



INFORME DE NECESSITAT DE CONTRACTE MENOR “SERVEI DE DESENVOLUPAMENT DELS PREUS PÚBLICS NIVELL 2 DEL SIBDM PER GARANTIR LA SEVA IMPLEMENTACIÓ, ADJUNTAR DOCUMENTACIÓ I AFEGIR LA SIGNATURA”

1. Dades del contracte

Núm. Expedient: 2023164
Tipus de contracte: Serveis
Objecte: “Servei de desenvolupament dels Preus Públics Nivell 2 per garantir accessibilitat, adjuntar documentació i afegir la signatura; i el desenvolupament del mòdul de tresoreria del SIBDM”
Pressupost de licitació (IVA inclòs): 14.950,00€ IVA: 3.139,5€ Pressupost net (sense IVA): 18.089,5€

Antecedents

L’Institut Municipal de Persones amb Discapacitat ha de contractar el servei d’” Servei de desenvolupament dels Preus Públics Nivell 2 del SIBDM per garantir la seva implementació, adjuntar documentació i afegir la signatura” per tal de garantir que l’aplicatiu doni resposta a les demandes del servei, atès que no pot fer-ho directament per mitjans materials i personals insuficients. L’aplicatiu informàtic del Banc del Moviment i les seves millores són propietat de l’Ajuntament de Barcelona.

El Servei del Banc del Moviment, a partir d’ara BdM, és un servei municipal que ofereix productes de suport per a la mobilitat com ara: croses, cadires de rodes, llits articulats o caminadors per a persones amb discapacitat i/o dificultats de moviment, de qualsevol edat, residents a Barcelona. També ofereix productes tecnològics de suport per a tot tipus de discapacitat, com ara dispositius per a l’ordinador o joguines adaptades. Funciona gràcies a la solidaritat de veïns, veïnes i entitats de la ciutat que donen productes per a la seva reutilització.

<https://ajuntament.barcelona.cat/accessible/ca/guia-recursos/banc-del-moviment>

Aquesta prestació es pot adjudicar mitjançant un contracte menor i tal i com s’ha especificat en la descripció de l’objecte del contracte aquest no s’ha alterat ni fraccionat per evitar l’aplicació de les regles generals de contractació, i es dona compliment a la Instrucció de Gerència 1/2002, de 2 de febrer de 2022, de l’Institut Municipal de Persones amb Discapacitat.

En relació amb el punt 6.1 de la Instrucció per a l’aplicació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic aprovada per Decret de la Comissió de Govern 2018/160 de 9 de març, és més eficient la contractació directa sense publicitat atesa la singularitat del projecte i la petita quantia.



Àrea de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI
Institut Municipal de Persones amb Discapacitat
Departament de promoció i suport

El contracte és considerat de reserva social a un Centre Especial de Treball (CET) o empresa d'inserció?

☐ Sí

☒ No

Prescripcions tècniques

1. Descripció de la tecnologia:

HTML5, Javascript, CSS, MongoDB, NodeJS, GraphQL, VueJS, StencilJS, Ionic, Docker, Linux..

2. Detalls de l'aplicació:

WebApp Single Page Application desenvolupada a mida.

3. Característiques de l'aplicatiu:

El Sistema d'Informació del Banc del Moviment (SIBDM) és una aplicació web, que permet gestionar, fer el seguiment i planificar el servei. L'aplicatiu permet realitzar la gestió dels contractes de productes de suport i la gestió de les donacions de productes de suport, per part de les persones gestores dels punts d'atenció i les persones professionals que participen en el servei.

4. Les funcionalitats principals són:

- Gestió administrativa i comptable del punt d'atenció al públic.
- Gestió de l'inventari de productes de suport del BdM.
- Gestió de les cessions d'ús dels productes de suport del BdM.
- Gestió de les donacions de productes de suport al BdM.
- Quadre de Comandament amb indicadors del servei en totes les àrees d'activitat.

5. Nombre de persones usuàries de l'aplicatiu:

En l'actualitat hi ha 10 usuaris.



Descripció de l'objecte a contractar, funcionalitats a desenvolupar:

Durant el 2023 s'han introduït canvis en la operativa de gestió del servei que requereixen de noves funcionalitats al SIBDM. Per una banda, s'han aplicat els preus públics aprovats a novembre de 2022 en la gestió dels contractes de cessió, fet que comporta una nova gestió comptable, i per altra banda els ingressos i devolucions es realitzen des d'un compte corrent de l'IMPD, a partir de juny de 2023, i no des de comptes propis de les entitats col·laboradores. Aquest fet comporta nous requeriments a l'aplicatiu.

S'ha realitzat, a partir del contracte menor 2023061, una primera implementació dels preus públics: el disseny, desenvolupament i implementació dels preus públics del servei del BdM, que inclouen la gestió de contractes (altes, baixes i modificacions) així com la documentació necessària per formalitzar els contractes. Però cal completar aquesta implementació amb una segona fase de desenvolupament per introduir 3 funcionalitats bàsiques:

Les 3 noves funcionalitats que es desenvoluparan són les següents:

1. En Disseny, desenvolupament i implementació dels Preus Públics cal millorar el formulari actual perquè sigui un formulari fàcil de llegir i amigable per facilitar l'alta i l'actualització de contractes, de forma pràctica pel usuari de l'aplicació i de forma comprensible per part de la ciutadania.
2. Implementació de la signatura manual en els contractes de cessió.
3. Disseny, desenvolupament i implementació del mòdul de Tresoreria del servei per poder portar la comptabilitat dels contractes, i la interoperabilitat amb l'IMPD.

1. Implementació de l'aplicació dels Preus Públics del servei del BdM.

A finals de l'any 2023, es va iniciar el desenvolupament de la primera fase d'implementació dels Preus Públics del Banc del Moviment (BdM), que estan publicats al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Podeu consultar l'Annex 1 per obtenir informació detallada sobre els Preus Públics del Servei del Banc del Moviment.

Es requereix d'una segona fase de desenvolupament que implica l'expansió del mòdul existent per incorporar la gestió dels pagaments realitzats per l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat (IMPD) a través de transferències bancàries. Aquesta gestió de transferències bancàries ha de complir amb la normativa vigent. Per tant, cal millorar el sistema mitjançant l'afegit d'un mòdul de gestió econòmica (veure funcionalitat 3).

Per poder satisfer els nous requeriments associats a la gestió de transferències bancàries, especialment en allò que fa referència a la documentació necessària per dur a terme les transferències als beneficiaris del Banc del Moviment, és necessari ampliar la gestió dels contractes de manera significativa.

En realitzar una alta de contracte, no sols cal complimentar les dades, com s'ha aplicat en el Desenvolupament I, si no que cal annexar i guardar diversos documents:



Àrea de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI
Institut Municipal de Persones amb Discapacitat
Departament de promoció i suport

- ✓ Documentació de la persona titular del contracte, com el DNI/NIF/CIF. Aquesta documentació va associada a la persona titular (i s'ha de poder consultar en el menú de persones titulars, i vincular als contractes que tingui al SIBDM).
- ✓ El certificat de titularitat del compte bancari per a la devolució de la fiança.
- ✓ El contracte signat per la persona titular, ja sigui de forma manual als contractes presencials o retornats signats per correu electrònic.
- ✓ En cas que hi hagi suport econòmic per part d'una entitat o servei, és necessari adjuntar un informe de serveis socials. Per exemple, si una persona és derivada per Serveis Socials, cal annexar el document que justifica el suport econòmic.
- ✓ En el cas de que la persona titular del contracte sigui diferent de la persona titular del compte bancari on l'IMPD ha de fer una transferència, declaració jurada amb aquesta informació i les dades personals de la persona que farà us del producte de suport.

Cal establir un control dels documents que manquen al contracte perquè encara no s'ha rebut la documentació,

S'ha de permetre la realització de consultes per identificar la documentació que falta, així com enviar correus electrònics als implicats per sol·licitar la documentació.

S'han d'afegir tres nous camps d'informació: un per indicar si el contracte està signat, un altre per indicar si es disposa de l'informe en cas de suport econòmic per part de Serveis Socials i un altre per indicar si falta la declaració jurada.

En el mòdul de gestió de emails, cal poder seleccionar els contractes als quals falta documentació per enviar notificacions i recordatoris als titulars dels contractes.

Per altra banda, cal millorar la maquetació i la visualització del formulari utilitzat per completar les dades del contracte i reorganitzar els camps en el contracte de cessió per millorar la lectura i la comprensió. És important simplificar el formulari per no mostrar tots els camps d'informació alhora, sinó mostrar-los de manera selectiva en funció del tipus d'alta.

S'ha de permetre la signatura i l'emmagatzematge del contracte signat. En els casos en què els contractes es realitzin de manera telemàtica i es facin arribar per correu electrònic, una vegada que la persona titular els hagi signat, s'han de carregar el document i associar-lo al contracte.

Volum de d'espai requerit: cal tenir en compte que es gestionen aproximadament 700 contractes anuals, i que cada contracte té com annexa: dni/nif, certificat de titularitat bancaria, contracte signat. El 1% dels contractes també tindrà annexat un document de derivació per part de serveis socials sol·licitant un contracte a cost zero.

Resum de funcionalitats a desenvolupar:

- Adjuntar altres documents i control d'estat dels documents:
 - es podran adjuntar diferents tipus de documents i es proporcionarà un desplegable a l'hora d'adjuntar el document per indicar quin tipus de document és, entre ells: DNI, Certificat de titularitat, Justificació suport SS, Altres



Àrea de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI
Institut Municipal de Persones amb Discapacitat
Departament de promoció i suport

- Fer el filtratge dels contractes en funció dels documents que faltin en el contracte
- Maquetació i visualització del formulari per oferir UI/UX:
 - Modificacions funcionals en el formulari per afegir flexibilitat en el transport i dades recollides.
 - Poder editar els productes per canviar un de la mateixa família.
 - Afegir l'import de la liquidació en el contracte.
- Millores sobre la usabilitat actual del formulari:
 - Millora del disseny: ajust de les mides de lletra, icones, colors.
 - Millora de la usabilitat: amagar/mostrar funcionalitats en funció de la informació que es va omplint, reorganització dels camps i separació en blocs, afegir un camp per filtrar els productes, etc.
 - Millora de la cerca de cessions d'ús: afegir botó i consulta de cessions d'ús en curs i finalitzades per poder-les descarregar conjuntament en l'excel.
 - Edició dels productes del contracte per un del mateix import.

2. Signatura manual del contracte de cessió per part de les persones usuàries i enviament per correu electrònic

L'objectiu d'aquesta funcionalitat és permetre la signatura de contractes. Per poder seguir la gestió del contractes signats, cal afegir un camp al formulari de contractes, per indicar si el contracte està signat o no.

La funcionalitat ha de permetre la signatura de contractes per part del/la titular del contracte, ja sigui amb signatura manuscrita digital (amb una pantalla tàctil o un llapis digital) o certificats de signatura electrònica. Caldrà proporcionar una opció per esborrar la signatura en cas que l'usuari cometi un error o desitgi repetir la signatura.

De forma presencial, les persones podran signar el contracte manualment amb un llapis o pantalla tàctil, i un cop signat, el contracte s'enviarà a la persona automàticament per correu electrònic.

En el cas de contractes realitzats de forma telemàtica, s'enviaran a la persona usuària perquè els puguin signar de forma manual i escanejar-lo o bé signar-lo amb un certificat digital. En aquest ultima cas, s'ha de poder annexar el contracte realitzat telemàticament i rebut signat a posteriori.

Abans de signar, les persones han de tenir la possibilitat de revisar el contracte en format digital.

Resum de funcionalitats a desenvolupar:

- Signatura electrònica:
 - Afegir un camp de signatura i guardar la signatura en format imatge.



- Inclou un sistema mitjançant el qual es mostrarà un camp de signatura manual en el propi contracte i un camp per escriure el nom de la persona que signa. La signatura es guardarà en format imatge dins el propi contracte, juntament amb la data i hora de la signatura i el nom de la persona que ha signat, amb la possibilitat de rectificar la signatura abans de confirmar-la.
- Un cop confirmada la signatura, el contracte s'enviarà per correu electrònic a la persona que signa.

3. Implementació del mòdul de Tresoreria del servei per poder portar la comptabilitat dels contractes.

Es requereix d'un mòdul de tresoreria per reflectir el control de caixa del servei.

En el moment de l'alta d'un contracte es podrà indicar la forma de pagament, la data de pagament (que en molts casos serà la data d'alta del contracte, però en els casos de contractes que es fan telemàticament, la data de pagament és diferent a la data d'alta del contracte), l'import pagat, i l'import pendent de pagament. Quan es rep una transferència bancària, s'ha de poder seleccionar el contracte associat i indicar que s'ha rebut la transferència per l'import pendent i indicar la data de recepció de la transferència.

Per cada contracte, es sol·licitarà el compte bancari de la persona titular, ja que les fiances es retornaran per transferència bancària. Aquest compte bancari va associat a la persona titular del contracte. Cal per tant un manteniment de les dades comptables associats a una persona titular.

En donar d'alta un contracte, aquest es pot pagar ja sigui amb targeta bancària de forma presencial en el punt d'atenció, o bé per transferència bancària.

En finalitzar un contracte, s'ha de tornar la fiança per transferència bancària a més de l'import a retornar de la part no consumida del preu públic (en cas d'existir). Aquesta finalització, genera una ordre de pagament que s'ha d'executar en un sistema extern al SIBDM. Un cop executada l'ordre, el resultat de la transacció s'ha de carregar en el SIBDM per actualitzar els contractes, ja sigui indicant que la transacció s'ha realitzada i en quina data, o bé indicant que la transacció continua pendent de realització per causa d'una incidència.

En el moment de la finalització d'un contracte, es podrà indicar la forma de pagament, l'import pagat/cobrat, i l'import pendent de cobrament o de pagament.

Es requereix d'una consulta que permeti filtrar els contractes i visualitzar les dades comptables. En una data determinada, el punt d'atenció ha de poder fer la consulta dels cobraments i dels pagaments pendents de realitzar. La informació generada pel l'aplicatiu ha de permetre fer el seguiment i facilitar la gestió de les transaccions comptables del servei.

Els contractes donats d'altra es podran seleccionar per estat: pagat o pendent de pagament per part de la persona titular o bé pendent de pagament per l'IMPD. Per tant, es crearà una consulta/llistat per consultar contractes per estat, a més dels criteris habituals de cerca.



Àrea de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI
Institut Municipal de Persones amb Discapacitat
Departament de promoció i suport

Resum de funcionalitats a desenvolupar:

- Manteniment de les dades comptables de la persona titular
- Exportació de les ordres de transferència segons els requeriments del SIBDM
- Importació dels resultats de les transferències i sistema d'alertes en el contracte en cas de resultat erroni
- Possibilitat de llistar els contractes amb alertes
- Integració de les dades de pagament al contracte (data de pagament, import pagat, pendent, etc.)
- Consulta de l'estat de cobraments i de pagaments
- Filtre de contractes en funció de l'estat (pagat / pendent IMPD / pendent titular)

4. Bossa d'hores de manteniment.

En aquest apartat s'inclou consultes o donar d'alta diferents interventors o empreses al servei, així com algunes consultes d'informació o actualitzacions de dades que no es poden fer a través de l'aplicatiu, altes/baixes de nous usuaris, actualitzacions senzilles de funcionalitats existents, i resolució d'incidències. També s'inclou el suport puntual necessari per donar suport a la gestió d'una transició administrativa.

Es requereixen unes 30 hores de manteniment.

Obligacions del contractista

1. Condició d'execució

Cal un proveïdor de serveis amb experiència en el desenvolupament d'aplicatius de gestió, i amb un servei d'atenció de dilluns a divendres en horari laboral. En la proposta caldrà detallar el preu hora per perfil professional.

En cada inici de nova funcionalitat o encàrrec a desenvolupar dins d'aquest contracte, a petició de l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat, l'adjudicatari desenvoluparà serveis d'anàlisi, instal·lació, personalització, desenvolupament i formació en base a unes tarifes/hora màximes, sens detriment de que s'efectuïn descomptes per quantitat, i en funció dels tipus de tasca. En aquest sentit, l'adjudicatari analitzarà les peticions que demani l'IMPD i les valorarà determinant el nombre d'hores de cada tipus de tasca. Si són viables i prèvia acceptació de la valoració per part de l'IMPD, l'adjudicatari procedirà a la seva execució.

La facturació del servei de desenvolupament d'evolutius serà variable i es realitzarà a mes vençut, segons la validació realitzada per l'IMPD i l'Equip Coordinador i Dinamitzador del Banc del Moviment. Un cop realitzats els treballs validats i transportats a l'entorn productiu, l'IMPD amb el suport de l'Equip Coordinador i Dinamitzador del Banc del Moviment serà l'encarregat de validar i acceptar els treballs realitzats i d'autoritzar la facturació dels mateixos. En cas que no autoritzessin l'emissió de la factura mensual corresponent, els treballs no podran ser facturats fins a la seva aprovació.



Àrea de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI
Institut Municipal de Persones amb Discapacitat
Departament de promoció i suport

El procés per sol·licitar serveis d'adaptació s'iniciarà sempre a proposta del responsable del contracte de l'Institut, que comunicarà les necessitats a l'adjudicatari, que seran analitzades per aquest, arribant a un acord per ambdues parts expressat en un document de programació on quedin detallades les adaptacions desitjades i el procés per fer-les efectives: planning d'execució i activitats necessàries (anàlisi, instal·lació, personalització, desenvolupament i formació). L'adjudicatari comunicarà a l'Institut una oferta del cost de les adaptacions, en base a les hores que consideri necessàries, i els descomptes que apliqui. Aquest procés, que anirà a càrrec de l'oferta d'hores de manteniment evolutiu i de desenvolupament, pot ser reiteratiu fins que hi hagi acord per ambdues parts i llavors el responsable del contracte finalment farà la comanda formal per portar a terme les adaptacions.

Sempre que s'escaigui es donarà suport remot per efectuar les tasques de formació vinculades a les noves versions. Aquest consisteix en l'assistència tècnica remota sobre funcionament del programari al responsable del contracte per part de l'Institut o la persona que aquest determini.

La empresa adjudicatària haurà de dur a terme les proves funcionals d'acord amb la planificació i metodologia utilitzada durant la implementació. Serà responsabilitat de la empresa adjudicatària habilitar els entorns corresponents per a les proves funcionals, així com els perfils i usuaris necessaris per executar aquests plans de proves. La empresa adjudicatària haurà de dur a terme les proves tècniques, garantir que s'han executat i verificar-ne el resultat.

Per cada nova funcionalitat a desenvolupar, la empresa adjudicatària del servei presentarà un document funcional explicant la funcionalitat i la interfície usuària proposada, aquesta funcionalitat i interfície serà validada i consensuada per les persones usuàries de l'aplicatiu. També presentarà un document amb el joc de proves proposat per validar el funcionament de la nova funcionalitat. Un cop validada la funcionalitat per les persones usuàries, aquesta es desenvoluparà en un entorn de proves, i cop validada la funcionalitat passarà a estar disponible amb una garantia de funcionament.

En el moment de la finalització del contracte de servei caldrà garantir les condicions de funcionament dels desenvolupaments de l'aplicatiu i s'haurà d'aportar actualitzada un seguit de documentació:

- ✓ Inclusió de la documentació relacionada amb els diferents evolutius que s'hagin desenvolupat.
- ✓ Manual de manteniment
- ✓ Codi font de l'aplicatiu.
- ✓ Còpia de seguretat de l'aplicatiu.

Cada funcionalitat haurà de lliurar-se amb la següent documentació:

- Document d'Anàlisi Funcional
- Pla de proves realitzada establint els criteris que determinen quan una prova s'ha superat amb èxit.
- Formació de les noves funcionalitats a la referent de l'aplicatiu al punt d'atenció.



Es requereix que l'empresa contractada apliqui una metodologia de desenvolupament de software con AGILE, i/o altres com Scrum o Kanban, per assegurar una execució eficaç i adaptativa del projecte.

Ahora haurà de respectar un nivell d'Esquema Nacional de Seguretat en el desenvolupament de l'aplicatiu i garantir que els servidors siguin a Europa.

2. Garantia:

Les accions de manteniment correctiu que provinguin d'una acció prèvia realitzada pel mateix adjudicatari¹ en el desenvolupament de qualsevol dels serveis definits en el present informe de necessitat, es tractaran com a activitats subjectes a garantia, de manera que no es podran compatibilitzar com a esforç subjecte de facturació.

Durant el període de garantia l'adjudicatari es compromet a resoldre totes les incidències o defectes detectats en els desenvolupaments lliurats que li siguin imputables a ell per acció o per omissió, sense cap tipus de cost per a l'IMPD.

El període de garantia s'haurà d'executar en els termes estipulats en el present punt, tot i que l'adjudicatari no continuï amb la prestació del servei.

El concepte de garantia s'estén en aquest servei a tot aquell producte generat per l'adjudicatari sigui desenvolupament de codi (sigui manteniment correctiu, manteniment recurrent o evolutius identificats o recurrents) o documents, informes, detall d'estimacions o d'altres, que hauran de se corregits per l'adjudicatari si és degut a manca de qualitat o incompletesa atribuïble al proveïdor, sense cost repercutible a l'IMPD.

Les tasques relacionades amb els serveis de manteniment correctiu, recurrent i evolutius identificats, i els seus productes associats, tindran una garantia de 12 mesos, des de la seva posada a producció a disposició dels usuaris.

En el cas de la realització de tasques de manteniment que tinguin com a origen un desenvolupament realitzat per un altre proveïdor, el període de garantia no aplica. Aquesta gestió es portarà individualment per a cada servei de manteniment realitzat.

3. Requeriments de personal

Caldrà assegurar els següents perfils dedicats al projecte:

- 1 Enginyer Tècnic Superior amb més de 10 anys d'experiència en gestió de projectes

¹ (*) S'entén mateix adjudicatari quan hi ha continuïtat de proveïdor, és a dir, quan es compleix algun dels següents supòsits:

- És el mateix proveïdor el sortint que l'entrant
- El proveïdor entrant forma/va part de la UTE del proveïdor sortint
- El proveïdor sortint forma/va part de la UTE del proveïdor entrant
- El proveïdor sortint és subcontractat pel proveïdor entrant
- El proveïdor entrant i el sortint formen part del mateix grup empresarial



Àrea de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI
Institut Municipal de Persones amb Discapacitat
Departament de promoció i suport

- 1 Enginyer Tècnic Superior Industrial Junior amb coneixements tècnics de programació en javascript
- 1 Tècnic Superior en Desenvolupament d'Aplicacions Web amb 2 anys d'experiència en desenvolupament d'aplicacions

Experiència demostrable en al menys 7 projectes amb el següent stack tecnològic:

- Node.js
- MongoDB
- Stencil
- Al menys un projecte en Vue.js
- Docker
- Sistemes de protecció contra atacs cibernètics

4. Pla de Suport

Les empreses licitadores han de presentar una descripció del servei de suport previst. Això ha d'incloure la modalitat del servei de suport, l'horari i dates en la que estarà disponible, el personal que està previst destinar i la seva qualificació, i els nivells de servei i temps de resolució previstos per cada tipologia de consulta.

Les característiques mínimes exigides en el Pla de Suport a les persones usuàries són:

- ✓ Modalitat: telèfon i correu electrònic (ambdós proveïts per la empresa adjudicatària).
- ✓ Durada: 5 dies laborables.
- ✓ Horari: de dilluns a divendres de 9:00h a 17:00h.
- ✓ Personal: perfil
- ✓ Nivells de servei: a proposta de la empresa adjudicatària.

Protecció de dades

Les dades tractades s'integren dins la tipologia de Dades especialment protegides (nivell molt crític/crític):

- Dade especialment protegides: ideologia, afiliació sindical, religió, creences, origen racial o ètnic, salut (malalties, discapacitats...), vida sexual, violència de gènere, dades genètiques, dades biomètriques identificatives.

La finalitat del tractament serà Gestió dels processos de provisió i selecció (temporal i definitiva) (codi 319):



Àrea de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI
Institut Municipal de Persones amb Discapacitat
Departament de promoció i suport

https://ajuntament.barcelona.cat/seuelectronica/estatics/files/tractaments/relacio_tractaments.pdf

La empresa adjudicatària del servei signarà un acord de confidencialitat per obtenir l'accés al servidor on està allotjat el servidor amb l'aplicatiu i la base de dades.

Dates d'inici de la prestació del servei i termini d'execució:

La prestació del servei s'iniciarà l'endemà de l'adjudicació del contracte i finalitzarà al febrer 2024.

Criteris d'adjudicació

La selecció de l'oferta més avantatjosa es determinarà tenint en compte la millor relació qualitat-preu amb l'objectiu d'obtenir ofertes de gran qualitat. S'aplicaran els criteris d'adjudicació següents, amb una puntuació total màxima de 65 punts, distribuïts d'acord amb els següents criteris:

1. Per l'oferta econòmica, fins a un màxim de 35 punts

S'atorgarà la màxima puntuació a l'empresa licitadora que formuli la proposta econòmica més favorable i que no superi el pressupost net de licitació, aplicant criteris de proporcionalitat. Es considerarà oferta anormalment baixa quan sigui inferior al 5% de la mitjana aritmètica de les ofertes presentades

2. Per l'experiència en el desenvolupament d'aplicatius de gestió de serveis en els últims 5 anys d'experiència.

-	Fins a 1 aplicatiu	Fins a 2 aplicatius	Fins 3 aplicatius o més
Per l'experiència en el desenvolupament d'aplicatius de gestió de serveis en els últims 5 anys	5 punts	10 punts	- 15 punts



3. Per garantir un equip tècnic plural amb la titulació exigida, fins a 15 punts.

	Si sols posa a disposició del servei un/a tècnic/a superior	Per un equip format per mínim 2 tècnics/ques superiors	Per un equip format per mínim 3 tècnics/ques superiors
Per dedicar al servei un equip professional que inclogui 3 professionals amb titulació tècnica superiors, i altres perfils tècnics que formin part de l'equip.	5 punts	10 punts	15 punts

Persona responsable del contracte

Es designa com a persona responsable del contracte a Sra. Clara Santamaria Jordana tècnica del Departament de Promoció i Suport de l'Ajuntament de Barcelona.

Tramesa d'ofertes

Les empreses ofertants hauran d'enviar les seves ofertes mitjançant el Portal de Contractació Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona (<https://licitacions.bcn.cat/>). No s'admetrà cap altra forma d'enviament o lliurament de l'oferta.

L'oferta s'haurà d'emplenar segons el model de presentació d'ofertes que s'adjunta. L'oferta haurà d'estar degudament signada per l'empresa.

*Nota: Recordar a les empreses ofertants que el termini de presentació de les ofertes serà de 5 dies hàbils des de l'endemà a la publicació.

Notificació de l'adjudicació

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

Clara Santamaria

Tècnica del Departament de Promoció i Suport

Marta Serra

Cap del Departament de Promoció i Suport