

**Plec de prescripcions tècniques aplicable a l'expedient de contractació relatiu a
l'assessorament, implantació i consultoria en el servei als municipis de
l'aplicació GIA (Gestor d'Informació d'Activitats)**

Promotor	Oficina d'Activitats Regulades i Programes en Protecció Civil
Núm. d'expedient contractació	2024/0032237
Codi CPV	72220000-3 Serveis d'assessorament en sistemes i consultoria tècnica 71240000-2 Serveis d'arquitectura, enginyeria i planificació

PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT

ÍNDEX

- 1. OBJECTE DEL CONTRACTE**
- 2. ESTIMACIÓ D'HORES DE TREBALL**
- 3. METODOLOGIA DEL TREBALL**
- 4. SEGUIMENT TÈCNIC I CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ**
- 5. REMISSIÓ GENÈRICA**

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Des de l'Oficina d'Activitats Regulades i Programes en Protecció Civil de la Gerència de Serveis d'Habitatge, Urbanisme i Activitats (GSHUA) s'ofereix als municipis el recurs tècnic del Gestor d'Informació d'Activitats (GIA).

El GIA és una aplicació web de la Diputació de Barcelona que facilita als municipis la gestió de les activitats incorporant informació sobre la situació administrativa i sectorial de les activitats i els establiments on aquestes es desenvolupen. Entre els beneficis del GIA destaquen:

- Millorar la gestió de la intervenció de les activitats.
- Facilitar la tasca dels professionals tècnics i administratius que gestionin les activitats.
- Afavorir el treball en xarxa i aconseguir que tot el personal d'un Ajuntament treballi a partir de la mateixa informació.
- Disposar de dades estadístiques del municipi relacionades amb les activitats.
- Facilitar que les dades d'activitats i establiments es puguin publicar en portals de dades obertes que permetin complir amb la legislació sobre transparència.
- Visualitzar les dades de les activitats al SITMUN i a qualsevol aplicació SIG municipal.

El GIA és un recurs material que s'ofereix en el Catàleg de Serveis de la Diputació de Barcelona per a la millora de la gestió de les activitats i es una aplicació que està en constant evolució degut als canvis normatius i a les millores tecnològiques. També és l'eina sobre la qual es realitzen els altres recursos i assessorament que ofereix la Diputació de Barcelona en l'àmbit de les activitats regulades com son els censos d'activitats i els plans de verificació i inspecció. La voluntat es oferir serveis que permetin als municipis conèixer quines són les activitats que es desenvolupen en el seu territori, quina és la classificació, el règim d'intervenció, la tipologia, la titularitat, la ubicació, els requeriments sectorials, la planificació de les verificacions i altres dades rellevants per a que aquestes activitats s'implantin amb condicions de seguretat i protecció del medi ambient. Per tant, el suport als usuaris GIA es fa des de la vessant tant tècnica com jurídica.

La normativa actual en matèria d'activitats afavoreix l'intercanvi i compartició d'informació entre les diverses administracions per facilitar els empresaris a dur a terme la seva activitat. En aquest sentit, des de l'Oficina d'Activitats Regulades i Programes en Protecció Civil s'està treballant amb l'Oficina de Gestió Empresarial de la Generalitat de Catalunya per impulsar l'intercanvi i accés a la informació de les dades sobre les activitats i establiments que consten al Directori d'empreses, establiments i registres i al GIA, donant així compliment a la Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica.

En aquest context, el present contracte té per objecte la realització de les tasques de suport en la implantació, l'assessorament i la consultoria als municipis usuaris de l'aplicació durant dos anys prorrogables a dos anys més.

1.1 Marc d'actuació

Els ens locals de la província de Barcelona son els destinataris del recurs material GIA del Catàleg de Serveis de la Diputació de Barcelona que ofereix la GSHUA.

Els ens locals poden presentar les sol·licituds en el marc del Catàleg de Serveis. El recurs es un recurs material de continuïtat i, per tant, una vegada sol·licitat, es convenia el seu ús per un període de quatre anys prorrogable.

El número de municipis de la demarcació usuaris de l'aplicació GIA és actualment de 274.

1.2 Serveis a desenvolupar

L'encàrrec comprèn tots els treballs necessàries per a dur a terme la implantació del GIA segons es descriu al present plec. Els serveis tècnics d'implantació, assessorament i consultoria als municipis usuaris de l'aplicació poden consistir en:

1. Actualització i depuració de les dades sobre les activitats regulades que s'incorporen al GIA.
2. Assessorament en la implantació i ús del GIA.
3. Formació inicial a nous usuaris de l'aplicació i formació de reforç a usuaris existents.
4. Suport en la integració entre el GIA i bases de dades sobre activitats que disposin altres administracions, com el Directori d'Empreses i Establiments de la Generalitat de Catalunya.
5. Elaboració de material de difusió (guies, manuals, tríptics, etc.) sobre l'aplicació per facilitar una millor implantació del GIA.

De forma periòdica es realitzaran reunions de seguiment entre l'Oficina d'Activitats Regulades i Programes en Protecció Civil i el responsable del contracte designat per l'adjudicatari amb la finalitat d'avaluar les tasques executades i planificar-ne de noves.

2. ESTIMACIÓ D'HORES DE TREBALL

A continuació es presenta una estimació de les hores que es preveu destinar a cadascun dels serveis que inclou el contracte. Tot i així, cal remarcar que es tracta d'una estimació i que les hores realment destinades a cada servei podran variar en funció de les necessitats que sorgeixen als diversos municipis de la demarcació de Barcelona durant l'execució del servei.

Servei 1.- Actualització i depuració de les dades del GIA	
Total hores Servei 1	436

Servei 2.- Assessorament en la implantació i ús del GIA	
Total hores Servei 2	248

Servei 3.- Formació inicial a nous usuaris de l'aplicació i formació de reforç a usuaris existents
--

Total hores Servei 3	60
-----------------------------	-----------

Servei 4.- Suport en la integració entre el GIA i bases de dades sobre activitats que disposin altres administracions, com el Directori d'Empreses i Establiments de la Generalitat de Catalunya	
Total hores Servei 4	200

Servei 5.- Elaboració de material de difusió sobre l'aplicació	
Total hores Servei 5	114,75

3. METODOLOGIA DEL TREBALL

4.1. Actualització i depuració de les dades del GIA.

Dins d'aquest apartat s'inclouen les següents actuacions:

- **Adaptar a la Llei 18/2020, de 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica** o a qualsevol altre de posterior que pugui entrar en vigor .

- **Realitzar la revisió i reclassificació d'activitats de conformitat amb la normativa d'activitats vigent** (Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats, Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives, Llei 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis, Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives, i altres d'aplicació), així com qualsevol altra tasca relacionada, per a l'adaptació del GIA a la normativa vigent en aquells municipis definits per la Diputació de Barcelona.

- **Revisar expedients in situ als ajuntaments o telemàticament via el gestor d'expedients municipal** per tal de crear una base de dades actualitzada de les activitats en funcionament dels municipis. La base de dades contindrà, com a mínim, per a cada activitat, la següent informació: coordenades geogràfiques, referència cadastral, dades de la raó social, dades del representant legal, nom comercial, emplaçament activitat, descripció de l'activitat, classificació i data de la llicència/comunicació.

- **Introduir al GIA les dades** de la base de dades elaborada segons s'explica en l'apartat anterior i una còpia de la llicència/comunicació corresponent a cada activitat.

- Realitzar qualsevol altra **tasca de suport** que permeti als nous ajuntaments usuaris del GIA, o a municipis que tinguin el GIA desactualitzat, disposar d'una base de dades inicial per poder començar a utilitzar l'aplicació.

- Oferir un servei **d'actualització periòdica anual de les dades del GIA** aquells ens que determini l'Oficina d'Activitats Regulades i Programes en Protecció Civil. Aquesta actualització inclourà actuacions de l'estil: donar d'alta o de baixa activitats al GIA, reclassificar activitats que ja constin al GIA, geoposicionar correctament les activitats al

GIA, verificar in situ de l'existència en el territori de noves activitats no detectades per l'Ajuntament, etc.

4.2. Assessorament en la implantació i ús del GIA.

Dins d'aquest apartat s'inclouen les següents actuacions:

- **Auditar el funcionament del departament d'activitats** dels Ajuntaments definits per l'Oficina d'Activitats Regulades i Programes en Protecció Civil per analitzar el procés de tramitació dels expedients d'activitats i la seva "mecanització" al GIA amb la finalitat de fer propostes de millora que garanteixin que la informació del GIA estigui constantment actualitzada.
- **Implantar** metodologies de treball als Ajuntaments indicats per la Diputació de Barcelona per tal d'assegurar que tots els canvis que es produeixen en relació a les activitats (altes, baixes, canvis de nom, etc.) s'incorporin al GIA el més ràpidament possible.
- **Assessorar** l'Oficina d'Activitats Regulades i Programes en Protecció Civil en la definició de noves funcionalitat i integracions del GIA per tal de poder dissenyar i implantar nous evolutius de l'aplicació.

4.3. Formació inicial a nous usuaris de l'aplicació i formació de reforç a usuaris existents.

Dins d'aquest apartat s'inclouen les següents actuacions:

- **Formació inicial sobre l'ús del GIA** ja sigui a municipis als quals s'ha fet un cens d'activitats des de la Diputació de Barcelona o a municipis que hagin sol·licitat la formació per personal de nova incorporació.
- **Formació de reforç** als municipis amb formació inicial que requereixen més formació per optimitzar-ne l'ús o per explicar noves funcionalitats.

En ambdós casos la formació podrà ser telemàtica o bé presencial en funció de les necessitats de l'Ajuntament. A més a més, un cop finalitzada la formació caldrà elaborar un informe que l'avalui (contingut, participants, duració, etc.) i que s'entregarà a l'Oficina d'Activitats Regulades i Programes en Protecció Civil.

4.4. Suport en la integració entre el GIA i bases de dades sobre activitats que disposin altres administracions, com el Directori d'Empreses i Establiments de la Generalitat de Catalunya.

Dins d'aquest apartat s'inclouen totes les actuacions que permetin garantir que la integració entre el GIA i l'Oficina de Gestió Empresarial s'ha realitzat correctament:

- **Identificar** si la Generalitat de Catalunya ha atorgat algun identificador únic d'establiment a una activitat que no està donada d'alta al GIA.
- **Detectar establiments** que estiguin donats d'alta al GIA als quals no se'ls hagi atorgat cap identificador únic d'establiment.

- **Tasques de suport** per garantir la correcta integració entre el GIA i qualsevol base de dades sobre activitats que disposin altres Administracions.

4.5. Elaboració de material de difusió sobre l'aplicació.

Dins d'aquest apartat s'inclouen les següents actuacions:

- **Actualització del manual sobre l'ús del GIA**, tant a nivell de contingut com a nivell gràfic (captures de pantalla), per tal de que inclogui totes les noves funcionalitats de l'aplicació: base de dades d'establiments, integració amb l'Oficina de Gestió Empresarial, etc.
- **Elaboració d'un manual d'ús de l'eina d'anàlisi de la informació del GIA**. L'Oficina d'Activitats Regulades i Programes en Protecció Civil ha desenvolupat una eina de *Business Intelligence* que permet explotar les dades del GIA de manera interactiva en funció del període temporal seleccionat (activitats que s'han donat d'alta, de baixa, etc.). Els resultats de l'explotació es presenten de forma gràfica, mapificada o de taula.
- **Disseny i elaboració de material de suport** (tríptics, presentacions, etc.) sobre l'aplicació per presentar en jornades, cursos, seminaris, etc.

Algunes de les tasques descrites impliquen el desplaçament per part de l'adjudicatari als municipis on es prestarà l'assistència. El còmput d'hores dedicades al desplaçament per a dur a terme aquestes tasques (formacions presencials, revisió d'expedients en format paper, etc.) serà com a màxim de 2 hores per visita.

Les hores màximes destinades a la realització de les tasques encarregades s'hauran de consensuar prèviament entre la Diputació de Barcelona i l'adjudicatari en funció de la tipologia de municipi i treballs a desenvolupar.

5. SEGUIMENT TÈCNIC I CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ

5.1 Seguiment Tècnic

L'adjudicatari designarà el personal suficient per a la correcta realització dels treballs descrits. Així mateix designarà un coordinador del projecte que actuarà d'interlocutor vàlid davant de la GSHUA.

Es celebrarà una primera reunió a partir de la notificació de l'adjudicació del contracte. El director de l'equip serà l'interlocutor tècnic dels treballs amb la GSHUA i haurà de dirigir, supervisar i validar els treballs desenvolupats pel tècnic especialista de l'equip durant tota la seva execució.

5.2. Confidencialitat de la informació.

La GSHUA donarà accés a l'empresa adjudicatària a la capa del cens d'activitats del SITMUN de la Diputació de Barcelona. També donarà accés a l'aplicació GIA (Gestor d'Informació d'Activitats) i farà formació d'ambdues aplicacions.

La informació que la Diputació de Barcelona posa a l'abast de l'empresa està emparada per la legislació vigent en matèria de Propietat Intel·lectual. L'empresa no adquireix cap títol, dret o interès sobre aquesta informació, llevat dels drets d'ús aquí concedits.

L'empresa s'obliga a utilitzar la informació exclusivament pel motiu pels quals li ha estat cedida, i s'abstindrà de comunicar-la a tercers.

7. REMISSIÓ GENÈRICA

Quant a la resta d'aspectes específics relacionats amb la prestació dels serveis i no detallats en el present Plec de prescripcions tècniques, serà d'aplicació el que estableix el Plec de prescripcions administratives de l'expedient en allò que en pugui fer referència, així com la resta de la normativa aplicable a aquest tipus de contracte.

Metadades del document

Núm. expedient	2024/0032237
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Plec de prescripcions tècniques aplicable a l'expedient de contractació relatiu a l'assessorament, implantació i consultoria en el servei als municipis de l'aplicació GIA (Gestor d'Informació d'Activitats).

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Isabel Alonso Fernandez (TCAT)	Isabel Alonso - Cap de l'Oficina d'Activitats regulades i programes en Protecció Civil	Signa	19/11/2024 09:42
Elisa De Bru De Sala Almirall (TCAT)	Enginyera industrial	Signa	19/11/2024 13:40

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
50dee5a705be5d35fc37	https://seuelectronica.diba.cat	

