



INFORME JUSTIFICATIU PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONSULTORIA PER LA IMPLANTACIÓ DE LA GESTIÓ DOCUMENTAL EN L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la prestació dels serveis de consultoria especialitzada de suport a la DSMA en el desenvolupament i implementació del Model de gestió d'expedients i documents electrònics; en la participació en diferents projectes tecnològics o d'Administració electrònica promoguts per l'IMI o per Direccions amb aquestes competències, en l'elaboració anàlisis i avaluacions documentals; en la posada en marxa d'iniciatives per a la recuperació dels documents produïts arran de la pandèmia fora de l'MGDE; i en el desenvolupament dels instruments metodològics i de l'establiment de procediments de treball per a la gestió documental de les bases de dades.

La consultoria requerida es pot establir en tres nivells:

- Suport a la definició de criteris i presa de decisions, que inclou la detecció de necessitats de coordinació, l'estudi d'alternatives i l'enfocament de les noves tasques a realitzar.
- Suport de reforç dels treballs operatius resultants de les decisions preses.
- Suport en el desenvolupament o actualització dels instruments de gestió documental necessaris.

No es tracta d'un servei innovador. El contracte no té caràcter reservat.

Condicions especials d'execució previstes:

D'acord amb l'article 202 de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic, cal concretar com a mínim una de les condicions especials d'execució previstes. En aquest cas, i prenent com a referència el Decret d'Alcaldia de contractació pública sostenible de l'Ajuntament de Barcelona, de 24 d'abril de 2017, s'han definit les següents condicions especials d'execució:

1.1. De caràcter social:

1.1.1. Manteniment de les condicions laborals de les persones que executen el contracte durant tot el període contractual

L'empresa contractista ha de mantenir, durant la vigència del contracte, les condicions laborals i socials de les persones treballadores ocupades en l'execució del contracte, fixades en el moment de presentar l'oferta, segons el conveni que sigui d'aplicació.

Aquesta condició té el caràcter d'obligació essencial del contracte i el seu incompliment podrà ser objecte de penalització com a falta molt greu o causa d'extinció contractual.

El responsable del contracte podrà requerir a l'empresa contractista que declari formalment que ha complert la obligació. Així mateix, el responsable del contracte o l'òrgan de contractació podran requerir als òrgans de representació de les persones treballadores que informin al respecte.

1.1.2. Pagament directe del preu a les empreses subcontractades

Quan una empresa subcontractista al·legui morositat de l'empresa contractista en el pagament del preu que li correspongui per la prestació realitzada, segons les obligacions de pagament del preu establertes a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, de lluita contra la morositat en les operacions comercials, s'estableix com a obligació contractual entre les parts, que l'òrgan de contractació pagui directament a l'empresa subcontractista.

Davant el requeriment d'una empresa subcontractista, l'òrgan de contractació donarà audiència a l'empresa contractista perquè en el termini màxim de deu dies al·legui el que cregui convenient. Si no justifica l'impagament del preu, l'òrgan de contractació farà el pagament directament a l'empresa subcontractista amb detracció del preu al contractista principal i amb efectes alliberadors.

1.1.3. L'acreditació de pagament en termini a les empreses subcontractades

D'acord amb la previsió de la clàusula 23, l'empresa contractista ha de presentar la documentació que justifiqui el compliment efectiu dels terminis d'abonament a les empreses subcontractistes, quan sigui requerida per la persona responsable del contracte i, en tot cas, una vegada finalitzada la prestació.

No s'admetran pactes entre contractista i subcontractista que superin el termini de pagament establert per l'ajuntament per al contractista.

Aquesta condició es considerarà essencial i el seu incompliment comportarà la imposició d'una penalitat de com a màxim el 10% de l'import d'adjudicació.

2.- JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT DE FER EL CONTRACTE

La Direcció del Sistema Municipal d'Arxius (DSMA) és la unitat organitzativa responsable de la gestió dels documents i arxius de l'Ajuntament de Barcelona en base al Reglament del Sistema Municipal d'Arxius, de 29 d'octubre de 2010, i a la Instrucció de política de gestió documental de l'Ajuntament de Barcelona, de 15 de juliol de 2015. Com a tal, és responsable de preparar els plans d'acció per a la implantació del Model de gestió de documents i d'expedients electrònics amb la col·laboració d'altres òrgans municipals implicats, i d'elaborar, conjuntament amb l'Institut Municipal d'Informàtica i d'altres òrgans municipals competents, les normatives per a la implantació de les eines informàtiques relacionades amb la gestió documental i els mètodes de gestió administrativa, la gestió dels centres d'arxius i les eines informàtiques en què se suporta.

Durant els últims anys, el projecte eArxiu ha hagut de modificar la seva estratègia i alterar el seu calendari per haver d'afrontar problemes tècnics o complir diferents objectius no previstos.

Actualment està afrontant les migracions transformadores d'expedients electrònics i les seves aplicacions de gestió per tal de passar de l'antic model a l'actual MGDE; alhora que s'està posant en marxa tots els centres d'arxiu del Sistema Municipal d'Arxius en la plataforma Opentext amb l'objectiu d'abandonar Albalá. La plataforma està mantinguda per un contracte de manteniment, que inclou possibles millores i evolutius menors.

Des de l'inici de la implementació de l'Administració electrònica a l'Ajuntament de Barcelona, l'Arxiu electrònic ha esdevingut una peça imprescindible. L'Arxiu electrònic està sostingut sobre l'MGDE que té com abast tota l'Administració municipal i tots els documents electrònics que produeixi. Per tant, la implementació de l'Arxiu electrònic i de l'MGDE esdevé una tasca complexa i enorme a la qual cal afegir el model d'Administració electrònica de l'Ajuntament, que està en implementació, i a gestions documentals encara arrossegades de l'època pandèmica que cal corregir.

Mentrestant, els recursos humans assignats a DSMA no han crescut en la mateixa mesura que requereix la situació, però cal donar resposta immediata a tots els projectes que requereixen de la implementació de l'Arxiu electrònic i que, per la seva naturalesa tecnològica i canviant, no es poden posposar sense greus conseqüències per al patrimoni documental municipal. És per això que la DSMA requereix d'un reforç i suport durant aquest temps L'Ajuntament 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 per procediment obert que faci possible dur a terme aquestes tasques.

L'Ajuntament 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 per procediment obert que faci possible dur a terme aquestes tasques.

El procediment d'adjudicació escollit per aquest procés és un **procediment obert ordinari**.

El contracte no es divideix en lots. La divisió de l'expedient en lots no es considera apropiada per raons d'eficiència i per garantir la coordinació en l'execució de les diferents prestacions ja que l'execució d'aquesta per contractistes diferents suposaria un risc per a la correcta execució del contracte. Un únic proveïdor facilita la gestió, millorant els processos en general. L'objecte del contracte exigeix una estricta homogeneïtzació dels resultats per tal de garantir una correcta interpretació, anàlisi i integració dels mateixos. Això no es podria assegurar amb la divisió en lots, per la qual cosa s'opta per un sistema únic. La unificació de serveis en un únic proveïdor és una estratègia clau per reduir l'impacte d'accés a dades confidencials contingudes als nostres servidors. Aquesta integració simplifica la governança i garanteix una aplicació coherent de polítiques d'accés, especialment en l'actual context de migració tecnològica entre dos sistemes de gestió documental. Un sistema unificat permet definir i aplicar polítiques d'accés des d'una plataforma centralitzada, evitant inconsistències entre proveïdors múltiples. La transició entre sistemes de gestió documental requereix coordinació per evitar bretxes de seguretat. Un proveïdor únic redueix els riscos permetent una gestió eficient dels permisos mitjançant l'automatització unitària de la gestió d'identitats digitals facilitant l'auditoria contínua

La prestació del servei objecte del contracte s'haurà de dur a terme des de l'endemà de la seva formalització o en la data que s'indiqui en aquesta i fins al 31 de desembre de l'any 2026.

3.- CÀLCUL DEL PRESSUPOST DE LICITACIÓ DEL CONTRACTE.

D'acord amb l'article 100 LCSP, el pressupost base de licitació és de **116.190,25 euros, IVA inclòs**, amb el desglossament següent: 96.025,00 euros, pressupost net, i 20.165,25 euros en concepte d'impost

sobre el Valor Afegit al tipus del 21 per 100.

PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ (sense IVA)			
Objecte	2025	2026	TOTAL
Consultoria per la implantació de la gestió documental en l'administració electrònica	34.900,00 €	61.125,00 €	96.025,00 €
	34.900,00 €	61.125,00 €	96.025,00 €

PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ (IVA inclòs)			
Objecte	2025	2026	TOTAL
Consultoria per la implantació de la gestió documental en l'administració electrònica	42.229,00 €	73.961,25 €	116.190,25 €
	42.229,00 €	73.961,25 €	116.190,25 €

Atès que el present contracte comporta despeses de caràcter pluriennal, la seva autorització o realització se subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius Pressupostos municipals.

La quantia del pressupost base es considera estimativa i té el caràcter de pressupost màxim i limitatiu d'aquest contracte condicionat a la quantitat de llibres de padró que tracti l'empresa contractista aplicant els corresponents **preus unitaris**, tot d'acord amb les previsions de la disposició addicional 33^a LCSP.

Categoria professional	Preus unitaris (sense IVA)	VOLUMS (hores)			Pressupost base licitació (sense IVA)		
		2025	2026	TOTAL	2025	2026	TOTAL
Consultor sènior "CSEM"	91,00 €/hora	100 h.	175 h.	275 h.	9.100,00 €	15.925,00 €	25.025,00 €
Consultor sènior "CSEA"	45,00 €/hora	340 h.	600 h.	940 h.	15.300,00 €	27.000,00 €	42.300,00 €
Cosultor junior "CA"	35,00 €/hora	300 h.	520 h.	820 h.	10.500,00 €	18.200,00 €	28.700,00 €
		740 h.	1.295 h.	2.035 h.	34.900,00 €	61.125,00 €	96.025,00 €

La distribució dels imports del contracte s'ha establert tenint en compte que gran part del serveis licitats estan previstes per a poder ser executades en el tercer/quart trimestre de l'any 2025 i 2026. L'import corresponent a l'any 2025 és superior al de l'any 2026 en proporció al període d'execució, ja que es preveu una gran necessitat d'hores com a conseqüència de les tasques relatives a la migració transformativa, que suposo actualitzar i executar el calendari establert per l'IMI, que en aquest moments estem amb retard sha de posar al dia abans del 2026. Durant l'any 2025 s'hauran de fer les feines en un període de temps inferior al que es disposa durant l'any 2026, suposant un cost superior en un termini de temps inferior.

Aquest pressupost s'ha d'entendre comprensiu de la totalitat de tots els costos derivats de l'execució de l'objecte del contracte i anirà amb càrrec als pressupost/os i les partida/es pressupostàries següents:

Any	Econòmic	Programa	Orgànic	Import net	% IVA	Import IVA	Import total
2025	22719	92032	0302	34.900,00 €	21	7.329,00 €	42.229,00 €
2026	22719	92032	0302	61.125,00 €	21	12.836,25 €	73.961,25 €

Imports totals: **96.025,00 €** **20.165,25 €** **116.190,25 €**

El pressupost net es desglossa de la següent manera:

Costos directes	2025	2026	Import (sense IVA)
Costos Salarians	21.017,83 €	36.811,32 €	57.829,15 €
Seguretat Social	7.356,24 €	12.883,96 €	20.240,20 €
TOTAL	28.374,07 €	49.695,28 €	78.069,35 €

Costos indirectes	2025	2026	Import (sense IVA)
Deseses generals d'estructura	4.256,00 €	7.454,10 €	11.710,10 €
-----	- €	- €	- €
TOTAL	4.256,00 €	7.454,10 €	11.710,10 €

Benefici	2025	2026	TOTAL
Benefici industrial	2.269,93 €	3.975,62 €	6.245,55 €
-----	- €	- €	- €
Total	2.269,93 €	3.975,62 €	6.245,55 €

TOTAL DE COSTOS (directes + indirectes):	34.900,00 €	61.125,00 €	96.025,00 €
---	--------------------	--------------------	--------------------

El desglossament dels anteriors costos salarians, per import de **78.069,35 euros**, sense IVA, és el següent:

Categoria	Retribució salarial (sou brut anual)	Seguretat Social a càrrec empresa	TOTAL COST BRUT
Consultor sènior 1 (especialista en models de gestió documental i implantació d'eines)	113.350,00 €	19.826,10 €	133.176,10 €
Consultor sènior 2 (especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental)	48.780,00 €	17.073,00 €	65.853,00 €
Consultor júnior	37.940,00 €	13.279,00 €	51.219,00 €

Categoria	Núm. hores necessàries					
	2025	2026	TOTAL	Pròrroga 2027	Pròrroga 2028	TOTAL
Consultor sènior 1 (especialista en models de gestió documental i implantació d'eines)	100 h.	175 h.	275 h.	175 h.	175 h.	350 h.
Consultor sènior 2 (especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental)	340 h.	600 h.	940 h.	600 h.	600 h.	1200 h.
Consultor júnior	300 h.	520 h.	820 h.	520 h.	520 h.	1040 h.
	740 h.	1.295 h.	2.035 h.	1.295 h.	1.295 h.	350 h.

Atès que es tracta d'uns perfils professionals amb un nivell de requeriments curriculars i d'expertesa molt específics i complexos, no podem agafar com a referència el Conveni Col·lectiu de XVII estatal de empreses de consultoria y estudios de mercado y de la opinión pública, amb codi nº 99001355011983 els quals són molt baixos en comparació amb el mercat. És per aquest motiu que després de fer un estudi de mercat, consulta dels costos a diferents proveïdors, a inicis del 2025. Tenint en compte els resultats obtinguts, s'ha decidit agafar com a referència les retribucions que es van utilitzar en el anterior contracte de servei de consultoria per la implantació de la gestió documental en l'administració electrònica (21003039) actualitzades amb un increment segons la categoria professional.

Categoria	Preu /hora (incloent SS, despeses estructura i benefici industrial)sense IVA contracte 21003039	Preu /hora (incloent SS, despeses estructura i benefici industrial) sense IVA i actualitzat
Consultor sènior 1 (especialista en models de gestió documental i implantació d'eines)	90,00 €/h.	91,00 €/h.
Consultor sènior 2 (especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental)	42,50 €/h.	45,00 €/h.
Consultor júnior	25,00 €/h.	35,00 €/h.

4.- VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE (VEC).

El valor estimat (VE) del contracte a efectes de determinar la competència de l'òrgan, el procediment d'adjudicació i la publicitat, és de **237.480,00 euros**, sense incloure l'Impost sobre el Valor Afegit.

Any	VE prestació	VE eventuais pròrrogues (A)	VE modificacions previstes (B)	SUMA
2025	34.900,00 €	- €	6.980,00 €	41.880,00 €
2026	61.125,00 €	- €	12.225,00 €	73.350,00 €
2027	- €	61.125,00 €	- €	61.125,00 €
2028	- €	61.125,00 €	- €	61.125,00 €
TOTAL	96.025,00 €	122.250,00 €	19.205,00 €	237.480,00 €

* La distribució establerta en aquest apartat no és limitativa. La modificació es pot utilitzar durant tota la vigència (inicial i prorrogada) del contracte.

(A) El valor estimat (VE) de l'eventual pròrroga s'ha calculat de la següent manera:

Categoria professional	Preus unitaris (sense IVA)	Hores estimades				VE			
		2025	2026	Eventual pròrroga 2027	Eventual pròrroga 2028	2025	2026	Eventual pròrroga 2027	Eventual pròrroga 2028
Consultor sènior 1 (especialista en models de gestió documental i implantació d'eines)	91,00 €/hora	100 h.	175 h.	175 h.	175 h.	9.100,00 €	15.925,00 €	15.925,00 €	15.925,00 €
Consultor sènior 2 (especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental)	45,00 €/hora	340 h.	600 h.	600 h.	600 h.	15.300,00 €	27.000,00 €	27.000,00 €	27.000,00 €
Consultor júnior	35,00 €/hora	300 h.	520 h.	520 h.	520 h.	10.500,00 €	18.200,00 €	18.200,00 €	18.200,00 €
		740 h.	1.295 h.	1.295 h.	1.295 h.	34.900,00 €	61.125,00 €	61.125,00 €	61.125,00 €

(B) En quant al valor estimat (VE) de les modificacions previstes, s'ha calculat aplicant el percentatge màxim del 20% sobre el pressupost base de licitació.

5.- DURADA DEL CONTRACTE

Des de l'endemà de la seva formalització o en la data que s'indiqui en aquesta i fins al 31 de desembre de l'any 2026.

D'acord amb la previsió de l'article 29.4 LCSP, la durada del contracte es podrà prorrogar per acord de l'òrgan de contractació, fins a un període màxim de 24 mesos. Atinent la previsió de l'article 29.2 LCSP, la pròrroga serà obligatòria per a l'empresa si l'avis de pròrroga es comunica com a mínim amb dos mesos d'anticipació a la data de finalització del contracte o de la pròrroga corresponent. La durada total del contracte incloent l'eventual pròrroga serà com a màxim de 39 mesos.

6.- REQUISITS DE CAPACITAT, SOLVÈNCIA TÈCNICA I ECONÒMICA

Considerem que els següents requisits de solvència són els més adequats tenint en compte les característiques de l'objecte del contracte:

6.1. Solvència econòmica i financera:

Justificació: Donades les característiques i l'import total del contracte es considera adient, ajustat a l'objecte del contracte i al seu import, exigir la solvència econòmica següent per tal d'acreditar poder fer front a les obligacions que adquirirà l'empresa en el moment de realitzar les tasques que es deriven del present contracte.

D'acord amb la previsió de l'article 87.1.a) LCSP, el volum anual de negocis referit al millor dels tres últims exercicis anteriors a la data de presentació de les proposicions o en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresa, ha de tenir un valor estimat igual o superior a **95.000,00 euros** (IVA no inclòs). En el cas de què la data de constitució de l'empresa o d'inici d'activitat sigui inferior a un any comptat des de la data final de presentació de proposicions, el requeriment s'entendrà proporcional al període.

6.2. Solvència tècnica:

Justificació: Donades les característiques del contracte es considera adient, ajustat a l'objecte del contracte i als requisits tècnics, per tal d'acreditar poder fer front a les obligacions que adquirirà l'empresa en el moment de prestar el servei, exigir solvència tècnica relacionada amb les prestacions executades i amb l'acreditació de titulacions acadèmiques i experiència professional del personal tècnic encarregat d'executar el contracte.

L'objecte del contracte, la implementació de l'Administració electrònica, és un tema reconegut com de gran complexitat atesa la gran varietat de sistemes possibles, la contínua evolució dels sistemes tecnològics, i l'àmplia i canviant normativa que la regula. A més d'aquest context general, cal afegir les circumstàncies particulars de l'Ajuntament de Barcelona com a administració municipal de gran envergadura i diversitat. Tot plegat afegeix complexitat a l'hora d'impulsar i aplicar l'objecte del contracte que es fonamenta en una transformació total o parcial de totes les eines tecnològiques que impliquen gestió documental però que també afectarà, en major o menor grau, la forma de treballar del personal municipal que gestiona documents i expedients. Per tot això és obligat demanar una àmplia experiència en l'àmbit laboral de l'objecte del contracte, tal i com s'indica als requisits de solvència tècnica descrits per cada perfil.

D'acord amb l'article 90.1.a) LCSP, l'import anual, sense incloure els impostos, que l'empresa licitadora ha de declarar com a executat durant l'any de superior execució en el decurs dels últims tres anys en serveis o treballs de naturalesa igual o similar que els que constitueixen l'objecte d'aquest contracte ha de ser com a mínim de **60.000,00 euros** (IVA no inclòs).

El criteri de correspondència entre els serveis executats per l'empresa licitadora i els que constitueixen l'objecte del contracte és la pertinença al mateix subgrup de classificació, si el contracte està enquadrat en algun dels que estableix el Reglament de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, Real Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, i en cas contrari, la igualtat entre els tres primers dígitos dels respectius codis CPV.

D'acord amb l'article **90.1.b)** LCSP, el personal tècnic, integrat o no en l'empresa, participant en el contracte, han de tenir els títols o acreditacions acadèmics o professionals següents:

- a) 1 Consultor senior especialista en models de gestió documental i implantació d'eines:
 - Una titulació de grau o llicenciatura universitària.
 - Una especialització en arxivística (master o postgrau). Els serveis del contracte requereixen implementar l'arxiu electrònic seguint la legalitat vigent i els conceptes d'arxivística aplicables.
 - Experiència mínima de 5 anys en òrgans d'elaboració de normativa d'àmbit municipal, autonòmic, estatal o internacional referent a la gestió documental. La gestió documental en l'administració electrònica requereix el compliment de múltiples normatives municipals, autonòmiques, estatals i internacionals. Un professional amb almenys 5 anys d'experiència en l'elaboració de normativa tindrà un coneixement profund dels marcs legals aplicables i podrà garantir una implementació correcta. L'experiència prèvia en òrgans reguladors permet que el consultor asseguiri que els processos documentals compleixen la legislació vigent, reduint riscos de nul·litat, sancions o problemes de gestió administrativa. Una de les tasques que es sol·licita consisteix en la modificació/actualització de instruccions municipals en matèria de gestió

documental. Les instruccions municipals publicades a la Gasetta Municipal poden tenir caràcter normatiu, especialment si deriven de disposicions generals o regulacions aprovades per l'Ajuntament.

- Experiència mínima de 7 anys en la implantació de projectes de sistemes de gestió de documents i arxius. La gestió documental electrònica ha de ser interoperable amb altres sistemes de l'administració pública, com registres, expedients i plataformes de tramitació. La trajectòria en projectes similars facilita la configuració de sistemes que s'adaptin als fluxos de treball existents.
 - Experiència de participació en un mínim de 5 projectes de gestió de documents electrònics i implantació de plataformes ECM (Plataforma Gestió Documental). La participació en almenys 5 projectes similars assegura que el consultor ha treballat en diferents escenaris i pot aportar solucions adaptades a les necessitats específiques de l'administració electrònica.
 - Experiència de participació en un mínim de 5 projectes relatius a l'Administració electrònica i la gestió documental. Cada administració té característiques i necessitats específiques. L'experiència prèvia en diversos projectes garanteix que el consultor tingui la flexibilitat i el coneixement per adaptar les solucions a cada cas concret.
- b) 1 Consultor sènior especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental:
- Una titulació de grau o llicenciatura universitària.
 - Una especialització en arxivística (master o postgrau). Els serveis del contracte requereixen implementar l'arxiu electrònic seguint la legalitat vigent i els conceptes d'arxivística aplicables.
 - Experiència mínima de 7 anys en la implantació de projectes de sistemes de gestió de documents i arxius. La gestió documental electrònica ha de ser interoperable amb altres sistemes de l'administració pública, com registres, expedients i plataformes de tramitació. La trajectòria en projectes similars facilita la configuració de sistemes que s'adaptin als fluxos de treball existents.
 - Experiència de participació en un mínim de 5 projectes relatius a l'Administració electrònica i la gestió documental. La participació en almenys 5 projectes similars assegura que el consultor ha treballat en diferents escenaris i pot aportar solucions adaptades a les necessitats específiques de l'administració electrònica.
 - Experiència de participació en un mínim de 5 projectes relatius a al tractament de fons d'arxiu i gestió documental. : L'administració electrònica requereix la conversió i integració de fons d'arxiu físics i digitals. Un consultor amb experiència en diversos projectes pot aportar metodologies provades per a l'adaptació i digitalització de la documentació administrativa.
- c) 1 Consultor junior:
- Una titulació de grau o llicenciatura universitària.
 - Una especialització en arxivística (master o postgrau). Els serveis del contracte requereixen implementar l'arxiu electrònic seguint la legalitat vigent i els conceptes d'arxivística aplicables.

Aquests requisits, garanteixen que el personal consultor tingui la maduresa professional i els coneixements teòrics/pràctics necessaris per abordar amb èxit la implementació de la gestió documental electrònica.

L'empresa proposada com a adjudicatària haurà de presentar declaració responsable indicant el personal tècnic del qual es disposa per executar el contracte, acompanyada de la documentació justificativa corresponent que acrediti: l'experiència professional del personal adscrit al contracte (on consti el nom del treballador, descripció dels serveis prestats i dates d'inici i finalització dels serveis) i la formació requerida (titulacions).

L'experiència s'haurà d'acreditar mitjançant certificats expedits per l'òrgan competent quan el destinatari sigui una entitat 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.

L'empresa/entitat proposada com a adjudicatària, haurà d'acreditar abans de l'adjudicació els requisits de capacitat, d'aptitud i de solvència establertes en aquesta clàusula.

7.- CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES

Considerem que els següents criteris de valoració són els més adequats per detectar la millor relació qualitat-preu tenint en compte les característiques de l'objecte del contracte:

CRITERIS AUTOMÀTICS	Puntuació màxima
1. Oferta econòmica	35
2. Consultor sènior especialista en models de gestió documental i implantació d'eines: tenir més de 7 anys d'experiència en la implantació de projectes de sistemes de gestió de documents i arxius.	5
3. Consultor sènior especialista en models de gestió documental i implantació d'eines: tenir una experiència de participació com a consultor sènior en més de 5 projectes de gestió de documents electrònics i implantació de plataformes ECM.	5
4. Consultor sènior especialista en models de gestió documental i implantació d'eines: tenir una experiència de participació com a consultor sènior en més de 5 projectes relatius a l'Administració electrònica i la gestió documental.	5
5. Consultor sènior especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental: tenir més de 7 anys d'experiència en la implantació de projectes de sistemes de gestió de documents i arxius.	5
6. Consultor sènior especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental: Per tenir una experiència de participació com a consultor sènior en més de 5 projectes relatius a l'Administració electrònica i la gestió documental .	5
7. Consultor sènior especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental: Per tenir una experiència de participació com a consultor sènior en més de 5 projectes relatius a al tractament de fons d'arxiu i gestió documental.	5
Total criteris automàtics	65
CRITERIS JUDICI DE VALOR	Puntuació màxima
1. Proposta que incorpori millores en l'execució de l'objecte del contracte, que siguin viables i coherents amb els objectius i requeriments del plec tècnic	35
Total criteris judici de valor	35
Total criteris de valor + criteris automàtics	100

7.1. CRITERIS QUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÀTICA

Els criteris quantificables de forma automàtica, i que serviran de base per a la contractació a través de l'aplicació de fórmules, seran per un total de **65 punts**.

7.1.1. Criteri econòmic, fins a 35 punts.

La puntuació que s'atorga pel preu no supera el 35% de la puntuació total d'acord amb la previsió del Decret d'Alcaldia de 24 d'abril de 2017 de contractació pública sostenible i la Instrucció de l'Ajuntament de Barcelona de 15 de març de 2018, d'aplicació de la LCSP, publicada en la Gasetta del dia 16 de març de 2018.

S'atorgarà la màxima puntuació al licitador que formuli el preu més baix que sigui admissible, és a dir, que no sigui anormalment baix 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 Gasetta Municipal del dia 29 de juny i modificada per Decret d'Alcaldia de 22 de febrer de 2018 publicat en la Gasetta Municipal del dia 5 de març:

$$\left(\frac{\text{Pressupost net licitació} - \text{oferta}}{\text{Pressupost net licitació} - \text{oferta més econòmica}} \right) \times \text{Punts màx} = \text{Puntuació resultant}$$

L'oferta que no realitzi cap baixa obtindrà 0 punts en aquest apartat.

Ofertes desproporcionades: Es defineixen els següents límits per a la consideració d'ofertes, en principi, amb valors anormals o desproporcionats:

- En el cas d'un **únic licitador**, un diferencial de **15 %** respecte el pressupost net de licitació.
- En el cas de **més d'un licitador**, un diferencial de **10 %** per sota de la mitjana de les ofertes. Així mateix, en aquests casos es tindrà en compte el següent:
 1. Si el **nombre de licitadors és superior a 10**, pel càlcul de la mitjana de les ofertes es prescindirà de l'oferta més baixa i de l'oferta més alta, si hi ha un diferencial superior al 5% respecte de les ofertes immediatament consecutives.
 2. Si el **nombre de licitadors és superior a 20**, pel càlcul de la mitjana de les ofertes es prescindirà de les dues ofertes més baixes i les dues ofertes més altes, si presenten un diferencial superior al 5% amb les immediatament consecutives.

Es rebutjarà l'oferta si es comprova que és anormalment baixa perquè no compleix les obligacions aplicables en matèria ambiental, social o laboral establerts en el Dret de la Unió, en el Dret Nacional, els convenis col·lectius o per les disposicions de Dret Internacional enumerades en l'annex de la Directiva 24/2014.

7.1.2. Perfil professional del consultor sènior especialista en models de gestió documental i implantació d'eines. Per tenir més de 7 anys d'experiència en la implantació de projectes de sistemes de gestió de documents i arxius. 5 punts.

Es valorarà que la persona assignada pel licitador a l'execució del contracte en aquest perfil professional superi els anys d'experiència mínima requerits en el Plec de Prescripcions Tècniques (apartat 6.2.). S'haurà d'acreditar mitjançant certificats expedits per l'òrgan competent. Els certificats hauran d'especificar la descripció dels serveis prestats: el nom, CIF, dades del contractant i les dates d'inici i finalització dels serveis.

Els càlculs o fórmules aplicables per obtenir la puntuació esmentada seran els següents, fins a 5 punts:

- En cas de tenir 12 anys o més d'experiència en l'àmbit descrit: 5 punts
- En cas de tenir 11 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 4 punts
- En cas de tenir 10 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 3 punts
- En cas de tenir 9 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 2 punts
- En cas de tenir 8 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 1 punt
- En cas de NO tenir més de 7 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 0 punts

Justificació criteri: L'experiència en la implantació de projectes de sistemes de gestió de documents i arxius resulta imprescindible per a la correcta execució de l'objecte del contracte. Considerem que aportar una major experiència respecte la mínima sol·licitada tindrà un efecte positiu directe sobre l'eficàcia, eficiència i qualitat dels serveis prestats; a més a més de generar possibles sinergies positives en d'altres projectes que puguin estar vinculats a l'objecte del contracte.

Les empreses licitadores hauran d'acreditar l'experiència en el moment de presentar l'oferta, mitjançant els certificats expedits per l'òrgan competent, i que hauran de detallar la informació mínima requerida anteriorment. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta. Es valorarà que la persona assignada pel licitador a l'execució del contracte

7.1.3. Perfil professional del consultor sènior especialista en models de gestió documental i implantació d'eines: Per tenir una experiència de participació com a consultor sènior en més de 5 projectes de gestió de documents electrònics i implantació de plataformes ECM. 5 punts.

en aquest perfil professional superi el nombre mínim de participació en projectes requerit en el Plec de Prescripcions Tècniques (apartat 6.2.). S'haurà d'acreditar mitjançant certificats expedits per l'òrgan competent. Els certificats hauran d'especificar la descripció dels serveis prestats: el nom, CIF, dades del contractant i les dates d'inici i finalització dels serveis.

Els càlculs o fórmules aplicables per obtenir la puntuació esmentada seran els següents, fins a 5 punts:

- En cas de tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit: 5 punts

- En cas de NO tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit: 0 punts

Justificació criteri: L'experiència de participació en projectes de gestió de documents electrònics i implantació de plataformes ECM esdevé un requeriment clau per a assegurar la correcta execució de l'objecte del contracte. Considerem que aportar una major experiència respecte el mínim sol·licitat tindrà un efecte positiu directe sobre l'eficàcia, eficiència i qualitat dels serveis prestats; a més a més de generar possibles sinergies positives en d'altres projectes que puguin estar vinculats a l'objecte del contracte.

Les empreses licitadores hauran d'acreditar l'experiència en el moment de presentar l'oferta, mitjançant els certificats expedits per l'òrgan competent, i que hauran de detallar la informació mínima requerida anteriorment. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta.

7.1.4. Perfil professional del consultor sènior especialista models de gestió documental i implantació d'eines: Per tenir una experiència de participació com a consultor sènior en més de 5 projectes relatius a l'Administració electrònica i la gestió documental. 5 punts.

Es valorarà que la persona assignada pel licitador a l'execució del contracte en aquest perfil professional superi els nombre mínim de participació en projectes requerit en el Plec de Prescripcions Tècniques (apartat 6.2.). S'haurà d'acreditar mitjançant certificats expedits per l'òrgan competent. Els certificats hauran d'especificar la descripció dels serveis prestats: el nom, CIF, dades del contractant i les dates d'inici i finalització dels serveis.

Els càlculs o fórmules aplicables per obtenir la puntuació esmentada seran els següents, fins a 5 punts:

- En cas de tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit: 5 punts
- En cas de NO tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit: 0 punts

Justificació criteri: L'experiència de participació en projectes relatius a l'Administració electrònica i la gestió documental és un factor imprescindible per l'execució de l'objecte del contracte. Considerem que aportar una major experiència respecte el mínim sol·licitat tindrà un efecte positiu directe sobre l'eficàcia, eficiència i qualitat dels serveis prestats; a més a més de generar possibles sinergies positives en d'altres projectes que puguin estar vinculats a l'objecte del contracte.

Les empreses licitadores hauran d'acreditar l'experiència en el moment de presentar l'oferta, mitjançant els certificats expedits per l'òrgan competent, i que hauran de detallar la informació mínima requerida anteriorment. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta.

7.1.5. Perfil professional del consultor sènior especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental: Per tenir més de 7 anys d'experiència en la implantació de projectes de sistemes de gestió de documents i arxius. 5 punts.

Es valorarà que la persona assignada pel licitador a l'execució del contracte en aquest perfil professional superi els anys d'experiència mínima requerits en el Plec de Prescripcions Tècniques (apartat 6.2.). S'haurà d'acreditar mitjançant certificats expedits per l'òrgan competent. Els certificats hauran d'especificar la descripció dels serveis prestats: el nom, CIF, dades del contractant i les dates d'inici i finalització dels serveis.

Els càlculs o fórmules aplicables per obtenir la puntuació esmentada seran els següents, fins a 5 punts:

- En cas de tenir 12 anys o més d'experiència en l'àmbit descrit: 5 punts
- En cas de tenir 11 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 4 punts
- En cas de tenir 10 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 3 punts
- En cas de tenir 9 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 2 punts
- En cas de tenir 8 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 1 punt
- En cas de NO tenir més de 7 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 0 punts

Justificació criteri: L'experiència en la implantació de projectes de sistemes de gestió de documents i arxius resulta imprescindible per a la correcta execució de l'objecte del contracte. Considerem que aportar una major experiència respecte la mínima sol·licitada tindrà un efecte positiu directe sobre l'eficàcia, eficiència i qualitat dels serveis prestats; a més a més de generar possibles sinergies positives en d'altres projectes que puguin estar vinculats a l'objecte del contracte.

Les empreses licitadores hauran d'acreditar l'experiència en el moment de presentar l'oferta, mitjançant els certificats expedits per l'òrgan competent, i que hauran de detallar la informació mínima requerida anteriorment. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta.

7.1.6. Perfil professional del consultor sènior especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental: Per tenir una experiència de participació com a consultor sènior en més de 5 projectes relatius a l'Administració electrònica i la gestió documental. 5 punts.

Es valorarà que la persona assignada pel licitador a l'execució del contracte en aquest perfil professional superi els nombre mínim de participació en projectes requerit en el Plec de Prescripcions Tècniques (apartat 6.2.). S'haurà d'acreditar mitjançant certificats expedits per l'òrgan competent. Els certificats hauran d'especificar la descripció dels serveis prestats: el nom, CIF, dades del contractant i les dates d'inici i finalització dels serveis.

Els càlculs o fórmules aplicables per obtenir la puntuació esmentada seran els següents, fins a 5 punts:

- En cas de tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit: 5 punts
- En cas de NO tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit: 0 punts

Justificació criteri: L'experiència de participació en projectes relatius a l'Administració electrònica i la gestió documental és un factor imprescindible per l'execució de l'objecte del contracte. Considerem que aportar una major experiència respecte el mínim sol·licitat tindrà un efecte positiu directe sobre l'eficàcia, eficiència i qualitat dels serveis prestats; a més a més de generar possibles sinergies positives en d'altres projectes que puguin estar vinculats a l'objecte del contracte.

Les empreses licitadores hauran d'acreditar l'experiència en el moment de presentar l'oferta, mitjançant els certificats expedits per l'òrgan competent, i que hauran de detallar la informació mínima requerida anteriorment. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta.

7.1.7. Perfil professional del consultor sènior especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental: Per tenir una experiència de participació com a consultor sènior en més de 5 projectes relatius a al tractament de fons d'arxiu i gestió documental. 5 punts.

Es valorarà que la persona assignada pel licitador a l'execució del contracte en aquest perfil professional superi els nombre mínim de participació en projectes requerit en el Plec de Prescripcions Tècniques (apartat 6.2.). S'haurà d'acreditar mitjançant certificats expedits per l'òrgan competent. Els certificats hauran d'especificar la descripció dels serveis prestats: el nom, CIF, dades del contractant i les dates d'inici i finalització dels serveis.

Els càlculs o fórmules aplicables per obtenir la puntuació esmentada seran els següents, fins a 5 punts:

- En cas de tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit: 5 punts
- En cas de NO tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit: 0 punts

Justificació criteri: L'experiència de participació en projectes relatius a al tractament de fons d'arxiu i gestió documental resulta imprescindible per a la correcta execució de l'objecte del contracte. Considerem que aportar una major experiència respecte el mínim sol·licitat tindrà un efecte positiu directe sobre l'eficàcia, eficiència i qualitat dels serveis prestats; a més a més de generar possibles sinergies positives en d'altres projectes que puguin estar vinculats a l'objecte del contracte.

Les empreses licitadores hauran d'acreditar l'experiència en el moment de presentar l'oferta, mitjançant els certificats expedits per l'òrgan competent, i que hauran de detallar la informació mínima requerida anteriorment. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta.

Per acreditar el compliment d'aquests criteris referits a l'experiència addicional cal presentar la informació en el següent format i diferenciada de la solvència tècnica requerida, i per a cada persona adscrita al contracte, i acompanyada dels certificats expedits per l'òrgan competent quan el destinatari sigui una entitat sector públic, i quan el destinatari sigui un subjecte privat mitjançant certificat expedit per aquest. Tanmateix també serà vàlida l'acreditació de l'experiència, mitjançant una declaració responsable, signada pel representant de l'empresa licitadora i el treballador, d'acord amb el model de declaració responsable de l'annex 3, acompanyada de l'informe de vida laboral de les treballadores, les dades del qual es verificaran abans de l'adjudicació del contracte. Els certificats i declaració responsable

s'hauran d'especificar per a cada persona adscrita al contracte.

Puntuació de la totalitat dels criteris quantificables de forma automàtica (1): 65 punts.

La documentació justificativa d'aquests criteris avaluables de forma automàtica s'ha d'incloure necessària i únicament al Sobre C.

Es rebutjarà l'oferta si es comprova que és anormalment baixa perquè no compleix les obligacions aplicables en matèria ambiental, social o laboral establerts en el Dret de la Unió, en el Dret Nacional, els convenis col·lectius o per les disposicions de Dret Internacional enumerades en l'annex de la Directiva 24/2014.

7.2. CRITERIS AVALUABLES MITJANÇANT JUDICI DE VALOR

Justificació del criteri: La proposta tècnica sol·licitada permet conèixer el procediment metodològic que farà servir l'empresa pel correcte desenvolupament del projecte segons els criteris exposats en el Plec de Prescripcions Tècniques (PPT). A través del plantejament exposat sobre cadascun dels àmbits i activitats que es descriuen a l'apartat 4 *Descripció dels treballs a realitzar* del PPT, es pot conèixer si serà possible oferir correctament el servei de consultoria tècnica i cronològicament. La proposta tècnica, doncs, dona informació rellevant per tal d'assegurar que els licitadors compliran amb els requeriments del PPT, i per tal de garantir una alta qualitat en l'execució del servei objecte de contracte.

La proposta tècnica no podrà incloure informació que permeti el coneixement anticipat d'algun dels criteris d'adjudicació avaluables automàticament. En tal cas, es consideraria infringit el secret d'una part de l'oferta i implicarà l'exclusió de la licitació.

Els criteris vinculats a l'objecte del contracte que depenen d'un judici de valor, i que serviran de base per a la contractació, seran per un total de **35 punts**.

La valoració segons aquests criteris es farà mitjançant la presentació d'una proposta tècnica que haurà de recollir el desenvolupament previst per a cada àmbit i activitat que es descriuen a l'apartat 4 *Descripció dels treballs a realitzar* del PPT:

- a. Suport en l'actualització del Model de gestió d'expedients i documents electrònics (MGDE) i altres eines metodològiques derivades.
- b. Suport a la validació de migracions transformadores de documents existents i a l'adaptació de les aplicacions de gestió a la capa REST d'Opentext.
- c. Suport a la validació i pla de proves d'evolució de la plataforma d'Arxiu electrònic.
- d. Suport a la definició de criteris i coordinació amb altres àrees en aspectes interrelacionats (digitalització, tramitació automatitzada, registre de procediments, etc.).
- e. Suport a la validació de posada en funcionament de noves aplicacions a la plataforma Opentext.
- f. Suport a les avaluacions i validacions periòdiques de l'Arxiu electrònic.
- g. Suport a l'administració funcional de la nova plataforma, establiment de criteris i elaboració de procediments.
- h. Suport a l'elaboració de propostes d'avaluació per presentar a la Comissió Municipal d'Avaluació i Accés Documental (CMAAD).
- i. Suport a l'elaboració de metodologies d'avaluació i requeriments de gestió documental de bases de dades i participació en el projecte pilot.
- j. Elaboració d'un pla d'actuació per a la recuperació de documents gestionats fora de l'Arxiu electrònic mitjançant l'eina eOficines.

La proposta haurà d'incorporar un cronograma i la descripció de la metodologia a aplicar, incloent les activitats a dur a terme i els lliuraments requerits. Ocuparà un màxim de 20 pàgines (s'entendrà per pàgina la cara d'un full, numerades), amb tipografia Arial 11 i espai interlineat simple. Només es valorarà la informació inclosa en el número de pàgines que s'especifiquen. La informació que excedeixi el número de pàgines establert no es tindrà en consideració.

Les millores que depenen d'un judici de valor s'avaluaran atenent el seu grau de relació amb el coneixement i adequació, i la seva viabilitat i coherència amb els objectius de l'objecte del contracte. Els criteris de valoració tindran en compte tant aspectes directament relacionats amb les intervencions a fer com d'altres indirectament relacionats com poden ser la logística (transport, flexibilitat, agilitat, seguretat...), aspectes sobre sostenibilitat, etc.

En les millores es valorarà:

- **El coneixement i adequació:** Es valorarà que les propostes, a més a més de completes i exhaustives, demostrin coneixement i aportin solucions adequades i alineades amb les necessitats de cadascun dels àmbits i activitats que es descriuen a l'apartat 4 *Descripció dels treballs a realitzar del PPT*, sense implicar un sobre cost addicional.
- **La viabilitat:** Entendrem la viabilitat de les propostes presentades com la possibilitat de que es puguin dur a la pràctica i de que generin efectivament una millora sense un increment de la despesa econòmica.
- **La coherència:** Entendrem per coherència la relació que hi ha entre la proposta i la millora proposada i els àmbits/activitats de l'objecte del contracte.

No seran valorades millores que no siguin concretes, ni les accions que no s'adeqüin a l'objecte del contracte. Tampoc seran objecte de valoració les accions que siguin teòriques i/o sense aplicació pràctica.

Les puntuacions es realitzaran d'acord amb l'escala i criteris definits a la següent taula, fins a un màxim 35 punts. La justificació serà global del punt A al J, donant justificació per cada apartat:

Àmbits/Activitats objecte de contracte a detallar en la proposta	MILLORES A VALORAR EN LA PROPOSTA									TOTAL (1+2+3)
	Coneixement i adequació (1)			Viabilitat (2)			Coherència (3)			TOTAL (35 punts)
	15 punts	7,5 punts	0 punts	10 punts	5 punts	0 punts	10 punts	5 punts	0 punts	
a. Suport en l'actualització del Model de gestió d'expedients i documents electrònics (MGDE) i altres eines metodològiques derivades.										
b. Suport a la validació de migracions transformadores de documents existents i a l'adaptació de les aplicacions de gestió a la capa REST d'Opentext.										
c. Suport a la validació i pla de proves d'evolució de la plataforma e-Arxiu.										
d. Suport a la definició de criteris i coordinació amb altres àrees en aspectes interrelacionats (digitalització, tramitació automatitzada, registre de procediments, etc.).										
e. Suport a la validació de posada en funcionament de noves aplicacions a la plataforma Opentext.										
f. Suport a les avaluacions i validacions periòdiques de l'Arxiu electrònic.										
g. Suport a l'administració funcional de la nova plataforma, establiment de criteris i elaboració de procediments.										
h. Suport a l'elaboració de propostes d'avaluació per presentar a la Comissió Municipal d'Avaluació i Accés Documental (CMAAD).										
i. Suport a l'elaboració de metodologies d'avaluació i requeriments de gestió documental de bases de dades i participació en el projecte pilot.										
j. Elaboració d'un pla d'actuació per a la recuperació de documents gestionats fora de l'Arxiu electrònic mitjançant l'eina eOficines										

Desglossament de la puntuació:

- (1) El coneixement i adequació: S'atorgarà la màxima puntuació (15 punts) quan la proposta demostrï un ampli coneixement dels projectes relacionats en la implantació de l'Administració electrònica en l'Ajuntament de Barcelona, les necessitats del nou escenari en relació a els arxius físics, la preservació de bases de dades i les conseqüències de la situació COVID19 en la gestió documental, i s'ajusti a les necessitats de cadascun dels àmbits i activitats que es descriuen a l'apartat 4 *Descripció dels treballs a realitzar del PPT*, sense implicar un sobre cost addicional. S'atorgarà una puntuació inferior (7'5 punts) si els coneixements demostrats no són complets i exhaustius, o si la proposta no s'alinea completament

amb les necessitats requerides en cada àmbit/activitat. No s'atorgarà cap puntuació, si no existeix cap mena de coneixement dels projectes de l'Ajuntament de Barcelona, o si la proposta no s'ajusta i tampoc resol les demandes i necessitats establertes al Plec de Prescripcions Tècniques.

(2) **La viabilitat:** S'atorgarà la màxima puntuació (10 punts) quan la viabilitat de les millores proposades es consideri tècnicament adequada i realitzable. S'entén que la proposta és totalment adequada quan garanteix en la seva totalitat la viabilitat de l'execució de la mateixa. S'atorgarà una puntuació inferior (5 punts) si la viabilitat de les millores proposada és parcialment executable. No s'atorgarà puntuació, si es considera que no és viable l'execució de la proposta.

(3) **La coherència:** S'atorgarà la màxima puntuació (10 punts) quan la proposta sigui coherent amb els àmbits/activitats de l'objecte del contracte. S'atorgarà una puntuació inferior (5 punts) si és coherent amb alguns d'aquests àmbits/activitats del contracte. No s'atorgarà cap puntuació, si no existeix cap mena de coherència entre la millora proposada i els àmbits/activitats abans citats.

Puntuació total dels criteris avaluable mitjançant judici de valor (2): 35 punts.

Puntuació total dels criteris (1 + 2): 100 punts.

Si es produeix un empat en la puntuació total entre diverses empreses licitadores s'aplicarà el següent criteri de desempat:

- Proposicions presentades per aquelles empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, tinguin a la plantilla un percentatge de persones treballadores amb discapacitat superior al que els imposi la normativa.
En aquest supòsit, si diverses empreses licitadores de les que haguessin empatat quant a la proposició més avantatjosa acrediten tenir relació laboral amb persones amb discapacitat en un percentatge superior al que els imposi la normativa, tindrà preferència en l'adjudicació del contracte l'empresa licitadora que disposi del major percentatge de treballadors fixos amb discapacitat a la seva plantilla.
- En cas de persistir l'empat es decidirà mitjançant sorteig davant dels licitadors implicats.

8.- MESA DE CONTRACTACIÓ

La mesa de contractació estarà constituïda per:

- **President:** L'Alcalde o persona en qui delegui, d'acord amb l'art. 13 de la Carta de Barcelona.
- **Vocals:**

Titulars	Substituts
1. El/la secretari/ària general, Jordi Cases i Pallarès.	1. Els/Les secretaris/es delegades,
2. L'/la interventor/a general, Antonio Muñoz Juncosa.	2. L'/la interventor/a delegat/da designat per l'interventor general en el seu cas.
3. La directora del Sistema Municipal d'Arxius, Ana María Pazos Fernández	3. La directora de l'Arxiu Municipal Contemporani de Barcelona, Núria Postico Soler.

4. La cap del Departament de Coordinació de Centres i Comunicació de la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius, Sandra Ponce Lozano	4. La cap del Departament de Gestió Documental de la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius, Gemma Bayó Belenguer
---	---

Actuarà com a secretari de la Mesa un/a funcionari/ària de la Corporació.

9.- GARANTIA PROVISIONAL I/O DEFINITIVA

No s'exigeix garantia provisional.

El licitador seleccionat per a l'adjudicació del contracte està obligat a constituir una garantia definitiva consistent en el 5 per 100 del pressupost net de licitació (preus unitaris), dins del termini de 10 dies hàbils a comptar del següent al de la recepció del requeriment.

Si el licitador seleccionat per a l'adjudicació s'ha acollit a la modalitat de constitució de la garantia definitiva mitjançant retenció del preu, l'import total d'aquesta serà retingut del primer o únic abonament del contracte. Si el primer abonament no és suficient per cobrir la totalitat de la garantia definitiva el que resti pendent de la garantia es retindrà del preu en el següent abonament i així successivament fins cobrir la totalitat de la garantia definitiva.

10.- EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'execució del contracte s'iniciarà el dia següent al de la seva formalització o bé en la data que s'indiqui a la formalització.

La prestació del servei objecte del contracte s'executarà a les instal·lacions o oficines de l'empresa contractista, excepte en els casos de les reunions previstes al Plec de Prescripcions Tècniques i que la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius determini hagin de ser realitzades en instal·lacions de l'Ajuntament de Barcelona.

11.- ABONAMENTS AL CONTRACTISTA

D'acord amb l'article 102 LCSP, el preu retribueix la prestació realitzada i inclou l'IVA que s'indicarà com a partida independent.

El preu es determinarà en euros.

El sistema de determinació del preu es refereix a la totalitat de les prestacions objecte del contracte. L'empresa

contractista ha de presentar al Registre General de l'Ajuntament la factura corresponent a les prestacions executades en el **període mensual** que correspongui. La factura, serà revisada i conformada en el termini màxim de deu dies. En cas de disconformitat, la factura serà retornada a l'empresa contractista, atorgant-li un termini màxim de deu dies a comptar des de l'endemà al de la recepció per efectuar observacions o presentar nova factura amb les rectificacions escaients.

L'empresa contractista ha d'incloure, en la/es factura/es que presenti, les següents dades especificades en la capçalera del present plec:

- Codi de contracte.
- Òrgan de contractació.
- Departament econòmic.
- Departament destinatari.
- Codi DIR3: **LA0007014**

12.- REVISIÓ DE PREUS

En aquest contracte no es podrà revisar el preu durant la seva durada.

13.- RESPONSABLE DEL CONTRACTE

La unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte és la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius (en endavant DSMA).

Es designa a **Gemma Bayó Belenguier** (cap del Departament de Gestió Documental de la DSMA) com la persona responsable del contracte, a qui li correspon supervisar l'execució, adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació pactada, tot d'acord amb la previsió de l'article art. 62.1 LCSP.

La persona encarregada de respondre les preguntes en relació a qüestions tècniques que es facin durant el termini de presentació d'ofertes serà la Gemma Bayó Belenguier (Departament de Gestió Documental de la DSMA), amb correu electrònic gbayo@bcn.cat.

14.- CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA.

1. Condicions especials d'execució:

D'acord amb l'article 202 de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic, cal concretar com a mínim una de les condicions especials d'execució previstes. En aquest cas, i prenent com a referència el Decret d'Alcaldia de contractació pública sostenible de l'Ajuntament de Barcelona, de 24 d'abril de 2017, s'han definit les següents condicions especials d'execució:

1.1. De caràcter social:

1.1.4. Manteniment de les condicions laborals de les persones que executen el contracte durant tot el període contractual

L'empresa contractista ha de mantenir, durant la vigència del contracte, les condicions laborals i socials de les persones treballadores ocupades en l'execució del contracte, fixades en el moment de presentar l'oferta, segons el conveni que sigui d'aplicació. Aquesta condició té el caràcter d'obligació essencial del contracte i el seu incompliment podrà ser objecte de penalització com a falta molt greu o causa d'extinció contractual.

El responsable del contracte podrà requerir a l'empresa contractista que declari formalment que ha complert la obligació. Així mateix, el responsable del contracte o l'òrgan de contractació podran requerir als òrgans de representació de les persones treballadores que informin al respecte.

1.1.5. Pagament directe del preu a les empreses subcontractades

Quan una empresa subcontractista alegui morositat de l'empresa contractista en el pagament del preu que li correspongui per la prestació realitzada, segons les obligacions de pagament del preu establertes a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, de lluita contra la morositat en les operacions comercials, s'estableix com a obligació contractual entre les parts, que l'òrgan de contractació pagui directament a l'empresa subcontractista.

Davant el requeriment d'una empresa subcontractista, l'òrgan de contractació donarà audiència a l'empresa contractista perquè en el termini màxim de deu dies alegui el que cregui convenient. Si no justifica l'impagament del preu, l'òrgan de contractació farà el pagament directament a l'empresa subcontractista amb detracció del preu al contractista principal i amb efectes alliberadors.

1.1.6. L'acreditació de pagament en termini a les empreses subcontractades

D'acord amb la previsió de la clàusula 23, l'empresa contractista ha de presentar la documentació que justifiqui el compliment efectiu dels terminis d'abonament a les empreses subcontractistes, quan sigui requerida per la persona responsable del contracte i, en tot cas, una vegada finalitzada la prestació.

No s'admetran pactes entre contractista i subcontractista que superin el termini de pagament establert per l'ajuntament per al contractista.

Aquesta condició es considerarà essencial i el seu incompliment comportarà la imposició d'una penalitat de com a màxim el 10% de l'import d'adjudicació

2. Condicions d'execució generals:

L'empresa contractista quedarà vinculada per l'oferta que hagi presentat.

3. Obligacions de l'empresa contractista:

Les establertes en el Plec de clàusules administratives generals.

4. Protecció de Dades de caràcter personal:

L'empresa adjudicatària no tindrà accés a informació de caràcter personal dels fixers titularitat de l'Ajuntament de Barcelona.

15.- MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE.

D'acord amb les previsions dels articles 203 i següents LCSP, perfeccionat el contracte, l'òrgan de contractació el podrà modificar per les causes que seguidament s'indiquen. En cap cas l'import total de les modificacions pot incrementar més del **20% del preu inicial del contracte**, tot d'acord amb les previsions de l'article 204 LCSP. La modificació requerirà informe previ del responsable del contracte.

Gran part dels serveis requerits en aquest plec tenen la finalitat de donar suport a la DSMA en la intervenció de projectes d'Administració no liderats per la pròpia DSMA i planificats per altres departaments de l'Ajuntament. Per tant, la previsió s'ha fet en base a l'actual planificació i expectatives. Tanmateix, donat el fort impuls en matèria d'administració electrònica a l'Ajuntament de Barcelona al llarg d'aquest mandat, així com el caràcter intrínsecament evolutiu de la tecnologia i de la normativa relacionada, podria haver-hi una ampliació de la demanda d'intervenció de la DSMA en els diferents projectes d'Administració. Per tot això es creu necessari establir les causes següents.

Causes previstes de modificació:

1. Que, durant l'execució de contracte, s'integrin a l'antic model de gestió documental més aplicacions i procediments dels que s'han previst durant la valoració d'aquest plec, o s'hagin fet adaptacions a les aplicacions ja existents que requereixin un major esforç i dedicació del previst pel que fa a la Fase 3 del projecte eArxiu: el projecte d'adaptació de les més de trenta aplicacions de gestió d'expedient electrònic al nou MGDE (projecte anomenat Fase3 d'eArxiu) ha patit fins ara diferents canvis degut a circumstàncies tecnològiques com ara la disponibilitat de les diferents aplicacions i els seus negocis referents. Paral·lelament s'ha estat donant un nou impuls a la implementació de nous procediments automatitzats a l'hora que les diferents aplicacions de gestió s'han estat actualitzant i afegint nous serveis. Cal per tant dotar-se de flexibilitat per tal de poder adaptar-se a una situació de creixement i ampliació no previst.
2. Que, durant l'execució del contracte, la validació i pla de proves d'evolutius de la plataforma e-Arxiu requereixi una major dedicació del que s'ha estimat, com a conseqüència dels requeriments exigits per les diferents aplicacions de negoci a integrar: El nou Model de gestió de documents electrònics (MGDE) situa l'Arxiu electrònic com l'eina bàsica a l'hora de donar solucions transversals de gestió documental a moltes de les necessitats de les aplicacions d'expedient electrònic. Algunes d'aquestes solucions són previstes per l'MGDE i per tant incloses en aquest plec però l'experiència tinguda fins el moment indica que és possible que sorgeixin d'altres a mida que s'integren una gran diversitat de negocis i productes tecnològics, requerint una adaptació i ampliació de l'esforç de la DSMA.
3. Que, durant l'execució del contracte, l'Ajuntament de Barcelona doni un nou impuls al seu model d'implementació de l'Administració electrònica que afecti al que s'ha previst en aquest contracte: l'acceleració en la transformació en matèria d'Administració electrònica durant aquest mandat a través dels diferents ens i departaments de l'Ajuntament de Barcelonès pot requerir un major esforç de la DSMA. Aquest impuls s'identificarà en la demanda de major intervenció de la DSMA en els projectes IPAC o d'implementació d'Administració electrònica per part dels òrgans competents.
4. Que, durant l'execució del contracte, l'Ajuntament de Barcelona hagi de licitar o desenvolupar eines tecnològiques o models no previstos dintre del projecte IPAC o eArxiu amb caràcter transversal i de gran impacte al Model de gestió d'expedients i de documents electrònics: el model IPAC ha identificat totes aquelles peces necessàries per implementar-se correctament, però les contínues actualitzacions i evolucions tecnològiques poden requerir el desenvolupament d'eines i models complementaris no previstos i sense els quals no és possible una correcta implementació.. L'arquitectura tecnològica prevista per l'MGDE fa que qualsevol modificació tecnològica pugui afectar l'Arxiu electrònic i requereixi un suport addicional de la DSMA per a la implementació d'eines complementàries.
5. Que durant l'execució del contracte sorgeixin noves necessitats en el manteniment i millora de l'eina de gestió d'arxius físics que requereixin d'un esforç addicional: el projecte d'implementació de la nova eina de gestió d'arxius físics es troba actualment en el moment de posada en marxa de dos centres d'arxiu a mena de pilots, d'un total de catorze centres. Tot i que s'ha incorporat en aquest plec el suport a les millores identificades fins ara, no ha acabat la fase de pilots i resta l'ampliació als altres centres d'arxiu ampliant així l'experiència dels usuaris i sent possible

la identificació de mancances fonamentals fins ara no previstes. Cal per tant estar coberts per donar suport a la solució d'aquestes possibles mancances

6. Que, durant l'execució del contracte, l'IMI modifiqui la seva estratègia tecnològica envers la preservació de les bases de dades o aparegui nova normativa que obligui a modificar el model o l'estratègia de la DSMA

En cap cas les anteriors modificacions podran alterar la naturalesa global de l'objecte del contracte.

D'acord amb l'article 206 de la Llei 9/2017 de Contracte del Sector Públic, les modificacions acordades per l'òrgan de contractació seran obligatòries pels contractistes quan impliquin, aïllada o conjuntament, una alteració en la seva quantia que no excedeixi del 20% del pressupost d'adjudicació del contracte.

Es pot modificar el contracte per les causes imprevistes establertes en l'article 205.2 i 206 LCSP en les condicions i requisits establerts legalment.

El procediment per aquesta modificació requerirà l'audiència al contractista i, si escau, del redactor del projecte o de les especificacions tècniques, i la seva formalització en document administratiu.

16.- RECEPCIÓ I TERMINI DE GARANTIA

1. La constatació de la correcta execució de les prestacions i la seva posterior recepció s'efectuarà mitjançant acta de conformitat, que s'estendrà dins el termini d'**un mes** següent al seu lliurament o realització, si es troben en estat de ser rebudes i a satisfacció de l'Ajuntament, tot d'acord amb les previsions de l'article 210 LCSP.

2. S'acordarà la **liquidació del contracte** dins del termini de **trenta dies** a comptar des de la data de l'acta de recepció tot d'acord amb les previsions de l'article 210.4 LCSP.

3. En el present contracte **no es fixa termini de garantia** atesa la seva naturalesa i característiques. Es tracta d'un servei de consultoria que s'executarà de forma continuada durant la durada del contracte, i sobre el qual es farà també un seguiment continuat. Per tant, no requereix de termini de garantia.

17.- SUBCONTRACTACIÓ

L'empresa adjudicatària pot subcontractar amb tercers la realització de la prestació amb el compliment dels requisits i obligacions establerts als articles 215 i 216 LCSP. L'incompliment d'aquestes estipulacions legals comportarà les conseqüències establertes a l'apartat 3 de l'article 215 LCSP.

18.- CESSIÓ

Els drets i obligacions del contractista, derivats del contracte, poden ser cedits a un tercer sempre que les qualitats tècniques o personals del cedent no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte, amb autorització expressa de l'Ajuntament i amb el compliment dels requisits legalment establerts.

19.- DEMORA EN LA PRESTACIONS

Quan el contractista, per causes a ell imputables, hagués incorregut en demora respecte al compliment del termini total, l'Administració podrà optar per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitzacions diàries en la proporció de 0,60 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte (IVA exclòs), tot d'acord amb la previsió de l'article 193.3 LCSP.

20.- RESPONSABILITAT EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

El contractista resta subjecte a les responsabilitats i sancions establertes amb caràcter general en la LCSP i, especialment, les prescrites en l'article 201 quan a les obligacions socials, ambiental i laborals.

21.- RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE

El present contracte podrà ser resolt per qualsevol de les causes previstes a l'article 211 i 313 LCSP.

Per tot això es sol·licita l'obertura d'un expedient de contractació per **procediment obert** (sense lots) per fer front a les despeses de *consultoria especialitzada de suport a la DSMA en el desenvolupament i implementació del Model de gestió d'expedients i documents electrònics; en la participació en diferents projectes tecnològics o d'Administració electrònica promoguts per l'IMI o per Direccions amb aquestes competències, en l'elaboració anàlisis i avaluacions documentals; en la posada en marxa d'iniciatives per a la recuperació dels documents produïts arran de la pandèmia fora de l'MGDE; i en el desenvolupament dels instruments metodològics i de l'establiment de procediments de treball per a la gestió documental de les bases de dades* a les següents partides:

- Partida **22719 Altres contractes de serveis municipals**, del funcional **92032** (Direcció Sistema Municipal Arxius) de la Gerència de Serveis Generals, per un import estimat **116.190,61 euros (IVA inclòs)**.

Any	Econòmic	Programa	Orgànic	Import net	% IVA	Import IVA	Import total
2025	22719	92032	0302	34.900,00 €	21	7.329,00 €	42.299,00 €
2026	22719	92032	0302	61.125,00 €	21	12.836,25 €	73.916,25 €

Imports totals: **96.025,00 €** **20.165,25 €** **116.190,25 €**

Ana María Pazos Fernández
Directora del Sistema Municipal d'Arxius

ANNEX I: MODEL OFERTA CRITERIS OBJECTIUS

El Sr./La Sra. domiciliat/ada a carrer núm. ..., amb DNI/NIF núm., major d'edat, en nom propi, o en representació de l'empresa amb domicili a carrer núm. ..., amb l'adreça de correu electrònic següent per rebre les comunicacions electròniques (@) assabentat/ada de les condicions exigides per optar a l'adjudicació del **contracte núm.**, que té per objecte el **servei de consultoria per la implantació de la gestió documental en l'Administració Electrònica**, es compromet a realitzar-lo amb subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al de prescripcions tècniques, i pel preu de euros (en lletres i xifres), amb el desglossament següent:

1.- Preu ofertat

Preu sense IVA:

Tipus IVA: %

Import IVA:

Preu total del contracte: _____

2.- Perfil professional del consultor sènior especialista en models de gestió documental i implantació d'eines. Per tenir més de 7 anys d'experiència en la implantació de projectes de sistemes de gestió de documents i arxius.

Marqueu amb una "X"

- En cas de tenir 12 anys o més d'experiència en l'àmbit descrit: 5 punts
- En cas de tenir 11 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 4 punts
- En cas de tenir 10 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 3 punts
- En cas de tenir 9 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 2 punts
- En cas de tenir 8 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 1 punt
- En cas de NO tenir més de 7 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 0 punts

Experiència a acreditar en el moment de presentar l'oferta, mitjançant els certificats expedits per l'òrgan competent, i que hauran de detallar la informació mínima requerida anteriorment. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta.

3.- Perfil professional del consultor sènior especialista en models de gestió documental i implantació d'eines: Per tenir una experiència de participació com a consultor sènior en més de 5 projectes de gestió de documents electrònics i implantació de plataformes ECM.

Marqueu amb una "X"

- En cas de tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit.
- En cas de NO tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit.

Experiència a acreditar en el moment de presentar l'oferta, mitjançant els certificats expedits per l'òrgan competent, i que hauran de detallar la informació mínima requerida anteriorment. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta.

4.- Perfil professional del consultor sènior especialista models de gestió documental i implantació d'eines: Per tenir una experiència de participació com a consultor sènior en més de 5 projectes relatius a l'Administració electrònica i la gestió documental.

Marqueu amb una "X"

- En cas de tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit.
- En cas de NO tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit.

Experiència a acreditar en el moment de presentar l'oferta, mitjançant els certificats expedits per l'òrgan competent, i que hauran de detallar la informació mínima requerida anteriorment. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta.

5.- Perfil professional del consultor sènior especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental: Per tenir més de 7 anys d'experiència en la implantació de projectes de sistemes de gestió de documents i arxius.

Marqueu amb una "X"

- En cas de tenir 12 anys o més d'experiència en l'àmbit descrit: 5 punts
- En cas de tenir 11 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 4 punts
- En cas de tenir 10 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 3 punts
- En cas de tenir 9 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 2 punts
- En cas de tenir 8 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 1 punt
- En cas de NO tenir més de 7 anys d'experiència en l'àmbit descrit: 0 punts

Experiència a acreditar en el moment de presentar l'oferta, mitjançant els certificats expedits per l'òrgan competent, i que hauran de detallar la informació mínima requerida anteriorment. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta.

6.- Perfil professional del consultor sènior especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental: Per tenir una experiència de participació com a consultor sènior en més de 5 projectes relatius a l'Administració electrònica i la gestió documental.

Marqueu amb una "X"

- En cas de tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit.
- En cas de NO tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit.

Experiència a acreditar en el moment de presentar l'oferta, mitjançant els certificats expedits per l'òrgan competent, i que hauran de detallar la informació mínima requerida anteriorment. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta.

7.- Perfil professional del consultor sènior especialista en arxius, auditoria de serveis i anàlisi documental: Per tenir una experiència de participació com a consultor sènior en més de 5 projectes relatius a al tractament de fons d'arxiu i gestió documental.

Marqueu amb una "X"

- En cas de tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit.
- En cas de NO tenir experiència en més de 5 projectes de l'àmbit descrit.

Experiència a acreditar en el moment de presentar l'oferta, mitjançant els certificats expedits per l'òrgan competent, i que hauran de detallar la informació mínima requerida anteriorment. No es puntuarà l'experiència sinó es presenta la documentació acreditativa en el moment de presentar l'oferta.

Lloc, data i signatura