



**Ajuntament
de Barcelona**

Institut Municipal d'Informàtica
Direcció de Desenvolupament

Informe justificatiu sobre la necessitat de contractar els serveis d'oficina tecnològica de gestió documental (OTGD) de l'Institut Municipal d'Informàtica de l'Ajuntament de Barcelona, amb mesures de contractació pública sostenible

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.



Índex

1	JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT, IDONEÏTAT I EFICIÈNCIA DEL CONTRACTE	4
2	OBJECTE DEL CONTRACTE	6
2.1	SERVEIS DE CONTRACTE INCLOSOS	11
2.2	JUSTIFICACIÓ DE LA CONTRACTACIÓ EXTERNA I INSUFICIÈNCIA DE MITJANS	11
2.3	PROCEDIMENT DE CONTRACTACIÓ	12
3	DURADA I CàLCUL DE L'IMPORT DE LICITACIÓ DEL CONTRACTE	13
3.1	IMPORTS MÀXIMS DE MODIFICACIÓ	15
3.1.1	<i>Resum econòmic dels possibles augments o disminucions del contracte.....</i>	<i>15</i>
3.2	CRITERIS DE MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE PER SERVEI	15
3.2.1	<i>Modificacions per augment o disminució de dedicació horària</i>	<i>15</i>
3.2.2	<i>Metodologia de modificació de contracte</i>	<i>16</i>
4	VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE (VEC).....	17
5	PRÒRROGA DEL CONTRACTE I REVISIÓ DE PREUS	18
6	JUSTIFICACIÓ DEL PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ I CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES	19
6.1	CRITERIS VINCULATS A L'OBJECTE DEL CONTRACTE QUE DEPENEN D'UN JUDICI DE VALOR (20 PUNTS) 19	
6.1.1	<i>Oficina Tecnològica de Gestió Documental OTGD (fins a 8 punts)</i>	<i>20</i>
6.1.2	<i>Coordinació i control de la Càrrega a OpenText (6 punts)</i>	<i>21</i>
6.1.3	<i>Pla de Traspàs de coneixement i de devolució del servei (fins a 2 punts).....</i>	<i>22</i>
6.1.4	<i>Model de relació i organització (fins a 2 punts)</i>	<i>22</i>
6.1.5	<i>Reporting i Eines de treball (fins a 2 punts).....</i>	<i>23</i>
6.2	CRITERIS VINCULATS A L'OBJECTE DEL CONTRACTE AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA (80 PUNTS) 24	
6.2.1	<i>Preu ofert (fins a 32 punts).....</i>	<i>24</i>
6.2.2	<i>Experiència de l'equip tècnic assignat a l'execució del contracte (fins a 21 punts).....</i>	<i>24</i>
6.2.3	<i>Temps de traspàs de coneixement (fins a 14 punts)</i>	<i>26</i>
6.2.4	<i>Pla de formació transversal (fins a 13 punts).....</i>	<i>26</i>
7	CRITERIS DE SOLVÈNCIA	29
8	SUBCONTRACTACIÓ	31
9	MEMBRES DE LA MESA DE CONTRACTACIÓ	33
10	CONDICIONS ESSENCIALS DEL CONTRACTE.....	34
11	LOPDGDD	39
12	FALTES I SANCIONS.....	40
13	PROPOSTA.....	42



14	ANNEX 1: CONSULTA REALITZADA PER ESTIMAR EL PREU DE CADA PERFIL.....	43
14.1	CORREU ELECTRÒNIC ENVIAT A LES EMPRESES.....	43
14.2	RESPOSTA DE LES EMPRESES.....	45
14.3	TARIFES MITJANES OBTINGUDES.....	46



1 Justificació de la necessitat, idoneïtat i eficiència del contracte

L'Institut Municipal d'Informàtica (en endavant, IMI) és l'organisme autònom de l'Ajuntament de Barcelona que té com objectiu subministrar tots els serveis de les tecnologies de la informació i comunicació (TIC) a l'Ajuntament de Barcelona i les empreses públiques que en depenen.

Entre les seves funcions està el desenvolupament, manteniment i evolució de solucions TIC eficients i productives per a la ciutadania i els empleats municipals.

La naturalesa d'aquestes aplicacions és diversa, atenent a factors com la criticitat, el volum d'usuaris, el volum de dades i l'entorn funcional i tecnològic sobre els quals operen. Un factor important i determinant pel seu èxit és la gestió documental que requereixen per a l'assoliment dels seus requeriments.

Actualment, sota el marc de l'impuls d'un nou model d'administració electrònica municipal en què es troben (legislació estatal, normativa municipal, projectes de transformació digital, projectes de simplificació dels procediments administratius, etc.), la gestió documental esdevé un eix fonamental, un aspecte clau per l'èxit d'aquesta evolució i modernització de l'Ajuntament de Barcelona. En aquest escenari l'Arxiu Electrònic (en endavant, eArxiu) esdevé una peça indispensable pel seu compliment.

Per una altra banda, la Direcció Executiva del Servei Municipal d'Arxius (en endavant, DSMA) de la Gerència de Recursos ha implantat i està impulsant la implantació del Model de Gestió de Documents Electrònics de l'Ajuntament de Barcelona (en endavant, MGDE) (veure document ModelGD.docx adjunt a aquest informe).

L'eArxiu és un projecte transversal i estratègic ja que l'Arxiu Electrònic és la base tecnològica que garanteix el desenvolupament de qualsevol dels processos d'administració electrònica implementats informàticament fins ara i en el futur a l'IMI. Aquesta infraestructura permet emmagatzemar, compartir, evitar la fuga d'informació confidencial, organitzar i gestionar la informació (continguts i documents) de l'organització de forma transversal.

Aquest canvi és important per tota la organització documental, pel seu ús i també pel que fa al desenvolupament dels sistemes d'informació i al seu cicle de vida (construcció, implantació, manteniment, evolució) respecte a la gestió dels documents electrònics dels expedients.

Per tot això, i amb la perspectiva que a l'Ajuntament de Barcelona seguirà aquest augment en l'ús de la gestió documental electrònica, l'IMI ha d'estabilitzar i millorar el model de governança de les demandes de gestió documental que va iniciar l'any 2019. Aquest model permet la implantació, l'acompanyament tècnic i l'aplicació acurada de l'MGDE pel conjunt de sistemes d'informació de l'Ajuntament de Barcelona i així millorar els serveis que presta a les diferents àrees de l'Ajuntament de Barcelona i aconseguir els objectius estratègics d'augmentar la qualitat en la prestació de serveis, la satisfacció dels usuaris i assolir estalvi gràcies a la cerca d'eficiències i optimització.



Per tal de portar a terme aquesta tasca, l'IMI disposa de l'Oficina Tecnològica de Gestió Documental que realitza una gestió eficient dels serveis de suport i acompanyament tècnic a la gestió documental per les diferents àrees de desenvolupament de sistemes de d'informació l'IMI i unitats de serveis tant sectorials (Hisenda, Ecologia Urbana, Drets Socials, Economia i Presidència, Drets Participació, Ciutadania i Transparència, Recursos, Recursos Humans i Seguretat i Prevenció) com transversals (Arquitectura d'aplicacions, Bussiness Intelligence, Internet i Canals digitals, Informació de Base, Procediments i tramitació electrònica -Registre, eNotificacions, Interoperabilitat, eArxiu, GPA).

Aquest acompanyament tècnic és necessari també per poder coordinar i controlar els processos de migració massiva de documents electrònics a OpenText que s'han plantejat en dues etapes:

Etapa 1: Càrrega (migració tècnica) de documents electrònics de Documentum que afecten als sistemes d'informació actuals cap a la plataforma OpenText. Aquest processos es duen a terme durant els anys 2021 i 2022 sota el contracte "Serveis de de càrrega de documents electrònics a la plataforma OpenText de l'Institut Municipal d'Informàtica de l'Ajuntament de Barcelona amb mesures de contractació pública sostenible", número d'expedient 21000014.

Etapa 2: Transformació del documents i expedients electrònics al MGDE. Està previst que aquests processos es duguin a terme durant els anys 2022 i 2023 i culminaran amb l'ús complet i normalitzat de l'eArxiu sota el marc del MGDE i l'administració electrònica que l'Ajuntament ha decidit i que prescriu la normativa.

La present contractació ha de donar continuïtat al contracte "Serveis d'oficina tecnològica de gestió documental (OTGD) de l'Institut Municipal d'Informàtica de l'Ajuntament de Barcelona, amb mesures de contractació pública sostenible", número d'expedient 19000150.

Aquest contracte promou l'eficiència i inclou els termes acordats en l'execució dels processos de contractació pública, afavorint l'agilització de tràmits, així, com la valoració de la incorporació de consideracions socials com aspectes positius en els procediments de contractació pública i la participació de la petita i mitjana empresa i l'accés sense cost a la informació.

L'interès públic d'aquest contracte rau en el fet que el mateix ha de permetre garantir una qualitat òptima en l'ús de la gestió documental ja que forma part de la base tecnològica que garanteix el desenvolupament de qualsevol dels processos d'administració electrònica, facilitar el tractament de manera més àgil i eficient de les incidències i problemes que puguin sorgir en la utilització de l'Arxiu Electrònic, així com adaptar-se a les noves necessitats de serveis electrònics al ciutadà d'una forma efectiva i eficient.



2 Objecte del contracte

L'objecte de la present licitació és la contractació dels serveis d'Oficina Tecnològica de suport a la Gestió Documental (OTGD en endavant) de l'Institut Municipal d'Informàtica de l'Ajuntament de Barcelona per continuar donant el servei iniciat l'any 2020.

El principal objectiu de l'OTGD és garantir la correcta implantació i aplicació del Model de Gestió de Documents Electrònics per a tots els Serveis Informàtics de l'IMI que requereixin de gestió documental, seguint les instruccions funcionals d'arxiu de la DSMA i les prescripcions tecnològiques del Departament d'Arquitectura de Desenvolupament de l'IMI envers la plataforma de gestió documental (Open Text).

L'objecte d'aquest contracte és la prestació de la major part dels serveis actualment prestats en el marc d'aquest contracte de l'Institut Municipal d'Informàtica per a donar continuïtat al model de actual de serveis oferts per l'OTGD.

Les tasques incloses dins d'aquest contracte s'han distribuït en els següents subserveis:

- Gestió de les peticions de GD
 - Conceptualitzar la necessitat
 - Realitzar l'anàlisi documental
 - Incorporar els requeriments a la plataforma eArxiu
 - Validar requeriments al sistema
 - Coordinar la migració
- Gestió del manteniment de l'eArxiu i de la càrrega de documents
 - Supervisar la transició als nous AM
 - Validar valoracions dels AM
 - Accions o auditories orientades al control de la qualitat del codi i dels productes
 - Anàlisi de rendiment i optimització
 - Verificació ANS
- Suport al desplegament de l'MGDE
 - Desplegament
 - Comunicació
- Coordinació tècnica i control de la càrrega a OpenText
 - Control processos de càrrega
- Millora continua
 - Monitorització

L'OTGD té funcions de gestió i funcions operatives. La gestió va encaminada al control tècnic i seguiment de les diferents iniciatives que incorporen elements de gestió documental electrònica, i de coordinació entre les diferents àrees i ens involucrats en les mateixes. El



vessant operatiu s'encarrega del control i seguiment de l'activitat de la plataforma d'Arxiu Electrònic, de la prioritització de la capacitat operativa del servei de manteniment, i del control dels processos de càrrega i transformació de documents i expedients a Opentext.

Atesa la naturalesa del contracte, es considera idoni aplicar el codi CPV 72600000-6 (Serveis de suport informàtic i de consultoria).

L'objecte d'aquest contracte no es divideix en lots perquè no es donen les condicions tècniques per a una eventual dispersió o descoordinació de les prestacions incloses en l'objecte del present contracte, que garanteixin l'obtenció d'ofertes més avantatjoses per a la correcta execució pública de les mateixes, ni tampoc es pot considerar adequat als interessos públics que formin part d'una unitat funcional amb altres prestacions que es pugui arribar a licitar en breu des d'aquesta direcció.

El present contracte dóna resposta a la necessitat de contractar els serveis d'Oficina Tecnològica de suport a la Gestió Documental (OTGD, en endavant) de l'Institut Municipal d'Informàtica de l'Ajuntament de Barcelona, per tal de realitzar tasques de suport al responsable de servei i de supervisió tècnica, dins de l'àmbit de l'IMI. Aquestes tasques es troben emmarcades dintre de la supervisió de la operabilitat del contracte AM eArxiu (18000076).

Aquestes tasques ja es troben detallades a l'apartat 6.1.2 del plec de prescripcions tècniques del referit contracte quan parla dels perfils IMI encarregats del seguiment en diferents àmbits del contracte i també a l'apartat 4 del plec de prescripcions tècniques del present contracte, on de manera més extensiva es desglossa l'abast i la descripció dels serveis:

- Realitzar el seguiment de l'establiment de l'MGDE, juntament amb la DSMA de l'Ajuntament de Barcelona.
- Suport a DSMA per a la difusió del nou MGDE de l'Ajuntament de Barcelona.
- Assegurament de l'evolució (actualització i manteniment) de les normatives tecnològiques de desenvolupament de GD, així com de la metodologia ADINET pel què fa a la GD i de bones pràctiques en l'ús de la gestió documental.
- Definició de les eines, mètriques i indicadors a utilitzar per al control i gestió de l'ús de la gestió documental a l'IMI, tant des del punt de vista tècnic en l'ús de la plataforma OpenText o els desenvolupaments de SI, com des del punt de vista funcional, dels procediments emprats, inconvenients detectats, cassos d'èxit i d'error, usuaris, etc.
- Suport als equips adscrits a projectes de desenvolupament amb GD, suport funcional en l'especificació dels requeriments de GD, suport i coordinació en les migracions documentals i suport tècnic per a les taques de construcció i implementació de la integració amb el Framework de GD que proporciona el Departament d'Arquitectura de l'IMI.
- Gestió d'usuaris i permisos, coordinant les peticions de la DSMA i les activitats de DSV amb els serveis tècnics de la plataforma OpenText i de l'IMI.
- La interlocució entre la Direcció de Desenvolupament de l'IMI, la DSMA i els proveïdors involucrats en cada projecte o manteniment evolutiu de la iniciativa de GD.



- La recopilació i revisió, en primera instància, de tota la documentació funcional i tècnica associada a la iniciativa de GD i possibles peticions de canvi o millores que se'n derivin.
- La coordinació dels equips de l'IMI (explotació i sistemes, oficina de qualitat, oficina de projectes, seguretat TIC, arquitectura, etc.) amb els equips de desenvolupament dels proveïdors.
- Suport a la convocatòria i participació en les reunions funcionals i tècniques referides a la GD, així com en els comitès de seguiment si fos necessari.
- Control i seguiment de la planificació del projecte i de les tasques i actuacions de GD que es realitzin.
- L'assegurament de la qualitat del software, el compliment de la metodologia de desenvolupament, garantir el conjunt d'evidències associades a cadascun dels processos que formen la metodologia (documentació, programari i proves) en tot allò que afecta a la GD i el compliment estricte de les normatives tècniques de GD i d'Arxiu i tecnològiques de la plataforma
- Garantir la correcta execució de la gestió del canvi que ha de permetre desplegar progressivament els desenvolupaments de la GD. Assegurar que tot el personal afectat pel nou sistema rebi la formació adequada en GD i en l'MGDE, si cal, perquè pugui desenvolupar les seves funcions correctament.
- El control i la gestió de l'AM de les aplicacions que configuren el sistema eArxiu (veure Annex I del plec de prescripcions tècniques).
- Controlar l'execució de les càrregues de documents a OpenText segons les especificacions tècniques previstes així com la coordinació tècnica entre els proveïdors d'ambdós contractes i els referents de les aplicacions IMI afectades i la DSMA.

L'elevat volum de tasques a realitzar i la responsabilitat associada a les mateixes que comporten la figura de responsable de servei i responsable tècnic per part de l'IMI en l'àmbit d'un AM és molt superior a qualsevol altre contracte, ja que, per exemple l'AM eArxiu conté 7 serveis-aplicacions específiques que donen servei a tota la casuística de la gestió documental de l'Ajuntament de Barcelona, sobre les que es realitzen diàriament les tasques objecte d'aquest contracte, i que són del tot necessàries per a la realització dels comitès de seguiment i direcció de l'AM en qüestió.

A nivell d'oficina tècnica, dins el propi contracte AM, es detallen determinades funcions que es circumscriuen única i exclusivament dins de les tasques a realitzar pel propi adjudicatari del contracte AM. Aquestes tasques són:

- Operació:
 - Serveis de coordinació tècnica
 - Planificació, seguiment i control del servei
 - Assegurament de la qualitat
 - Coordinació incidències i problemes
 - Servei post-implantació i estabilització del sistema
 - Sondes de monitorització



- Suport:
 - Help Desk
 - Suport funcional
 - Suport tècnic
 - Documentació
- Gestió del canvi:
 - Recepció i acompanyament de nous projectes
 - Comunicació
- Gestió del contracte:
 - Reporting
 - Indicadors del Servei
 - Gestió de riscos
- Llicències i Productes:
 - Llicències i productes

El servei d'Oficina Tècnica del contracte 18000076 té com a objectiu l'assegurament de la qualitat, la documentació, el govern i, en general, el correcte desenvolupament del contracte però, per part del propi adjudicatari i en relació als serveis-aplicacions inclosos a l'abast del contracte (aquests es troben detallats a l'annex II del seu PPT). En aquest sentit, cal dir que no existeix cap duplicitat entre les tasques incloses al contracte 18000076 i les pròpies objecte del present, ja que les primeres són tasques a realitzar per l'adjudicatari de l'AM i les segones són les tasques que corresponen al propi Institut.

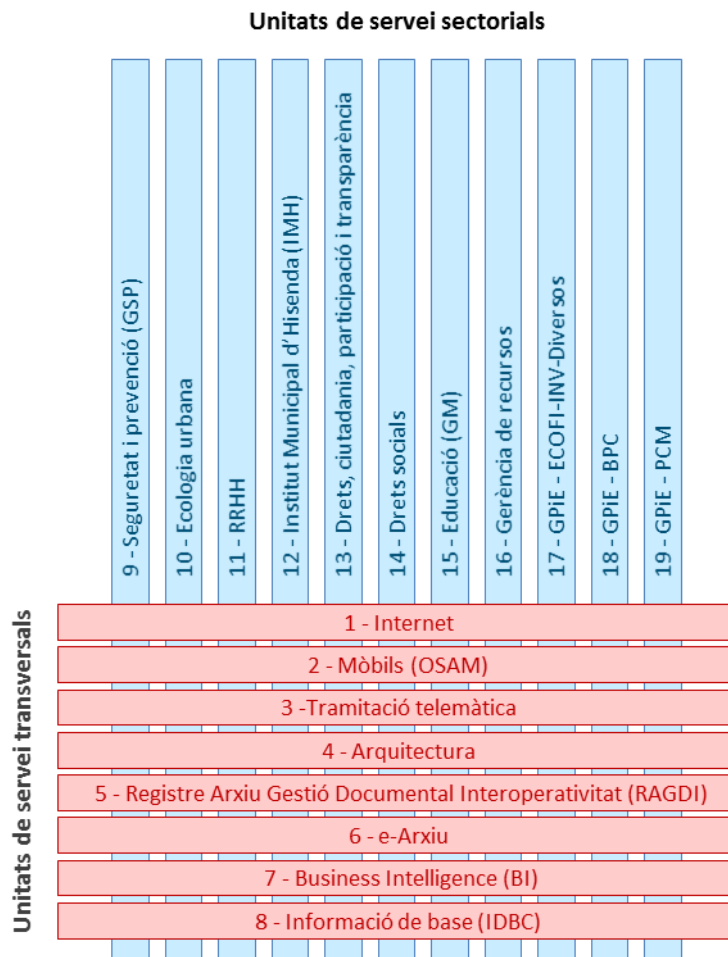
Tot i la incorporació de nous tècnics a l'IMI el passat any 2018, no es va poder donar cobertura a la totalitat del personal necessari per supervisar i gestionar per part del nostre Institut el contracte AM eArxiu 18000076 en tota la seva dimensió i complexitat. En el seu moment es va sol·licitar la incorporació de quatre tècnics a l'àrea d'Administració Electrònica per donar resposta al volum de tasques existents, però només es van poder incorporar dos, i una tercera per cobrir serveis d'arxiu i gestió documental, però actualment el volum de treball que se'n deriva d'aquest contracte AM no ha disminuït, fent, per tant, del tot necessari i de manera urgent la continuïtat dels serveis objecte del present contracte.

El contracte 18000076 (AM eArxiu) té una durada de 36 mesos, iniciant-se l'1 de novembre de 2018, amb una possibilitat d'execució d'un període màxim de 24 mesos de pròrroga. La present contractació tindrà una durada de 6 mesos a partir del dia següent a la data de formalització del contracte, ja que es preveuen poder formalitzar un nou contracte obert per l'OTGD que cobreixi les tasques actuals però dimensionades correctament a la realitat actual del servei.

Per altra banda, cal dir que l'IMI va formalitzar l'adjudicació del contracte 18000184 de "Serveis d'Oficina Tècnica de suport a la Direcció de Desenvolupament (OTSD)", i que té per objectiu la realització de tasques centralitzades de la Direcció de Desenvolupament, tant a nivell de gestió de la contractació, com de gestió pressupostària i definició global del model de contractació dels AMs i les plantilles a utilitzar. És a dir, l'objecte d'aquest contracte, de manera molt genèrica, podem dir que gira entorn a determinar les guies sobre les que es



contractaran tots i cadascun dels contractes AM de la Direcció de Desenvolupament de l'IMI, mantenint un abast totalment transversal envers aquests:



En aquest sentit cal dir que no existeix cap duplictat entre les tasques incloses al contracte 18000184 i les pròpies que son objecte del present contracte.

No podran ser licitadors d'aquest contracte els adjudicatari de les contractacions, incloent les seves pròrrogues i modificacions, que es relacionen a continuació, donat que l'objecte d'aquesta present licitació consisteix en tasques de seguiment i control de la qualitat del treball desenvolupat en aquests:

- Serveis de Manteniment i Evolució de la configuració de la plataforma de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament de Barcelona i de les aplicacions informàtiques (AM) i mòduls del sistema eArxiu (Número de petició H0722 – Número d'expedient 18000076). Adjudicatari: VILT IBÉRICA, SLU.
- Serveis de càrrega de documents electrònics a la plataforma OpenText de l'Institut Municipal d'Informàtica de l'Ajuntament de Barcelona amb mesures de contractació pública sostenible (Número de petició L0244 - Número d'expedient 21000014) Adjudicatari Seidor S.L.).

En cas de canvi d'adjudicatari en alguna de les anteriors contractacions, l'adjudicatari de la present contractació no podrà esdevenir nou adjudicatari de cap dels contractes anteriors.



2.1 Serveis de contracte inclosos

Els serveis a prestar que apliquen al present procés de contractació pública, són els que s'indiquen a continuació:

Servei del contracte	Subserveis inclosos
Oficina tecnològica de gestió documental (OTGD)	<ul style="list-style-type: none"> • Gestió de les peticions de GD <ul style="list-style-type: none"> ○ Conceptualitzar la necessitat ○ Realitzar l'anàlisi documental ○ Incorporar els requeriments a la plataforma eArxiu ○ Validar requeriments al sistema ○ Coordinar la migració
	<ul style="list-style-type: none"> • Gestió del manteniment de l'eArxiu <ul style="list-style-type: none"> ○ Supervisar la transició als nous AM ○ Validar les valoracions dels AM ○ Accions o auditories orientades al control de la qualitat del codi i dels productes ○ Anàlisi de rendiment i optimització ○ Supervisió de qualitat del servei ○ Verificació dels ANS
	<ul style="list-style-type: none"> • Suport al desplegament de l'MGDE <ul style="list-style-type: none"> ○ Desplegament del MGDE ○ Comunicació ○ Millora contínua
	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinació tècnica i control de la càrrega a OpenText <ul style="list-style-type: none"> ○ Control processos de càrrega
	<ul style="list-style-type: none"> • Govern OTGD

Les tasques i obligacions del proveïdor respecte a cada servei estan detallades a l'apartat 4 del plec de prescripcions tècniques particulars.

2.2 Justificació de la contractació externa i insuficiència de mitjans

Segons el dimensionament dels treballs a dur a terme en l'objecte del contracte es requereix de la participació dels següents recursos que suposen una dedicació de 207 peticions tipus (PT) i 162 tasques tipus (TT) cada 6 mesos (veure document Excel adjunt "**M0275 Càlcul detallat import de contracte OTGD.XLSX**") amb diferent tipologia de perfil:

- Responsable de contracte/Cap de projecte
- Consultor/analista

El model organitzatiu de l'IMI està enfocat a la governança de serveis, projectes i contractes i el dimensionament estructural de l'organització no contempla actualment dels recursos



necessaris per dur a terme les diferents funcions incloses a l'abast del present contracte i detallades a l'apartat 4 del plec de prescripcions tècniques. Considerant l'especialització tècnica i funcional requerida que s'estima idònia per poder dur a terme satisfactòriament i amb eficàcia l'objecte del present contracte, l'IMI no disposa de recursos interns en aquests moments o bé per falta d'aquests coneixements tècnics i funcionals o bé pel fet de què, malgrat tenir-los, és inviable una dedicació plena i exclusiva a les tasques objecte del present contracte.

És per aquest motiu que l'IMI no disposa en aquests moments de la possibilitat de dedicar els recursos humans propis a les funcions abans esmentades i per tant es proposa la contractació dels serveis mitjançant un procediment obert tot entenent que d'aquesta forma es garanteix la màxima concurrència i competitivitat per obtenir les millors condicions econòmiques i tècniques.

2.3 Procediment de contractació

La contractació es realitzarà pel procediment obert de tramitació ordinària, tot entenent que es garanteix la màxima concurrència i competitivitat per obtenir les millors condicions econòmiques i tècniques.



3 Durada i càlcul de l'import de licitació del contracte

Aquest contracte tindrà vigència a partir del dia 1 de març de 2022, o del dia següent a la data de formalització del contracte si fos posterior, i tindrà una durada de 6 mesos.

Aquest tindrà un import total de **57.759,07 euros**, IVA exclòs, que aplicant l'IVA del 21% vigent (**12.129,41 euros**) suposa un import total de **69.888,48 euros**.

Aquest import anirà a càrrec dels pressupostos d'inversió i de despeses corrents de l'IMI de l'exercici 2022 segons les taules següents de distribució per anualitats i capítols:

Any	Capítol	Import total	Pressupost net	IVA
2022	II	24.998,00 €	20.659,50 €	4.338,50 €
2022	VI	44.890,48 €	37.099,57 €	7.790,91 €
Total		69.888,48 €	57.759,07 €	12.129,41 €

El sistema de determinació del preu és a tant alçat.

El pressupost net es desglossa de la manera següent:

Costos directes:	
Costos salarials - Salari Brut	31.724,39€
Costos salarials - Seguretat Social (34%)	10.786,29€
TOTAL (Suma costos directes)	42.510,68€

Costos indirectes:	
Despeses generals d'estructura	3.696,58€
Benefici industrial	11.551,81€
TOTAL (Suma costos indirectes) + benefici industrial	15.248,39 €

TOTAL DE COSTOS (directes + indirectes) + benefici industrial:	57.759,07 €
---	--------------------

En el document Excel adjunt "**M0275 Càlcul detallat import de contracte OTGD.XLSX**", full **Justificació**", es mostren les taules resum i els càlculs realitzats.

El contracte ha de donar resposta als serveis que conformen l'objecte del mateix.

El càlcul del pressupost del contracte s'ha establert tenint en compte les necessitats i característiques de cada servei del contracte i en conseqüència el pressupost assignat a cada servei de contracte s'ha calculat atenent a un mètode de càlcul específic adaptat. No obstant, les volumetries especificades entre els diferents serveis no són limitatives, únicament són limitatives en la seva totalitat, per tant, durant l'execució, les volumetries estimades podran distribuir-se entre els diferents serveis del contracte sempre que en la seva totalitat no variïn.



En el document Excel adjunt "**M0275 Càlcul detallat import de contracte OTGD.XLSX**", full "**Càlcul pressupost**", es mostren les taules resum amb la determinació del preu de licitació i els càlculs realitzats.

A continuació es detallen aquests mètodes utilitzats per cadascun dels serveis del present contracte.

1. Manteniment recurrent i Oficina tècnica

Per al càlcul d'aquests serveis s'ha tingut en compte, per una banda l'esforç necessari per realitzar les tasques associades a cada servei i, per l'altra, el preu estipulat per aquest esforç.

- **Esforç:** per als serveis de "Gestió de les peticions de GD" i "Suport al desplegament del MGDE", s'entén per esforç el volum de peticions tipus (PT) que es produeixen en el servei de forma habitual i per als serveis "Gestió del manteniment de l'eArxiu", "Govern OTGD" i "Coordinació i control càrrega a OpenText" el volum de tasca tipus (TT) que es produeixen de forma habitual. Aquest volum de peticions tipus (PT) i tasques tipus (TT) s'ha calculat a partir d'una línia base, que és el resultat obtingut d'un recull de la informació existent de contractes realitzats amb anterioritat, de similar complexitat i entorn tecnològic. Sobre aquesta línia base, i en els casos que així es considera, s'ha fet una aproximació a les necessitats i volumetries durant la vigència del present contracte. De mitja, s'estima un esforç d'una hora per cada incidència, petició i tasca tipus.
- **Preu:** Per determinar el preu, s'estipula cada un dels perfils necessaris per poder executar cada servei del contracte, i en quin grau de dedicació (%) hi participa cada perfil. Cada perfil té assignat un preu mig de mercat, resultat d'una consulta realitzada a diversos proveïdors durant l'any 2017. D'aquesta manera, cada un dels serveis del contracte obté un preu mitjà del perfil tipus necessari que es presenta en:
 - €/Petició tipus en el cas dels serveis de "Gestió de les peticions de GD" i "Suport al desplegament del MGDE",
 - €/Tasca tipus en el cas dels serveis de "Gestió del manteniment de l'eArxiu" i "Govern OTGD",
 - €/Tasca tipus en el cas dels serveis de "Coordinació i control càrrega a OpenText".

A l'Annex I del present document es mostra el detall de la consulta realitzada als diferents proveïdors per estimar el preu de cada perfil.

Un cop determinat l'esforç estimat per a cada servei de contracte i obtingut el preu del perfil tipus, s'obté l'import del pressupost assignat a servei de contracte com a producte dels dos.

El present contracte requereix dels perfils que es mostren al document Excel adjunt "**M0275 Càlcul detallat import de contracte OTGD.XLSX**", full "**Perfils**".



El descompte efectuat per l'adjudicatari en el preu de contracte s'aplicarà a les anteriors tarifes per perfils.

3.1 Imports màxims de modificació

El present contracte es compon dels serveis d'OTGD detallats en l'apartat 4 del plec de prescripcions tècniques, els quals són modificables.

El percentatge màxim d'ampliació és del 20,00 % de l'import del contracte (IVA inclòs) i el percentatge màxim de disminució previst és del 9,50 % de l'import del contracte (IVA inclòs).

Els imports màxims definitius, admesos a modificació, s'obtidran després d'aplicar la possible baixa licitatòria que l'adjudicatari efectui en la seva oferta.

3.1.1 Resum econòmic dels possibles augments o disminucions del contracte

La següent taula mostra la distribució d'imports corresponents a les possibles modificacions per causes precises i previstes i la distribució sobre les diferents causes previstes de modificació:

Causes previstes de modificació	Import (IVA inclòs)	% Ampliació sobre import del contracte	Import màxim ampliació (amb IVA)	% Disminució sobre import del contracte	Import màxim disminució (amb IVA)
Modificacions per augment o disminució de dedicació horària	69.888,48 €	20,00%	13.977,70 €	9,50%	6.639,41 €
TOTAL	69.888,48 €	20,00%	13.977,70 €	9,50%	6.639,41 €

3.2 Criteris de modificació del contracte per servei

3.2.1 Modificacions per augment o disminució de dedicació horària

Les volumetries que s'han utilitzat per calcular el valor del contracte estan expressades en l'Annex II del plec de condicions tècniques d'aquest contracte.

L'entrada d'un o més Serveis/Subserveis, la seva sortida, o un increment o decrement en la volumetria dels serveis de l'Annex II del plec de condicions tècniques, implica un augment o decrement de la dedicació horària en el contracte.

Serà el Responsable del Contracte de l'IMI qui, autoritzat pel Comitè de Direcció, iniciï els tràmits necessaris. Els sistemes de control i seguiment previstos en el plec de prescripcions tècniques que regeix per aquesta contractació donaran tota la informació al respecte.



La valoració econòmica de la modificació del contracte es realitzarà seguint el mateix mètode que per al càlcul del valor de contracte.

3.2.2 Metodologia de modificació de contracte

Cada mes, el Comitè de Seguiment és responsable de realitzar el seguiment del desenvolupament dels serveis.

En cas que durant els seguiments s'evidenciï un augment o disminució de volumetries, haurà de quedar reflectit i documentat en l'acta de reunió de seguiment. Quan aquests augments o disminucions siguin sostinguts en el temps, durant 3 mesos consecutius, s'haurà d'escalar al Comitè de Direcció la sol·licitud de modificació de contracte, en el següent Comitè de Direcció convocat.

Per a modificacions en l'abast del contracte, per inclusió o disminució de serveis/aplicacions, sol·licituds de modificacions de volums de productes/serveis, haurà de quedar documentada la petició en concret en el Comitè de Seguiment. Les peticions de modificacions de contracte acordades, hauran de ser portades al següent Comitè de Direcció convocat, qui tindrà la responsabilitat d'aprovar o desestimar la petició.

La justificació dels augments o disminucions de les necessitats que siguin causants de la revisió per la modificació del contracte, s'efectuarà convenientment en el moment estipulat i serà el Responsable del Contracte de l'IMI qui, autoritzat pel Comitè de Direcció, iniciï els tràmits necessaris. Els sistemes de control i seguiment previstos en el contracte donaran tota la informació al respecte.

En cas d'efectuar-se les modificacions del contracte segons les condicions estipulades en el present document, la valoració econòmica de la modificació es realitzarà amb la mateixa metodologia utilitzada per al càlcul del preu del contracte en cada servei. Serà l'IMI el responsable d'estipular i aprovar l'esforç requerit per a l'augment o disminució del contracte.

Per al càlcul de l'import requerit, s'utilitzaran els preus utilitzats per a la determinació del preu del contracte o el preu que l'adjudicatari hagi informat en la seva oferta, en aquells casos que s'hagi millorat el preu.



4 Valor estimat del contracte (VEC)

El Valor Estimat del Contracte (V.E.C) és de **69.310,90** euros, IVA exclòs. Aquest import es distribueix de la següent forma descrita a la taula:

	VE Import màxim licitació	VE eventuals pròrrogues	VE modificacions contracte amb increment de cost	VE modificacions contracte amb disminució de cost	TOTAL
2022	57.759,07 €		11.551,82 €	-5.487,11 €	69.310,89 €
Total	57.759,07 €		11.551,82 €	-5.487,11 €	69.310,89 €



5 Pròrroga del contracte i revisió de preus

La vigència del present contracte no es podrà prorrogar.

Ateses les característiques del contracte l'adjudicatari no tindrà dret a la revisió de preus.



6 Justificació del procediment d'adjudicació i criteris de valoració de les ofertes

En virtut d'allò exigint en l'art. 116.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic es justifica el següent:

1. Que aquesta contractació s'adjudicarà pel procediment obert (art. 156 i ss de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic), tot i entenent que no existeix cap restricció d'accés a la licitació, i per tant l'elecció d'aquest procediment permet la màxima participació i publicitat.

L'adjudicació d'aquest contracte de serveis estarà subjecte a regulació no harmonitzada i tramitació ordinària.

2. Que la valoració de les proposicions per determinar l'oferta econòmicament més avantatjosa atindrà a altres criteris directament vinculats a l'objecte del contracte que van més enllà del preu, ja que les prestacions objecte de la present contractació no estan perfectament definides tècnicament (art. 145.3 d) i g) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic) atenent a la complexitat dels coneixements tècnics i l'alt grau de maduresa organitzativa que es necessiten per a l'execució del contracte, hi ha la possibilitat que existeixin variacions en l'execució del mateix que el millorin.
3. Que en aplicació del considerant segon de la Directiva 24/2014 i del Decret d'Alcaldia S1/D/2017-1271, de data 24 d'abril de 2017, de contractació pública sostenible de l'Ajuntament de Barcelona s'inclouen al contracte objectius d'eficiència en l'execució del contracte pel que fa al manteniment de les condicions laborals de les persones que executen el contracte durant tot el període contractual; mesures per promoure el pla d'igualtat, comunicació inclusiva, mesures contra l'assetjament sexual i per raó de sexe, conciliació responsable del temps laboral, familiar i personal i ocupació de persones amb discapacitat dins de la plantilla de l'empresa, havent-se dotat de diferents mecanismes el contracte per protegir aquests aspectes.

La puntuació màxima serà de 100 punts.

Els criteris que serviran de base per a l'adjudicació del contracte són els següents:

6.1 Criteris vinculats a l'objecte del contracte que depenen d'un judici de valor (20 punts)

El màxim de puntuació que es pot obtenir en base aquests criteris és de 20 punts



6.1.1 Oficina Tecnològica de Gestió Documental OTGD (fins a 8 punts)

El màxim de puntuació que es pot obtenir per aquest criteri és de 8 punts

Proposta de procediments aplicats als serveis de l'Oficina Tecnològica de Gestió Documental. Es requereix que sigui específic per l'objecte del contracte, pels serveis i subserveis descrits al plec tècnic (apartat 4.1), així com pel context de treball detallat (informació detallada als annexos).

6.1.1.1 Subservei Gestió de les peticions de GD (4 punts)

El màxim de puntuació que es pot obtenir en base aquests criteris és de 4 punts

S'atorgarà una major puntuació a la proposta presentada d'operativa general dels procediments aplicats als subserveis de l'OTGD, respectant els mínims establerts en l'apartat 4.1.1 del Plec de prescripcions tècniques. Es valorarà específicament:

- i. La claredat dels procediments associats al la conceptualització i alta de la petició (apartat 4.1.1.1 del plec tècnic), de manera que es garanteixi una òptima gestió de la petició de GD, agilitat i identificació dels actors que intervenen i les tasques associades fins a 2 punts
- ii. El grau de claredat, definició i detall dels procediments associats al subservei Validar requeriments al sistema (apartat 4.1.1.4 del plec tècnic), en quant facilitin un seguiment àgil i eficient fins la seva resolució que garanteixi l'aplicació de l'MGDE de forma homogènia per a totes les peticions..... fins a 2 punt

Justificació del criteri: L'OTGD ha de treballar de forma coordinada de forma que sigui el màxim de facilitadora de forma transversals a totes les unitats de servei de l'IMI. Per això, un bon disseny dels procediments relacionats amb la gestió de les peticions, aporta una millor garantia de la qualitat i assegura una execució eficient del servei i els subserveis.

6.1.1.2 Subservei Gestió del manteniment de l'eArxiu (3 punts)

El màxim de puntuació que es pot obtenir en base aquests criteris és de 3 punts

El licitador haurà de presentar una proposta model de gestió de l'AM de l'eArxiu.

S'atorgarà una major puntuació a la proposta presentada d'operativa general dels procediments aplicats als subserveis de l'OTGD, respectant els mínims establerts en l'apartat 4.1.2 del Plec de prescripcions tècniques. Es valorarà específicament:

- i. El grau de definició, detall i claredat de la metodologia pel servei de *Control de la qualitat dels productes* a nivell de la proposta d'informe pel què fa a la traçabilitat del compliment dels requisits d'usuari, a les incidències detectades i les accions de mitigació, que permetin garantir una auditoria eficient..... fins a 1 punt
- ii. El grau de definició i completesa de la metodologia proposada pel servei d'*Anàlisi de rendiment i optimització* que permeti la participació en el disseny del pla de proves funcionals així com garantir la realització de les proves necessàries, la reutilització del pla de proves i agilitzar la resolució de les incidències fins a 1 punt



- iii. El grau de claredat, definició i detall dels processos de *Supervisió de la qualitat* del servei proposats, que permetin garantir la correcta aplicació i ús de les metodologies de l'IMI així com el model de control de gestió que permeti garantir la supervisió completa dels diferents serveis de l'AM i l'aplicabilitat en els entorns de l'IMI fins a 1 punt

Justificació del criteri: L'OTGD ha de treballar de forma coordinada per tal que sigui el màxim de facilitadora de la garantia de qualitat de la GD amb els equips AM. Per això, un bon disseny dels procediments relacionats (validar valoracions, control de la qualitat del codi i dels productes, anàlisi de rendiment i optimització, supervisió de la qualitat de l servei, verificar els ANS de l'AM), aporta una millor garantia de la qualitat i assegura una execució eficient del servei i dels subserveis i ajuda a la presa de decisions relacionades amb la GD de l'IMI.

6.1.1.3 Subservei Suport al desplegament de l'MGDE (1 punts)

El màxim de puntuació que es pot obtenir en base aquests criteris és de 1 punt

El licitador haurà de presentar una proposta de procediments aplicats a l'optimització de les tasques de Desplegament de l'MGDE. S'atorgarà una major puntuació a la proposta presentada d'operativa general dels procediments aplicats als subserveis de l'OTGD, respectant els mínims establerts a l'apartat 4.1.3.1 del Plec de prescripcions tècniques. Es valorarà específicament:

El grau de definició, detall i claredat en el procediments pel Desplegament del MGDE que permetin garantir la finalització de la Fase 3 de l'eArxiu amb el compliment de la totalitat dels objectius establerts i optimitzin la coordinació dels equips AM de les aplicacions afectades

Justificació del criteri: La gestió documental i l'eArxiu en el marc de l'administració electrònica és un dels eixos prioritaris de la implantació de l'MGDE davant els desenvolupaments dels SI. Per això, un bon disseny del procés de suport pel desplegament d'aquest model i dels procediments relacionats, aporta un alt grau de coneixement del propi procés i garanteix una execució eficient del servei, assegurant la qualitat en la implementació del model.

6.1.2 Coordinació i control de la Càrrega a OpenText (6 punts)

El màxim de puntuació que es pot obtenir en base aquests criteris és de 6 punts

El licitador haurà de presentar una proposta model per la coordinació i control dels processos inclosos en la càrrega de documents a OpenText .

S'atorgarà una major puntuació a la proposta presentada d'operativa general dels procediments aplicats a la coordinació i control de la càrrega per part de l'OTGD, respectant els mínims establerts en l'apartat 4.1.5 del Plec de prescripcions tècniques. Es valorarà específicament:

- i. El grau de definició, detall i claredat de la metodologia pel servei de *Coordinació i control de la Càrrega* a nivell de la proposta de model de relació entre els equips de treball implicats (IMI i proveïdors) que garanteixi l'avanç esperat i compliment del pla de càrrega davant les incidències tècniques i funcionals que puguin aparèixer fins a 2 punts



- ii. El grau de definició, detall i claredat de la metodologia pel servei de *Coordinació i control de la Càrrega* a nivell de la proposta d'informe de seguiment i grau d'avanç de la càrrega que permeti garantir la detecció i prevenció d'elements distorsionadors de la planificació i ajudi a la presa de decisions per evitar-los o corregir-los fins a 2 punts
- iii. El grau de definició, detall i claredat de la metodologia pel servei de *Coordinació i control de la Càrrega* a nivell de la proposta de garantia de qualitat tècnica de la càrrega, en la descripció dels mecanismes i protocols per la validació i coordinació de les execucions de proves, tant de J2EE com de SAP, així com la seva viabilitat en els diferents entorns de l'IMI fins a 2 punts

Justificació del criteri: La criticitat del projecte de Càrrega a Opentext en quan a calendaris i a dificultat tècnica dels processos fa que siguin necessaris esforços en l'acompanyament, coordinació i control del projecte. Qualsevol millora en aquest sentit aportarà eines a l'OTGD per reforçar la seva gestió amb l'objectiu que sigui el màxim de facilitadora de la garantia de qualitat tècnica dels resultats de la càrrega. Per aquest motiu es requereix un bon disseny dels mètodes a aplicar per les tasques de coordinació i control tècnic i també de governança dels servei i ajuda a la presa de decisions relacionades amb la càrrega per part de l'IMI.

6.1.3 Pla de Traspàs de coneixement i de devolució del servei (fins a 2 punts)

El màxim de puntuació que es pot obtenir per aquest criteri és de 2 punts

Es requereix que sigui específic per l'objecte del contracte, pels serveis i subserveis descrits al plec tècnic, així com pel context de treball detallat (eines i procediments).

S'atorgarà la major puntuació a les propostes que presentin un model organitzatiu de la devolució del servei, respectant els mínims establerts a l'apartat 6.2 del plec de prescripcions tècniques, que permeti assegurar una eficient transició de tots els serveis i subserveis i garantir la seva continuïtat un cop finalitzi el contracte actual. Es valorarà específicament:

- i. La planificació del servei de transició, assegurant la coordinació de les devolucions específiques pels subserveis de l'OTGD (apartat 4.1 del plec tècnic) fins a 1 punt
- ii. La planificació del servei de transició, assegurant la coordinació de les devolucions específiques pels subserveis de Coordinació i control de la Càrrega (apartat 4.1.5 del plec tècnic) fins a 1 punt

Justificació del criteri: Es considera la transició com un servei crític, el qual, si no s'executa amb totes les garanties de qualitat i de traspàs de la informació, pot portar a una execució posterior deficient dels serveis. És per això, que cal assegurar una òptima transferència de coneixements de cara al nou adjudicatari.

6.1.4 Model de relació i organització (fins a 2 punts)

El màxim de puntuació que es pot obtenir per aquest criteri és de 2 punts

Es valorarà la proposta presentada de procediments de model de relació i organització.

Es requereix que sigui específic per l'objecte del contracte, pels serveis i subserveis descrits al plec tècnic, així com pel context de treball detallat (eines i procediments).



S'atorgarà una major puntuació a la proposta presentada dels procediments de model de relació i l'organització proposada per a l'Oficina tecnològica de gestió documental (OTGD), respectant els mínims establerts en l'apartat 5.1 del Plec de prescripcions tècniques. Es valorarà específicament:

- i. La claredat dels procediments proposats de model de relació, de manera que es garanteixi un tractament àgil i sense errors de les peticions de GD i s'optimitzi el reaprofitament de les tasques a realitzar fins a 1 punt
- ii. L'organització proposada per a l'OTGD de manera que es garanteixi la coordinació del tractament de les fonts d'entrada de peticions, el tractament eficient de les tasques de l'oficina tècnica del contracte i una metodologia de gestió del coneixement que potencii l'eficiència del servei..... fins a 1 punt

Justificació del criteri: Un bon disseny del model de relació i en detall de les diverses fonts de peticions al punt d'entrada únic de l'OTGD, aporta garanties i assegura una execució eficient del servei.

6.1.5 Reporting i Eines de treball (fins a 2 punts)

El màxim de puntuació que es pot obtenir per aquest criteri és de 2 punts

Es requereix que sigui específic per l'objecte del contracte, pels serveis i subserveis descrits al plec tècnic, així com pel context de treball detallat (eines i procediments).

S'atorgarà una major puntuació a la proposta presentada dels procediments de model de govern proposada per a l'Oficina tecnològica de gestió documental (OTGD), així com a la proposta d'eines de gestió del servei, respectant els mínims establerts als apartats 5.2 i 5.3 del Plec de prescripcions tècniques. Es valorarà específicament:

- i. Informes de seguiment i de direcció..... fins a 1 punt
S'atorgarà la major puntuació a les propostes que presentin millores a l'Informe de seguiment, respectant els mínims establerts als apartats 5.2 del plec de prescripcions tècniques, que permeti analitzar els canvis en la prestació del servei que es puguin produir i prendre les decisions més adequades al respecte, la visualització de les tasques i el seu resultat, la visualització de l'estat del servei i el seu anàlisi d'una manera àgil i la planificació pendent de manera que ajudi a l'execució dinàmica de les reunions.
- ii. Eines de suport al servei fins a 1 punt
S'atorgarà la major puntuació a les propostes d'utilització d'eines o sistemes de registre i seguiment específics per a la gestió i consecució del servei, respectant els mínims establerts a l'apartat 5.3 del plec de prescripcions tècniques, en concret es valorarà el grau de detall i la claredat en les especificacions i exposició de la manera en com cobreixen les necessitats dels serveis de l'OTGD, els beneficis que aporten i els avantatges respecte a altres eines de referència de l'IMI.

Justificació del criteri: Una millora dels informes de seguiment i direcció així com en les eines de suport aportarà als responsables del contracte i dels serveis per part de l'IMI més informació per gestionar i controlar la qualitat del servei, de manera que s'estructuri la informació enregistrada adequadament i s'agilitzin les preses de decisions.



6.2 Criteris vinculats a l'objecte del contracte avaluables de forma automàtica (80 punts)

Es presenten aquests criteris en ordre decreixent d'importància.

El màxim de puntuació que es pot obtenir en base aquests criteris automàtics és de **80 punts**

6.2.1 Preu ofert (fins a 32 punts)

El màxim de puntuació corresponent a aquest criteri és de 32 punts

La selecció de la millor oferta es fonamenta en una adequada relació entre la qualitat i el preu.

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.

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 (és a dir, el pressupost màxim de licitació, IVA exclòs) i a la resta de licitadors la distribució de la puntuació es farà aplicant la següent fórmula establerta per la 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:

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

Justificació del criteri: Per valorar les proposicions presentades es tindrà en compte el preu, sense IVA, ofert pels licitadors com a criteri directament vinculat amb l'objecte del contracte, tenint en compte que els punts s'atorgaran en funció de la fórmula anteriorment referenciada.

6.2.2 Experiència de l'equip tècnic assignat a l'execució del contracte (fins a 21 punts)

El màxim de puntuació corresponent a aquest criteri és de 21 punts

En aquest apartat es valorarà el major grau d'idoneïtat dels recursos que disposa l'empresa per sobre dels mínims establerts a l'apartat 6.1 Equip de Treball del Plec de prescripcions tècniques per cada any d'experiència addicional a la mínima requerida, a raó de:

- 3 punts per cada any d'experiència addicional en projectes IT de l'àmbit de la Gestió Documental i Arxiu **en el sector públic**, a la mínima requerida pel perfil **Responsable del contracte/Cap de projecte**, fins a un màxim de 4 anys més (12 punts).
- 3 punts per cada any d'experiència addicional amb rol de consultor i/o analista en projectes de desenvolupament de sistemes d'informació de l'àmbit de la Gestió



Documental i Arxiu **en el sector públic**, a la mínima requerida pel perfil **Consultor /Analista**, fins a un màxim de 3 anys més (9 punts).

La presentació de referències per a la valoració d'aquests apartats de valoració de millora de l'experiència es farà amb una declaració responsable de les empreses licitadores conforme les dades presentades són certes i els Projectes indicats corresponen al concepte indicat, incloent, com a mínim, la següent informació:

- Inicials de la persona corresponent al perfil indicat
- Nom del projecte
- Client
- Número d'expedient
- Descripció (màx. 50 paraules) que permeti determinar que el projecte referenciat guarda relació amb el tipus de projecte i/o concepte que s'està valorant
- Data inici
- Data fi
- Persona de contacte en el client (en cas de verificació de la referència)

La participació en l'execució dels projectes de les persones indicades per a cadascuna de les experiències proposades per cada licitador s'acreditaran documentalment i de forma fefaent, aportant les degudes acreditacions i certificacions que s'hauran d'incloure necessàriament al sobre C. En cas de no presentar la certificació o acreditació corresponent als projectes declarats, la mesa atorgarà la puntuació de zero punts per aquella referència de tipologia de projecte.

Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats de bona execució expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic o, quan el destinatari es tracti un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresa.

L'IMI es reserva el dret de comprovar mitjançant el contacte del client indicat a les declaracions corresponents als projectes la veracitat de la informació declarada. La presentació de informació no veraç implicarà l'exclusió del procediment.

Justificació criteri: La gestió documental al sector públic és el l'eix central de l'Administració Electrònica, sobre tot des de que l'any 2015 va entrar en vigor la Llei 39/2015 Llei de procediment administratiu comú de la Administració Pública (LPACAP) que regula la relació a través de mitjans electrònics de les Administracions Públiques amb la ciutadania. Aquesta nova legislació ha marcat l'inici de la transformació digital en la que està immers l'Ajuntament de Barcelona i es materialitza en una sèrie d'iniciatives tecnològiques i projectes que han d'implementar noves arquitectures i, sobre tot, un nou model de tramitació electrònica recolzat en el nou Model de Gestió Documental impulsat per la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius de l'Ajuntament. L'experiència en projectes similars dins del sector públic pot aportar valor a l'OTGD davant la complexitat tecnològica que això representa i la diversitat funcional dels diferent sectors municipals. Es valorarà l'aportació d'un equip de professionals que tinguin un grau d'expertesa i experiència en el sector públic més amplia respecte la mínima



exigida per a l'execució del contracte. L'objecte, dimensió i complexitat de l'objecte del contracte, considerant també la importància de les prestacions intel·lectuals dels recursos que formin part del contracte, fa que un equip amb més àmplia experiència en projectes IT de l'àmbit de la Gestió Documental i Arxiu en el sector públic, redundi en una execució del contracte més sòlida i fiable i per tant en la qualitat del servei.

6.2.3 Temps de traspàs de coneixement (fins a 14 punts)

Millores en el temps previst de Traspàs de Coneixement i Suport dins del Pla de Devolució del servei 14 punts

S'atorgarà millor puntuació a les propostes que presentin una millora del temps mínim exigít per les tasques de traspàs de coneixement i de suport al nou proveïdor de l'OTGD, dins del Pla de traspàs de coneixement i de devolució del servei exigít a l'apartat 6.2 del plec de prescripcions tècniques, distribuint els punts a les ofertes en funció del temps de millora que es concreti:

- Per cada setmana i fins a 4 setmanes addicionals de suport 3,5 punts

Justificació del criteri: Més temps pel traspàs de coneixement de l'OTGD i suport permet al nou proveïdor disposar de més dedicació per assolir el servei i garantir la disponibilitat d'aquest amb els nivells de qualitat exigibles així com la continuïtat dels serveis prestats per aquesta oficina amb el mínim impacte envers els usuaris de la gestió documental a l'IMI.

6.2.4 Pla de formació transversal (fins a 13 punts)

El màxim de puntuació corresponent a aquest criteri és de 13 punts

S'atorgarà un millor puntuació a les propostes dels licitadors que aportin una proposta complementària de serveis associada a un pla de formació global dels serveis inclosos a l'abast del contracte i que permeti:

- Formar a les noves incorporacions de l'Ajuntament
- Dur a terme sessions de bones pràctiques i resolució de qüestions habituals
- Abordar sessions de formació recordatòries

Aquest pla de formació derivarà en una millora del coneixement de la gestió documental de les aplicacions per part dels usuaris, fomentarà el seu bon ús i permetrà contenir el correctiu i necessitats de suport. Les hores inclouen preparació, formació i dubtes/accompanyament posterior fins a un màxim de 20 hores. Els punts s'atorgaran en funció de la següent fórmula:

$$\text{Punts} = (\text{Ho} * 13) / 20$$

On Ho = hores anuals de formació ofertes pel licitador (màxim 20 hores)



Justificació del criteri: El coneixement de l'eArxiu i la gestió documental (GD) és clau per tal de garantir l'aplicació tècnica al SI eficient per part dels usuaris desenvolupadors i referents. A més permet contenir i fins i tot reduir el volum de correctiu per mal ús o de suport necessari per tal d'oferir servei. Aquesta necessitat no és obligatòria per l'adjudicatari malgrat que el fet de dur-la a terme derivaria en un millor servei a l'Ajuntament i en un increment de l'eficiència i ús dels serveis relacionats a la GD inclosos dins de l'abast del contracte.

De conformitat amb la motivació continguda a l'informe de necessitat es defineixen els següents límits per a la consideració d'ofertes amb valors anormals o desproporcionats:

Un diferencial de 15 punts percentuals per sobre de la mitjana del percentatge de rebaixa de cadascuna de les ofertes envers el preu de licitació o, en el cas d'un únic licitador, un diferencial del 20 % respecte el pressupost net de licitació.

Si el nombre de licitadors és superior a 10, pel càlcul de la mitjana del percentatge de rebaixa de cadascuna de les ofertes envers el preu de licitació es prescindirà de l'oferta més baixa i/o de l'oferta més alta si hi ha un diferencial superior a 5 punts percentuals respecte del percentatge de rebaixa de l'oferta immediatament consecutiva.

Si el nombre de licitadors és superior a 20, pel càlcul de la mitjana del percentatge de rebaixa de les ofertes envers el preu de licitació s'exclourà una o les dues ofertes més cares i/o una o les dues ofertes més baixes sempre i quan el percentatge de rebaixa envers el preu de licitació d'una amb l'altre o de totes dues amb la que la segueix tinguin un diferencial superior a 5 punts percentuals.

Si en l'oferta anormalment baixa s'evidencia que els preus unitaris dels salaris de les persones treballadores considerats en l'oferta són inferior als que estableix el conveni sectorial d'aplicació, a l'efecte de verificar l'adequació de l'oferta als costos salarials, es podrà requerir informe tècnic complementari de l'òrgan de representació de les persones treballadores o d'una organització representativa del sector.

L'oferta serà exclosa si en el tràmit d'audiència de l'empresa licitadora que ha presentat una oferta qualificada d'anormalment baixa s'evidencia que els preus unitaris dels salaris de les persones que executaran el contracte considerats en l'oferta són inferiors als que estableix el conveni sectorial d'aplicació.

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



**Ajuntament
de Barcelona**

Institut Municipal d'Informàtica
Direcció de Desenvolupament

contracte l'empresa licitadora que disposi del major percentatge de treballadors fixos amb discapacitat a la seva plantilla.

En cas que l'aplicació d'aquest criteri no doni lloc a desempat es dirimirà mitjançant sorteig.



7 Criteris de solvència

Solvència econòmica, financera, tècnica i professional

Estan capacitades per contractar amb aquest Institut les persones físiques o jurídiques, amb condició d'empreses, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar i que no estiguin incorregudes en cap dels supòsits d'incapacitat o prohibicions de contractar determinats a la legislació vigent, tot d'acord amb les previsions dels articles 65 i 71 LCSP.

Els licitadors han d'acreditar la solvència econòmica i financera i tècnica i professional mínima següent:

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 superior a **103.900,00 euros**. En cas que 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.

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 3 anys en serveis de naturalesa igual o similar que els que constitueixen l'objecte d'aquest contracte ha de ser com a mínim de **50.000,00 euros**.

En el seu cas, les empreses de nova creació, entenent com a tals les que tinguin una antiguitat, computada des de la data d'inscripció en el registre corresponent o, si no procedeix, des de la data de la seva constitució, inferior a cinc anys, declararan la seva solvència tècnica conforme a les especificacions legals establertes a l'article 90.4 LCSP.

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 (RLCAP), Real Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, i en cas contrari, la igualtat entre els tres primers dígits dels respectius codis CPV.

A més de les condicions mínimes de solvència que s'han indicat, els participants hauran de comprometre's a dedicar o adscriure a l'execució del contracte un equip de treball mínim amb l'experiència professional per a cada perfil professional tal i com s'exigeix al plec de prescripcions tècniques, apartat 6.1. Basat en el coneixement dels sistemes de Gestió Documental de l'Ajuntament de Barcelona i els processos de negoci existents, l'IMI considera l'experiència mínima requerida en els dos perfils com experiència necessària per poder realitzar la totalitat de les tasques incloses a l'abast de l'objecte del contracte (detallades a l'apartat 4 del PPT) en temps i qualitat.



Ateses les característiques del present contracte, l'òrgan de contractació considera que resulten adequades per incorporar a aquest contracte algunes de les clàusules sobre criteris d'adjudicació o condicions d'execució de caràcter social d'acord amb allò previst al Decret d'Alcaldia S1/D/2017-1271 de data 24 d'abril de 2017, de contractació pública sostenible de l'Ajuntament de Barcelona.

Tanmateix, els licitadors que comptin amb 50 o més treballadors/es, hauran d'acreditar que almenys el 2 per cent de la plantilla està composta per persones amb discapacitat, segons estableix l'art. 38.1 de la Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'integració social de minusvàlids o norma que el substitueixi.

De la mateixa manera, aquells licitadors que comptin amb més de 250 treballadors/es, hauran d'acreditar que compleixen amb l'obligació de disposar d'un pla d'igualtat conforme amb allò disposat a l'article 45 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat de dones i homes.



8 Subcontractació

Es permet la subcontractació segons els termes previstos a la Llei de contractació:

- L'adjudicatari pot subcontractar amb tercers la realització parcial 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.
- El contractista està obligat a abonar als subcontractistes el preu pactat en els terminis i condicions que estableix l'article 216 LCSP. D'acord amb les previsions de l'article 217 es podrà verificar el compliment d'aquesta obligació i serà obligatori quan la subcontractació representi un import superior a 30% del preu. En aquest supòsit, per tal d'assegurar el compliment d'obligació del pagament en termini a les empreses subcontractades, l'empresa adjudicatària ha de presentar la relació detallada i els justificants de pagament establerts a l'article 217.1 LCSP. L'incompliment d'aquestes obligacions es considera falta molt greu amb imposició de les penalitats que corresponguin.
- Els tercers subcontractats no han de realitzar operacions financeres en paradisos fiscals considerades delictives, -segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalada per aquestes o, en el seu defecte, per l'Estat espanyol-, o fora d'ells i que siguin considerades delictives, en els termes legalment establerts com ara delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.
- En cas que els tercers subcontractats tinguin relacions legals amb paradisos fiscals, l'adjudicatari ha d'informar d'aquestes relacions a l'òrgan de contractació (que en donarà publicitat en el perfil del contractant) i presentar-li la documentació descriptiva dels moviments financers i tota la informació relativa a aquestes actuacions de les empreses subcontractistes.
- El contractista està obligat a abonar als subcontractistes el preu pactat en un termini que no pot ser més desfavorable que el previst en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, que estableix les mesures de lluita contra la morositat.
- El responsable del contracte podrà requerir durant l'execució del contracte la verificació del pagament del preu als subcontractistes.
- Així mateix, acabat el termini d'execució i abans de la liquidació, ha de presentar un document que justifiqui el compliment efectiu dels terminis d'abonament als subcontractistes.
- No es podran donar més de dos nivells de subcontractació.
- Les empreses hauran d'informar regularment de l'estat en què es trobin les seves subcontractacions i de les mètriques de qualitat que efectuïn sobre les empreses subcontractades.



- Atenent a la dispersió territorial del servei o activitat a prestar per l'empresa subcontractada, pot ser necessari que aquesta empresa s'hagi de comprometre a un determinat nivell de presència territorial si no en disposa en el moment de la subcontractació per tal d'assegurar el correcte desenvolupament de la seva activitat en el marc del projecte.
- L'IMI es reserva el dret d'incloure les empreses subcontractades en els procediments o reunions de seguiment del projecte, atenent a la criticitat o rellevància de l'objecte del que són responsables.

D'acord amb la previsió de l'article 90.1.i) LCSP, l'empresa licitadora ha d'informar a quines empreses pretén subcontractar parts de l'objecte del contracte. Ha de comunicar el nom o denominació social de les empreses, el NIF i la part de l'objecte del contracte que realitzaria cada empresa subcontractada, així com l'estimació del percentatge del preu total del contracte que executarà cadascuna.



9 Membres de la mesa de contractació

- President: Gerent de l'Institut Municipal d'Informàtica
- El secretari/a delegat/da de l'Institut Municipal d'Informàtica o persona en qui delegui
- L'interventor adjunt a la Intervenció general o persona en qui delegui
- El Director de Planificació d'Aprovisionament TIC i Gestió Econòmica de l'Institut Municipal d'Informàtica o persona en qui delegui
- La Directora de Desenvolupament de l'Institut Municipal d'Informàtica o persona en qui delegui
- El responsable del contracte de l'Institut Municipal d'Informàtica o persona en qui delegui



10 Condicions essencials del contracte

És responsabilitat de l'adjudicatari que no es produeixi cap incidència especial tal i com s'han descrit al Plec de Prescripcions Tècniques. Si se'n produís alguna, a més de ser considerat el rescabament dels costos previstos a la mateixa clàusula, aquesta podria ser motiu de sanció.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir l'equip de treball adscrit al contracte durant tota la vigència d'aquest. En cas que s'hagi de produir la substitució d'algun membre de l'equip, que no sigui per causes de força major, l'adjudicatari ho comunicarà a l'IMI i la substitució s'haurà de fer per un perfil que, com a mínim, tingui les mateixes característiques professionals i tècniques que les exigides al Plec de Prescripcions Tècniques (Recursos Humans); en cas contrari i sense el consentiment de l'IMI aquest fet serà susceptible de sanció.

En aplicació del Decret d'Alcaldia S1/D/2017-1271 de 24 d'abril, de contractació pública sostenible de l'Ajuntament de Barcelona, s'inclouen al contracte objectius d'eficiència en l'execució del contracte pel què fa a la informació de la subcontractació en les fases de licitació i execució, així com les condicions d'execució contractuals següents, havent-se dotat de diferents mecanismes el contracte per protegir aquests aspectes.

1. El pagament 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 deslliuradors.

S'estableix aquesta condició especial d'execució com a mesura d'aplicació transversal, que esdevé d'aplicació obligatòria en tots els contractes en els termes proposats en la Guia de contractació pública social, a l'haver-se reconegut la possibilitat de subcontractació.

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

L'empresa contractista ha de presentar la documentació que justifiqui el compliment efectiu dels terminis d'abonament a les empreses subcontractistes, quan sigui requerida pel responsable del contracte i, en tot cas, una vegada finalitzada la prestació.

Per tal d'efectuar un acurat control de la morositat en la subcontractació, s'estableix aquesta condició especial d'execució.



3. 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 l'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.

S'incorpora aquesta condició especial d'execució com a mesura d'aplicació transversal i preferent en els contractes de serveis, tals com el que esdevé objecte d'aquesta licitació, en què intervenen persones físiques en la seva execució.

4. Pla d'igualtat o mesures d'igualtat

L'empresa contractista, en el termini de deu dies posteriors a la data de formalització del contracte, ha de presentar a la persona responsable del contracte el Pla d'igualtat entre homes i dones que serà d'aplicació a les persones que executin el contracte i, en el cas que no hi estigui legalment obligada a l'elaboració d'aquest pla, ha de presentar les mesures aplicables per assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'àmbit laboral, eliminar estereotips i fomentar una igualtat efectiva i real entre dones i homes.

Si l'empresa motiva les raons per no poder aportar les mesures d'igualtat en el termini atorgat rebrà les indicacions, l'ajut i l'assessorament municipal i se li concedirà un nou termini perquè porti la informació de les pràctiques requerides. L'incompliment d'aportació del pla o de les mesures d'igualtat, després de rebre assessorament, suposarà la imposició d'una sanció econòmica d'un 1% del preu del contracte, que s'incrementarà mensualment fins a un màxim del 10% del preu.

*S'annexa al plec de clàusules administratives particulars el Protocol elaborat per el Departament de Transversalitat de Gènere-CIRD que inclou el procediment d'aplicació de les Clàusules Socials d'Igualtat de Gènere.

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.

Tota empresa contractista legalment obligada, conforme a l'article 45 de la Llei Orgànica 3/2017, de 22 de març, haurà de presentar el Pla d'igualtat, i, en cas que no hi estigui legalment obligada a l'elaboració del mateix, les mesures alternatives aplicables en relació amb les persones treballadores que participaran en l'execució del contracte. Conseqüentment s'incorpora aquesta condició especial d'execució atenent a la participació de persones en l'execució del contracte i el termini d'execució previst pel mateix que aconsella la seva aplicació, així mateix, cal remarcar que d'acord amb l'article 71.1.d) de la LCSP, s'estableix la prohibició de contractar amb les administracions públiques per a totes les empreses de més



de 250 persones treballadores que no disposin d'un Pla d'Igualtat conforme a l'article 45 de la Llei Orgànica 3/2017, de 22 de març.

5. Comunicació inclusiva

L'empresa contractista ha de garantir:

- Que en les activitats derivades de l'execució del contracte no s'utilitzin llenguatge o imatges sexistes, que no atemptin contra la igualtat de les persones amb diversitat funcional de qualsevol tipus, els drets de la infantesa, o que no siguin respectuoses amb la cura pel medi ambient, la sostenibilitat i els drets dels animals.
- L'ús d'una comunicació que no incorri en qualsevol tipus de discriminació per raó d'orientació i/o identitat sexual, origen, edat, creences, o altres condicions o circumstàncies personals o socials.
- En les seves comunicacions derivades de l'execució del contracte, evitar l'exaltació de la violència i fomentar la diversitat cultural, fugint dels estereotips negatius perpetuadors de prejudicis.

**S'annexa al plec de clàusules administratives particulars el Protocol que inclou el procediment d'aplicació de la Clàusula Social de Comunicació Inclusiva.*

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.

S'incorpora aquesta condició especial d'execució per resultar d'aplicació transversal en tots els contractes on hi intervinguin relacions personals o elements de comunicació.

6. Mesures contra l'assetjament sexual i per raó de sexe

L'empresa contractista ha d'entregar un pla que detalli les mesures per prevenir, evitar i eradicar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, en relació amb el personal adscrit a l'execució del contracte. Aquestes mesures podran consistir, com a mínim, en campanyes informatives que detallin què són conductes d'assetjament sexual o per raó de sexe; accions formatives i la designació de persones de referència que vetllin per un espai de treball lliure de violències masclistes o per orientació sexual o identitat de gènere.

**S'annexa al plec de clàusules administratives particulars el Protocol elaborat per el Departament de Transversalitat de Gènere-CIRD que inclou el procediment d'aplicació de les Clàusules Socials d'Igualtat de Gènere.*

L'empresa contractista ha d'aplicar mesures de protecció específica de les persones professionals contra l'assetjament sexual i per raó de sexe que aquestes puguin patir per part de les persones usuàries, així com adoptar les mesures de formació al personal per detectar millor les situacions de violència masclista o per orientació sexual o identitat de gènere que pateixen les persones usuàries finals.

En el termini de deu dies posteriors a la formalització del contracte l'empresa entrega a la persona responsable del contracte el Pla d'Igualtat o mesures en relació amb les persones treballadores que executen el contracte que ha d'incloure les mesures per prevenir, evitar i eradicar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, d'orientació o de gènere, en relació amb el personal adscrit a l'execució del contracte. Si l'empresa contractista justifica la



impossibilitat d'aportació del pla o de les mesures, l'Administració municipal ha d'aportar el suport suficient perquè pugui dissenyar i aplicar aquestes mesures concretes en el contracte públic municipal.

L'incompliment d'aquesta condició d'execució contractual es qualifica com a falta molt greu i comportarà l'adopció de les penalitzacions econòmiques que es corresponguin segons les previsions que s'estableixen en l'apartat de faltes i sancions. Alternativament, podran suposar l'extinció del contracte.

L'empresa contractista, abans de la recepció del contracte, ha de lliurar a la persona responsable del contracte un informe final sobre l'aplicació de les mesures.

A l'igual que s'ha justificat per l'anterior condició, aquesta també esdevé d'aplicació transversal per a tots els contractes on hi intervinguin relacions personals.

7. Conciliació corresponsable del temps laboral, familiar i personal

L'empresa contractista ha d'aportar un pla o mesures de conciliació corresponsable del temps laboral, familiar i personal en relació amb les persones ocupades en l'execució del contracte.

A títol d'exemple, algunes d'aquestes mesures econòmiques o assistencials que facilitin l'atenció de menors o persones dependents; mesures laborals com la reducció de jornada, excedències, llicències o permisos de paternitat o maternitat; flexibilització, adaptació o reassignació de serveis i horaris en funció de les necessitats de conciliació o altres de similars.

L'empresa contractista, abans de la recepció del contracte, ha de lliurar a la persona responsable del contracte un informe final sobre l'aplicació de les mesures.

L'incompliment d'aquesta condició d'execució contractual es qualifica com a falta molt greu i comportarà l'adopció de les penalitzacions econòmiques que es corresponguin segons les previsions que s'estableixen en l'apartat de faltes i sancions.

Es requereix el compliment d'aquesta condició especial d'execució en atenció a què no esdevé susceptible d'excepcionalitat en la seva aplicació atesa la participació de persones en l'execució del contracte i el termini d'execució previst pel mateix.

8. Percentatge mínim d'ocupació de persones amb discapacitat en la plantilla de l'empresa

L'article 71.1.d) LCSP estableix que, una empresa amb 50 o més persones treballadores a la seva plantilla no pot contractar amb les administracions públiques i el sector públic vinculat si no acredita que compleix amb el requisit que com a mínim el 2% del seu personal contractat són persones amb discapacitat, segons exigeix el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre.

L'empresa contractista que tingui les condicions abans referides ha d'acreditar, en els deu dies posteriors a la data de formalització del contracte, el compliment del requisit legal aportant un certificat en què consti tant el nombre global de les persones treballadores de plantilla com el nombre particular de persones amb discapacitat, o en el cas d'haver-se optat pel compliment de les mesures alternatives previstes legalment, una còpia de la declaració d'excepcionalitat i una declaració de l'empresa licitadora amb les mesures concretes aplicades amb aquesta finalitat.



Aquesta condició d'execució contractual s'entén obligació essencial i el seu incompliment suposarà la imposició d'una penalitat del 2% del preu del contracte, que s'incrementarà mensualment fins un màxim del 10% si no s'acredita el compliment.

S'estableix aquesta condició especial d'execució davant l'obligatorietat legalment requerida a l'article 71.1.d) de la LCSP en concordança amb l'article 42 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, que aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.



**Ajuntament
de Barcelona**

Institut Municipal d'Informàtica
Direcció de Desenvolupament

11 LOPDGDD

En aquesta contractació no hi ha tractament de dades personals atès que l'adjudicatari no tindrà accés a BD ni a documentació que pugui contenir dades sensibles o protegides.



12 Faltes i sancions

El fet que s'hagin realitzat totes les validacions i acceptacions contemplades a la metodologia ADINET (Annex III del Plec de prescripcions tècniques) i s'hagin realitzat les activitats previstes en els serveis inclosos en aquest contracte, no eximeix a l'adjudicatari de la responsabilitat descrita en aquest apartat.

A l'apartat 8 del plec de prescripcions tècniques (ppt) es detallen els detriments en la facturació que s'aplicaran en cas d'incompliment dels ANS requerits al ppt o aquells que s'hagin ofert com a millora per part de l'adjudicatari.

La reiteració en la falta de qualitat dels productes gestionats o lliurats durant l'execució del contracte pot suposar l'aplicació de faltes de la forma següent:

- **Falta lleu.** Es considerarà una falta lleu qualsevol de les situacions següents:
 - No entregar la documentació del servei, amb la periodicitat i contingut mínim previst en l'apartat 5 del Plec Tècnic.
 - No documentar correctament o adjuntar la documentació justificativa de la tasca de manteniment realitzada en cada servei de contracte a l'eina d'enregistrament de peticions o qualsevol altre eina estipulada per l'IMI.

- **Falta greu.** Es considerarà una falta greu qualsevol de les situacions següents:
 - L'aplicació d'una segona falta lleu en un termini igual o inferior a tres mesos des de l'última falta lleu sancionada.
 - L'incompliment de les Condicions Essencials del Contracte explicitat a l'apartat 10 del present document que no constitueixi falta molt greu.
 - La substitució d'algun membre de l'equip adscrit al contracte per un altre amb currículum de perfil professional inferior sense el consentiment de l'IMI.
 - Accés no contemplat dins l'abast del contracte a dades de caràcter protegit.
 - No complir amb els requisits establerts a la clàusula 6.1 del plec de prescripcions tècniques referents a la substitució de membres de l'equip de treball, excepte en els casos de força major.

- **Falta molt greu:**
 - L'aplicació d'una segona falta greu en un termini igual o inferior a sis mesos des de l'última falta greu sancionada.
 - No comunicar a l'òrgan de contractació, l'execució parcial del contracte amb altres empreses, sense que hi hagi causa ni motivació justificativa d'aquesta omisió.
 - Incompliment injustificat del deure de pagament del preu en el termini legal a les empreses subcontractades.

Aquests són els imports de penalització previstos per a cada tipologia de falta:



- Faltes lleus: 3% de l'import d'adjudicació del contracte.
- Faltes greus: 6% de l'import d'adjudicació del contracte.
- Faltes molt greus: 10% de l'import d'adjudicació del contracte.

L'aplicació d'una falta molt greu és també motiu de resolució del contracte.



13 Proposta

Per tot això, el Director que subscriu proposa que s'iniciïn els tràmits adients per tal que l'Òrgan de contractació autoritzi la contractació dels serveis d'Oficina Tecnològica de Gestió Documental (OTGD) de l'IMI, que suposa una despesa per un import màxim de **69.888,48 euros**, IVA inclòs, dels quals **57.759,07 euros** corresponen al pressupost net i la resta de **12.129,41** euros a l'IVA del 21%, d'acord amb les condicions tècniques detallades al plec de prescripcions tècniques que s'annexa a aquest document i convocant la corresponent licitació pel procediment obert de tramitació ordinària per l'adjudicació del contracte.

Aquesta quantitat, 69.888,48 € (IVA inclòs), dels quals 57.759,07 € corresponen al pressupost net i la resta 12.129,41 € a l'IVA del 21%, anirà amb càrrec al pressupost de l'exercici 2022.

Aquest informe de necessitat ha estat emès, en data 23 de novembre de 2021, per la Sra. Rosa Capella i Minguell, tècnica responsable del contracte i adscrita a la Direcció de Desenvolupament, i amb el vistiplau de

Sra. Joana Serra Bosch

(per encàrrec de funcions)

Directora de Desenvolupament



14 Annex 1: Consulta realitzada per estimar el preu de cada perfil

Per realitzar la justificació del preu de les licitacions de contractacions de la Direcció de Desenvolupament es va realitzar una consulta dels preus dels diferents perfils inclosos als serveis de contractacions de la Direcció de Desenvolupament i es va calcular la mitja aritmètica per a cada perfil de totes les respostes rebudes.

A continuació es detalla/adjunta la següent documentació de referència:

- Correu electrònic enviat a les empreses.
- Resposta de les empreses.
- Tarifes mitges obtingudes.

14.1 Correu electrònic enviat a les empreses

From: ROCA VILALTA, XAVIER [<mailto:xroca@bcn.cat>]

Sent: Tuesday, April 11, 2017 3:23 PM

Subject: Consulta preus per perfil

Benvolguts/des,

Des de la Direcció de Desenvolupament de l'IMI estem preparant els plecs dels nous contractes de desenvolupament d'aplicacions i construcció de nous sistemes

En aquesta ocasió, volem estimar el seu cost basant-nos en els preus de mercat. Amb aquest objectiu hem iniciat un procés de consulta al sector per tal d'obtenir aquests preus.

Us preguem que ens faciliteu els vostres preus/tarifes per aquells perfils, dels que es relacionen a continuació, que podeu oferir dins del vostre catàleg de serveis. La unitat de mesura serà l'hora, per tant us demanem els preus hora de cadascun d'aquests perfils, sense IVA.

Els preus que us demanem són per marcs contractuals que van des del projecte de construcció (durada mitja, 6 a 18 mesos) fins al manteniment estable d'aplicacions (llarga durada, de 3 a 5 anys). Per tant, en cas de tenir preus diferents per ambdós marcs ens agradaria disposar d'ambdós.

Els perfils que es demanen, a no ser que s'especifiqui el contrari, són sènior amb un mínim de 2 anys com a tal.

Podeu fer-los arribar en el format que us sigui més còmode a mi mateix (Xavi Roca, xroca@bcn.cat).

PERFILS DEMANDATS

- Independent de la tecnologia
- * Responsable de contracte
- * Cap de projecte sènior
- * Cap de projecte júnior
- * Responsable de servei Sènior
- * Responsable de servei Júnior



- * Auxiliar suport a la gestió
- * Atenció usuaris
- * Formador

Tecnologia SAP:

- * Consultor sènior SAP
- * Consultor SAP
- * Analista programador SAP
- * Programador SAP

Tecnologia J2EE

- * Arquitecte J2EE
- * Analista J2EE
- * Analista programador J2EE
- * Programador J2EE

Tecnologia .NET

- * Arquitecte .NET
- * Analista .NET
- * Analista programador .NET
- * Programador .NET

Tecnologia PYTHON

- * Arquitecte PYTHON
- * Full Stack Developer en PYTHON
- * Analista PYTHON
- * Analista programador PYTHON
- * Programador PYTHON

Tecnologia PHP (Principalment DRUPAL i WORDPRESS)

- * Arquitecte PHP
- * Full Stack Developer en PHP
- * Analista PHP
- * Analista programador PHP
- * Programador PHP

Tecnologia LAMP EN GENERAL

- * Programador de sistemes
- * Maquetador
- * Disenyador
- * Programador JAVASCRIPT / ANGULAR / REACT

Tecnologia MÒBIL (Natiu/Webapp/Híbrida)

- * Arquitecte MOBILE
- * Full Stack Developer MOBILE ANDROID
- * Full Stack Developer MOBILE IOS
- * Full Stack Developer WINDOWS MOBILE
- * Full Stack Developer WEBAPPS
- * Full Stack Developer WEBAPPS HÍBRIDES

Tecnologia BI (Business Intelligence)

- * Cap de projecte BI
- * Consultor sènior BI
- * Consultor júnior BI
- * Arquitecte BI
- * Analista BI
- * Analista programador BI

Tecnologia GIS

- * Arquitecte GIS
- * Analista GIS



- * Analista programador GIS
- * Programador GIS

Tecnologia CLIENT/SERVIDOR

- * Analista programador DELPHI
- * Analista programador CENTURA
- * Analista programador NOTES

Ens agradaria disposar d'aquesta informació abans del 30.ABR, encara que agrairem que l'envieu quan abans millor.

Gràcies per la vostra col·laboració

Xavier Roca Vilalta

Direcció d'Estratègia i Nous Projectes
Institut Municipal d'Informàtica
Ajuntament de Barcelona
c. Tànger, 98 pl.12
08018 Barcelona
Telèfon 932918216 / Mòbil 659127531
xroca@bcn.cat
<http://www.bcn.cat/egovernment>

14.2 Resposta de les empreses

Veure arxiu adjunt "PreusSector.rar"

Les empreses que han col·laborat, malgrat la llista de convidats va ser més gran, són:

- ALTRAN
- APSL
- ATOS
- BETTERCONSULTANTS
- BIRCHMAN
- CASTINO
- CONCADEL
- CONNECTIS
- CONVISTA
- DAVINCI
- DELOITTE
- E_TICS
- ES._LOGICALIS
- EVERIS
- IBERMATICA



- ICE
- IECISA
- INDRA
- ITHINK
- NEXUSGEOGRAPHICS
- OMITSIS
- OPENTRENDS
- SEIDOR
- SOPRASTERIA
- TECHEDGE
- T-SYSTEMS
- VASS
- VILT-GROUP
- WORDLINE

14.3 Tarifes mitjanes obtingudes

L'IMI ha decidit aplicar un percentatge de descompte a les tarifes de mercat obtingudes, després de comprovar que les empreses havien presentat tarifes elevades.

Veure document adjunt "Preus per hora perfils".