



FGC

Ferrocarrils
de la Generalitat
de Catalunya

**SERVEI DE SUPORT DE
L'OFICINA ADMINISTRATIVA DE
TECNOLOGIES DE LA
INFORMACIÓ I LES
COMUNICACIONS**



ÍNDEX

1 INTRODUCCIÓ I CONTEXT	4
1.1 FERROCARRILS DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA.....	4
1.2 ÀREA DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LES COMUNICACIONS	4
2 OBJECTE.....	5
3 ACTIVITATS I FUNCIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA.....	5
4 ABAST DEL SERVEI.....	6
4.1 ELABORACIÓ DE LICITACIONS, VALORACIÓ D'OFERTES I ELABORACIÓ D'INFORMES.....	6
4.2 SUPORT DELS DIFERENTS PROJECTES DE L'OTA DE TIC.....	7
4.3 ALTRE SUPORT EN MATÈRIA DE CONTRACTACIÓ DE L'ÀREA DE TIC.....	8
5 REQUERIMENTS TÈCNICS GENERALS OBLIGATORIS DE LA PRESTACIÓ I/O EL RENDIMENT O EXIGÈNCIES FUNCIONALS DE LA PRESTACIÓ.....	8
5.1 EQUIP	8
5.2 HORES ESTIMADES DEL SERVEI	9
5.3 LLOC DE TREBALL	10
6 CALENDARI DE TREBALLS	10
7 FORMES DE SEGUIMENT I CONTROL DE L'EXECUCIÓ DE LES CONDICIONS	11
8 LLIURAMENT DE LA DOCUMENTACIÓ.....	11
8.1 DETECCIÓ DE DISCONFORMITATS.....	11
9 DOCUMENTACIÓ TÈCNICA HA APORTAR	12
10ACORDS DE NIVELL DE SERVEI	12
11PROCÉS DE RECEPCIÓ DEL SERVEI.....	14
12CONFIDENCIALITAT.....	14
13ANNEXOS.....	15
13.1 CONTRACTACIÓ BASADA	15
13.2 PLANTILLA PER INICIAR UN PROCEDIMENT DE LICITACIÓ.....	17

13.3	INFORME DE VALORACIÓ.....	21
------	---------------------------	----

1 INTRODUCCIÓ I CONTEXT

1.1 FERROCARRILS DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA

Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya (d'aquí en endavant FGC) és una entitat empresarial pública depenent del Departament de Territori i Sostenibilitat (TES) que té com a principal finalitat l'administració d'infraestructures i l'explotació de serveis ferroviaris, així com la gestió de ferrocarrils turístics i d'estacions de muntanya.

Per això, FGC és una empresa productora de serveis i, tot i ser de titularitat pública, la seva gestió, el tracte amb els seus clients i proveïdors i les seves relacions laborals són més similars als d'una empresa privada.

L'activitat desenvolupada per FGC segueix la següent classificació:

- Transport de viatgers:
 - Línia Barcelona – Vallés.
 - Línia Llobregat – Anoia.
 - Línia Lleida – La Pobla de Segur.
- Transport de mercaderies:
 - Línia Llobregat – Anoia.
- Explotació de muntanya:
 - La Molina.
 - Espot.
 - Port Ainé.
 - Vallter.
 - Boí Taüll.
 - Vall de Nuria (inclou el tren cremallera).
 - Montserrat (inclou el tren cremallera).
- Altres activitats comercials:
 - Parc Astronòmic del Montsec.
 - Operador de telecomunicacions:
 - Lloguer de fibra òptica pròpia als operadors de telefonia i dades.
 - Lloguer de canalitzacions per al pas de fibres òptiques de tercers.
 - Comercialitzador d'espais publicitaris en trens i estacions.

En definitiva, FGC es una empresa al servei de la Generalitat de Catalunya per garantir la mobilitat a Catalunya i per a contribuir al dinamisme econòmic i social de les regions de muntanya.

1.2 ÀREA DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LES COMUNICACIONS

L'àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions (TIC) s'organitza en cinc àrees:

- Tecnologies de Negoci
- Tecnologies de les Comunicacions
- Tecnologies de Informació

- Oficina Administrativa
- Ciberseguretat

Els treballs a desenvolupar es realitzaran en l'entorn de l'Oficina Administrativa de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions, donant suport administratiu transversal al resta de l'organització de l'àrea.

2 OBJECTE

La Llei de contractes del sector públic (Llei 09/2017), de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic, per el que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, determina l'obligatorietat de gestionar i publicar una sèrie de documentació que haurà de ser gestionada des de l'Oficina Administrativa de TIC i amb el suport d'aquesta oficina de suport que es recerca.

Aquest plec té per objecte establir les prescripcions tècniques particulars que regiran la realització de la prestació del servei de suport de l'Oficina Administrativa de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions d'FGC i definir així les seves qualitats.

El present document te l'objectiu d'establir la disposició d'un servei de suport per l'equip de tècnics de l'oficina administrativa de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions, per abastir en grans tres els aspectes següents:

- Prestació de suport administratiu a l'OTA de TIC
- Tramitació i millora de les avaluacions d'ofertes
- Elaboració d'informes corresponents per a la seva validació interna.

L'objectiu doncs, és el suport i millora de l'eficiència de l'àrea administrativa de TIC, posant l'enfocament en la generació de documentació que genera la Llei de contractes del sector públic, així com el suport per l'evolució de la funció de contractació cap a l'eficiència.

El desenvolupament del servei requereix d'una continuada actualització, professionalització i gestió d'una perspectiva tècnica i legal, que permeti incorporar mecanismes que assegurin l'eficiència en la gestió encomanada en les licitacions de TIC d'acord la llei 09/2017.

3 ACTIVITATS I FUNCIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

El servei de suport a l'equip de tècnics de l'oficina administrativa de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions, prestarà un suport administratiu a l'OTA de TIC, per a la tramitació i millora de les avaluacions d'ofertes i elaboració d'informes corresponents per a la seva validació interna, mitjançant el desenvolupament de les funcions que es mencionen a continuació.

L'empresa adjudicatària abans de realitzar les seves activitats, haurà de realitzar una formació impartida per FGC de 5 hores pel desenvolupament de les seves tasques, no comportant un cost per FGC.

Els serveis de suport objecte del contracte són els següents:

1. Elaboració de licitacions, valoració d'ofertes i elaboració d'informes.

2. Servei de suport

- 2.1. Suport dels diferents projectes que suposin iniciatives i serveis de l'OTA de TIC.
- Col·laboració amb els diferents grups de treball de l'àrea de TIC
 - Suport i gestió de les reunions i "reporting".
 - Acompanyament i suport per identificar els riscos en el desenvolupament.
 - Elaboració de documents d'anàlisi de situació i propostes funcionals i tècniques.
- 2.2. Altre suport en matèria de contractació de l'àrea de TIC.

4 ABAST DEL SERVEI

El servei requereix d'un acompliment d'alt nivell de diligència professional, responent de la qualitat tècnica dels treballs que realitzi, mitjançant el desenvolupament de les funcions que es mencionen a continuació.

4.1 ELABORACIÓ DE LICITACIONS, VALORACIÓ D'OFERTES I ELABORACIÓ D'INFORMES.

Per a la petició de les tasques, es contemplen 3 tipologies de treballs en funció de la dedicació total estimada segons el següent:

Tipologia	Temps de resposta
Contractació basada	2 hores – 120 minuts
Plantilla per iniciar un procés de licitació	2 hores – 120 minuts
Informes de valoració d'ofertes	2 hores – 120 minuts

El desglossament de la tipologia de peticions i temps de realització màxima de la documentació:

Tipologia	Abast	Condicionants	Temps de realització i entrega màxima de la documentació
Contractació basada	Primera part: Preparació i elaboració de la documentació associada a la contractació basada (Article 28, Resolució d'inici, Invitació d'ofertes, model d'oferta,)*		1 dia laborable
	Segona Part: Preparació i elaboració d'informes de valoració. (informe de valoració, Resolució d'adjudicació)		1 dia laborable
Realització Informes de valoració d'ofertes (	Preparació i elaboració d'informes de valoració.	Criteris adjudicació 100 % econòmics	2 dies laborables – 48 hores

Contractes Oberts i Negociats)	Verificació de les acreditacions /requeriments de la documentació aportada per les empreses d'acord s'estableixi en cada plec.	Criteris adjudicació tècnics i econòmics	3 dies laborables - 72 hores
Plantilla per iniciar un procés de licitació	Preparació i elaboració de la plantilla per iniciar un procés de licitació d'acord els criteris d'FGC.*	Criteris adjudicació 100 % econòmics	2 dies laborables – 48 hores
		Criteris adjudicació tècnics i econòmics	3 dies laborables - 72 hores

**S'exclou de l'elaboració el Plec de Prescripcions Tècniques.*

Tota la documentació generada per l'adjudicatari associada a una contractació haurà de ser d'acord amb els estàndards publicats per FGC i serà sotmès a l'aprovació per els tècnics de l'Oficina Administrativa. S'haurà de seguir el format i la documentació que estableixi FGC a cada document requerit.

La informació obtinguda com a conseqüència de la prestació del serveis objecte d'aquest contracte té caràcter confidencial, i l'empresa adjudicatària ha de mantenir en tot moment el secret professional, fins i tot una vegada finalitzat l'objecte del present contracte.

Tota la documentació que es generi al llarg del servei és propietat exclusiva de FGC i no es podrà utilitzar per altres finalitats.

PROCEDIMENT:

1. FGC enviarà un correu de PETICIÓ a l'empresa adjudicatària. On s'inicia el temps de resposta (Temps de resposta: Des de la petició d'FGC fins la resposta de confirmació de l'empresa. Dins de les hores laborables d'FGC.)
2. En un màxim de 2 hores l'empresa adjudicatària donarà resposta de confirmació de rebuda de la petició.
3. A partir de la confirmació, l'empresa adjudicatària haurà d'entregar els documents dins del termini establert en els *Temps de realització i entrega màxima de la documentació*.

4.2 SUPORT DELS DIFERENTS PROJECTES DE L'OTA DE TIC

A petició d'FGC, es realitzaran funcions de diferents projectes que suposin iniciatives i serveis de recolzament per l'àrea administrativa de TIC, on dins d'aquesta suport es podrà requerir:

A. COORDINACIÓ

En cas que el Responsable de l'OTA cregui adient convocar a l'equip adscrit en aquest contracte, s'acompanyarà a les reunions de coordinació dels diferents projectes que suposin iniciatives i serveis de l'OTA de TIC, com poden ser aplicació de fons europeus, licitacions estratègiques de l'àrea de TIC així com qualsevol altra necessitat que pugui ser requerida i estiguin alineats amb els temps interns que es corresponen.

B. COL·LABORACIÓ AMB GRUPS DE TREBALL DE L'ÀREA DE TIC.

Es podrà requerir la col·laboració d'un dels membres requerits el suport i gestió de les reunions i *reporting* pels diferents grups de treball de l'àrea de TIC per l'elaboració de la documentació administrativa de TIC.

El proveïdor farà un acompanyament en l'organització i gestió de les reunions i "reporting" a responsables de licitacions, tant de les reunions per cada licitació específica com les relatives a crear sinergies entre ells.

C. ELABORACIÓ DE DOCUMENTS D'ANÀLISIS DE SITUACIÓ I PROPOSTES FUNCIONALS I TÈCNIQUES.

L'adjudicatari haurà d'elaborar documents d'anàlisi de situació i propostes funcionals i tècniques, per donar resposta a les necessitats detectades en el seguiment de les licitacions de TIC.

D. ACOMPANYAMENT I SUPORT PER IDENTIFICAR ELS RISCOS EN EL DESENVOLUPAMENT

Acompanyament i suport per identificar els riscos en el desenvolupament de l'oficina Administrativa, proposar actuacions mitigadores, revisar i fer seguiment de la planificació compromesa.

4.3 ALTRE SUPORT EN MATÈRIA DE CONTRACTACIÓ DE L'ÀREA DE TIC

A petició d'FGC, es podrà requerir altre suport en matèria de contractació pública, tenint en compte l'especialitat tècnica de l'àrea de tecnologies de la informació i les Comunicacions i els actors que intervenen en cada procediment.

5 REQUERIMENTS TÈCNICS GENERALS OBLIGATORIS DE LA PRESTACIÓ I/O EL RENDIMENT O EXIGÈNCIES FUNCIONALS DE LA PRESTACIÓ

5.1 EQUIP

L'empresa adjudicatària, haurà de constituir un equip de treball amb els equips més adequats per a cadascuna de les tasques i fases del projecte, garantint la qualitat del resultat i l'assoliment dels terminis fixats, ja que l'equip de projecte aportat pel licitant es considera clau pel bon desenvolupament del projecte. L'adjudicatari haurà de mantenir un equip estable i qualsevol canvi que el proveïdor vulgui fer sobre això haurà de ser comunicat i acordat amb FGC.

L'equip de persones que s'incorporarà després de la formalització del contracte haurà d'estar format per components presentats en l'oferta i conseqüentment valorats, sent els currículums presentats completament vinculants. FGC es reserva el dret de realitzar les accions legals que consideri pertinents (cancel·lació del contracte, penalitzacions, ...) en el cas que l'equip de treball presentat en l'oferta no sigui el que iniciïn i realitzin el projecte.

L'equip de projecte haurà de comptar com a mínim amb els següents perfils:

- 1 Cap d'equip
- 1 Tècnic/a administratiu/-va

FGC es reserva el dret de verificar les capacitats del personal que participa en el projecte en qualsevol moment. L'empresa adjudicatària haurà de mantenir l'equip de treball adscrit al contracte durant tota la vigència d'aquest. En cas que s'hagi de produir la substitució d'algun membre de l'equip, que no sigui per causes de força major, l'adjudicatari ho comunicarà a FGC i la substitució s'haurà de fer per un perfil que com a mínim tingui les mateixes característiques professionals i tècniques que les exigides en aquesta clàusula.

Si al llarg de l'execució del contracte fos necessari substituir algun dels membres de l'equip de projecte, serà imprescindible la presentació d'una petició al Cap del Projecte de FGC; indicant el C.V. del nou recurs, i el procediment suggerit per dur a terme el canvi, aquest ha de preveure un temps de solapament. El Cap de Projecte de FGC aprovarà la petició en comitè de seguiment.

En el supòsit que hi hagués un canvi d'algun perfil l'equip, és l'empresa adjudicatària la responsable de formar a la persona que s'incorpori no sent cap perjudici per FGC, en cas contrari es penalitzarà al contractista.

5.2 HORES ESTIMADES DEL SERVEI

La càrrega de treball estimada pel departament administratiu de TIC (àrea objecte del servei), per la realització de la documentació administrativa així com per la realització d'algun dels serveis esmentat dins del PPT, es desglossa segons la següent estimació d'hores de realització :

Tipologia	Hores Màximes Estimades
Contractació basada	Primera part: Preparació i elaboració de la documentació associada a la contractació basada (Article 28, Resolució d'inici, Invitació d'ofertes, model d'oferta,)*
	1 hora
	Segona Part: Preparació i elaboració d'informes de valoració. (informe de valoració, Resolució d'adjudicació)
	1 hora
Realització Informes de valoració d'ofertes (Contractes Oberts i Negociats)	Preparació i elaboració d'informes de valoració més verificació de les acreditacions /requeriments amb criteris adjudicació 100 % econòmics
	1 hores
	Preparació i elaboració d'informes de valoració més verificació de les acreditacions /requeriments amb criteris adjudicació tècnics i econòmics
	2 hores
Plantilla per iniciar un procés de licitació	Preparació i elaboració de la plantilla per iniciar un procés de licitació amb criteris adjudicació 100 % econòmics
	1 hores
	Preparació i elaboració de la plantilla per iniciar un procés de licitació amb criteris adjudicació criteris adjudicació tècnics i econòmics
	3 hores
Servei de suport	A petició, es podrà requerir recolzament per l'àrea administrativa de TIC d'FGC.

S'ha estimat una dedicació parcial de tres mesos d'octubre (data prevista de signatura del contracte) a desembre de l'any 2024, i l'any 2025 d'una necessitat més completa d'acord amb l'estimació de necessitats de l'àrea de l'OTA de TIC. Cal indicar que durant l'any 2025 es preveu la màxima càrrega de treball de l'abril a juliol.

L'estimació d'hores són a partir del càlcul del temps de realització màxima de la documentació de l'elaboració de licitacions, valoració d'ofertes i elaboració d'informes i les diferents estimació d'hores de suport dels diferents projectes que suposin iniciatives i serveis de l'OTA de TIC i suport en matèria de contractació de l'àrea de TIC.

Totes les especificacions tècniques que es relacionen es consideren mínimes i obligatòries.

L'adjudicatària haurà de comunicar a FGC quins treballs seran objecte de subcontractació i quines seran les empreses que els realitzaran. Amb el permís exprés d'FGC i actuant en nom i representació d'aquest, l'adjudicatària formalitzarà els corresponents contractes amb les empreses subcontractades que, als efectes de l'aplicació de la normativa en matèria de protecció de dades, tindran la consideració d'encarregats del tractament. Aquests contractes s'afegiran com annex al contracte administratiu que formalitza aquesta adjudicació.

L'empresa adjudicatària vetllarà per tal que les persones que tinguin accés a dades personals siguin les estrictament imprescindibles per a la correcta execució de les tasques derivades del contracte. Totes aquestes persones hauran de ser advertides de la naturalesa confidencial i reservada de les dades i del deure de secret al que estan sotmeses, essent l'adjudicatària el responsable del compliment d'aquestes obligacions per part del seu personal i de les conseqüències d'una eventual violació de les mateixes.

Davant qualsevol incompliment d'aquesta clàusula, l'adjudicatària serà considerat responsable del tractament i respondrà personalment de les infraccions que hagi comés i de les possibles reclamacions que es puguin produir al respecte. FGC repercutirà a l'adjudicatària tots els costos corresponents a sancions i/o indemnitzacions a les que hagi de fer front que s'haguessin originat directament o indirecta per un tractament deficient o negligent de les dades de caràcter personal per part de l'adjudicatària.

5.3 LLOC DE TREBALL

Per l'execució del contracte, el lloc de treball habitual de l'equip de l'adjudicatari es durà a terme a les pròpies instal·lacions de l'empresa adjudicatària. Les reunions de seguiment que puguin esdevenir es realitzaran via Teams o presencial a les instal·lacions d'FGC, a petició del responsable del contracte.

L'empresa contractista ha d'estar localitzable durant el mateix horari laboral d'FGC (De 08:00 a 14:00 i de 15:00 a 18:00 hores). Tanmateix, l'entrega dels productes i serveis sol·licitats s'haurà de realitzar en aquesta mateixa franja horària.

Per tal de donar compliment el contractista haurà de mantenir el personal qualificat durant tota la vigència del contracte, preferiblement mantenint la mateixa persona durant el decurs del contracte. El sistema de facturació haurà de ser per el temps d'execució real de les tasques.

6 CALENDARI DE TREBALLS

Atenent a la naturalesa i característiques de la prestació que es pretén contractar en el marc d'aquest procediment, s'estableix una durada del **1 d'octubre de 2024 fins el 31 de desembre de 2025**, en el supòsit cas el contracte es signes posteriorment a la data d'inici indicada s'estableix un termini d'**un (1) any i tres (3) mesos** a comptar des de la data de la formalització del contracte.

Arribada la data de finalització de la seva vigència, el contracte no es podrà prorrogar.

7 FORMES DE SEGUIMENT I CONTROL DE L'EXECUCIÓ DE LES CONDICIONS

FGC controlarà, mitjançant la figura del Cap de Projecte, el compliment dels terminis acordats, així com la qualitat o l'adequació dels serveis objecte d'aquest contracte i l'execució del projecte segons la metodologia i els estàndards de FGC.

El Cap de projecte validarà les tasques realitzades i el correcte acabament de les ordres de treball.

L'empresa contractista ha de designar una persona responsable de la gestió de l'execució del contracte, que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec, i tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec amb la persona interlocutora designada per l'òrgan de contractació, en aquest cas, el cap de projecte.

Aquestes persones s'han de reunir amb una periodicitat mínima d'un cop al mes per tal de supervisar, controlar i tractar qualsevol aspecte vinculat amb el desenvolupament del contracte, a fi d'assegurar que s'està executat de conformitat amb aquest plec.

8 LLIURAMENT DE LA DOCUMENTACIÓ

Els treballs s'enviaran en format electrònic editable per a cadascuna de les contractacions, preferiblement en format Word. Alhora, es faran arribar les bases de dades o fulls de càlcul emprats per la realització de la tasca assignada.

La documentació es generarà amb els formats i plantilles normalitzades per FGC. Aquests documents hauran d'anar acompanyats amb les respectives metadades.

Tota la relació de documents serà generada per l'adjudicatari i haurà de ser revisada i aprovada per FGC.

La documentació generada haurà d'estar presentada en CATALÀ cuidant la sintaxis del text, vetllant per la correcta expressió de la llengua de forma clara i precisa sense faltes ortogràfiques.

L'entrega de documentació incompleta o que no correspongui al paràmetres indicats donarà lloc a l'aplicació de les clàusules de penalització previstes en la licitació.

8.1 DETECCIÓ DE DISCONFORMITATS

Si en una inspecció o revisió per part de FGC, de l'execució dels treballs o en la documentació lliurada, es detectés i comprovés qualsevol disconformitat amb la documentació contractual per causes imputables a l'adjudicatari, FGC s'atribueix la facultat d'efectuar per ella mateixa o mitjançant tercers, la redacció o repetició de les parts detectades.

La realització de qualsevol de les tasques esmentades no eximirà al Projectista del compliment del terminis pactats i de les penalitzacions en què pugui incórrer.

9 DOCUMENTACIÓ TÈCNICA HA APORTAR

Les especificacions tècniques proposades per l'empresa licitadora en la seva oferta esdevindran condicions de compliment obligat al llarg de l'execució del contracte si aquesta esdevé l'adjudicatària. No poden indicar condicions en contra d'FGC.

El proveïdor presentarà una memòria tècnica que aporti, com a mínim el següents punts:

Nom Arxiu	Esquema de contingut del document	Descripció del contingut
01-Memòria Tècnica	1. Resum executiu	<i>Descripció breu de la proposta del adjudicatari.</i>
	2. Organització	<i>Previsió de les tasques i mitjans de control necessaris per dur a terme la redacció del documents</i>
	3. Procediments de treball	<i>Descripció de com es realitzarà el seguiment de les tasques assignades per la correcta execució del contracte</i> <i>Descripció de les eines de control/ mesures de seguiment que permetin el bon seguiment de la cartera de projectes de TIC</i>
	4. Equip	<i>Resum dels rols de l'equip adscrit al contracte</i> <i>Distribució de funcions i responsabilitats de l'empresa licitadora.</i>
	5. Temps de resposta	<i>Descripció del temps de resposta segons cada tipologia de treball</i>

10 ACORDS DE NIVELL DE SERVEI

El **model d'ANS** (Acord de Nivell de Servei) defineix la gestió dels indicadors i els nivells de servei exigits, establint una base objectiva i mesurable que reflecteixi el compromís entre l'adjudicatari i FGC.

La gestió dels Nivells de Servei defineix els mecanismes que permeten assolir el màxim grau de satisfacció i qualitat, alineant-los amb el negoci. El procés es basa en els següents aspectes:

- Mesura dels indicadors descrits al catàleg de SLAs acordats amb FGC.
- Anàlisi i control de la generació d'informes en els temps establerts.
- Revisió contínua dels nivells de servei per tal de disposar d'iniciatives de millora.
- Negociació dels SLAs entre FGC i l'adjudicatari per tal de maximitzar la qualitat dels serveis prestats.

Les desviacions associades a l'incompliment dels nivells de servei podran estar associades a penalitzacions, segons FGC acordi amb l'adjudicatari a l'inici de la prestació del servei. FGC podrà optar per aplicar les penalitzacions pactades al primer incompliment o a partir de l'incompliment reiterat dels paràmetres pactats.

Els acords de servei es defineixen segons aquesta taula o segons l'oferta presentada pel licitador si escau:

Núm. indicador	Descripció	Valor de Resposta/ Execució requerit	Penalització associada
ANS Elaboració de licitacions, valoració d'ofertes i elaboració d'informes.			
SLA 01	Temps de realització i entrega màxima de la documentació Contractació basada	Per sobre de les 24 hores.	10 % sobre l'equivalent de facturació mensual per cada franja de 15 minuts
SLA 02	Temps de realització i entrega màxima de la documentació Informes de valoració d'ofertes	Per sobre de les 48 hores.	10 % sobre l'equivalent de facturació mensual per cada franja de 15 minuts
		Per sobre de les 72 hores.	10 % sobre l'equivalent de facturació mensual per cada franja de 15 minuts
SLA 03	Temps de realització i entrega màxima de la documentació de Preparació i elaboració de la plantilla per iniciar un procés de licitació	Per sobre de les 48 hores.	10 % sobre l'equivalent de facturació mensual per cada franja de 15 minuts
		Per sobre de les 72 hores.	10 % sobre l'equivalent de facturació mensual per cada franja de 15 minuts
SLA 04	Temps de resposta de Contractació basada	Per sobre de les 2 hores.	5 % sobre l'equivalent de facturació mensual per cada franja de 15 minuts
SLA 05	Temps de resposta de Informes de valoració d'ofertes	Per sobre de les 2 hores.	5 % sobre l'equivalent de facturació mensual per cada franja de 15 minuts
SLA 06	Temps de resposta de Preparació i elaboració de la plantilla per iniciar un procés de licitació	Per sobre de les 2 hores.	5 % sobre l'equivalent de facturació mensual per cada franja de 15 minuts
Núm. indicador	Descripció	Penalització associada	
ANS Detecció ortogràfica			
SLA.01	Detecció d'un idioma diferent al català <i>No es computarà si corresponen a llenguatges d'especialitat (registres propis, d'oficis, professions, àmbits específics, àrees de coneixement, etc.)</i>	Detecció de 10 paraules (igual o superior)	5 % sobre la facturació mensual on es facturi el servei.
SLA.02	Frases, paràgraf amb falta de coherència	Més de 3 frases	4 % sobre la facturació mensual on es facturi el servei
SLA.03	Errors ortogràfics	Més de 5 errors ortogràfics	5 % sobre la facturació mensual on es facturi el servei

11 PROCÉS DE RECEPCIÓ DEL SERVEI

Les recepcions es faran mensualment, l'empresa adjudicatària aportarà un albarà de lliurament valorat amb almenys, els següents camps:

Al principi del document:

- Data emissió albarà.
- NIF de l'entitat de l'empresa adjudicatària.
- N° Comanda d'FGC i/o N° Expedient d'FGC.

Al cos del document:

- El desglossament de tots els serveis efectuats (en format llistat).
- Import unitari de cada un d'ells.
- Unitats

Fi:

- Import total abans d'IVA
- IVA corresponent a cada servei.
- Import total

La relació dels serveis facturats han d'aportar el màxim detall de cada un d'ells.

12 CONFIDENCIALITAT

L'Adjudicatari no podrà publicar, ni difondre notícies o reproduccions de cap dels Materials i/o documents, ni tampoc autoritzar-ne la publicació a tercers, sense la preceptiva prèvia autorització expressa de FGC atorgada per escrit. Qualsevol altre ús que l'Adjudicatari vulgui fer de l'encàrrec s'haurà de comunicar prèviament a FGC, a fi d'obtenir d'aquesta, en els casos en què correspongui, la prèvia autorització expressa, atorgada per escrit.

L'adjudicatària serà responsable de qualsevol violació del deure de secret que es pugui produir per part del personal al seu càrrec. Per evitar-ho, s'obliga a aplicar sobre el personal vinculat al projecte les mesures que siguin necessàries per a garantir el compliment dels principis de mínim privilegi i necessitat de conèixer.

Un cop finalitzat el contracte, l'adjudicatària es compromet a destruir o retornar la totalitat de la informació facilitada per l'administració, així com qualsevol altre producte resultant de l'execució del present contracte.

En el cas que l'adjudicatària, com a conseqüència de l'execució del present contracte tingui accés a dades personals d'FGC, ostentarà la posició de encarregat de tractament envers aquestes dades de conformitat amb l'article 28 del Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell (Reglament General de Protecció de Dades). En conseqüència l'adjudicatària es compromet a utilitzar les dades única i exclusivament amb les finalitats i obligacions establertes en aquest contracte, a tractar les dades d'acord amb les instruccions d'FGC, i a no aplicar-les ni utilitzar-les amb una finalitat diferent a la d'aquest contracte, ni comunicar-les ni cedir-les, ni tan sols per a la seva conservació, a qualsevol tercer aliè al contracte.

13 ANNEXOS

13.1 CONTRACTACIÓ BASADA



CONTB/2024/XXXX

CONTRACTE BASAT

DOCUMENTACIÓ PREPARATÒRIA DE LA LICITACIÓ

INFORME DE NECESSITAT I MEMÒRIA JUSTIFICATIVA

Subministrament de / servei de _____

Acord marc del que deriva: contractació per a la homologació d'empreses per al subministrament/servei _____ de Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya (Ref. ____-CONTR/202_/__) – Lot _____.

1.- naturalesa i extensió de les necessitats

1.2. Naturalesa de les necessitats

Contractació del Subministrament /servei de _____

1.2. Extensió de les necessitats

- a) Valor estimat i pressupost de licitació

Valor estimat

El valor estimat global de la licitació ascendeix a _____€ abans d'IVA.

Pressupost de licitació

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

(INCORPORAR TAULA)

El pressupost desglossat és el següent:

- b) Termini d'execució del contracte

Atenent a la naturalesa i característiques del _____ / _____ que es pretén contractar en el marc d'aquest procediment, s'estableix un termini d'execució de _____ des de la formalització del contracte.

Arribada la finalització del contracte aquest no es podrà prorrogar.

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

L'objectiu principal d'aquesta contractació es la renovació de llicències necessària per seguir donant cobertura ofimàtica dels productes _____ per garantir la continuïtat del funcionament de les tasques sense interrupcions dels treballadors i així les puguin realitzar amb normalitat.

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

Per les característiques de la contractació basada no s'incorporen en aquest procediment condicions d'aquests tipus, que ja han estat incorporades a la licitació de l'Acord Marc.

4.- Justificació de l'elecció del procediment

Aquesta licitació es tramitarà d'acord amb el procediment previst a la clàusula 6.1 de l'Acord Marc _____ del que deriva, d'acord amb l'article 220 i següents de la LCSP.

5.- Criteris de solvència

En el marc del que disposa la LCSP els criteris de solvència que seran d'aplicació en aquest procediment són els següents:

5.1.- Criteris de solvència tècnica/professional

El licitador haurà d'acreditar mantenir els criteris de solvència tècnica/professionals que van servir per la seva homologació.

5.2.- Criteris de solvència econòmica/financera

El licitador haurà d'acreditar mantenir els criteris de solvència econòmica/financera que van servir per la seva homologació.

6.- Criteris d'adjudicació

En aquest sentit i d'acord amb la clàusula 6.1 del plec de clàusules administratives particulars, el contracte basat s'adjudicarà a l'empresa que obtingui més punts considerant els criteris establerts en l'acord marc.

Per als contractes basats de l'Acord Marc s'estableix els criteris següents:

(indicar els criteris)

Es fa constar que es convidarà a participar a les següents empreses homologades per aquest lot:

- EMPRESA X
- EMPRESA Y

7.- Justificació insuficiència de mitjans**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 la visió integradora i global que precisen els treballs descrits.

9.- Aspectes pressupostaris**9.1. Àrea Pressupostària: /****9.2. Concepte pressupostari:****9.3. Partida pressupostària**

13.2 PLANTILLA PER INICIAR UN PROCEDIMENT DE LICITACIÓ



Àrea Legal Contractació
(ALC)

PLANTILLA PER INICIAR UN PROCEDIMENT DE LICITACIÓ

1. Núm. Expedient

CONTR/2024/ ____

2. Referent d'àrea

Àrea de Tecnologies de la informació i les Comunicacions

3. Responsable del contracte

4. Objecte

4.1. Té lots? (Sí/No)

5. Valor estimat

El valor estimat del contracte ascendeix a _____ abans d'IVA, d'acord amb el següent desglossament:

- Pressupost de licitació _____, abans d'IVA
- Import previst per possibles pròrrogues: _____, abans d'IVA
- Import previst per possibles modificacions: _____, abans d'IVA

NOTA: Si té lots: dividir el valor estimat per cada lot.

En el cas que es vulguin preveure modificacions, indicar per quins motius es modificarà el contracte.

6. Pressupost de licitació

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

	Import
Pressupost Licitació (Abans d'IVA)	
IVA 21 %	
Import total	

El desglossament de costos és el següent:

- Despeses directes 85%
- Despeses generals 9%
- Benefici Industrial 6%

El desglossament que ha servit per a realitzar el càlcul del pressupost de licitació és el que es detalla a continuació:

NOTA:

- especificar, també, si hi ha un import fix i una bossa econòmica, així com si hi ha preus unitaris màxims
- Si té lots: dividir el pressupost de licitació de cada lot.

7. Termini

Atenent a la naturalesa i característiques de la prestació que es pretén contractar en el marc d'aquest procediment, s'estableix una durada d'___ any a comptar des de la data de la formalització del contracte.

8. Pròrroques

(en el cas de fer constar pròrroques, indicar quantes i el termini)

9. Criteris de solvència**10. Criteris d'adjudicació**

Ponderació:

Desglossament criteris d'adjudicació:

Criteris automàtics (detallar)

- Criteris avaluables de forma automàtica – Preu:
- Criteris Tècnics:

Criteris sotmesos a judicis de valor (detallar si hi han)

11. Forma de presentar l'oferta econòmica

Indicar què s'ha d'ofertar (ex. un preu global a la baixa, un/s preu/s unitari/s a la baixa, etc.)

12. Forma de presentar la proposta tècnica objectiva

Oferta en concepte de	Mínim requerit (A)	Adicional (B)	Total (A+B)
Proposta relativa a _____	-		

Proposta relativa a _____	-		
Experiència addicional _____	-		

13. Proposta tècnica

Detallar quins aspectes ha de presentar el licitador com oferta tècnica

14. Garantia

S'exigirà una garantia en el contracte per l'import corresponent al 5% del preu d'adjudicació.

15. Termini de garantia

La garantia del contracte s'estableix en 6 mesos comptats a partir de la finalització del contracte a plena satisfacció per part d'FGC.

16. Pòlissa de responsabilitat

L'adjudicatari haurà de disposar, al llarg de tota la durada del contracte, d'una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els riscos derivats de la seva execució, per un import mínim d'acord la següent taula:

Responsabilitat Civil

17. Règim d'incompliments i penalitzacions

Identificar si s'ha de fer constar un règim específic d'incompliments i penalitzacions.

18. Especificar si és d'aplicació el règim clause by clause

No és d'aplicació.

19. Subcontractació

L'adjudicatari podrà subcontractar part de les prestacions previstes en l'objecte del contracte.

No obstant, amb caràcter previ, haurà d'informar a FGC la seva voluntat de subcontractar, i en la seva oferta haurà d'identificar quines parts té la intenció de subcontractar, quin percentatge de l'objecte del contracte comporta i a quina empresa es pretén subcontractar. En la subcontractació, s'hauran de complir totes les prescripcions previstes a la LCSP.

20. Lloc d'execució**21. Compra pública d'innovació**

No aplica.

22. Conveni col·lectiu d'aplicació23. Condicions relatives al tractament d'ofertes amb valors anormalment desproporcionats

Per al càlcul de les ofertes que poden incorporar possibles valors anormalment baixos d'acord amb els paràmetres recollits a la clàusula 5.1.2 del present plec, es tindrà en compte l'import global del servei.

24. Altres consideracions/comentaris

25.1 És d'aplicació Electronics Watch? Sí No

25.2 És d'aplicació la clàusula sobre la documentació a lliurar en català? Sí No

25.3 Aplica INCOTERMS? Sí No

25.4 En el cas de subministraments, aplica la garantia addicional per pagaments anticipats? Sí No

25.5 Altres:

- Facturació:

25. Àrea pressupostària

Àrea de Tecnologies de la Informació i les Comunicacions

26. Concepte pressupostari

Inversió: sí/no

Explotació: sí/no

Ingrés: sí/no

27. Partida pressupostària

Natura comptable/Ordre:

Dotació:

28. CPV

L'objecte del contracte s'emmarca en la nomenclatura :

29. Proposta de procediment

- Aquesta licitació s'ha de contractar mitjançant un Procediment Obert _____

30. Mesa de contractació

13.3 INFORME DE VALORACIÓ



Procediment obert __

CONTR/2023/ __

|

INFORME DE VALORACIÓ D'OFERTES

DEL PROCEDIMENT ____ REF. ____

CONTRACTE

DE

PER FERROCARRILS DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA

ANTECEDENTS

En data _____ es va publicar la licitació per procediment obert _____ de Ref. _____ per la contractació del _____ per a Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya, per un termini d'execució de _____ a comptar des de la data de la formalització del contracte.

El pressupost de licitació d'aquest procediment ascendeix a _____ €, abans d'IVA, d'acord amb el desglossament següent:

Import
Pressupost Licitació (Abans d'IVA)
IVA 21 %
Import total

En data _____ va finalitzar el termini de presentació de les ofertes establert en la present licitació. Les empreses presentades i admeses es relacionen a continuació:

Empreses

En data _____ es va procedir a l'obertura del sobre _____, contingut del qual s'analitza a continuació:

CRITERIS DE VALORACIÓ DE LA LICITACIÓ

D'acord amb l'annex 4 del plec de clàusules administratives, el desglossament dels criteris d'adjudicació d'aquesta licitació són els següents:

CRITERIS DE VALORACIÓ DE LA LICITACIÓ	
Criteris automàtics (Objectius) : _____	
- Criteris avaluables de forma automàtica (preu):	
- Criteris tècnics :	
o Proposta relativa a _____	_____ punt

A continuació es procedeix a avaluar les ofertes rebudes d'acord amb els criteris d'adjudicació establerts al plec de la licitació:

CRITERIS TÈCNICS

(Incorporació de criteris)

Empreses	Proposta	Puntuació

RESUM LES PUNTUACIONS TÈCNIQUES

A continuació es relaciona la puntuació total obtinguda per la proposta presentada per les empreses admeses a la licitació, en aplicació dels criteris tècnics objectius:

Proposta	

A la clàusula 5.1.2 del Plec de clàusules administratives disposa que: adicionalment, s'establirà com a criteri per poder ser adjudicatari un llindar mínim de puntuació no econòmica: s'ha d'obtenir un mínim del 60% en la puntuació de la oferta tècnica, és a dir, en la suma de la puntuació obtinguda en la valoració dels criteris subjectes a judici de valor, si n'hi ha, i en la dels tècnics objectius. Els licitadors que no assoleixin aquesta puntuació en els criteris de valoració tècnics, seran exclosos de la licitació.

Realitzada la revisió de la valoració tècnic- socials, es constata que les ofertes presentades no / han obtingut _____.

CRITERIS ECONÒMICS

(Incorporació de criteris)

Empreses	Proposta	Puntuació

RESUM LES PUNTUACIONS ECONOMIQUES

Empreses	Proposta	Puntuació

CLASIFICACIÓ OFERTES

Arrel de la valoració de la proposta, es procedeix a classificar les ofertes rebudes en ordre decreixent :

Empreses	Puntuació Tècnica	Puntuació Econòmica	Puntuació total Obtinguda

A continuació, es procedeix a la comprovació de possibles valors anormals o desproporcionats d'acord amb el criteri de la quantitat d'ofertes rebudes:

Empreses	Proposta	Desviació

Es constata que les ofertes presentades per les empreses no/ han obtingut valors que les puguin fer anormals o desproporcionades.

CONCLUSIONS

En conseqüència, es proposa l'adjudicació del contracte del _____ per Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya a l'oferta presentada per l'empresa _____ per un termini d'execució del contracte de: _____ i per un import màxim d'adjudicació de:

Import en euros
Import adjudicació
IVA 21 %
Import total