

DOCUMENTACIÓ PREPARATÒRIA DE LA LICITACIÓ INFORME DE NECESSITAT I MEMÒRIA JUSTIFICATIVA

Contractació de serveis professionals per realitzar tasques d'avaluació documental, eliminació de documents i assessorament d'arxiu i gestió documental, a més d'altres tasques dirigides al compliment de la normativa que hi hagi que pugui afectar l'arxiu d'FGC, especialment la Llei 10/2001, de 13 de juliol d'arxius i gestió de documents, que regula el Sistema d'Arxius de Catalunya.

1.- Naturalesa i extensió de les necessitats

1.1 Naturalesa de les necessitats

En base a la Llei 10/2001, de 13 de juliol d'arxius i gestió de documents i de les altres normatives al respecte FGC ha de disposar dels serveis d'un arxiver professional.

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 €, abans d'IVA.
- Pròrroques: 96.000€, abans d'IVA.
- Modificacions: 4.800,00 €, abans d'IVA en el supòsit d'un increment del nombre de serveis no previst actualment (superior a les 1.200 hores previstes), amb un marge d'un 20% del pressupost de licitació, que suposa un import de 4.800,00€. L'import previst per a modificacions en cap cas podrà suposar l'establiment de nous preus unitaris.

Pressupost de licitació

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

- Costos directes: 19.200€
- Costos indirectes (despeses d'estructura (14%) benefici industrial (6%)): 4.800€

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

El PBL s'estableix com un preu a tant alçat invariable (partida alçada). Malgrat que els preus unitaris que la componen puguin ser objecte de rebaixa per l'adjudicatari d'acord amb el que s'estableix els criteris d'adjudicació contemplats a l'annex 4 del PCAP, el PBL no podrà ser objecte de rebaixa. En conseqüència, l'import d'adjudicació serà coincident amb el pressupost de licitació.

El nombre de serveis que han servit per fer el seu càlcul de la partida alçada, 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 rescablat.

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

Valor unitari màxim de licitació: 20 €/hora
Nombre màxim d'hores a l'any estimades: 1.200 hores

b) Termini d'execució del contracte

El termini d'execució s'estableix en una durada d'un (1) any, amb una data d'inici estimada prevista el dia 04/07/2026. En cas de que el contracte es formalitzi amb posterioritat, s'iniciarà en la data de la seva formalització.

Arribada la data de finalització de la seva vigència, el contracte es podrà prorrogar anualment per un any més fins a 4 anys addicionals, amb una durada total de fins a 5 anys. La pròrroga serà potestativa per a FGC però obligatòria per a l'adjudicatari.

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 obligació legal de disposar del servei 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

D'acord amb les característiques específiques de l'objecte del contracte, no s'incorporen condicions socials, mediambientals o d'innovació, atès que el contracte té per objecte la prestació de serveis professionals altament especialitzats, consistents en la realització de tasques d'avaluació documental, eliminació de documents, assessorament en matèria d'arxiu i gestió documental, així com altres actuacions necessàries per garantir el compliment de la normativa vigent aplicable a l'arxiu d'FGC, i en particular de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents, que regula el Sistema d'Arxius de Catalunya.

Aquestes prestacions tenen un contingut eminentment tècnic i normatiu, estretament vinculat a obligacions legals i reglamentàries en l'àmbit de l'arxivística i la gestió documental. En aquest sentit, la correcta execució del contracte ve determinada principalment pel compliment rigorós dels requeriments tècnics i legals exigits, sense que la incorporació de condicions socials, mediambientals o d'innovació aportin un valor afegit significatiu ni resulti pertinent o proporcional en relació amb l'objecte contractual.

4.- Justificació de l'elecció del procediment

Atenent al valor estimat de la licitació, la contractació es realitzarà a través del procediment obert simplificat.

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:

Criteris de solvència tècnica/professional

Els licitadors hauran d'acreditar disposar dels criteris de solvència tècnica o professional per a l'execució del contracte, que s'entendrà com la capacitat per garantir el coneixement tècnic, eficàcia, experiència i fiabilitat de l'empresa i s'acreditarà pels mitjans següents:

- a) La solvència tècnica es demostrarà presentant una relació de **serveis** executats en els darrers **tres** anys, de naturalesa igual o similar a l'objecte del contracte.

Per tal d'acreditar degudament la present solvència tècnica, l'import combinat acumulat del conjunt de contractes aportats per l'empresa en l'any de major execució haurà de ser, com a mínim, el **70%** de l'anualitat mitjana del contracte. Si el contracte té una durada inferior a 12 mesos, aquest

percentatge es calcularà sobre l'import total del contracte. En tot cas, l'adjudicatari haurà d'acreditar, com a mínim, haver realitzat 1 servei de característiques similars a l'objecte del contracte.

Acreditació:

- *Certificat de bona execució o declaració responsable de l'empresari per cadascun dels contractes.*
- b) Adscriure a l'execució del contracte **un arxiver**, del qual han de figurar les dades. Aquest arxiver ha de tenir la formació i experiència que el capacitin per a realitzar les tasques objecte del contracte relacionades en el Plec Tècnic referents al compliment de la Llei 10/2001, de 13 de juliol d'arxius i gestió de documents que regula el Sistema d'Arxius de Catalunya i les altres normatives que afectin l'Arxiu d'FGC. La capacitat s'acreditarà mitjançant els següents requisits:
- Disposar de la titulació que dona accés al cos de titulació superior, arxivística de la Generalitat de Catalunya. Cal acreditar una llicenciatura i haver aprovat el Master Oficial d'Arxivística o el Graduat Superior en Arxivística i Gestió de Documents.
 - Disposar del coneixement oral i escrit de la llengua catalana de nivell C1 de la direcció General de Política Lingüística o equivalent.
 - 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.
 - 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).
 - 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 currículums 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.

Críteris 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.

Es comprovarà la solvència del licitador en base als següents paràmetres:

- El patrimoni net que reflexa els comptes anuals ha de ser superior a 2/3 parts del capital social.
- El volum de facturació anual de negocis del licitador referit al millor dels tres últims exercicis conclusos anteriors a la data de presentació de les proposicions, ha de tenir un import igual o superior a una vegada el valor anual estimat del present contracte.

En cas de ser proposat com adjudicatari de diversos lots, s'haurà d'acreditar la solvència corresponent a cada lot.

La solvència econòmica i financera de l'empresari s'haurà acreditar pels mitjans assenyalats següents:

- 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.

En les unions temporals d'empreses, per tal de determinar la solvència de la unió temporal s'acumula l'acreditada per cadascuna de les seves integrants. A excepció del requisit corresponent al patrimoni

net, en que la condició aplicarà, a més, de forma individual a cadascuna de les empreses que conformen la UTE.

A les empreses que, per una raó vàlida, no estiguin en condicions de presentar les referències sol·licitades per acreditar la seva solvència econòmica i financera, se les autoritzarà a acreditar-la per mitjà de qualsevol altre document que l'òrgan de contractació consideri apropiat.

6.- Criteris d'adjudicació

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

- Criteris automàtics (objectius): 100%
 - Preu: 50%
 - Criteris tècnics objectius: 50%

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ SOTMESOS A FÒRMULES AUTOMÀTIQUES.

1. Oferta econòmica: fins a 50 punts

Els licitadors hauran de presentar una oferta pel preu unitari sense superar el preu/hora màxim de licitació establert en 20,00 €, abans d'IVA

L'oferta més baixa, la més econòmica, obtindrà la màxima puntuació, 50 punts.

A la resta de propostes, se les puntuarà d'acord amb la puntuació obtinguda de l'aplicació de la següent fórmula:

$$Puntuació oferta = 50 \times \left[1 - \left(\frac{Oferta - Millor oferta (més econòmica)}{Import licitació} \right) \times \left(\frac{1}{Valor de ponderació} \right) \right]$$

on el Valor de ponderació = 1

El licitador que superi en la seva oferta el pressupost de licitació, 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 tècnics objectius: fins a 50 punts

2.1 Experiència acreditada específica de l'arxiver adscrit a l'execució del contracte (punt 4 PPT) addicional 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. 15 punts.

Els licitadors hauran d'indicar els anys addicionals d'experiència específica de l'arxiver adscrit a l'execució del contracte (per sobre dels dos anys requerits a la 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.

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 a set anys 10 punts
Més de set anys a set anys i sis mesos 11 punts
Més de set anys i sis mesos a vuit anys 12 punts
Més de vuit anys a vuit anys i sis mesos 13 punts
Més de vuit anys i sis mesos a nou anys 14 punts
Més de nou anys 15 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 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 és una de les funcions principals de l'arxiver per al compliment de la Llei 10/2001, de 13 de juliol d'arxius i gestió de documents, que regula el Sistema d'Arxius de Catalunya.

La disposició d'experiència addicional proporciona una aportació qualitativa important en el desenvolupament de les tasques 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) addicional a l'exigida com a solvència tècnica en l'estudi de la documentació administrativa i en la implementació i aplicació dels instruments de gestió documental. 15 punts.

Els licitadors hauran d'indicar els anys addicionals d'experiència específica de l'arxiver adscrit a l'execució del contracte (per sobre dels dos anys requerits a la solvència tècnica) en l'estudi de la documentació administrativa i en la implementació i aplicació dels instruments de gestió documental.

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 a set anys 10 punts
Més de set anys a set anys i sis mesos 11 punts
Més de set anys i sis mesos a vuit anys 12 punts
Més de vuit anys a vuit anys i sis mesos 13 punts
Més de vuit anys i sis mesos a nou anys 14 punts
Més de nou anys 15 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. 15 punts.

Els licitadors hauran d'indicar els anys addicionals d'experiència específica de l'arxiver adscrit a l'execució del contracte (per sobre dels dos anys requerits a la solvència tècnica) en gestió de la documentació electrònica.

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 a set anys 10 punts
- Més de set anys a set anys i sis mesos 11 punts
- Més de set anys i sis mesos a vuit anys 12 punts
- Més de vuit anys a vuit anys i sis mesos 13 punts
- Més de vuit anys i sis mesos a nou anys 14 punts
- Més de nou anys 15 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.

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 Oferta en concepte de realització d'auditories externes, 5 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 5 punts.

- Realitzacions d'auditories externes bimestralment – 5 punts
- Realitzacions d'auditories externes trimestralment – 4 punts

Realitzacions d'auditories externes semestralment – 3 punts
Realització d'una auditoria externa anualment – 2 punt
Realització d'una auditoria externa cada dos anys – 1 punt
No realitzacions d'auditories externes – 0 punts

La realització d'auditories externes garanteix que l'empresa licitadora manté la confidencialitat i integritat en el tractament de documents necessàries per a la realització correcta del servei. El seu encàrrec de les auditories periòdicament per part de l'empresa denota una preocupació pel manteniment d'aquestes qualitats.

7.- Justificació insuficiència de mitjans

És necessari un arxiver professional per adaptar la classificació dels documents, realitzar l'eliminació de documents i la gestió de l'arxiu segons la normativa, a més d'altres funcions que requereixen la seva formació.

8.- Decisió de no dividir en lots

Aquesta licitació no es divideix en lots, 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 objecte del contracte.

9.- Aspectes pressupostaris

9.1. Àrea Pressupostària

700 Economicofinancera

9.2. Concepte pressupostari

Explotació

9.3. Partida pressupostària

- Natura comptable/ Ordre: 6230300

Roser Cabré Barcelona
Cap de Finances

Gemma Mascarell Balcells
Directora Economicofinancera

Signat electrònicament

Signat electrònicament