

DOCUMENTACIÓ PREPARATÒRIA DE LA LICITACIÓ INFORME DE NECESSITAT I MEMÒRIA JUSTIFICATIVA

Serveis professionals per a realitzar tasques d'avaluació documental, eliminació de documents i assessorament d'arxiu, a més d'altres tasques dirigides al compliment de la normativa d'afectació a l'arxiu d'FGC

1.- Naturalesa i extensió de les necessitats

1.1 Naturalesa de les necessitats

El compliment de la Llei 10/2001, de 13 de juliol d'arxius i gestió de documents i de les altres normatives al respecte fa obligatori per FGC disposar dels serveis d'un arxiver professional. La transició a la utilització de documentació electrònica en el marc de la llei 39/2015 del procediment administratiu de les administracions públiques fa necessari l'assessorament d'un arxiver per la preparació d'un sistema de gestió electrònica de la documentació.

1.2. Extensió de les necessitats

a) Valor estimat i pressupost de licitació

Valor estimat

El valor estimat de la licitació ascendeix a 124.800,00€, abans d'IVA, d'acord amb el següent desglossament:

- Pressupost de licitació: 24.000,00€, abans d'IVA.
- Import per possibles pròrrogues: 96.000,00€, abans d'IVA.
- S'ha previst un import per possibles modificacions en el supòsit d'un increment del nombre de serveis no previstos actualment, amb un marge d'un 20% del pressupost de licitació, que suposa un import de 4.800,00€, abans d'IVA per un increment de treball que superi les 1.000 hores anyals. Això no podrà suposar l'establiment de nous preus unitaris no previstos en el contracte.

Pressupost de licitació

El pressupost de licitació ascendeix a 24.000,00€ abans d'IVA, d'acord amb el següent desglossament:

Pressupost de licitació	24.000,00 €
IVA 21 %:	5.040,00 €
Total (IVA inclòs):	29.040,00 €

El pressupost de licitació s'ha estimat en base a la previsió de 1.000 hores per a la vigència inicial del contracte (un any) per el preu/hora unitari màxim establert de 24,00 €.

El pressupost de licitació està establert com a una bossa econòmica màxima. El nombre de serveis que han servit per fer el seu càlcul, són estimatius, a títol indicatiu, de tal forma que FGC no estarà

obligada a consumir la totalitat de la bossa prevista ni un percentatge determinat, sense que aquest fet doni dret a l'adjudicatari a ser compensat o rescabalat.

El preu màxim del contracte coincidirà amb el pressupost de licitació, essent el preu final del contracte el que resulti d'aplicar el preu unitari ofertat per l'adjudicatari pels serveis efectivament prestats.

Finalitzada la vigència inicial del contracte i pel cas de que sigui acordada la pròrroga del contracte, si no s'ha consumit la totalitat de l'import de la bossa prevista, la part no consumida (el romanent) es podrà incorporar a l'import la pròrroga.

El desglossament de costos és el següent:

- Costos de mitjans personals i materials necessaris per a l'execució del contracte, inclòs emmagatzematge i transport si fos el cas (80%).
- Costos indirectes: despeses d'estructura (14%) benefici industrial (6%).

b) Termini d'execució del contracte

El termini d'execució del servei s'estableix en 1 any des de la signatura del contracte, amb una data d'inici prevista pel 20/10/2024.

Arribada la data de finalització del contracte, l'òrgan de contractació podrà acordar prorrogar anualment el contracte fins a un màxim de quatre anys més, essent aquesta una potestat del mateix però no una obligació. La no pròrroga del contracte no donarà dret a l'adjudicatari a ser rescabalat o compensat per aquest fet.

En el cas de que l'òrgan de contractació acordi prorrogar el contracte, aquesta serà obligatòria pel contractista. En cas de que l'adjudicatari no formalitzi la pròrroga en el termini previst a l'efecte, haurà de rescabalar a FGC per aquest fet amb un import equivalent al 20% del preu de la pròrroga.

2.- Idoneïtat de l'objecte i contingut per satisfer-lo

Hi ha una obligació legal de disposar dels serveis d'un arxiver titulat i al mateix temps és necessària una persona amb els coneixements tècnics adequats per gestionar l'arxiu d'FGC, tant físic com digital.

3.- Incorporació de condicions socials, mediambientals i d'innovació

Es preveuen condicions socials com a criteris d'adjudicació de la licitació.

La gestió adequada de l'arxiu i especialment la implantació de la documentació electrònica suposa un estalvi important en despesa paper i transports.

4.- Justificació de l'elecció del procediment

Aquest contracte es licitarà mitjançant el procediment obert segons la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic per raons del valor estimat de la licitació.

5.- Criteris de solvència

En el marc del que disposa la LCSP i per tal d'assegurar els nivells de concurrència, els criteris de solvència que seran d'aplicació en aquest procediment són els següents:

5.1.- Criteris de solvència tècnica/professional:

- Acreditar la relació dels serveis realitzats en els darrers 3 anys (d'igual o similar naturalesa de l'objecte del contracte), en la que s'indiqui l'import, la data i el destinatari públic o privat dels mateixos, quin import anual acumulat l'any de major execució sigui igual o superior al 70% de l'anualitat mitjà del contracte.

L'acreditació es farà a través de l'aportació dels certificats d'execució o, a manca d'aquests, per aquella documentació que, a criteri d'FGC, acrediti aquest compliment (contractes, etc.)

- Adscriure a l'execució del contracte un arxiver, del qual han de figurar les dades, que compleixi els següents requisits:

- o Disposar de la titulació que dona accés al cos de titulació superior, arxivística de la Generalitat de Catalunya. Necessita una llicenciatura, grau o equivalent i haver aprovat el Master Oficial d'Arxivística o el Graduat Superior en Arxivística i Gestió de Documents.

- o Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la direcció General de Política Lingüística o equivalent.

- o Acreditació d'un mínim de dos anys d'experiència en la gestió i tractament de Taules d'Avaluació i Accés Documental establertes per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria de Documents de la Generalitat de Catalunya.

- o Acreditació d'un mínim de dos anys d'experiència en l'estudi de la documentació administrativa i en la implementació i aplicació dels instruments de gestió documental (classificació, descripció, transferència i eliminació).

- o Acreditació d'un mínim de dos anys d'experiència en la gestió de la documentació electrònica.

L'acreditació es realitzarà mitjançant els certificats corresponents expedits pels clients del licitador i currículum amb detall de l'experiència professional i amb l'aportació de les titulacions requerides. FGC podrà requerir altra documentació addicional que acrediti el compliment de l'experiència requerida.

5.2.- Criteris de solvència econòmica/financera:

Els licitadors hauran d'acreditar la solvència econòmica i financera per a l'execució del contracte, que s'entendrà com l'adequada situació econòmica i financera de l'empresa amb la finalitat de garantir la correcta execució del contracte.

La Mesa comprovarà la solvència del licitador en base als següents paràmetres:

- El patrimoni net que reflexa els comptes anyals ha de ser superior a 2/3 parts del capital social.
- El volum de facturació anual de l'empresa pel mateix objecte del contracte, no podrà ser inferior en el millor dels tres últims exercicis, a una vegada i mitja el valor anual estimat del present contracte.
- Els saldos dels proveïdors han d'acomplir amb allò determinat en la Llei de morositat respecte al període de pagament

La solvència econòmica i financera de l'empresari es podrà acreditar pels mitjans assenyalats següents:

- Declaracions d'entitats financeres o, si s'escau, justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals.
- Comptes anuals presentats al Registre Mercantil o Registre Oficial que correspongui. Els empresaris no obligats a presentar els comptes en els registres oficials podran aportar, com a mitjà alternatiu d'acreditació, els llibres de comptabilitat degudament legalitzats.
- Declaració sobre el volum global de negoci, en l'àmbit concret del contracte, referit com a màxim als tres darrers exercicis disponibles en funció de la data de creació o d'inici de les activitats de l'empresari, en la mesura en que disposi de les referències de l'esmentat volum de negoci.

6.- Criteris d'adjudicació

Els criteris d'adjudicació previstos per aquesta licitació es ponderen en:

Criteris automàtics (objectius): 100%

Criteris sotmesos a judici de valor (subjectius): 0

Desglossament criteris d'adjudicació:

- Criteris automàtics
 - o 51% preu
 - o 49% tècnics-socials-ambientals

CRITERIS AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA

1.- Criteris avaluables de forma automàtica – Preu: Fins a 51 punts

Els licitadors hauran de presentar oferta pel preu unitari a la baixa respecte el preu/hora màxim de licitació establert en 24,00€, abans d'IVA.

El licitador que iguali en la seva oferta el preu unitari establert, obtindrà zero punts.

L'oferta més baixa, la més econòmica, obtindrà la màxima puntuació, 51 punts. A la resta de propostes, se les puntuarà d'acord amb la puntuació obtinguda de l'aplicació de la següent fórmula:

Puntuació oferta

$$= 51 \times \left[1 - \left(\frac{\text{Oferta} - \text{Millor oferta (més econòmica)}}{\text{Preu unitari de licitació}} \right) \times \left(\frac{1}{\text{Valor de ponderació}} \right) \right]$$

on vp = 1

El licitador que superi en la seva oferta aquest preu unitari, serà exclòs.

El sistema de valoració emprat per valorar les proposicions econòmiques és l'establert a la Directriu 1/2020 d'aplicació de fórmules de valoració i puntuació de les proposicions econòmica i tècnica de la Direcció General de Contractació Pública.

2.- Criteris avaluables de forma automàtica. Proposta tècnica objectiva: Fins a 49 punts

Es valorarà l'oferta en concepte de criteris tècnics socials i ambientals fins a un màxim de 49 punts de la següent manera:

2.1 Experiència acreditada específica de l'arxiver adscrit a l'execució del contracte (punt 4 PPT) adicional a l'exigida com a solvència tècnica en la gestió i tractament de Taules d'Avaluació i Accés Documental establertes per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria de Documents de la Generalitat de Catalunya, fins a 10 punts:

El licitador que presenti un arxiver amb 2 anys d'experiència rebrà 0 punts.

La resta rebran la puntuació segons el següent escalat:

- Més de 2 anys a 2 anys i sis mesos 1 punt
- Més de 2 anys i sis mesos a 3 anys 2 punts
- Més de 3 anys a 3 anys i sis mesos 3 punts
- Més de 3 anys i sis mesos a quatre anys 4 punts
- Més de quatre anys a quatre anys i sis mesos 5 punts
- Més de quatre anys i sis mesos a cinc anys 6 punts
- Més de cinc anys a cinc anys i sis mesos 7 punts
- Més de cinc anys i sis mesos a sis anys 8 punts
- Més de sis anys a sis anys i sis mesos 9 punts
- Més de sis anys i sis mesos 10 punts

L'acreditació es farà mitjançant la presentació de declaració responsable de l'empresa licitadora. L'acreditació per part de l'adjudicatari es realitzarà mitjançant certificats corresponents pels clients del licitador i la presentació de CV de la persona adscrita al contracte. FGC podrà requerir altra documentació addicional que acrediti el compliment de l'experiència requerida.

La disposició d'experiència addicional en la gestió i tractament de Taules d'Avaluació i Accés Documental establertes per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria de Documents de la Generalitat de Catalunya proporciona una aportació qualitativa important en el desenvolupament de les tasques assignades, proporcionant una execució eficient de les feines a desenvolupar traduint-se en un impacte de forma decisiva en l'obtenció d'un servei de qualitat.

2.2 Experiència acreditada específica de l'arxiver adscrit a l'execució del contracte (punt 4 PPT) adicional a l'exigida com a solvència tècnica en l'estudi de la documentació administrativa electrònica i en la implementació i aplicació dels instruments de gestió documental, fins a 10 punts:

El licitador que presenti un arxiver amb 2 anys d'experiència rebrà 0 punts.

La resta rebran la puntuació segons el següent escalat:

- Més de 2 anys a 2 anys i sis mesos 1 punt
- Més de 2 anys i sis mesos a 3 anys 2 punts
- Més de 3 anys a 3 anys i sis mesos 3 punts
- Més de 3 anys i sis mesos a 4 anys 4 punts
- Més de 4 anys a 4 anys i sis mesos 5 punts
- Més de 4 anys i sis mesos a 5 anys 6 punts

Més de 5 anys a 5 anys i sis mesos 7 punts
Més de 5 anys i sis mesos a 6 anys 8 punts
Més de 6 anys a 6 anys i sis mesos 9 punts
Més de 6 anys i sis mesos 10 punts

L'acreditació es farà mitjançant la presentació de declaració responsable de l'empresa licitadora. L'acreditació per part de l'adjudicatari es realitzarà mitjançant certificats corresponents pels clients del licitador i la presentació de CV de la persona adscrita al contracte. FGC podrà requerir altra documentació addicional que acrediti el compliment de l'experiència requerida.

La disposició d'experiència addicional en l'estudi de la documentació administrativa i en la implementació i aplicació dels instruments de gestió documental proporciona una aportació qualitativa important en el desenvolupament de les tasques assignades, proporcionant una execució eficient de les feines a desenvolupar traduint-se en un impacte de forma decisiva en l'obtenció d'un servei de qualitat.

2.3 Experiència acreditada específica de l'arxiver adscrit a l'execució del contracte (punt 4 PPT) addicional a l'exigida com a solvència tècnica en gestió de la documentació electrònica, fins a 10 punts:

El licitador que presenti un arxiver amb 2 anys d'experiència rebrà 0 punts.

La resta rebran la puntuació segons el següent escalat:

Més de 2 anys a 2 anys i sis mesos 1 punt
Més de 2 anys i sis mesos a 3 anys 2 punts
Més de 3 anys a 3 anys i sis mesos 3 punts
Més de 3 anys i sis mesos a 4 anys 4 punts
Més de 4 anys a 4 anys i sis mesos 5 punts
Més de 4 anys i sis mesos a 5 anys 6 punts
Més de 5 anys a 5 anys i sis mesos 7 punts
Més de 5 anys i sis mesos a 6 anys 8 punts
Més de 6 anys a 6 anys i sis mesos 9 punts
Més de 6 anys i sis mesos 10 punts

L'acreditació es farà mitjançant la presentació de declaració responsable de l'empresa licitadora. L'acreditació per part de l'adjudicatari es realitzarà mitjançant certificats corresponents pels clients del licitador i la presentació de CV de la persona adscrita al contracte. FGC podrà requerir altra documentació addicional que acrediti el compliment de l'experiència requerida.

La disposició d'experiència específica addicional proporciona una aportació qualitativa important en el desenvolupament de les tasques assignades, proporcionant un valor afegit a les feines a desenvolupar.

2.4. Oferta d'una segona persona (punt 4 PPT) , de la qual ha de figurar el nom i CV al sobre B, amb els mateixos requisits i la mateixa experiència requerida com a solvència tècnica per al primer arxiver, amb l'experiència requerida per realitzar la feina, per gestionar vacances, baixes i puntes de treball: 9 punts.

2.4.1 Experiència acreditada específica del segon arxiver adscrit a l'execució del contracte addicional (punt 4 PPT) a l'exigida com a solvència tècnica en la gestió i tractament de Taules d'Avaluació i Accés Documental establertes per la Comissió Nacional d'Accés Avaluació i Tria de Documents de la Generalitat de Catalunya: 3 punts

El licitador que presenti un segon arxiver amb 2 anys d'experiència rebrà 0 punts.

Més de 2 a 3 anys d'experiència	1 punt
Més de 3 a 4 anys d'experiència	2 punts
Més de 4 anys	3 punts

L'acreditació es farà mitjançant la presentació de declaració responsable de l'empresa licitadora. L'acreditació per part de l'adjudicatari es realitzarà mitjançant certificats corresponents pels clients del licitador i la presentació de CV de la persona adscrita al contracte. FGC podrà requerir altra documentació addicional que acrediti el compliment de l'experiència requerida.

La disposició d'experiència específica d'un segon arxiver proporciona l'assegurament del desenvolupament de les tasques assignades, en períodes de vacances, baixes laborals sobrevingudes i demés imprevistos, proporcionant un valor afegit a les feines a desenvolupar, traduint-se en un impacte de forma decisiva en l'obtenció d'un servei de qualitat.

2.4.2 Experiència acreditada específica del segon arxiver adscrit a l'execució del contracte addicional (punt 4 PPT) a l'exigida com a solvència tècnica (per al primer arxiver) en l'estudi de la documentació administrativa i en la implementació i aplicació dels instruments de gestió documental: 3 punts

El licitador que presenti un segon arxiver amb 2 anys d'experiència rebrà 0 punts.

Més de 2 a 3 anys d'experiència	1 punt
Més de 3 a 4 anys d'experiència	2 punts
Més de 4 anys	3 punts

L'acreditació es farà mitjançant la presentació de declaració responsable de l'empresa licitadora. L'acreditació per part de l'adjudicatari es realitzarà mitjançant certificats corresponents pels clients del licitador i la presentació de CV de la persona adscrita al contracte. FGC podrà requerir altra documentació addicional que acrediti el compliment de l'experiència requerida.

La disposició d'experiència específica d'un segon arxiver proporciona l'assegurament del desenvolupament de les tasques assignades, en períodes de vacances, baixes laborals sobrevingudes i demés imprevistos, proporcionant un valor afegit a les feines a desenvolupar, traduint-se en un impacte de forma decisiva en l'obtenció d'un servei de qualitat.

2.4.3 Experiència acreditada específica del segon arxiver adscrit a l'execució del contracte addicional (punt 4 PPT) a l'exigida com a solvència tècnica (per al primer arxiver) en gestió de la documentació electrònica: 3 punts

El licitador que presenti un segon arxiver amb 2 anys d'experiència rebrà 0 punts.

Més de 2 a 3 anys d'experiència	1 punt
Més de 3 a 4 anys d'experiència	2 punts

Més de 4 anys

3 punts

L'acreditació es farà mitjançant la presentació de declaració responsable de l'empresa licitadora. L'acreditació per part de l'adjudicatari es realitzarà mitjançant certificats corresponents pels clients del licitador i la presentació de CV de la persona adscrita al contracte. FGC podrà requerir altra documentació addicional que acrediti el compliment de l'experiència requerida.

La disposició d'experiència específica d'un segon arxiver proporciona l'assegurament del desenvolupament de les tasques assignades, en períodes de vacances, baixes laborals sobrevingudes i demés imprevistos, proporcionant un valor afegit a les feines a desenvolupar, traduint-se en un impacte de forma decisiva en l'obtenció d'un servei de qualitat.

2.5 Oferta de capacitat d'emmagatzematge temporal i transport d'unitats d'instal·lació d'arxiu (punt 5 PPT): 6 punts.

2.5.1 Capacitat d'emmagatzematge:

El licitador que ofereixi capacitat d'emmagatzematge d'unitats d'arxiu per sobre de 500 unitats (mínima requerida al Plec de Prescripcions Tècniques) a les seves instal·lacions mentre duren les feines que se li encomanin sobre aquella documentació rebrà la puntuació següent: El licitador que presenti una capacitat de 500 unitats rebrà 0 punts.

La resta rebran la puntuació segons el següent escalat:

De 501 a 1.000 unitats d'instal·lació	1 punts
De 1.001 a 1.500 unitats d'instal·lació	2 punts
Més de 1.500 unitats d'instal·lació	3 punts

Incrementar la capacitat d'emmagatzematge d'unitats d'arxiu en condicions adequades permet treballar amb volums més grans de documentació simultàniament per estudiar Sèries i grups de Sèries documentals completes de manera més ràpida i eficient. També millora la organització de la feina i redueix el nombre de trasllats de documentació.

2.5.2 Capacitat de transport:

El licitador que ofereixi capacitat de transport d'unitats d'arxiu per sobre de les 400 unitats (mínima requerida al Plec de Prescripcions Tècniques) simultànies amb medis propis rebrà la puntuació següent:

De 401 a 800 unitats d'instal·lació	1 punts
De 801 a 1.200 unitats d'instal·lació	2 punts
Més de 1.200 unitats d'instal·lació	3 punts

Incrementar la capacitat de transport simultani permet reduir el nombre de trasllats de documentació. A més de ser més sostenible redueix el risc de que la documentació pateixi desperfectes.

2.6 Oferta en concepte de realització d'auditories externes, fins a 4 punts.

Els licitadors podran presentar realitzacions d'auditories externes del manteniment de la confidencialitat i la integritat en el tractament de documents. Es donarà un màxim de 4 punts.

Realitzacions d'auditories externes mensuals – 4 punts
Realitzacions d'auditories externes trimestralment – 3 punts
Realitzacions d'auditories externes semestralment – 2 punts
Realització d'una auditoria externa anualment – 1 punt

7.- Justificació insuficiència de mitjans

La gestió de la plantilla d'FGC fa que la solució idònia per resoldre les necessitats de l'empresa sigui la contractació d'un arxiver extern.

8.- Decisió de no dividir en lots

Aquesta licitació es compon d'un sol lot, essent les prestacions a contractar un tot que ha de ser tractat de forma conjunta i global. La divisió en lots podria comportar el tractament dels diferents elements que componen l'objecte de forma diferenciada i no integrada, afectant a l'objectiu i finalitat del projecte, així com a la visió integradora i global que precisen els treballs descrits.

9.- Aspectes pressupostaris

9.1. Àrea Pressupostària
Direcció Economicofinancera

9.2. Concepte pressupostari
Inversió

9.3. Partida pressupostària
Ordre 615213
Dotació: 24.000€

Roser Cabré Barcelona
Cap de Finances

Gemma Mascarell Balcells
Directora Economicofinancera

Signat electrònicament

Signat electrònicament