

CONTRACTE RELATIU AL

**SERVEI D'ASSESSORAMENT I SUPORT TÈCNIC EN L'ÀMBIT DE LA
CONTRACTACIÓ PÚBLICA DE LA UNIVERSITAT OBERTA DE CATALUNYA**

EXPEDIENT OSE00064/2021

**PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT
NO SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA**

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
--

1. OBJECTE

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques (d'ara en endavant, PPT) és establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions que es deriven de la contractació del servei d'assessorament i suport tècnic en l'àmbit de la contractació pública de la Universitat Oberta de Catalunya (d'ara en endavant, "UOC").

Les determinacions establertes en el present PPT, així com les contingudes en el Plec de Clàusules Particulars, constitueixen normes vinculants pel contractista, el qual realitzarà les prestacions que constitueixen l'objecte del contracte amb expressa submissió als mateixos.

2. OBJECTE DE LA LICITACIÓ

La present contractació té per objecte la contractació dels serveis d'assessorament i suport tècnic per als procediments de contractació dels diferents subministraments, serveis i obres necessaris per a l'activitat diària de la UOC.

3. ABAST DEL SERVEI

L'objecte d'aquest contracte conté una relació orientativa i no limitativa de les tasques que comprenen l'abast dels serveis a prestar en el marc de la contractació. Per tant, forma part de l'abast del contracte la prestació dels serveis relacionats amb l'objecte del present Plec, tot i que no es reflecteixin expressament en la descripció, sempre i quan tinguin relació directa amb aquests i siguin susceptibles de ser requerits per la UOC.

El servei d'assessorament i suport tècnic en l'àmbit de la contractació pública de la UOC comprèn, entre altres, les següents tasques:

1. Anàlisi tècnica, i quan escaigui, redacció dels PPT per tal de donar suport a la funció del grup operatiu Jurídic-Contractual en la tramitació de les noves licitacions d'especial complexitat tècnica planificades pel tancament de l'exercici 2021 i per l'any 2022.
2. Revisió tècnica, i quan escaigui, redacció del quadre de característiques dels Plecs de Clàusules Particulars (d'ara en endavant, PCP) que regiran les noves licitacions d'especial complexitat tècnica planificades pel tancament de l'exercici 2021 i per l'any 2022. Aquesta revisió tècnica comprendrà, en especial, el pressupost base de licitació, el valor estimat del contracte, els Acords de Nivell de Servei (d'ara en endavant, ANS), les penalitzacions i els criteris d'adjudicació, d'acord amb els criteris establerts per la UOC.
3. Revisió tècnica, i quan escaigui, redacció dels documents d'inici de l'expedient de contractació (p. ex. Memòria justificativa, informe d'insuficiència de mitjans i informe

justificatiu de la necessitat) o de la resta de documentació que regeixi la licitació o que formi part de l'expedient de contractació.

4. Revisió tècnica dels Informes Tècnics de Valoració (d'ara en endavant, ITV) de les ofertes presentades en el sobre 2 pels licitadors que participen en els procediments de contractació convocats per la UOC i, quan escaigui la seva redacció, per tal d'adequar-los als criteris tècnics de valoració fixats en el Plec de Clàusules Particulars.
5. Revisió tècnica de l'informe justificatiu de la viabilitat econòmica (d'ara en endavant, IJV) de les ofertes incurses en valors anormals o desproporcionats elaborat per l'àrea promotora.
6. Revisió tècnica i, quan escaigui, redacció dels documents associats a les incidències que puguin originar-se en seu d'execució dels contractes (p. ex. Modificació contractual, resolució contractual, imposició de penalitzacions, etc.).
7. Assistència a les reunions que pugui convocar la Direcció del Grup Operatiu Jurídic-Contractual o les distintes àrees de la UOC per a qualsevol qüestió relacionada amb els expedients de contractació a tramitar.
8. Resolució de dubtes de caire tècnic a través de correu electrònic, telèfon o reunió.

Es relacionen a continuació, de manera no exhaustiva, les principals àrees promotores de contractacions d'especial complexitat tècnica:

- Àrea de Recerca i Innovació
- Àrea de Tecnologia
- Àrea de Màrqueting
- Àrea de Biblioteca i Recursos d'Aprenentatge
- Àrea de Planificació i Qualitat
- Àrea de Serveis Acadèmics
- Àrea de Tecnologia
- Àrea d'Assessoria Jurídica
- Àrea d'Economia i Finances
- Àrea de Persones
- Àrea de Serveis Generals
- Àrea de Comunicació
- Oficina de Gerència
- Àrea Comercial

4. METODOLOGIA DE TREBALL

La metodologia de treball consistirà en l'execució de les següents activitats:

- El responsable del contracte de la UOC transmetrà al contractista la necessitat de revisar, des d'un punt de vista tècnic, un PPT, PCP, un ITV, un IJV o qualsevol altre document que regeixi la contractació o que hagi de formar part de l'expedient, enviant la informació necessària per desenvolupar l'encàrrec.
- L'empresa adjudicatària, un cop efectuades les reunions que, en el seu cas, resultin necessàries, revisarà la documentació rebuda i la retornarà bé amb una validació tècnica o bé amb la proposta de canvis que es consideri oportú introduir.
- Els terminis per fer retorn dels documents a elaborar o revisar són els següents, sens perjudici de que puguin ésser millorats pel contractista mitjançant la seva oferta:
 - PPT: Màxim 5 dies hàbils a partir de la recepció del document.
 - PCP: Màxim 5 dies hàbils a partir de la recepció del document.
 - ITV: Màxim de 5 dies hàbils a partir de la recepció del document.
 - Informe justificatiu viabilitat econòmica: Màxim de 3 dies hàbils a partir de la recepció del document.
 - Resta de documentació que regeixi la licitació o que formi part de l'expedient de contractació: Màxim de 3 dies hàbils a partir de la recepció del document.
- El responsable del contracte de la UOC revisarà la documentació per donar el vistiplau, acceptant o no la proposta de canvis i validant el treball realitzat.
- L'empresa adjudicatària estarà obligada a modificar el seu contingut si així li ho requereix la UOC, en cas que aquesta consideri motivadament que el mateix no compleix amb els estàndards de qualitat i els resultats esperats. En aquest sentit, la UOC podrà requerir a l'empresa adjudicatària que modifiqui el lliurable i faci un lliurament definitiu dels mateixos dins del termini de 5 dies naturals després de l'entrega.

Els terminis anteriorment referits podran variar en funció de la tipologia de les tasques a realitzar, l'extensió, la complexitat o que existeixi un període preclusiu per l'acte que dona lloc a la prestació del servei. És per això que la UOC podrà informar del temps en què es requereix la resposta i el mateix podrà diferir dels enunciats anteriorment.

Els serveis es prestaran seguint les instruccions de l'Assessoria Jurídica de la UOC i, en particular, del/a responsable del contracte.

Serà imprescindible que la llengua vehicular de la documentació sigui el **català**. No obstant això, la UOC podrà demanar que la documentació es redacti en castellà o en anglès, en funció de les necessitats del concret servei.

5. EQUIP DE TREBALL

Per a la realització de les diferents tasques que integren el servei, el licitador haurà de disposar d'un equip de treball que asseguri l'assoliment dels objectius, mitjançant professionals experts amb experiència contrastada en matèria de la contractació pública.

Els licitadors presentaran una proposta detallada de l'equip de treball que ofereixen adscriure a l'execució del contracte.

En la proposta, s'ha d'incloure un equip format, com a mínim, pels següents perfils professionals:

- Consultor Sènior Especialista tècnic en Contractació Pública: Una (1) persona, llicenciat/da en Dret, Administració d'empreses o econòmiques (o nomenclatura de titulació actual equivalent, o titulació comunitària homologada), amb una experiència acreditable mínima de cinc (5) anys com a especialista en preparació de licitacions públiques.
- Consultor Júnior en Contractació Pública: Una (1) persona, llicenciat/da en Dret, Administració d'empreses o econòmiques (o nomenclatura de titulació actual equivalent, o titulació comunitària homologada), amb una experiència acreditable mínima de dos (2) anys com a especialista en preparació de licitacions públiques.

La formació i l'experiència dels professionals proposats pels licitadors s'haurà d'acreditar d'acord amb el que preveu el Plec de Clàusules Particulars.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la continuïtat de l'equip durant tot el termini d'execució dels treballs. Qualsevol canvi en els integrants de l'equip haurà d'ésser autoritzat prèviament per la UOC, que es concedirà sempre i quan el/la nou/va integrant de l'equip compleixi els requisits mínims de formació i d'experiència professional previstos en aquest apartat.

La UOC es reserva el dret a exigir el canvi de qualsevol membre de l'equip de l'empresa adjudicatària que no compleixi amb els requisits d'aquest plec o que no presti el servei de forma satisfactòria per a la UOC.

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar les solucions tecnològiques necessàries per al desenvolupament dels serveis, el cost de les quals es troba inclòs en l'oferta econòmica que s'efectui.

L'obligació de destinar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals previstos en el present apartat tindrà la consideració d'obligació contractual essencial.

En cap cas existirà relació laboral entre els treballadors de l'empresa adjudicatària i la UOC.

Es designarà un responsable del contracte per part de la UOC (Director del Grup Operatiu Jurídic-Contractació de la UOC) i un responsable del servei per part de l'empresa adjudicatària.

Les funcions del responsable del contracte seran, amb caràcter general, les derivades de la direcció, comprovació, informació i vigilància de la correcta realització dels treballs i, en especial, les que li assigni la UOC.

L'empresa adjudicatària mantindrà una comunicació fluida amb el responsable del servei de la UOC mitjançant correu electrònic, telèfon i reunions.

La UOC es reserva el dret a realitzar sobre l'execució del servei per part de l'empresa adjudicatària tots aquells controls e inspeccions que cregui oportuns amb el fi de garantir el compliment del present contracte.

El responsable del contracte de la UOC estarà en estreta comunicació amb el responsable del contracte del servei designat per part de l'empresa adjudicatària.

6. RECURSOS MATERIALS

En el cas concret que el servei ho requereixi, i el servei es presti a petició de la UOC de forma presencial a les seves instal·lacions, la UOC posarà a disposició de l'adjudicatari un lloc de treball habilitat per cadascun dels professionals adscrits a l'execució del contracte.

L'adjudicatari haurà d'aportar els equips informàtics, de contacte les eines i solucions tecnològiques necessaris per a la prestació dels serveis, el cost de les quals es trobarà inclòs en l'oferta econòmica que s'efectuï. En concret:

- Telèfon mòbil (un per cada professional).
- Ordinador amb capacitat de connexió a la xarxa local de la UOC.

7. MECANISMES DE CONTROL I SEGUIMENT DEL CONTRACTE

Model de control i seguiment del contracte:

El model de control i seguiment del servei s'establirà amb el Director del Grup Operatiu Jurídic-Contractual de la UOC. Segons l'activitat establerta en l'abast del servei i, si escau, es realitzaran les següents accions de seguiment del servei:

- Es realitzaran reunions de seguiment cada 15 dies amb el Grup Operatiu Jurídic-Contractual on s'informarà de l'abast de les tasques realitzades durant el període vigent i la previsió de les tasques previstes pel període següent.
- Es realitzarà una reunió d'inici de projecte i una reunió de tancament on s'oficialitzarà la finalització del servei.

Atesa la situació de pandèmia associada a la COVID-19, les reunions necessàries per al correcte desenvolupament del contracte es realitzaran generalment a través d'eines de videoconferència. El treball de camp i la documentació seran realitzats des de les oficines del contractista.

Lliurables:

Sempre que sigui possible, els diferents documents que l'empresa adjudicatària haurà de treballar, es compartiran via Google Drive seguint la metodologia prevista a l'apartat 4 del present Plec.

8. LLOC DE REALITZACIÓ

Amb caràcter general, la prestació dels serveis objecte del contracte es portarà a terme a les instal·lacions de l'empresa adjudicatària. No obstant això, en el cas que resulti necessari i a petició de la UOC, es pot portar a terme de forma presencial a les instal·lacions de la UOC a la seu situada a l'Avinguda Tibidabo, 39-43, Barcelona, o a la seu situada a Rambla Poblenou, 156, Barcelona.

Les despeses de desplaçament que, en el seu cas, s'originin amb ocasió del servei, seran a compte de l'adjudicatari, i s'entenen incloses en el preu ofert.