



Ajuntament del Masnou

Pg. Prat de la Riba, 1
08320 El Masnou
Tel. 93 557 17 00
Fax 93 557 17 01
www.elmasnou.cat

Àrea: Alcaldia.
Departament: Gerència.
Expedient: X2024001092
LIC 1/2024. Servei d'assistència tècnica per la creació i la implantació de l'oficina de governança de dades de l'Ajuntament del Masnou.
Destinació: Junta de Govern Local
Assumpte: Necessitat de la contractació del servei i característiques a tenir en compte

Relació de fets

1. Durant el darrer trimestre de l'any 2022 i el primer semestre de 2023, des de l'Alcaldia es va impulsar un procés d'anàlisi i propostes per la millora organitzativa de l'Ajuntament, amb l'objectiu de definir un seguit de projectes clau a desenvolupar durant el mandat 2023-2027.

Aquests projectes van ser els següents:

- 1) Millora de la gestió de les persones:
 - a) Revisió del catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament per tal d'ajustar els seus perfils tenint en compte les necessitats actuals i futures.
 - b) Millora dels mecanismes de reclutament i selecció del personal.
- 2) Millora de processos de treball:
 - a) Dissenyar i posar en marxa la nova OAC a les dependències de la plaça Nova de les Dones del Tèxtil.
 - b) Millora de l'atenció a la ciutadania a l'àrea de Comunitat i persones.
- 3) Gestió de les dades, la informació i el coneixement:
 - a) Implantació d'un sistema d'informació geogràfica (SIG).
 - b) Implantació d'una base de dades única i transversal sobre les activitats econòmiques del municipi.
 - c) Creació d'un oficina municipal de governança de dades.

2. Pel que respecta al darrer d'aquests projectes, la seva finalitat ha estat definir les bases per la creació i la posta en marxa d'una **Oficina de governança de dades** de l'Ajuntament, que actuaria com a nucli de gestió i anàlisi de la informació municipal per a la presa de decisions, en la línia d'establir i difondre una cultura d'organització orientada a les dades (*data driven*).

Per tal de dur a terme el projecte es va comptar amb un assessorament extern que va realitzar les següents accions:

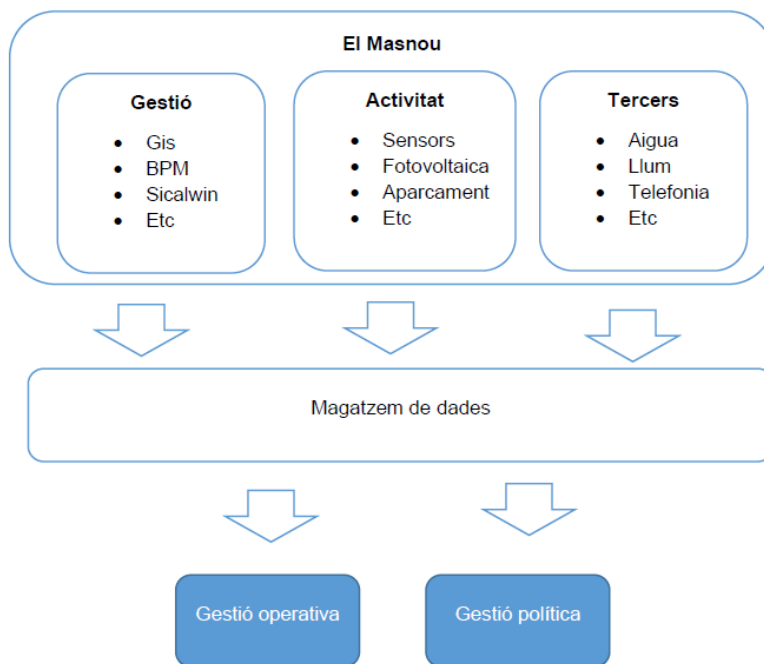
- 1) Una anàlisi de la situació actual de l'Ajuntament en relació amb la gestió de les dades i de la informació que, entre d'altres instruments, va proporcionar un inventari d'aplicacions de gestió que maneguen informació i una taula analítica d'ús d'aquesta informació, nivell d'accés i problemàtica.
- 2) Una identificació de necessitats d'accés i ús d'informació per part de diferents serveis.





3) Possibilitats d'obtenció de dades a partir de l'activitat municipal i proporcionades per tercers.

La consultoria externa va definir l'objectiu final de la creació d'una Oficina de governança de dades al Ajuntament del Masnou per tal de respondre a les necessitats identificades i facilitar una millor gestió municipal i processos més eficients de presa de decisions en base a la informació empírica existent, seguint l'esquema bàsic següent:



L'Oficina de governança de dades del Ajuntament del Masnou haurà de ser l'àmbit orgànic que treballi per aconseguir aquest l'objectiu de dotar l'Ajuntament d'un magatzem de dades confiables que li permetin optimitzar la seva gestió i l'ús dels seus recursos.

3. Per tal de materialitzar la posta en marxa de l'Oficina durant l'any 2024, projecte que s'incorporarà al Pla d'Acció Municipal 2023-2027, l'equip de govern municipal ha impulsat dues accions concretes:

3.1. Creació del lloc de treball de Tècnic/a de gestió de dades (relació de llocs de treball aprovada pel Ple en sessió de 16 de novembre de 2023), el qual tindrà les funcions de recollida, tractament, explotació i anàlisi de la informació provinent de la gestió dels serveis municipals i els sistemes de sensors i captadors dels equipaments municipals, incloent sistemes de *business intelligence*. Crearà i gestionarà quadres de comandament fent el seguiment dels indicadors. Promourà i executarà l'elaboració de dades obertes per la difusió i anàlisi de la realitat del municipi i de la seva gestió. Inventarià, analitzarà, gestionarà i explotará les dades de geolocalització, i dissenyarà i implantará l'estratègia de dades corporativa.

3.2. Contractació d'un assessorament extern especialitzat per al període inicial de creació i implantació de l'Oficina, previst en dos anys, finalitat per a la qual s'ha dotat el pressupost municipal de despeses per l'any 2024, aprovat definitivament pel Ple municipal en sessió celebrada el 21 de desembre de 2023, amb l'aplicació 2024 101 92000 22706, que disposa d'un crèdit inicial d'11.192,50 €.



4. Aquest assessorament extern és necessari perquè ni el departament de Sistemes d'informació i processos ni la mateixa Gerència municipal disposen de personal propi especialista en la matèria, la qual cosa aconsella l'obtenció d'un suport extern amb capacitat i experiència suficient per tal d'orientar els responsables municipals i oferir suport a la persona que ocupi l'esmentat lloc de treball de Tècnic/a de gestió de dades durant el projecte d'implantació de l'Oficina.

Conclusions

Tenint en compte allò esmentat en els paràgrafs anteriors, s'informa favorablement i es proposa a la Secretaria municipal que iniciï el procediment de contractació de la prestació del servei d'assistència tècnica per la creació i la implantació de l'Oficina de governança de dades de l'Ajuntament del Masnou, tenint en compte els termes que es contenen en l'annex a aquest informe i en la proposta de plecs de prescripcions tècniques particulars que s'adjunten.

El Masnou, a la data de la signatura electrònica

Document signat electrònicament

Document signat electrònicament

El gerent
ALEJANDRO DAVID ALVAREZ MENA
23/02/2024

El cap de Sistemes d'Informació i Processos
MANUEL DOMINGUEZ SUAREZ
23/02/2024



Annex. Objecte, característiques i condicions del servei a contractar

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte serà la prestació del servei d'assistència tècnica per la creació i la implantació de l'**Oficina de governança de dades** de l'Ajuntament del Masnou, tal com es detalla en el plec de prescripcions tècniques particulars.

El codi CPV del contracte és 72600000-6 Serveis de suport informàtic i de consultoria.

La prestació d'aquest servei es durà a terme de conformitat amb allò que s'estableixi al plec de clàusules administratives particulars i al plec de prescripcions tècniques, amb les instruccions que pugui dictar l'Ajuntament i amb la normativa que sigui d'aplicació.

2. Divisió en lots

Tenint en compte que es tracta d'una prestació única, sense parts diferenciades des del punt de vista tècnic o funcional, ni des de la perspectiva espacial o temporal, no es considera possible ni adient la divisió en lots.

3. Necessitat i idoneïtat de la contractació

Mitjançant aquesta contractació, l'Ajuntament del Masnou vol obtenir el suport especialitzat necessari per a desenvolupar el projecte de disseny i posta en marxa de l'**Oficina de governança de dades**.

Aquesta oficina ha de ser l'organisme que impulsi l'objectiu de dotar l'Ajuntament d'un magatzem eficient de dades confiables que li permetin optimitzar els seus recursos i millorar la gestió municipal, a partir de la consulta d'informació empírica, centralitzada, sistemàtica i organitzada.

L'assessorament extern per a l'execució d'aquest projecte és necessari perquè ni el departament de Sistemes d'informació i processos ni la mateixa Gerència municipal disposen actualment de personal propi especialista en la matèria.

4. Pressupost de licitació

El límit màxim de despesa que en virtut del contracte pot comprometre l'òrgan de contractació, inclòs l'impost sobre el valor afegit (IVA), és de 44.770,00 € anuals.

El càlcul dels costos directes s'ha realitzat aplicant el conveni col·lectiu estatal d'empreses de consultoria, tecnologies de la informació i estudis de mercat i de l'opinió pública (codi de conveni 99001355011983 publicat al BOE número 177 de 26 de juliol de 2023) tenint en compte la taula salarial d'aquest s'indica el preu mínim d'un tècnic especialitzat i que són necessàries 740 hores durant tota la vigència del contracte.

El desglossament del pressupost base de la licitació per costos és el següent:

Concepte		Import
Costos directes		33.560,09 €
Indirectes	5%	1.678,00 €
Altres		0,00 €
Benefici industrial	5%	1.761,90 €
Suma		37.000,00 €
IVA	21%	7.770,00 €
Total		44.770,00 €

5. Valor estimat del contracte

El valor estimat del contracte (VEC), que no inclou l'impost sobre el valor afegit (IVA), és de 37.000,00 €, que es desglossa com segueix:

Concepte	Import
Contracte de consultoria.	37.000,00 €
Opcions eventuais.	0,00 €
Pròrrogues eventuais.	0,00 €
Primes o pagaments a les empreses licitadores.	0,00 €
Possibles modificacions.	0,00 €
Valor estimat del contracte (VEC)	37.000,00 €

6. Preu cert del contracte

El preu cert màxim del contracte, que s'haurà d'abonar al contractista és de 44.700,00 €, dels quals 7.770,00 € correspondran a l'import a abonar en concepte d'impost sobre el valor afegit (IVA), a un tipus del 21%.

Donada la naturalesa del projecte a executar, no es preveuen causes de variació d'aquest preu.

7. Existència de crèdit i anualitats pressupostàries

El pressupost municipal de despeses preveu a l'aplicació pressupostària **2024 101 92000 22706 Projectes de millora organitzativa**, el crèdit necessari per a dur a terme la contractació per al període de contractació de l'any 2024.

Els pressupostos dels anys successius hauran de recollir els crèdits pressupostaris suficients per a fer front a les obligacions derivades de la contractació.

El desglossament del crèdit pressupostari per anualitats és la següent:

Anualitat	Mesos	Import
Any 2024	6	11.192,50 €
Any 2025	12	22.385,00 €
Any 2026	6	11.192,50 €
Despesa total a pressupostar		44.770,00 €



8. Repercussió econòmica

No es preveu que la prestació del servei a contractar tingui repercussió econòmica més enllà de la que correspon a l'abonament de les despeses previstes anterior, en tractar-se d'un projecte amb uns terminis d'execució acotats (07/2024 - 06/2026).

No obstant, sí tindrà repercussió econòmica el funcionament de l'Oficina de governança de dades pròpiament dita, ja que per al seu funcionament s'ha previst la creació d'un nou lloc de treball de **Tècnic/a de gestió de dades** (relació de llocs de treball aprovada pel Ple en sessió de 16 de novembre de 2023), per al qual s'han previst els crèdits pressupostaris corresponents al pressupost de l'any 2024.

9. Durada del contracte i possibles pròrrogues

La durada del contracte s'estableix en dos anys (24 mesos) a comptar des del primer dia laborable que es derivi de la data de formalització del contracte, o l'1 de juliol de 2024 si la data de resolució de la licitació és prèvia a aquesta.

Tenint en compte la naturalesa del projecte, no es preveu la possibilitat de realitzar pròrrogues.

10. Procediment d'adjudicació i tipus de tramitació

Es proposa que el contracte s'adjudiqui per procediment obert, utilitzant una pluralitat de criteris d'adjudicació basats en el principi de millor relació qualitat-preu. La contractació serà objecte de tramitació ordinària.

11. Exigència de garanties

No s'exigeix garantia provisional.

L'empresa adjudicatària del contracte haurà de constituir a disposició de l'òrgan de contractació una garantia d'un 5% del preu final ofert per aquella, exclòs l'Impost sobre el Valor Afegit.

Aquesta garantia es podrà constituir mitjançant la retenció de l'import corresponent en la primera factura que emeti l'empresa adjudicatària.

Es fixa com a garantia del contracte, el termini d'un mes a comptar des de la data de recepció del servei.

12. Solvència econòmica i financera

La solvència econòmica i financera dels licitadors s'acreditarà, d'acord amb el que determina l'article 87.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, mitjançant el volum anual de negocis que, referit a l'any de més volum de negoci dels tres últims acabats, ha de ser almenys una vegada i mitja el valor anual mitjà del contracte.

El volum anual de negocis del licitador s'ha d'acreditar per mitjà dels seus comptes anuals aprovats i dipositats al Registre Mercantil, si l'empresari està inscrit en el Registre o, en cas contrari, pels comptes dipositats en el registre oficial en què hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits al Registre Mercantil han d'acreditar el seu volum anual de negocis mitjançant els seus llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.



13. Solvència tècnica

La solvència tècnica de les empreses licitadores s'acreditarà mitjançant la presentació d'una relació dels principals serveis o treballs efectuats de la mateixa o similar naturalesa que el que constitueix l'objecte del contracte en el curs dels tres (3) últims anys, en la qual se n'indiqui l'import, la data i el destinatari, públic o privat.

Per cadascun d'aquests serveis o treballs s'adjuntaran certificats de bona execució emesos per l'òrgan competent en el cas d'entitats del sector públic, o per l'empresari privat. En aquest darrer cas, els certificats o declaracions aniran acompanyades dels documents en poder de l'empresari que acreditin la realització de la prestació. Serà necessària l'acreditació d'un mínim de dos (2) serveis o treballs de la mateixa o similar naturalesa.

Quan el contractista sigui una empresa de nova creació, entenent per tal la que tingui una antiguitat inferior a cinc (5) anys, la seva solvència tècnica s'acreditarà mitjançant una relació del personal tècnic que participarà en el contracte, amb indicació dels seus títols acadèmics i professionals. Serà necessari que aquest personal compleixi amb els requisits indicats en l'apartat sobre mitjans personals del plec de prescripcions tècniques.

14. Compromís d'adscripció de mitjans

L'empresa adjudicatària del contracte haurà de presentar una relació del personal tècnic que participarà en la prestació del servei, amb indicació dels seus títols acadèmics i professionals.

Serà necessari que aquest personal compleixi amb els requisits indicats en l'apartat sobre mitjans personals del plec de prescripcions tècniques.

15. Condicions especials d'execució del contracte

L'empresa adjudicatària, d'acord amb el que s'estableix a l'article 202 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, haurà de complir, a més, amb les següents condicions especials d'execució del contracte:

- 1) Afavorir la formació en el lloc de treball. A tal efecte l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que disposa d'un pla de formació continuada del seu personal.
- 2) Garantir la seguretat i la protecció de la salut al lloc de treball i el compliment dels convenis col·lectius sectorials i territorials aplicables. A tal efecte, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que compleix amb el Conveni col·lectiu sectorial que sigui d'aplicació i amb la formació en la matèria que correspongui.

Aquestes condicions especials tenen el caràcter d'obligacions contractuals essencials i el seu incompliment constituirà causa de resolució del contracte, d'acord amb el que indica l'article 211, apartat f) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

Aquestes condicions especials d'execució seran exigides igualment a tots els subcontractistes que puguin participar de la seva execució.



16. Criteris de valoració de les propostes

El contracte s'adjudicarà a l'oferta que presenti la millor relació entre qualitat i preu mitjançant la valoració d'una pluralitat de criteris, que es detallen en el quadre següent:

Criteri	Puntuació màxima
1. Criteris avaluables de forma automàtica.	75
1.1. Preu ofert per l'empresa licitadora en la proposició econòmica. S'atorgarà la màxima puntuació a l'empresa licitadora que proposi el preu més baix sense excedir del pressupost de licitació, i a la resta de licitadors la puntuació que resulti de l'aplicació de la fórmula següent: $P = pm \left(\frac{PB}{PV} \right)$ On: P = Puntuació resultant. pm = Puntuació màxima PB = Proposta més baixa. PV = Proposta a valorar.	75
2. Criteris sotmesos a judici de valor.	25
2.1. Programa de treball. Es valorarà la qualitat del pla de treball a presentar per les empreses licitadores d'acord amb allò que s'indica al Plec de prescripcions tècniques. S'atorgarà un màxim de 4 punts per cadascun d'aquest aspectes: a) Quantificació de les accions a executar. Desglossament de les accions i quantificació de la dedicació estimada en hores. b) Programació temporal. Grau de detall de la programació temporal de les accions a executar tenint en compte el termini d'execució del projecte. c) Assignació de professionals. Inclusió al pla de treball dels perfils del personal assignat a cada tasca, tenint en compte la seva formació i qualificació.	12
2.2. Mecanismes de coordinació amb l'Ajuntament. Es valorarà l'adequació dels mecanismes que proposin les empreses licitadores per a la coordinació de l'execució del projecte amb les persones interlocutores de l'Ajuntament. S'atorgarà un màxim de 3 punts per cadascun d'aquests aspectes: a) Coordinació amb els responsables municipals del projecte (Gerència i Departament de sistemes d'informació). b) Suport i tutorització directa al personal tècnic assignat per l'Ajuntament al projecte. c) Seguiment i retorn de l'evolució del projecte als responsables municipals.	9
2.3. Metodologia de gestió i informes d'evolució del projecte. Es valorarà la qualitat de la proposta de les empreses licitadores en relació als següents dos aspectes,	4



per a cadascun dels quals s'atorgarà un màxim de 2 punts: a) Aplicació de metodologies de gestió i direcció de projectes adequades a la naturalesa de l'assistència a realitzar. b) Característiques i periodicitat dels informes periòdics de seguiment a presentar als responsables municipals del projecte.	
Puntuació màxima	100

17. Criteris de desempat

En el cas que després de l'aplicació dels criteris d'adjudicació es produeixi un empat entre dues o més ofertes, s'aplicaran els següents criteris de desempat recollits a l'article 147.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

La documentació acreditativa dels criteris de desempat a què es refereix aquest apartat serà aportada per les empreses licitadores en el moment en què es produeixi l'empat, i no amb caràcter previ.

18. Mesa de contractació

La mesa de contractació serà integrada per les persones següents:

- 1) Presidència. Un regidor o regidora que tingui delegades les competències en matèria de modernització administrativa, que podrà ser substituït en cas necessari pel regidor o regidora coordinador de l'Àrea de serveis generals.
- 2) Vocalies:
 - a) Secretari o secretària general de l'Ajuntament, o persona que legalment assumeixi la substitució.
 - b) Interventor o interventora, o persona que legalment assumeixi la substitució.
 - c) Gerent municipal.
 - d) Cap del departament de Sistemes d'informació i processos.
- 3) Secretaria. Un funcionari o funcionària del departament de Serveis generals.

19. Responsable del contracte

La persona responsable del contracte serà qui ocupi el lloc de treball de Gerent municipal.

Les funcions del responsable del contracte seran:

- Fer seguiment i supervisió de les prestacions objecte del contracte.
- Determinar si la prestació realitzada per l'empresa contractista s'ajusta a les prescripcions establertes i condicions contractuals.
- Donar les instruccions necessàries per a la correcta realització de la prestació contractada.
- Conformar la facturació derivada de l'execució del contracte.
- Proposar i informar les eventuais modificacions o pròrrogues del contracte.
- Proposar a l'òrgan de contractació les penalitats a imposar o la resolució del contracte.



En matèria de coordinació d'activitats empresarials haurà de:

- Sol·licitar la informació pertinent al contractista segons el servei a realitzar.
- Verificar els documents de coordinació d'activitats empresarials.
- Aportar informació i instruccions adequades respecte als riscos existents al centre de treball, mesures de protecció i prevenció corresponents, i mesures d'emergència establertes pel propi centre.
- Assegurar-se que l'empresa contractada rebi tota la informació.
- Vetllar pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part del personal contractat o subcontractat.
- Informar de la contractació al servei de prevenció de l'Ajuntament.

20. Forma de pagament

El pagament del servei es realitzarà de forma periòdica, prèvia la presentació per part de l'empresa adjudicatària d'una factura per cada trimestre vençut, durant el període de prestació del servei (24 mesos).

Per a procedir al pagament caldrà que la factura sigui conformada per la persona responsable del contracte i aprovada per l'òrgan municipal competent.

21. Modificacions del contracte

No es preveuen modificacions de les condicions del contracte objecte de la licitació.

22. Cessió del contracte

Els drets i obligacions que dimanen del contracte podran ser cedits per l'empresa adjudicatària a un tercer sempre que de la cessió no resulti una restricció efectiva de la competència en el mercat.

23. Subcontractació

Les empreses licitadores hauran d'indicar a les seves ofertes, en el cas que correspongui, la part del contracte que tinguin prevista subcontractar, assenyalant el seu import i el nom o el perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes als quals s'hagi d'encarregar la realització.

24. Protecció de dades de caràcter personal

La prestació del servei objecte d'aquesta contractació pot comportar l'accés a dades de caràcter personal contingudes a bases de dades municipals.

En el cas que així fos, l'empresa adjudicatària no podrà en cap cas copiar totalment o parcial aquestes dades per a cap finalitat.

L'empresa adjudicatària haurà de complir i fer complir al personal assignat al contracte tot el que disposen la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i el seu Reglament, en relació amb les dades personals a les quals pugui tenir accés.