



PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE CONSULTORIA PER LA REALITZACIÓ D'UN ESTUDI ORGANITZATIU EN RELACIÓ AL PERSONAL ADMINISTRATIU I LA DEFINICIÓ D'UN NOU MODEL DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA DE L'AJUNTAMENT DE MATARÓ

ANTECEDENTS

L'Ajuntament dona servei actualment a gairebé 130.000 habitants, amb un equip humà al voltant dels 1260 treballadors/es de les quals unes 200 realitzen funcions administratives (C1 i C2).

Aquests treballadors/es amb funcions administratives es troben actualment adscrits a diverses unitats orgàniques especialitzades i distribuïts en diversos centres de treball municipals.

L'Ajuntament està immers en un procés de transformació organitzativa que pivota en 3 grans eixos:

- Transformació digital: cap a una administració data driven.
- Experiència ciutadana: col·locar la ciutadania al centre
- Talent i innovació: l'equip humà.

L'Ajuntament de Mataró està compromès amb la millora continua i l'optimització dels recursos humans, especialment en l'àmbit del personal administratiu (C1 i C2).

Al llarg d'aquests darrers anys l'Ajuntament ha realitzat diversos anàlisis organitzatius, de diferents unitats de l'Ajuntament, amb l'objectiu de definir plans de millora i de transformació.

En aquesta línia es vol contractar els serveis de consultoria i assistència d'un estudi que ha de tenir per objectius:

- 1. Optimització de recursos:**
 - Avaluar l'actual distribució i utilització del personal administratiu.
 - Identificar oportunitats per a optimitzar els recursos humans.
- 2. Tipologies del personal Administratiu:**
 - Identificar les diferents tipologies del personal administratiu (suport, tramadors, atenció ciutadana, etc.).
 - Analitzar les tasques específiques que realitzen cadascú d'aquests grups.
- 3. Anàlisis de carregues de treball:**
 - Avaluar les carregues de treball actuals del personal administratiu.
 - Identificar àmbits a on les tasques poden evolucionar, incloent-hi possibilitats d'externalització, automatització, tecnificació i racionalització.
- 4. Competències i formació:**
 - Avaluar les competències actuals del personal administratiu.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7VVX2YPNRYRXWP2IVHFYBAE	Data i hora	07/11/2024 12:46:29	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	LAURA GOMEZ RAMON (CAP D'ÀREA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VVX2YPNRYRXWP2IVHFYBAE	Pàgina	1/8	



- Identificar continguts funcionals (missió, funcions generals, funcions específiques, competències (transversals, tècniques, etc.)
- Analitzar el nivell de formació i capacitació actual del personal.

5. Polivalència i flexibilitat:

- Proposar estratègies per a desenvolupar un personal més polivalent i flexible.
- Identificar competències clau i àrees de formació necessàries per a adaptar-se a nous reptes i exigències.
- Valorar la possibilitat d'agrupar els perfils administratius en un únic equip que donaria suport al conjunt de Direccions i Serveis.

6. Full de ruta:

- Elaborar un full de ruta detallat per a la implementació del nou model de gestió administrativa:
- Disseny nou model de gestió administrativa
- Definició de funcions i competències i definició de llocs tipus.
- Disseny i optimització de nous processos
- Definició d'eines de planificació i previsió de l'activitat
- Definició de la capacitació necessària de l'equip
- Definició de les noves funcions i responsabilitats associades
- Incloure etapes, terminis, recursos necessaris i mètriques de seguiment.

CLÀUSULA PRIMERA. OBJECTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei de consultoria i assistència tècnica per la realització d'un estudi organitzatiu en relació a les funcions i càrregues de treball del personal administratiu i elaboració d'un nou model de gestió administrativa.

CLÀUSULA SEGONA. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS I ACTUACIONS A DESENVOLUPAR.

Detall dels treballs a executar:

1. Diagnòstic inicial:

- Revisió de l'estructura organitzativa actual.
- Entrevistes i enquestes amb el personal.
- Anàlisi de dades en relació a les tasques, càrregues de treball i competències.

2. Tipologies i anàlisi:

- Identificació i classificació del personal administratiu en les diferents tipologies.
- Anàlisi detallat de les tasques realitzades i avaluació de càrregues de treball.

3. Evolució de les tasques / Projectió a futur:

- Proposta de com les tasques poden evolucionar a través de l'externalització, automatització, tecnificació i racionalització.
- Anàlisi d'impacte i viabilitat de cada proposta.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7VVX2YPNRYRXWP2IVHFYBAE	Data i hora	07/11/2024 12:46:29	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	LAURA GOMEZ RAMON (CAP D'ÀREA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VVX2YPNRYRXWP2IVHFYBAE	Pàgina	2/8	



Ajuntament de Mataró

4. **Anàlisi de competències i formació:**
 - Identificació de les competències actuals del personal.
 - Anàlisi de les necessitats de formació per assolir els objectius futurs.
 - Identificació i anàlisi de les actuals eines de gestió.

5. **Proposta de Nou Model de gestió administrativa basat en la polivalència i flexibilitat:**
 - Definició d'estratègies per a desenvolupar un personal més polivalent i flexible.
 - Elaborar un Pla de formació i desenvolupament de competències clau específic per aquest personal.
 - Elaboració del Nou model de gestió administrativa alineat amb el Model ID de l'Ajuntament de Mataró
 - La proposta de Nou model ha de servir per ordenar, harmonitzar i actualitzar el col·lectiu de personal administratiu en una nova RLT

6. **Full de Ruta per a la implementació:**
 - Pla detallat per a la implementació del nou model organitzatiu.
 - Detallar etapes, terminis, recursos necessaris i mètriques de seguiment.

CLAUSULA TERCERA. CALENDARI I TERMINIS D'EXECUCIÓ

El termini màxim de realització de tots els treballs serà de 6 mesos a partir de la signatura del contracte.

L'Ajuntament posarà a disposició de l'adjudicatari tota la informació que aquesta li sol·liciti i que es consideri necessària pel desenvolupament del servei. Si es considera adequat es podrà facilitar a l'adjudicatari accés a consulta d'expedients.

El calendari i termini de lliurament de cadascun dels documents de treballs/fases de l'estudi a partir de la signatura del contracte serà :

- Diagnòstic inicial: màxim 6 setmanes
- Informe de tipologies i anàlisi: màxim 2 setmanes
- Evolució de les tasques / Projecció a futur: màxim 2 setmanes
- Anàlisi de competències i formació: màxim 2 setmanes
- Proposta de Nou Model de gestió administrativa basat polivalència i flexibilitat: màxim 8 setmanes
- Full de Ruta per a la implementació: màxim 4 setmanes
- Informe final i presentació: màxim 2 setmanes

Els licitadors a la seva oferta poden proposar ajustos a aquest calendari sempre respectant el termini màxim d'execució.

CLAUSULA QUARTA. MITJANS PERSONALS

L'equip serà format per un mínim de 2 i un màxim de 4 tècnics.

L'equip proposat haurà de tenir l'expertesa, formació, coneixements sobre consultoria organitzacional, gestió de persones, implantació de processos de canvi i/o models de

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7VVX2YPNRYRXWP2IVHFYBAE	Data i hora	07/11/2024 12:46:29	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	LAURA GOMEZ RAMON (CAP D'ÀREA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VVX2YPNRYRXWP2IVHFYBAE	Pàgina	3/8	



Ajuntament de Mataró

gestió en organitzacions, així com un caràcter multidisciplinari per facilitar el correcte desenvolupament del contracte.

Els licitadors hauran de presentar a la seva oferta una proposta del personal destinat al contracte indicant el perfil professional de cada persona : titulacions i experiència, que serà puntuable

Titulació

Tot el personal tècnic haurà de disposar de titulació universitària de grau o llicenciatura vinculada a l'objecte del contracte (econòmics, socials, dret, o enginyeria).

Tots els membres de l'equip de treball, hauran de tenir coneixements de català i castellà, tant parlat com escrit.

Experiència

El coordinador de l'estudi haurà de disposar d'una experiència en projectes similars a l'objecte del contracte de mínim 5 anys a temps complert o 8.000 hores. Es puntuarà el que excedeixi

La resta de tècnics hauran de disposar d'una experiència en projectes similars a l'objecte del contracte de mínim 2 anys a temps complert o 3.200 hores. Es puntuarà el que excedeixi

En relació a les substitucions de personal respecte al presentat a l'oferta, qualsevol canvi haurà de ser prèviament comunicat a l'Ajuntament, el substituït ha de disposar del mateix perfil professional (titulació i experiència) que la persona substituïda.

L'adjudicatari està obligat a substituir el personal que el coordinador municipal de l'estudi manifesti per escrit que no reuneix la qualificació professional o les condicions necessàries per a prestar el servei.

Els professionals aportats per l'adjudicatari, dependran únicament d'aquest, sense que entre aquests i l'Ajuntament de Mataró, existeixi cap vincle laboral.

L'adjudicatari es farà càrrec del transport i les dietes del seu personal sense que aquest suposi un recàrrec o increment de cost per l'Ajuntament.

CLAUSULA CINQUENA. RESPONSABLES I SEGUIMENT DE L'ESTUDI

L'Ajuntament designarà un responsable com a coordinador/a de l'estudi que, de manera continuada i directa, executarà les tasques de seguiment, supervisió i coordinació entre l'Ajuntament i l'equip de l'empresa adjudicatària de les activitats que són objecte d'aquest contracte.

L'adjudicatari designarà un/a responsable de l'estudi per a la direcció dels treballs que haurà d'assistir a totes les reunions a que el convoqui l'ajuntament que tinguin per objecte aquest contracte.

L'adjudicatari presentarà mensualment informes de seguiment. Aquests informes contindran informació sobre l'estat de l'estudi, i qualsevol incidència que pugui afectar el desenvolupament dels treballs i seran conformats pel coordinador municipal de l'estudi.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7VVX2YPNRYRXWP2IVHFYBAE	Data i hora	07/11/2024 12:46:29
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	LAURA GOMEZ RAMON (CAP D'ÀREA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VVX2YPNRYRXWP2IVHFYBAE	Pàgina	4/8





CLAUSULA SISENA. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

1. Facilitar informació periòdicament del desenvolupament dels treballs i sempre que li sigui requerida per l'Ajuntament
2. Comunicar immediatament al responsable del contracte designat per l'Ajuntament qualsevol incidència que afecti o pugui afectar a la prestació del servei.
3. Acreditar, a requeriment de l'Ajuntament de Mataró, el compliment de les seves obligacions laborals i tributàries.
4. Facilitar còpia dels fulls de nòmina i dels documents de cotització a seguretat social del personal adscrit al contracte, a requeriment de l'Ajuntament.
5. Complir de manera estricta la normativa laboral, de seguretat social i riscos laborals, per tal d'assegurar les condicions laborals adients.
6. Subscriure una pòlissa de responsabilitat civil per tal de cobrir les responsabilitats que es puguin derivar de les seves actuacions i la del seu personal propi enfront a persones, béns mobles i immobles.

CLÀUSULA SETENA. LLOC DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

El servei objecte d'aquest contracte es prestarà des de les instal·lacions de l'adjudicatari, sense perjudici que el personal adscrit a l'execució del contracte pugui compartir de forma puntual espais municipals als efectes d'assistir a les reunions relacionades amb l'objecte del contracte.

CLAUSULA VUITENA. PRESSUPOST I FACTURACIÓ

L'import de licitació del contracte és de 49.770,76€ exclòs IVA (60.222,62€ IVA inclòs) pel que l'adjudicatari podrà emetre diferents factures si ho desitja tenint en compte els següents treballs i % del total :


- Diagnòstic inicial: 15%
- Informe de tipologies i anàlisis: 10%
- Evolució de les tasques / Projecció a futur: 10%
- Anàlisi de competències i formació: 15%
- Proposta de Nou Model de gestió administrativa basat polivalència i flexibilitat: 20%
- Full de Ruta per a la implementació: 15%
- Informe final i presentació: 15 %

CLÀUSULA NOVENA. PROPIETAT INTELECTUAL

Tots els informes i documents que s'elaborin en l'execució d'aquest contracte seran propietat de l'Ajuntament de Mataró.

La propietat intel·lectual, drets d'explotació i d'altres drets diferents de l'autoria moral de tots els treballs, sigui quin sigui el seu format i/o suport, que es realitzin en el marc del present contracte, serà de l'Ajuntament de Mataró, als efectes del previst a l'article 43 del RDL 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Propietat Intel·lectual.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7VVX2YPNRYRXWP2IVHFYBAE	Data i hora	07/11/2024 12:46:29
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	LAURA GOMEZ RAMON (CAP D'ÀREA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VVX2YPNRYRXWP2IVHFYBAE	Pàgina	5/8





En aquest sentit l'adjudicatari cedeix íntegrament els drets de propietat intel·lectual que poguessin existir en relació a la documentació o arxiu elaborats, prohibint-se expressament fer-ne cap ús aliè a l'execució del present contracte, així com la seva conservació, i la cessió total o parcial a tercers. L'adjudicatari no en podrà fer ús o divulgació sense l'expressa autorització de l'Ajuntament.

En tota la documentació que l'elabori, constarà aquesta titularitat de l'Ajuntament juntament amb l'anagrama municipal.

CLÀUSULA DESENA. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

Confidencialitat de la informació.

L'adjudicatari queda expressament obligat a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer amb motiu del compliment del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar ni utilitzar amb una finalitat diferent a la que figura en aquest Plec, ni tampoc cedir a tercers, ni tan sols a efectes de conservació de les dades, d'acord amb el que disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell (RGDP), de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les dades de les persones físiques y normativa relacionada.

L'adjudicatari es compromet, una vegada extingit el contracte, a no guardar cap còpia del qualsevol material, informació o documentació a la que pugui tenir accés amb motiu del compliment del servei objecte d'aquest contracte.

Igualment, l'adjudicatari informarà al seu personal i als seus col·laboradors de les obligacions establertes en matèria de confidencialitat; així com de les obligacions relatives en el tractament automatitzat de dades de caràcter personal. En aquets sentit, realitzarà els advertiments i subscriurà els documents que siguin necessaris amb el seu personal i col·laboradors, amb la finalitat d'assegurar el compliment d'aquestes obligacions.


Tractament de dades per part de tercers.

En cas de tractament de dades de caràcter personal, l'adjudicatari es compromet a complir estrictament amb les normes de seguretat establertes per l'Ajuntament de Mataró, i previstes al Plec de clàusules administratives particulars.

En aquest sentit, l'adjudicatari es compromet a:

- Utilitzar les dades de caràcter personal a les que tingui accés, únicament i exclusiva, per complir amb les seves obligacions contractuals.
- Observar i adoptar les mesures de seguretat que siguin necessàries per a assegurar la confidencialitat, el secret i la integritat de les dades de caràcter personal a les que tingui accés. Així com a establir en el futur les mesures que siguin exigides per la legislació, destinades a preservar el secret, la confidencialitat i la integritat de les dades personals.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7VVX2YPNRYRXWP2IVHFYBAE	Data i hora	07/11/2024 12:46:29
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	LAURA GOMEZ RAMON (CAP D'ÀREA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VVX2YPNRYRXWP2IVHFYBAE	Pàgina	6/8





- No cedir en cap cas, sense autorització prèvia i expressa de l'Ajuntament de Mataró, a tercers, les dades personals a les que tingui accés, ni tan sols a efectes de conservació.
- Destruir de forma fefaent les dades cedides, una vegada finalitzi la vigència d'aquest contracte.

Les obligacions establertes en aquesta clàusula seran obligatòries per a tot el personal adscrit a l'execució del contracte, així com als seus col·laboradors. L'adjudicatari respondrà directament i en exclusiva davant de l'Ajuntament de Mataró, si aquestes obligacions fossin incomplertes.

CLÀUSULA ONZENA. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'adjudicatari resta obligat al compliment de totes les obligacions que, com empresa, independentment de la seva relació contractual amb l'Ajuntament de Mataró li son d'aplicació en matèria de seguretat i salut en el treball, d'acord amb la Llei de prevenció de riscos laborals i la normativa de desenvolupament.

L'adjudicatari té l'obligació de complir, amb caràcter general, allò que estableixen els articles 17 i 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en relació a la coordinació d'activitats empresarials.

L'adjudicatari ha d'identificar i avaluar els riscos laborals associats a l'activitat objecte del contracte, establir i adoptar les mesures preventives, i facilitar els mitjans de protecció necessaris per a la seva correcta execució. Així com informar de les mateixes a l'Ajuntament de Mataró, d'acord amb allò establert a l'article 24 de la Llei, i al RD171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.


En el termini de 15 dies, a comptar des de l'endemà de la formalització del contracte, l'Ajuntament de Mataró i l'adjudicatari, establiran els mecanismes de coordinació necessaris respecte a la protecció i prevenció de riscos laborals, i la informació sobre els respectius treballadors. A aquests efectes, l'adjudicatari haurà de presentar en el termini fixat, l'avaluació dels riscos propis, en el que també es determinaran els riscos que podrien afectar al personal de l'Ajuntament de Mataró.

CLAUSULA DOTZENA. PENALITZACIONS

L'Ajuntament podrà imposar sancions a l'empresa adjudicatària per les infraccions comeses per incompliment de les obligacions previstes en els plecs de condicions o per l'incompliment de la seva oferta.

Detectada la infracció s'incoarà el corresponent expedient administratiu, en el qual, en aplicació de la normativa corresponent, es donarà audiència al contractista que haurà de comunicar per escrit les mesures a adoptar per resoldre les incorreccions; i l'Ajuntament marcarà un termini màxim per resoldre-les.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7VVX2YPNRYRXWP2IVHFYBAE	Data i hora	07/11/2024 12:46:29
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	LAURA GOMEZ RAMON (CAP D'ÀREA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VVX2YPNRYRXWP2IVHFYBAE	Pàgina	7/8





Ajuntament de Mataró

1. Incompliment dels terminis de lliurament dels diversos documents de treball/fases de l'estudi de la clàusula tercera proposats al cronograma de la seva oferta: Penalització del 2% de l'import a facturar per aquell treball per cada dia de retard.
2. Assignació de personal substitut que incompleixi l'establert a la clàusula cinquena : Penalització de 2.000€ per cada persona, sense perjudici que pugui comportar la resolució del contracte.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7VVX2YPNRYRXWP2IVHFYBAE	Data i hora	07/11/2024 12:46:29
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	LAURA GOMEZ RAMON (CAP D'ÀREA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7VVX2YPNRYRXWP2IVHFYBAE	Pàgina	8/8

