

Informe justificatiu i proposta de contracte

1. Unitat proponent: Gabinet Tècnic

2. Justificació de la necessitat de contractar / antecedents

El departament d'Educació s'estructura en dos grans blocs per la gestió del personal. D'una banda, el personal docent dels centres i serveis educatius i, d'altra banda, el personal d'administració i serveis, tant de serveis administratius com de centres i serveis educatius.

El volum i dispersió d'aquets personal exigeix una descentralització territorial amb la seva pròpia estructura que, pilotada pels serveis centrals, fa front al dia a dia en la gestió dels recursos humans.

El maig d'enguany treballen un total de 93 persones per gestionar 7.154 personal d'administració i serveis i un total de 207 per gestionar 77.078 personal docent.

L'última normativa d'estructuració del Departament d'Educació és el [Decret 274/2018](#), de 20 de desembre. No obstant, aquest decret no modifica substancialment ni les funcions ni l'estructura de les unitats de recursos humans definida en el [Decret 297/2011](#), de 22 de març.

Així mateix, l'Ordre de Negociats ENS/253/2011, de 29 de setembre, per la qual s'adapten els negociats del Departament d'Ensenyament al Decret 297/2011, de 22 de març, de reestructuració del Departament, i se n'aprova l'adscripció de funcions, és de l'any 2011 i respon a l'estructura definida en un Decret derogat. Cal doncs, tal i com s'especifica en la disposició final segona adaptar l'orde de negociat a aquesta nova estructura.

Per tant, partim d'una estructura del 2011 i d'un model organitzatiu, en quant a la gestió del personal, que no s'ha modificat per adaptar-se als canvis. En aquest sentit, cal destacar una sèrie de circumstàncies que reclamen una diagnosi d'aquesta estructura organitzativa i de la plantilla d'aquestes unitats dirigida a assessorar-les tècnicament:

- a) **Increment indicadors de gestió:** Un dels indicadors més rellevants en la gestió de recursos humans són els moviments de personal, que impliquen tramitar ofertes, fer-ne la selecció i nomenar o contractar personal. Aquest indicador s'ha vist incrementat en els darrers anys. Les necessitats canviant de la societat en la que vivim, el treball cap a un sistema educatiu inclusiu, l'evolució cap a l'educació digital de tots i totes requereix d'una major demanda de personal especialitzat que impacta directament en la gestió dels recursos humans. Si visualitzem les dades entre el 2010 i 2019 veurem un increment que afecta directament en les funcions i tasques que han d'assumir aquestes unitats, per tant ressalta la necessitat de fer un treball tècnic sobre l'impacte que té en la organització aquesta tendència creixent.

Com a exemple d'aquest increment s'especifiquen les següents dades de les unitats que gestionen els recursos humans del personal d'administració i serveis:

<i>Indicador de gestió</i>	2010	2018	2019
<i>Nomenaments, contractes i comissions de serveis</i>	2.647	2.847	3.074
<i>Tràmits del personal</i>	4.653	8.769	8.949
<i>Ofertes selecció ATRI</i>	113	151	244

D'altra banda, el volum de gestió de les unitats de recursos humans de personal docent és de grans magnituds i amb una distribució per territoris diferent que cal analitzar per tal d'optimitzar i definir un sistema de gestió eficient que respongui a les necessitats de cada territori. Les dades del curs 2018-2019 són les següents:

Servei Territorial	Alumnes	% total	Docents	% total	Centres	% total
Barcelona*	343.352	22,31	27.436	21,15	1.725	17,43
Vallès Occidental	192.114	12,48	15.753	12,14	1.091	11,02
Maresme – Vallès Oriental	172.654	11,22	14.019	10,81	1.066	10,77
Baix Llobregat	164.972	10,72	13.572	10,46	906	9,16
Barcelona Comarques	161.814	10,51	13.119	10,11	1.000	10,11
Girona	150.686	9,79	13.314	10,26	1.113	11,25
Tarragona	127.977	8,31	11.027	8,50	890	8,99
Catalunya Central	107.840	7,01	10.017	7,72	881	8,90
Lleida	84.584	5,49	8.192	6,32	880	8,89
Terres de l'Ebre	33.335	2,17	3.263	2,52	344	3,48

*El Consorci d'Educació de Barcelona és un instrument de cogestió i descentralització per a la millora dels serveis als centres educatius i a la ciutadania a la ciutat de Barcelona. En aquest sentit, la gestió del personal docent i del PAS és gestionada des dels serveis centrals del Departament d'Educació.

- b) **Indicadors d'entorn:** un altre indicador que té un impacte directe en l'estructura organitzativa del departament d'Educació són les dades de l'entorn de cada territori.

La distribució territorial ha d'adequar-se a la població i tenir en compte la seva projecció. Segons un estudi de l'Institut d'Estadística de Catalunya del 22 d'octubre de 2019 (base 2018), conclou que 3 de cada 4 comarques incrementaran la seva població i que l'evolució de la població en edat d'estudiar és diversa per comarca i creixent en 33 comarques en el tram de l'educació secundària post obligatòria.

Aquest fet és rellevant i impacta directament en l'estructura dels serveis territorials que veuran incrementades les seves tasques en uns sectors determinats. Per tant, aquesta evolució és important tenir-la en compte per tal que les unitats de recursos humans del Departament d'Educació puguin donar-hi resposta.

D'altra banda, l'entorn no és únicament un indicador quantitatiu, també cal tenir en compte que estem en una societat canviant on els perfils professionals estan en procés de canvi, les tasques no es centren únicament en la gestió i tramitació sinó a una visió estratègica i de

professionalització del servei. Per tant, és important tenir una visió de cap a on evolucionarà la plantilla del departament, i en aquest cas concret, el personal especialitzat en la gestió de recursos humans.

- c) **Administració electrònica:** la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques estableix la relació amb el ciutadà preferentment telemàtica i l'obligatorietat de la relació interna exclusivament electrònica.

Els procediments i tràmits de les unitats de recursos humans han de redefinir-se i orientar-se cap a l'administració electrònica, fet que obre el repte a noves propostes de modernització dels instruments de gestió de recursos humans. En definitiva, avançar cap a una administració electrònica que no únicament permeti una relació amb mitjans electrònics sinó una tramitació, gestió i en definitiva una forma de treballar que simplifiqui processos i doni valor a l'actiu humà i més flexibilitat i eficàcia als processos de gestió de persones.

El Pla d'Administració electrònica del departament d'Educació identifica 23 tràmits de gestió del personal d'administració i serveis i 21 en la gestió de personal docent als serveis centrals del departament que cal analitzar i veure el seu impacte als serveis territorials amb l'objectiu de millorar la planificació i organització de treball de recursos humans.

- d) **Sistemes d'Informació:** el maig del 2019 el departament d'Educació inicia l'elaboració del Pla director de Sistemes d'Informació amb l'objectiu de guiar el desenvolupament dels Sistemes d'Informació en els pròxims tres anys, per tal de reforçar i fer avançar el sistema educatiu de Catalunya i ajudar a assolir els objectius que estableix el Pla Departamental del Departament d'Educació.

El Pla director de Sistemes d'Informació evidencia la necessitat d'adaptació tecnològica de les unitats de recursos humans. Aquest pla recull les demandes de cadascuna de les unitats en quan a nous sistemes d'informació i evolutius de sistemes d'informació existents.

La gestió de recursos humans del personal d'administració i serveis proposa 40 iniciatives i la unitat de gestió del personal docent 171, així mateix els serveis territorials proposen 5 iniciatives relacionades en la gestió dels recursos humans. Aquest volum de demanda fa palès que cal un assessorament tècnic per poder relacionar aquestes demandes, ~~relacionar-les~~ amb els processos, encaminat a definir un nou model que impulsi la tecnologia al servei de la gestió del personal.

- e) **Canvis normatius a l'administració pública:** en primer lloc l'Acord GOV/91/2017, d'11 de juliol, d'atribució de competències als departaments de la Generalitat en matèria de funció pública atribueix temporalment als departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en l'àmbit competencial establert per la normativa vigent, i pel que fa al personal que hi és adscrit, les competències següents:
- a. Declarar les situacions administratives del personal funcionari, amb l'excepció de la situació de serveis especials.
 - b. Resoldre les sol·licituds de reingrés al servei actiu del personal funcionari procedent de situacions administratives que comporten reserva de plaça i destinació.
 - c. Declarar les jubilacions del personal funcionari i, si escau, el perllongament en el servei actiu del personal funcionari.
 - d. Declarar les compatibilitats a què fa referència l'article 22.1.c) de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, respecte del personal adscrit a cada departament i als organismes, entitats, corporacions de dret públic, consorcis, fundacions i empreses que en depenguin o hi estiguin vinculades, llevat de les sol·licituds de compatibilitat per exercir activitats privades de caràcter professional en virtut dels títols de grau, màster o equivalents que es posseeixin, quan el seu contingut estigui relacionat amb les funcions pròpies del cos

i/o escala al qual pertany o de la categoria laboral de classificació del lloc de treball ocupat.

Aquestes competències s'atribueixen per un període de 5 anys i per tant cal tenir-les en compte i veure quin impacte han tingut en l'organització i manera de gestionar-les en les unitats de recursos humans.

En segon lloc, el Decret 77/2020, de 4 d'agost, pel qual es regula la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i els seus organismes autònoms esdevindrà un canvi important que d'acord amb la naturalesa de la proposta les unitats de recursos humans seran les encarregades de pilotar, dirigir i acompanyar a l'organització en aquesta modalitat de prestació de serveis. És important doncs preparar el departament cap a una nova visió del treball i assessorar-lo per la seva implementació.

Per últim, la Secretaria d'Administració i Funció Pública està treballant en un nou decret pel qual es regulen els criteris i el procediment per a la selecció de personal funcionari interí per a la cobertura de llocs de treball vacants a l'Administració de la Generalitat de Catalunya i els seus organismes autònoms que farà palesa la necessitat d'establir nous circuits i procediments de treball en les unitats de recursos humans i que caldrà veure com s'estructuren un cop aprovat aquest nou decret.

Per tant, són molts els indicadors els que fan que el Departament d'Educació tingui la necessitat de dur a terme un treball tècnic exhaustiu i amb visió estratègica que assessori cap a on han d'evolucionar les unitats de recursos humans. Realitzar aquest treball no beneficia únicament a aquestes unitats sinó a la resta del departament ja que millorant aquesta gestió enfortim el capital humà del Departament.

3. Insuficiència de mitjans

L'article 158 de la Llei d'Educació de Catalunya estableix les competències de l'administració educativa de la Generalitat, entre elles, l'administració educativa de la Generalitat exerceix de titular dels centres públics propis, i com a tal és responsable de gestionar-los. L'Administració educativa de la Generalitat té, a més, les funcions següents respecte la gestió de personal:

- Assegurar la dotació de plantilles de personal i de mitjans per al bon funcionament dels centres.
- En el marc de la programació general, garantir l'oferta adequada de places en centres públics.

Per dur a terme aquestes funcions el departament d'Educació ha d'assegurar-se una estructura, definir uns procediments i nodrir-se dels perfils adequats, per tant, una direcció estratègica amb l'objectiu que la gestió diària dels recursos humans sigui òptima i respongui a totes les necessitats.

D'acord amb aquesta justificació, i atès que el Departament no disposa de mitjans adequats ni suficients per dur a terme aquest contracte, que requereix la intervenció de tècnics especialistes en la matèria, es proposa la licitació del contracte administratiu amb les dades que es detallen a continuació.

4. Objecte del contracte

Contractar un servei d'assessorament tècnic sobre l'estructura organitzacional de la gestió dels recursos humans del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Lots: No

El contracte no admet la seva divisió en lots, els treballs a desenvolupar signifiquen un fil conductor en l'execució de tot el contracte que cal mantenir per tal que els treballs es realitzin amb el mateix criteri tècnic i mètode de treball, resultant inviable la realització del contracte per varies empreses.

Codi CPV: 79414000-9

5. Dades econòmiques

D'acord amb l'informe justificatiu de preus de l'annex 3:

- Determinació del preu
El preu del contracte s'ha determinat d'acord amb el que s'especifica en l'annex 3 d'aquest informe.
- Valor estimat del contracte: 47.725 € , IVA exclòs.
- Pressupost base de licitació: El pressupost base de licitació és de 57.747,25 euros, IVA inclòs, amb el desglossament següent: 47.725 euros, pressupost net i 10.022,25 euros en concepte d'Impost sobre el Valor Afegit al tipus del 21%.

6. Existència de crèdit

- Partida pressupostària: D/227001300/1210/0000 de L'EN122 o equivalent per al pressupost de 2021
- Expedient d'abast pluriennal: No

7. Termini d'execució del contracte

Es determina un màxim de 3 mesos des de la signatura del contracte per a la finalització del Servei.

8. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació

Forma de tramitació: Ordinària, d'acord amb l'article 116 de l'LCSP.

Procediment d'adjudicació: **Obert simplificat**, d'acord amb els articles 131.2 i 159 de l'LCSP.

9. Solvència i classificació empresarial

9.1. Criteris de selecció sobre la solvència econòmica i financera i tècnica o professional:

El criteri per l'acreditació de la solvència econòmica i financera serà el volum anual de negoci de la persona licitadora o candidata, referit a l'any de major volum de negoci dels 3 últims anys conclosos haurà de ser de 60.000,00 €.

El volum anual de negocis de les persones licitadores s'acreditarà presentant el certificat corresponent amb el volum anual de negocis dels darrers últims anys, acompanyat de les seves comptes anuals aprovades o dipositades en el Registre Mercantil, si la persona empresària estigués inscrita en dit registre i, en cas contrari, per les dipositades en el registre oficial en que hagi d'estar inscrita. Les persones empresàries individuals no inscrites en el Registre Mercantil acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant els seus llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.

El criteri per a la solvència tècnica i professional, donades les peculiaritats de l'Administració Pública el personal consultor de l'empresa adjudicatària del contracte que realitzi els treballs, haurà de comptar amb experiència pròpia i directa en l'àmbit de l'objecte del contracte, tant en la vessant tècnica com jurídica, raó per la qual hauran de tenir coneixement propi de la legislació sobre funció pública.

Per acreditar aquesta situació, les empreses licitadores hauran d'haver executat en els darrers 3 anys:

- Com a mínim dos serveis similars a l'objecte del contracte, la suma acumulada dels quals sigui d'import igual o superior a l'import total al qual es licita.

Els serveis o treballs efectuats s'han d'acreditar mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari, acompanyada dels documents en poder seu que acreditin la realització de la prestació; si escau, aquests certificats els ha de comunicar l'autoritat competent directament a l'òrgan de contractació.

9.2. Classificació empresarial d'aportació voluntària: no procedeix

9.3. Adscripció de mitjans materials i/o personals a l'execució del contracte: Sí

Els licitadors han de comprometre's a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals següents:

El nombre de consultors mínims ha de ser un consultor sènior, el qual serà nomenat director de projecte, i un consultor junior.

El consultor sèniors han de tenir un mínim de 10 anys d'experiència professional en el sector de la consultoria organitzativa i de recursos humans i titulació universitària de llicenciat/da o estudis de grau amb Màster Universitari.

El consultor junior ha de tenir 3 anys d'experiència en el mateix sector de la consultoria organitzativa i de recursos humans i una titulació universitària de llicenciat/da / o estudi de grau.

L'acreditació s'efectuarà mitjançant aportació dels títols, currículum i certificat d'empreses u organismes públics o privats en que hagin prestat serveis, o qualsevol altra documentació acreditativa a criteri de l'òrgan de contractació.

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

9.4. Certificats acreditatius del compliment de les normes de garantia de la qualitat i/o de gestió mediambiental: No

10. Habilitació empresarial o professional: No

11. Variants: No

12. Programa de treball: No

13. Criteris d'adjudicació

Els criteris de valoració són els detallats a continuació:

<u>Criteris</u>	<u>Ponderació (%)</u>
a) Criteris d'adjudicació quantificables	75%
b) criteris amb judici de valor	25%

- Criteris d'adjudicació, la valoració dels quals requereix un judici de valor representaran el 25%.

Per valorar aquest criteri caldrà presentar una memòria explicativa de projecte que serà valorada amb 25 punts.

Es valorarà la memòria explicativa del projecte que presentin les empreses d'acord amb les següents indicacions:

- Extensió màxima de 10 pàgines a una cara, mida lletra 11. Tota aquella informació de l'oferta que excedeixi del límit de pàgines especificat no serà objecte de valoració ni puntuació.
- Caldrà realitzar un breu explicació de les diferents accions proposades i un diagrama de flux de la proposta. Es valorarà si es descriuen adequadament tots els passos i accions necessàries, si el diagrama de flux ho té en compte, si l'ordre del passos és l'adequat i és funcional i finalment si la proposta és clara i assumible així com la distribució de responsabilitats i accions entre els actors és idònia i permet la presa de decisions
- A continuació caldrà presentar de forma detallada la metodologia emprada en cadascuna de les accions proposades, equip de treball i recursos que es destinaran per desenvolupar el servei d'assessorament tècnic descrit al plec de prescripcions tècniques. Es valorarà si les metodologies són adequades i permetran poder dur a terme les accions proposades.
- Caldrà presentar un calendari dels terminis i les accions descrites de forma detallada sobre el calendari els treballs a portar a terme per l'empresa adjudicatària (descrits en el Plec de Prescripcions Tècniques) al llarg de tota la durada del contracte. Es valorarà si la calendarització de les accions, repeticions i fases previstes s'ajusten a la realitat del projecte i són totalment creïbles tècnicament, l'ordre de les accions proposades a nivell de diagrama és encertat i garanteix la correcta execució dels treballs.

En general, per la valoració es tindrà en compte que la documentació presentada no generi problemes de comprensió o interpretació per manca d'informació suficient, que les accions, repeticions i fases previstes s'ajustin a la realitat del projecte i siguin totalment creïbles tècnicament, o que l'ordre de les accions proposades a nivell de diagrama sigui correcte i que la durada de les accions sigui realista i idònia.

Els criteris de valoració seran els següents:

- Presenta accions addicionals i adequades al objecte del contracte: 5 punts
- Les accions proposades donen resposta a totes les fases previstes en el PPT, sota els criteris de claredat, adequació i idoneïtat: 5 punts
- Totes les fases del projecte presenten una metodologia adequada que permetrà fer l'acció proposada: 5 punts
- El calendari proposat s'adequa a l'objecte del contracte i respon a la realitat i viabilitat de la proposta : 5 punts.
- Proposa una plataforma tecnològica de treball col.laboratiu adequada pel seguiment del projecte : 2,5 punts
- La claredat, consistència i nivell de detall de la pròpia documentació: 2,5 punts

Aquelles propostes que no superin els 12,5 punts del total no seran tingudes en compte.

- Criteris d'adjudicació quantificables mitjançant la mera aplicació de fórmules: fins a 75 punts, desglossats d'acord amb els barems següents:
 - a) Es valorarà les ofertes que presentin una baixa econòmica sobre el preu de licitació fins a 45 punts, d'acord amb la següent fórmula

Puntuació de cada oferta =
$$\frac{\text{Oferta més avantatjosa}}{\text{Oferta a valorar}} \times 45$$

- b) Acreditació de qualificació i experiència del personal adscrit fins a 20 punts:

En el present contracte, basat en serveis d'assessorament tècnic, la qualitat del servei està estrictament vinculada a la qualificació i experiència del personal que conforma l'empresa i que restarà adscrit a la seva execució.

Per aquest motiu es valorarà la titulació i l'experiència de les persones que conformen l'equip de treball assignat a l'execució del contracte en la realització de feines anàlogues a les que constitueixen l'objecte del contracte. A aquests efectes, caldrà l'aportació d'una relació de l'equip de treball i la seva experiència detallant els projectes en que ha participat en els últims 10 anys, segons el següent quadre:

Equip de treball	Titulació	Experiència
Consultor superior	S'atorgarà 5 punts si té la titulació de màster universitari en l'àmbit de gestió de recursos humans. En el cas que no s'acrediti aquesta titulació s'atorgarà 0 punts.	S'atorgarà fins un màxim de 5 punts, a raó d'1 punt per projecte: si ha participat en 5 o més projectes en estructures organitzatives del sector públic i/o estudis de dimensionament de plantilles en el sector públic En el cas que no s'acrediti cap dels projectes esmentats s'atorgarà 0 punts.
Consultor junior	S'atorgarà 5 punts si té la titulació de grau o llicenciatura universitària en psicologia i/o administració i direcció d'empreses En el cas que no s'acrediti aquesta titulació s'atorgarà 0 punts.	S'atorgarà fins un màxim de 5 punts, a raó de 2,5 punts per projecte: si ha participat en 2 o més projectes en estructures organitzatives del sector públic i/o estudis de dimensionament de plantilles en el sector públic.

En el cas que no s'acrediti cap dels projectes esmentats s'atorgarà 0 punts.

c) Composició de l'equip de treball addicional fins un màxim de 10 punts d'acord amb els següents criteris:

- a. Per aportar un consultor superior addicional 5 punts
- b. Per aportar un o dos consultors juniors addicional 5 punts (2,5 punts per cada consultor junior addicional)

• Criteris d'adjudicació específics per al desempat:

a) La proposició que presentin les empreses que, en vèncer el termini de presentació d'ofertes, incloguin mesures de caràcter social i laboral que afavoreixin la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

b) El sorteig, si no s'ha produït el desempat malgrat que s'han aplicat els criteris dels anteriors.

14. Criteris per determinar l'existència d'ofertes anormalment baixes

D'acord amb el previst a l'article 149.2.b) de l'LCSP, es considera que, en tant que s'utilitzen una pluralitat de criteris d'adjudicació, la fórmula per determinar l'existència de baixes presumptament anormals ha de tenir en compte tots els criteris d'adjudicació, per tal de valorar l'oferta en el seu conjunt.

Així, en el cas que només es valori una oferta, s'ha de tenir en compte només que la baixa de l'oferta econòmica respecte al pressupost de licitació sigui superior al 20 %.

D'altra banda, si hi ha dues o més ofertes, es consideraran com a presumptament anormals, aquelles en què concorrin, a la vegada, les circumstàncies següents:

1. Que la baixa de l'oferta econòmica respecte a la mitjana de les ofertes presentades sigui superior al 15 %.
2. Que la puntuació obtinguda en els criteris d'adjudicació que no són oferta econòmica sigui superior en 10 unitats a la mitjana aritmètica de totes les ofertes presentades.

15. Garantia provisional: No

16. Garantia definitiva: Sí

L'empresa seleccionada com la millor oferta haurà de constituir una garantia definitiva consistent en el 5 per 100 del preu ofertat, l'IVA exclòs, dins del termini de 10 dies hàbils a comptar del següent al de la recepció del requeriment.

Garantia complementària: No

Altra documentació que ha de presentar l'empresa que hagi presentat la millor oferta, a més de l'exigida amb caràcter general

No

17. Condicions especials d'execució

S'estableixen com a condicions especials d'execució:

- Perspectiva de gènere i ús d'imatges i llenguatge no sexista

L'empresa contractista, en l'elaboració i prestació dels serveis objecte del contracte, ha d'incorporar la perspectiva de gènere i evitar elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge i de la imatge.

- Conciliació corresponsable del temps laboral, familiar i personal

L'empresa adjudicatària del contracte, en el termini de deu (10) dies posteriors a la data de formalització del contracte ha de presentar a la persona responsable del contracte 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: 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'incompliment d'aportació del pla o mesures de conciliació corresponsable del temps laboral, familiar i personal, suposarà, atès que es tracta d'un lliurament associat a les condicions especials d'execució del contracte, comportarà la penalització econòmica d'un 10% de la facturació mensual fins el seu lliurament. En cas d'incompliment reiterat en els tres mesos inicials del contracte suposarà la resolució del mateix.

L'empresa contractista, anualment i prèviament a la recepció del contracte haurà de lliurar a la persona responsable del contracte un informe sobre l'aplicació de les mesures.

Aquesta condició té el caràcter d'obligació essencial del contracte i els seu incompliment podrà ser causa de resolució contractual.

- Mesures de protecció front Covid-19:

L'empresa es compromet a executar el contracte d'acord amb les recomanacions relatives a les mesures de seguretat i d'higiene establertes en cada moment per les autoritats laborals, sanitàries i educatives, i a proporcionar a les persones que es destini a l'execució del contracte, els equips de protecció individual necessaris per a complir amb aquestes recomanacions.

18. Penalitats en cas de demora del termini total o parcial, o d'incompliment parcial de les prestacions del contracte per causes imputables al contractista

Les penalitats diàries previstes a l'article 193 de l'LCSP en la proporció de 0,60 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte, IVA exclòs.

19. Subrogació en els contractes de treball

No

20. Visites als edificis

Les visites als edificis no són obligatòries per a la prestació del servei.

En cas que es determinés per motius justificats la seva necessitat les visites es regiran per les instruccions del Departament d'Educació referents a les notificacions i certificació de les visites i d'acord amb les mesures de prevenció establertes pel Departament de Salut per fer front al COVID-19.

21. Modificació del contracte

En qualsevol cas, el contracte podrà modificar-se per la concurrència d'algun dels supòsits legals previstos a la LCSP.

22. Subcontractació

No, es permet,

- Obligació d'indicar en les ofertes la part del contracte que es té previst subcontractar, amb la indicació de l'import i el/s nom/s o perfil/s professional/s, definits per referència a les condicions de solvència tècnica o professional, dels subcontractistes a qui vagin a encomanar-ne la realització: No
- Pagaments directes als subcontractistes: No.

23. Cessió del contracte: Sí

24. Revisió de preus: No

25. Termini de garantia: No, atès que no és necessari per la naturalesa del contracte o per les característiques d'aquest.

26. Responsable del contracte: la Responsable de l'Oficina de Projectes.

27. Unitat encarregada del seguiment i execució del contracte: Gabinet Tècnic.

28. Persona que actuarà com a vocal de la Mesa de Contractació, en representació de la unitat promotora: Illana Giner Comin, Cap del Servei d'Organització del Gabinet Tècnic i la senyora Laia Sanchez Segarra, Cap de Secció de Processos i Administració Electrònica del Gabinet Tècnic com a vocal suplent.

29. Comitè d'experts: No procedeix.

30. Persona que resoldrà els dubtes i consultes de caire tècnic:

Responsable de l'Oficina de Projectes de la Direcció de Servei
Silvia Casas Marti
silvia.casas@gencat.cat

31. Destinataris de la factura

<Gabinet Tècnic>

(Signatura electrònica)

Annex 1. Plec de prescripcions tècniques

S'adjunta el plec de prescripcions tècniques en document a banda, a causa de l'extensió.

Annex 2. Model d'oferta econòmica¹

<Nom i cognoms del licitador/a>, amb NIF <núm. NIF>, que actua <en nom propi / en representació> de l'empresa <nom de l'empresa>, amb NIF <núm. NIF>,

Declaro:

1. Que estic assabentat/ada de les condicions i els requisits que s'exigeixen per poder ser adjudicatari/ària del contracte <descripció del contracte>, amb expedient número <número>.
2. Que em comprometo, <en nom propi / en nom i representació de l'empresa>, a executar-lo amb estricta subjecció als requisits i condicions estipulats, per la quantitat total de <import en lletres i en números > euros, dels quals <import> euros es corresponen al preu del contracte i <import> euros, a l'impost sobre el valor afegit (IVA).

Preu total:

... €, IVA exclòs
21 % d'IVA
... €, IVA inclòs

3. Que acredito la següent qualificació i experiència del personal:

- Consultor superior:

Titulació acreditada: Màster universitari en l'àmbit de gestió de recursos humans SI/NO

Experiència acreditada de <número de projectes> en estructures organitzatives del sector públic i/o estudis de dimensionament de plantilles del sector públic.

- Consultor junior:

Titulació acreditada: Grau o llicenciatura en psicologia i/o administració i direcció d'empreses SI/NO

Experiència acreditada de <número de projectes> en estructures organitzatives del sector públic i/o estudis de dimensionament de plantilles en el sector públic

4. Ofereixo la següent composició de l'equip de treball adicional:

- a. consultor superior adicional: SI/NO
- b. Per aportar un o dos consultors juniors adicional: 1/2

I, perquè consti, signo aquesta oferta.

(lloc)

Signatura electrònica del/de la proponent (o signatures dels proponents, en cas d'unió temporal d'empreses)

¹ Aquest és un model d'oferta estàndard, que la unitat promotora ha d'adaptar a les característiques específiques de cada licitació (preus unitaris, taules de preus, etc.).

L'oferta econòmica s'ha d'emplenar seguint les indicacions següents:

- a) En quedaran excloses les empreses que, en la seva oferta econòmica, superin el pressupost de licitació, tant l'import unitari com l'import total del contracte, i les empreses que no presentin una oferta econòmica.
- b) En cas d'errada aritmètica en l'oferta, la Mesa acceptarà com a oferta definitiva la que resulti de tornar a calcular correctament l'oferta a partir dels preus unitaris oferts pel licitador (IVA exclòs).
- c) Tots els imports s'han d'expressar amb dos decimals.
- d) En cas de discrepància entre la reducció del termini ofert i el programa de treball, prevaldran les dades que es desprenen del programa de treball.

Annex 3. Informe econòmic de justificació de preus²

1. Determinació del preu

Per tal d'estimar els costos salarials d'acord a l'article 100 LCSP, s'ha consultat el «XVII Convenio colectivo estatal de empresas de consultoría y estudios de mercado y de la opinión pública» (BOE nº 57, de 6/3/2018).

Així mateix, d'acord amb els preus de mercat s'han establert els preus hora per perfil i l'estimació d'hores de dedicació pel desenvolupament de l'objecte del contracte.

2. Pressupost base de licitació: El pressupost base de licitació és de 57.747,25 euros, IVA inclòs, amb el desglossament següent: 47.725 euros, pressupost net i 10.022,25 euros en concepte d'Impost sobre el Valor Afegit al tipus del 21%.

3. Valor estimat del contracte: 47.725€, IVA exclòs.

El valor estimat del contracte es desglossa en els costos que es detallen a continuació:

Costos directes	Preu/hora	Import
Treball camp consultor sènior	150h *110 €	16.500 €
Treball camp consultor junior	120h *75 €	9.000 €
Treball back office	200h *80 €	16.000 €
Total		41.500 €
Costos indirectes	Percentatge	Import
Despeses generals d'estructura	10%	4.150 €
Benefici industrial	5%	2.075 €
Total		6.225 €
TOTAL COST DIRECTE + INDIRECTE		47.725 euros

² La finalitat d'aquest informe es justificar d'on surten els preus i com s'han calculat tots els imports de la licitació. Pot tenir una altra estructura, però ha de tractar necessàriament els temes dels tres punts, en els termes exposats.

Annex 5. Documentació de la proposta tècnica

Per tal de puntuar la proposta tècnica de l'empresa segons els criteris d'adjudicació, la valoració dels quals requereix un judici de valor les empreses hauran de presentar els següents documents:

- Memòria explicativa del projecte que presentin les empreses d'acord amb les següents indicacions:

- Extensió màxima de 10 pàgines a una cara, mida lletra 11. Tota aquella informació de l'oferta que excedeixi del límit de pàgines especificat no serà objecte de valoració ni puntuació.
- Caldrà realitzar un breu explicació de les diferents accions proposades i un diagrama de flux de la proposta. Es valorarà si es descriuen adequadament tots els passos i accions necessàries, si el diagrama de flux ho té en compte, si l'ordre del passos és l'adequat i és funcional i finalment si la proposta és clara i assumible així com la distribució de responsabilitats i accions entre els actors és idònia i permet la presa de decisions
- A continuació caldrà presentar de forma detallada la metodologia emprada en cadascuna de les accions proposades, equip de treball i recursos que es destinaran per desenvolupar el servei d'assessorament tècnic descrit al plec de prescripcions tècniques. Es valorarà si les metodologies són adequades i permetran poder dur a terme les accions proposades.
- Caldrà presentar un calendari dels terminis i les accions descrites de forma detallada sobre el calendari els treballs a portar a terme per l'empresa adjudicatària (descrits en el Plec de Prescripcions Tècniques) al llarg de tota la durada del contracte. Es valorarà si la calendarització de les accions, repeticions i fases previstes s'ajusten a la realitat del projecte i són totalment creïbles tècnicament, l'ordre de les accions proposades a nivell de diagrama és encertat i garanteix la correcta execució dels treballs.

En general, per la valoració es tindrà en compte que la documentació presentada no generi problemes de comprensió o interpretació per manca d'informació suficient, que les accions, repeticions i fases previstes s'ajustin a la realitat del projecte i siguin totalment creïbles tècnicament, o que l'ordre de les accions proposades a nivell de diagrama sigui correcte i que la durada de les accions sigui realista i idònia.