la mitjana de les ofertes o, en el cas d'una única empresa licitadora, del 20% respecte al pressupost net de licitació.

### b. Certificats de formació

Es valorarà la presentació de certificats de formació amb un màxim de **20 punts**. El licitador podrà aportar certificats de formació de l'equip de treball que prestarà el servei.

Les diferents certificacions requerides pel servei i que seran valorades són:



TIPUS CERTIFICACIÓ	DESCRIPCIÓ
Certificat Tipus 1	Professional SCRUM Master I PSMI
Certificat Tipus 2	ICAgile Certified Professional ICP
Certificat Tipus 3	Certificació ITIL Foundation

Es valorarà un màxim de 4 certificats per posició o perfil de l'equip de treball, i s'atorgarà 2 punts per a cada certificat presentat, amb un màxim total de 20 punts (independentment que el nombre total de certificats vàlids sigui superior a 10)

Per valorar cadascun dels certificats, s'haurà de presentar una còpia dels certificats on aparegui de forma clara la descripció i nom de les persones presentades. La manca d'informació sol·licitada en les certificacions indicades serà motiu suficient per no considerar-la i no serà tinguda en compte.

#### **9. 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.

#### **10. Responsable contracte**

Com responsable del contracte es designa a l'Adrià Gomila.

#### **11. Tramesa d'ofertes**

El licitador haurà 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.

L'oferta haurà d'incloure, com a mínim, una proposta metodològica, d'organització dels treballs i un calendari de les tasques i entregues a realitzar per garantir l'assoliment de les fites i objectius requerits en aquest document.

L'oferta haurà d'incloure els currículums vitae de l'equip designat, amb indicació expressa dels anys d'experiència professional de cada membre proposat.

El termini de presentació de les ofertes serà com a màxim de 5 dies hàbils des de la data de de publicació al portal de contractació, finalitzant el termini a les 13:00 hores.

#### **12. 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.

### **13. Protecció de dades personals del licitador**

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, us informem que les vostres dades personals s'incorporaran al fitxer Tercers de l'Ajuntament de Barcelona, amb la finalitat de gestionar la contractació municipal. Les vostres dades (identificatives i de contacte) només seran cedides a la Secretaria Tècnica de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de la Generalitat de Catalunya i s'incorporaran a un fitxer anomenat "Plataforma de Serveis de Contractació Pública" (PSCP) amb la finalitat de publicar aquesta informació en la PSCP (perfil licitador); els usos previstos són el registre de les dades de contacte de les empreses (i persones físiques) proveïdores dels òrgans de contractació d'àmbit territorial català que fan servir la PSCP(perfil licitador) i les seves eines de licitació electrònica. La presentació de les proposicions porta implícit el vostre consentiment en els tractaments de les vostres dades per les finalitats indicades.

Podeu exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, pel que fa al fitxer Tercers presentant sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament: pl. Sant Jaume 1, 08002 Barcelona, indicant clarament en l'assumpte Exercici de Dret LOPD. Podeu consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a [www.bcn.cat/ajuntament/protecciodades](http://www.bcn.cat/ajuntament/protecciodades). Pel que fa al fitxer PSCP presentant sol·licitud a les oficines de la Secretaria Tècnica de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa, ubicades al Passeig de Gràcia, 19, 08007 de Barcelona o mitjançant l'adreça electrònica: [protecciodedades.eco@gencat.cat](mailto:protecciodedades.eco@gencat.cat)