

Invitació a participar en el contracte específic per a la contractació del servei de gestió d'ubicacions del dipòsit del GEPA mitjançant un mòdul d'ubicacions

Barcelona, a la data de signatura electrònica

Com a licitador homologat al Sistema Dinàmic d'Adquisició per a l'acreditació de proveïdors per a serveis de gestió documental i arxiu (E2508), el convoco a la contractació específica (E2578).

Les característiques de la licitació són:

1. Objecte del contracte

Les necessitats a cobrir amb aquesta contractació és la gestió de l'Equipament GEPA, que requereix una organització òptima de les seves ubicacions per garantir-ne l'eficiència operativa i la traçabilitat documental.

Actualment no es disposa d'una eina específica per al control d'ubicacions. Aquesta mancança comporta processos manuals poc eficients, amb un major risc d'errors i una dificultat afegida en la gestió logística.

L'objecte del contracte és el servei de gestió de les ubicacions de les Unitats d'Instal·lació del dipòsit del GEPA, mitjançant una solució SaaS especialitzada que permeti garantir el control, la traçabilitat i la gestió eficient de les ubicacions documentals. El servei ve conformat per:

- La configuració, implantació i posada en funcionament del mòdul d'ubicacions d'una plataforma.
- La prestació en modalitat SaaS (Software as a Service) del mòdul d'ubicacions per a la gestió de les ubicacions de les Unitats d'Instal·lació del GEPA.
- El suport funcional necessari per garantir la correcta posada a disposició del sistema.

La solució ha de permetre:

- La identificació i control de les ubicacions físiques.
- La gestió estructurada dels dipòsits documentals.
- La traçabilitat de les unitats d'instal·lació.
- La millora dels processos interns de localització i gestió documental.
- La interoperabilitat amb els processos de gestió arxivística existents.

El servei es durà a terme a l'equipament GEPA, situat al Parc de Gardeny de Lleida.

2. Necessitat administrativa a satisfer

De conformitat amb allò previst als articles 28 i 116 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector Públic (LCSP), aquesta Administració acredita la necessitat de contractar el servei objecte del present expedient.

L'Administració necessita disposar d'una eina tecnològica específica per a la gestió de les ubicacions del dipòsit documental GEPA, atès que els sistemes actuals no permeten assolir un nivell suficient de control, traçabilitat i eficiència en la gestió de les unitats d'instal·lació..

La correcta gestió de les ubicacions físiques constitueix un element essencial per garantir:

- La preservació i control dels fons documentals.
- La localització ràpida i fiable de la documentació.
- La reducció d'errors en la gestió física dels dipòsits.
- La millora de l'eficiència administrativa.
- El compliment dels principis d'eficàcia, eficiència i bona administració.

La implantació d'una solució SaaS especialitzada en gestió arxivística i ubicacions permetrà disposar d'un sistema professionalitzat, escalable i adaptat a les necessitats funcionals de l'organització.

3. Insuficiència de mitjans propis

L'Administració no disposa de mitjans personals ni tècnics suficients per desenvolupar internament una solució tecnològica equivalent ni per implantar un sistema específic de gestió d'ubicacions documentals amb les funcionalitats requerides.

Així mateix, la naturalesa especialitzada del servei exigeix coneixements tècnics específics en:

- Gestió documental.
- Sistemes d'arxiu.
- Tecnologies aplicades a la gestió arxivística.
- Plataformes SaaS especialitzades.

Per aquest motiu, resulta necessari acudir a un operador econòmic especialitzat i homologat dins del SDA.

4. Idoneïtat de l'objecte contractual

El contracte projectat és idoni per satisfer les necessitats descrites, atès que dels licitadors homologats només la solució comercialitzada per NUBILUM, S.L. permet:

- La configuració i posada en marxa immediata del sistema.
- L'accés a una plataforma SaaS especialitzada.
- La gestió centralitzada de les ubicacions documentals.
- La reducció de costos de manteniment d'infraestructura pròpia.
- L'actualització i evolució continuada de la solució.

La proposta comercialitzada per NUBILUM, S.L. inclou:

- Configuració i posada a disposició del sistema.
- Subscripció anual al mòdul d'ubicacions de Coeli.

La contractació mitjançant un contracte basat en l'SDA resulta adequada, atès que el servei objecte del contracte s'integra plenament dins les categories homologades del sistema i compleix els requisits de solvència i especialització requerits.

5. Justificació de la no divisió en lots

L'objecte del contracte s'articula en un únic lot. De conformitat amb l'article 99.3 LCSP, es considera justificat no dividir el contracte en lots, atès que:

- Les prestacions objecte del contracte es troben funcionalment vinculades.
- La implantació, configuració i explotació del sistema formen una unitat funcional indivisible.
- La separació en lots podria comprometre la correcta execució del contracte.
- La necessitat d'un únic responsable tècnic garanteix la interoperabilitat i coherència funcional de la solució.

6. Pressupost de Licitació

El pressupost de licitació és de 9.000,00 €, IVA exclòs, que es desglossa com s'indica:

- Servei de configuració i posada a disposició del sistema: 4.500,00€.
- Servei de subscripció anual al mòdul d'ubicacions: 4.500,00€.

El preu de servei de configuració es farà un cop recepcionat el servei i el servei de subscripció anual es pagarà un cop s'iniciï el servei.

7. Valor Estimat del Contracte

El valor estimat de la licitació es desglossa com s'indica:

Servei	1er any	2on any	3er any	TOTAL
Configuració i posada a disposició sistema	4.500,00 €			4.500,00 €
Subscripció anual mòdul ubicacions	5.400,00 €	5.400,00 €	5.400,00 €	16.200,00 €

TOTAL	9.900,00 €	5.400,00 €	5.400,00 €	20.700,00 €
-------	------------	------------	------------	-------------

El valor estimat del contracte inclou l'import de les possibles pròrrogues i modificacions.

8. Modificacions

Es preveu la possibilitat de modificar el contracte. D'acord amb allò previst als articles 204 i 205 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), així com amb el que estableix l'apartat R.2 del Quadre de Característiques del Plec de Clàusules Administratives Particulars del Sistema Dinàmic d'Adquisició, el present contracte específic podrà modificar-se durant la seva vigència quan les necessitats dels serveis objecte del contracte siguin superiors o inferiors a les previstes inicialment.

L'abast màxim de la modificació prevista no podrà superar el vint per cent (20%) del preu d'adjudicació del contracte específic, IVA exclòs.

En cap cas la modificació podrà comportar l'alteració de les condicions essencials del contracte, la modificació de la naturalesa global de l'objecte contractual, ni la incorporació de prestacions substancialment diferents de les inicialment contractades.

Les modificacions que, si escau, s'acordin hauran d'estar degudament justificades a l'expedient, acreditant la concurrència de l'interès públic i de les circumstàncies que les motiven, d'acord amb els requisits i el procediment previstos a la LCSP.

En particular, es podrà acordar la modificació del contracte per adaptar el nombre d'ubicacions gestionades, requeriments funcionals o necessitats operatives derivades de la gestió del dipòsit documental, sempre dins els límits i condicions anteriorment indicats.

9. Vigència i règim de pròrrogues

9.1. Vigència

La durada per a l'execució del projecte serà d'un any a partir del dia següent de la seva formalització.

9.2. Règim de pròrrogues

Es preveuen dues pròrrogues d'un any del servei de subscripció anual al mòdul d'ubicacions.

10. Requeriments tècnics

La solució tecnològica ha de ser una plataforma SaaS (Software as a Service) especialitzada en la gestió d'inventari de magatzem documental, que compleixi els següents requisits tècnics i funcionals.

10.1. Arquitectura i model de desplegament

- Model 100% Cloud (SaaS): l'aplicació ha de ser totalment accessible via web, sense requerir instal·lacions locals, i optimitzada per a entorns multidispositiu i responsive.
- Infraestructura escalable: la plataforma ha de disposar d'una infraestructura cloud amb capacitat d'escalat automàtic segons volum de dades i nombre d'usuaris, sense necessitat d'intervenció manual per absorbir creixements previsibles del fons documental.
- Disponibilitat del servei:
 - Disponibilitat garantida (SLA) mínima del 99,5% mensual.
 - Monitorització proactiva 24/7, amb detecció automàtica d'incidències i sistema d'alertes.
 - Temps màxim de recuperació davant una caiguda (RTO): 4 hores.
 - Pèrdua màxima de dades admissible (RPO): 24 hores.

10.2. Funcionalitats del mòdul d'ubicacions i gestió

- Gestió jeràrquica d'espais: configuració d'edificis, dipòsits, sales, prestatgeries i unitats d'instal·lació, amb control de capacitat i ocupació.
- Identificació d'unitats: suport per a codis de barres i/o RFID per a la identificació d'unitats d'instal·lació (caixes, capsos, expedients), amb lectura mitjançant dispositius mòbils o lectors.
- Mòdul de registre i moviments: control d'entrades, sortides, transferències, préstecs i devolucions, amb traçabilitat completa (qui, què, quan, d'on a on).
- Calendari de conservació: gestió de terminis de conservació i eliminació dels documents, amb avisos previs al venciment de terminis.
- Gestió d'actius digitals: capacitat per vincular i gestionar documents digitalitzats, imatges i altres arxius directament a les fitxes d'ubicació o d'unitat documental.
- Entorn multilingüe: interfície i camps de dades traduïbles, amb suport per a caràcters especials i cerca en múltiples idiomes.

10.3. Interoperabilitat i estàndards

- API pública: d'accés de només lectura, en format JSON, per a difusió o consulta externa.

- API privada (CRUD): per a operacions de creació, lectura, actualització i eliminació de dades des de sistemes externs, amb autenticació (p. ex. OAuth2 o API key) i documentació tècnica disponible (p. ex. OpenAPI/Swagger).
- Protocols d'intercanvi: suport per a exportació/importació massiva de dades en formats estàndard (XML, CSV) i, si escau, protocols d'harvesting habituals en l'àmbit documental (p. ex. OAI-PMH).
- Estàndards de descripció arxivística: el sistema ha de permetre treballar amb normes de descripció i intercanvi pròpies de l'àmbit documental/arxivístic (p. ex. ISAD(G) i formats d'intercanvi tipus EAD), sense que això impliqui certificació específica d'un proveïdor.

10.4. Polítiques de preservació i seguretat de les dades

- Emmagatzematge segur: els objectes digitals s'han d'emmagatzemar amb una durabilitat mínima del 99,999999999% (11 nous).
- Paperera de reciclatge: retenció d'elements eliminats durant 3 mesos abans de l'esborrat definitiu.
- Còpies de seguretat:
 - Diàries, amb capacitat de restauració fins a 4 dies enrere.
 - Setmanals, conservades durant 3 mesos.
 - Mensuals, conservades durant 1 any.
- Historial de canvis: registre exhaustiu de totes les modificacions, amb possibilitat de reversió.
- Protecció de dades: allotjament de dades en centres dins la Unió Europea, en compliment del RGPD.
- Xifratge: dades xifrades tant en trànsit com en repòs.
- Certificacions: la infraestructura ha de comptar amb certificacions vigents de seguretat de la informació i de qualitat reconegudes internacionalment (p. ex. família ISO 27000 i ISO 9001), sense que això limiti la concurrència a un proveïdor concret.
- Reversibilitat i portabilitat de les dades: en cas de finalització del contracte, per qualsevol causa, el proveïdor ha de:
 - Facilitar l'exportació completa de totes les dades i objectes digitals en formats oberts i estàndard (p. ex. XML, CSV, i els fitxers originals dels documents digitalitzats), sense cost addicional ni penalització.
 - Garantir un termini mínim de 30 dies posteriors a la finalització del contracte durant el qual les dades restin disponibles i accessibles per a la seva recuperació.

- Un cop confirmada la recuperació per part de l'organisme contractant, esborrar de manera certificada totes les dades dels seus sistemes, lliurant un certificat de destrucció.

10.5. Manteniment i millora contínua

- Cicle d'actualitzacions: calendari de millores periòdiques (usabilitat, documentació i noves funcionalitats), comunicat amb antelació a l'organisme contractant.
- Suport tècnic:
 - Centre de suport en línia amb manuals i materials de formació.
 - Canal de ticketing integrat a l'aplicació.
 - Horari d'atenció en dies laborables, amb temps de resposta màxim segons nivell de gravetat de la incidència (p. ex. 8 hores per a incidències crítiques, 48 hores per a la resta).

11. Òrgan de contractació: Director ARCO del CSUC.

12. Responsable del contracte: Cap equipament GEPA del CSUC.

13. Entitat contractant: CSUC.

14. Garantia definitiva: No es considera necessària la seva constitució.

15. Mesa de contractació: No es considera necessària la seva constitució en avaluar-se l'oferta a través de criteris objectius.

16. Criteris d'adjudicació, valorables objectivament i amb una ponderació del 100%

Criteri	Punts
16.1 Oferta econòmica: Es valorarà el preu total ofert per al primer any de servei, que inclou tant el servei de configuració i posada a disposició com la subscripció anual al mòdul d'ubicacions. La puntuació s'assignarà segons la fórmula següent: $P = (\text{mín}/\text{of}) \times 60$ On P serà la puntuació resultant, <i>mín</i> és l'oferta econòmica mínima presentada a la licitació i <i>of</i> és l'oferta econòmica corresponent al licitador a valorar.	Fins a 60

16.2 Reducció del termini de posada en marxa: Es preveu un termini de configuració i implantació no superior a 16 setmanes. Es valorarà la reducció d'aquest termini màxim previst. La puntuació s'assignarà segons la fórmula: $P = (\text{TERMINI}_{\text{mín}} / \text{TERMINI}_{\text{of}}) \times 30$ On P serà la puntuació resultant, <i>mín</i> és l'oferta mínima presentada a la licitació i <i>of</i> és l'oferta corresponent al licitador a valorar (valorada en setmanes). No s'acceptaran ofertes que superin les 16 setmanes fixades com a termini màxim.	Fins a 30
16.3 Millora del temps de resposta en suport tècnic: Els licitadors indicaran el seu compromís de temps màxim d'intervenció presencial o remota per a incidències crítiques. El plec estableix un màxim de 8 hores per a aquest tipus d'incidències. La puntuació s'assignarà segons la fórmula: $P = (\text{TEMPS}_{\text{mín}} / \text{TEMPS}_{\text{of}}) \times 10$ On P serà la puntuació resultant, <i>mín</i> és l'oferta mínima presentada a la licitació i <i>of</i> és l'oferta corresponent al licitador a valorar (valorada en hores). No s'acceptaran ofertes que superin les 8 hores fixades com a requeriment tècnic.	Fins a 10

17. Lloc i data per a la presentació d'ofertes

- Presentació: Presentació telemàtica de l'oferta a través de la plataforma de contractació pública fins la data que consta a l'anunci.
- Data i lloc de la lectura de l'oferta telemàtica: No hi ha Mesa de Contractació.

18. Abonaments a l'empresa contractista. L'import dels serveis executats s'acreditarà de conformitat amb els requeriments tècnics, per mitjà dels documents que acreditin la realització total o parcial, si s'escau, del contracte

Facturació: El preu de la licitació es pagarà un cop recepcionat el servei i el servei de subscripció anual es pagarà un cop s'iniciï el servei.

El pagament a l'empresa contractista s'efectuarà contra presentació de factura expedida d'acord amb la normativa vigent sobre factura electrònica, en el termini màxim de 30 dies naturals, comptats des de la data efectiva de prestació del servei o de recepció de l'objecte contractual o, en cas de desconèixer aquesta data, des de la data de registre de la factura.

D'acord amb el que estableix la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, les factures s'han de signar amb signatura avançada basada en un certificat qualificat, i han d'incloure, necessàriament, el número d'expedient de contractació.

El format de la factura electrònica i signatura s'han d'ajustar al que disposa l'annex 1 de l'Ordre ECO/306/2015, de 23 de setembre, per la qual es regula el procediment de tramitació i anotació de les factures en el Registre comptable de factures en l'àmbit de l'administració de la Generalitat de Catalunya i el sector públic que en depèn.

La plataforma e.FACT és el punt general d'entrada de factures electròniques de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu Sector Públic.

Les dades identificatives de l'òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat pública, de l'òrgan de contractació i del destinatari, que l'empresa contractista haurà de fer constar en les factures corresponents, són les següents:

ENTITY	VAT	DIR3	ACCOUNTING OFFICE	DIR3	MANAGEMENT BODY	DIR3	PROCESSING UNIT
Consorci de Serveis Universitaris de Catalunya	Q5856253I	A09019039	Consorci de Serveis Universitaris de Catalunya	A09019039	Consorci de Serveis Universitaris de Catalunya	A09019039	Consorci de Serveis Universitaris de Catalunya

Enllaç a la Bústia de lliurament de les factures electròniques:
<https://efact.eocat.cat/bustia/?emisorId=7>

19. Per participar a la contractació específica caldrà presentar obligatòriament els documents següents:

Sobre únic	☐ Declaració responsable de vigència dels requisits de capacitat i aptitud per contractar que consta a la plataforma " <i>presentació oferta telemàtica</i> " ☐ Oferta econòmica i qualitativa que consta a la plataforma " <i>presentació oferta telemàtica</i> ". Es fa constar que l'import de l'oferta econòmica no pot ser superior a l'establert en el present document d'invitació, atès que comportarà la immediata exclusió del licitador.
------------	--

Que en la present invitació, s'adjunta com a **ANNEX I** les instruccions necessàries per a presentar la seva oferta telemàtica.

20. Protecció de dades de caràcter personal

Junt amb aquesta invitació es publica l'acord de protecció de dades aplicable a aquesta contractació.

Cordialment,

Ramon Ros Gorné
Director d'ARCO

Annex

Presentació telemàtica de l'oferta

1. Presentació de les proposicions

Les proposicions es presentaran utilitzant l'enllaç habilitat de "Presentació telemàtica de l'oferta", on s'habilita l'opció d'accés al formulari de presentació d'oferta (part lateral dreta dels expedients).

Per tal de poder presentar una oferta per un expedient, és necessari, complimentar:

- 1) **Dades de l'oferta:** el licitador ha d'emplenar el formulari amb les dades de l'empresa i dades de registre i de contacte a efectes de notificacions electròniques.
- 2) **Documentació de l'oferta:** el licitador haurà d'adjuntar la documentació requerida que constituirà part de l'oferta, documents en pdf signats electrònicament.
- 3) **Presentació de l'oferta:** es remet la documentació peticionada i, es finalitza amb la presentació de l'oferta obtenint un justificant de presentació.

1.1. Complementació del formulari de presentació de l'oferta (dades de l'oferta)

La complementació del formulari de presentació de l'oferta (dades de l'oferta) cal fer-lo abans del termini de presentació d'ofertes de l'expedient.

Per accedir al formulari, primer s'ha de cercar l'anunci de licitació en el portal de contractació pública (<https://contractaciopublica.gencat.cat>).

Una vegada seleccionat l'expedient pel qual es vol presentar una oferta, en la part dreta de la pantalla apareixerà un quadre on caldrà clicar en l'enllaç "Presentació telemàtica de l'oferta" que obrirà una nova pestanya amb el formulari de presentació, eina de presentació telemàtica per l'expedient.

Del precitat formulari cal emplenar:

1. **Dades de l'empresa.** Indicar les dades de l'empresa que presenta l'oferta (*nom, país i identificador*).
2. **Dades de registre i contacte.** Informar de la província, municipi i codi postal i, el nom i cognoms de les persones de contacte, així com les seves dades de contacte (telèfon i correu electrònic a efectes de futures notificacions electròniques).

Amb la complementació satisfactòria del formulari previ indicat, validada la informació, per tal d'activar l'apartat habilitat per adjuntar la documentació de l'oferta, cal resoldre el *captcha* (validació que no sigui un robot).

1.2. Presentació de la documentació de l'oferta

Quan s'ha verificat correctament, es permet incorporar els fitxers que constitueixen part de l'oferta.

El licitador podrà identificar dos apartats clarament diferenciats:

- **Documents de l'oferta signada:** apartat que permet adjuntar documents firmats amb firma electrònica i només en format PDF. (Es fa constar que per tal de poder presentar l'oferta és obligatori adjuntar, com a mínim, un fitxer en aquest apartat, és a dir un pdf signat).
- **Altra documentació:** apartat que permet adjuntar qualsevol tipus de fitxer o arxiu comprimit addicional. Aquesta documentació és opcional. La mida de cada fitxer a adjuntar ha de ser com a màxim de 400 Mb.

IMPORTANT: Per poder signar els documents de l'oferta cal utilitzar una eina que permeti signar documents en format PDF (Adobe Reader, <https://get.adobe.com/es/reader/>)

1.3. Presentació de l'oferta

Adjuntada, firmada i un cop validada la documentació, es permetrà accedir a l'apartat "*presentació de l'oferta*" espai del qual en resultarà, el justificant de presentació.

Per mitjà d'aquest tràmit, s'ha de confirmar que voleu presentar l'oferta (seleccionar el botó "Presentar") i, seguidament, us demanarà la vostra confirmació.

Finalitzat el procés de presentació de l'oferta, se us permetrà descarregar el justificant de la presentació (es recomana que deseu aquest document com a justificant de presentació de la vostra oferta).