EMPRESA MUNICIPAL MIXTA D'AIGÜES DE TARRAGONA, SA

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES REGULADOR DE LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'ÚS, IMPLANTACIÓ I FORMACIÓ EN UNA APLICACIÓ WEB/EINA INFORMÀTICA PER L'AVALUACIÓ DE PROVEÏDORS I LA COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS DE FORMA UNIFICADA PER A L'EMPRESA MUNICIPAL MIXTA D'AIGÜES DE TARRAGONA, SA (EMATSA)

Expedient núm. C051_17

Índex

1. INTRODUCCIÓ 3
2. OBJECTE DEL CONTRACTE 3
3. FUNCIONALITATS DEL SISTEMA 4
4. REQUERIMENTS TÈCNICS I D'INSTAL·LACIÓ 5
5. PLANIFICACIÓ, IMPLANTACIÓ I GESTIÓ DEL PROJECTE 7
5.1. IMPLANTACIÓ I PLANIFICACIÓ 7
5.2. DIRECCIÓ I GESTIÓ DEL PROJECTE 8
5.3. MILLORA CONTINUA DEL SERVEI 8
6. FORMACIÓ I DOCUMENTACIÓ 8
7. GARANTIA I MANTENIMENT 9
8. ASPECTES GENERALS I CONDICIONS ECONÒMIQUES 9
8.1. IMPORT DE LICITACIÓ 9
8.2. DURADA DEL CONTRACTE 10
8.3. FORMA DE PAGAMENT 10
9. CRITERIS DE VALORACIÓ 10

1. INTRODUCCIÓ

Aquest plec de prescripcions tècniques té com a objectiu descriure les especificacions tècniques per la contractació dels serveis d'ús, implantació i formació del personal intern en una aplicació web/eina informàtica per l'avaluació de proveïdors i la gestió de la Coordinació d'Activitats Empresarials (en endavant CAE) de forma unificada per a l'Empresa Municipal Mixta d'Aigües de Tarragona, SA (en endavant EMATSA).

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present plec és definir les condicions tècniques que han de regir la contractació d'ús, implantació i formació del personal intern en una plataforma/aplicació web que permeti unificar tota la informació en un únic entorn reduint la càrrega administrativa i pretén una gestió és eficient entre l'obtenció d'informació i l'intercanvi de documentació entre els nostres proveïdors (inclosos subcontractistes) i EMATSA. L'avaluació de proveïdors i la CAE comporten un procés continu i una gran quantitat de documentació a revisar i gestionar. En el cas de la CAE, a més, és una obligació legal. D'aquesta forma també es complementen els recursos propis que EMATSA ja disposa per l'avaluació de proveïdors segons el seu Sistema Integrat de Qualitat i al desenvolupament de l'activitat preventiva, tal i com estableix la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i el RD 39/1997, pel que s'aprova el Reglament els Serveis de Prevenció.

Les tasques de gestió i control documental seran realitzades pel propi personal d'EMATSA.

Aquest servei inclourà la formació del personal de la companyia que EMATSA cregui necessari en l'ús de la plataforma, serveis d'assistència tècnica i manteniment, actualitzacions/millores de la pròpia plataforma en cas que n'hi hagin durant l'execució del contracte i validació automàtica de documents.

El disseny i implantació del sistema informàtic/aplicació web ha de permetre el control de la documentació segons els procediments implementats per EMATSA (indispensable que sigui adequada a les necessitats d'EMATSA i que permeti realitzar l'avaluació de proveïdors i la CAE de forma homogènia a nivell nacional possibilitant la càrrega de dades, validació i custòdia de forma segura i respectant la LOPD).

També són objecte d'aquest contracte els elements següents:

- Suport en la definició, disseny i implantació del procés intern previ a la gestió documental interna/externa:
    - anàlisis de situació actual,
    - propostes de millora del procés intern que EMATSA està duent a terme,
    - anàlisis de necessitats a cobrir complint els criteris d'eficàcia i eficiència,
    - proposta personalitzada a la companyia, col·laborativa, intuïtiva, fàcil d'utilitzar, simplificada
- La formació dels diferents usuaris en l'aplicació d'acord amb el perfil operatiu corresponent (administradors, usuaris/validadors, usuaris consultors).

- Suport tècnic en la gestió dels documents que durà a terme el personal d'EMATSA i que estigui establert que s'ha de transmetre als proveïdors (tant d'obres com de serveis, inclosos subcontractistes) i rebre d'aquests via telemàtica.
    - Documentació administrativa: documentació laboral (TC1, TC2, TA, ...), documentació personal (DNI, fotografies,..), documentació financera (certificats d'Hisenda, de la Seguretat Social, Certificats com a subcontractistes,...), certificats específics (de qualitat, medi ambient, responsabilitat social corporativa, de PRL, d'energia,...) i altres uqe es considerin oportuns.
    - Documentació relacionada amb seguretat i salut laborals: certificats de formació específica, lliurament d'EPI's, aptituds mèdiques, avaluació de riscos del lloc de treball i dels serveis contractats,...

S'haurà de garantir la confidencialitat i protecció de tota la informació relacionada amb aquesta gestió integral. A més, caldrà que la documentació que sigui susceptible a ser renovada per temporalitat avisi de forma automàtica el proveïdor per tal que aquest l'actualitzi abans de poder seguir donant els serveis a la nostra companyia.

Tota la documentació ha de poder ser arxivada en suport electrònic i consultable.

3. FUNCIONALITATS DEL SISTEMA

Els requeriments funcionals del projecte són els següents:

- El sistema ha de permetre, de forma àgil i simplificada, l'accés a la informació a tot el personal de l'empresa i als proveïdors i col·laboradors externs, discriminant els continguts segons correspongui en cada cas, garantint la integració en totes les àrees de l'empresa.

- Tots els documents han de poder ser revisats tècnicament prèviament a la seva validació (a excepció dels que es puguin validar de forma automàtica emesos per la Seguretat Social i l'Agència Tributària).

- El sistema que es desenvolupi ha de suposar internament per EMATSA una reducció de temps i recursos (humans i econòmics) dedicats a la gestió documental amb proveïdors i la CAE.

- Servei d'atenció a l'usuari com a suport tècnic en la gestió documental.

- Control dels nivells de subcontractació en tots els centres de treball. L'aplicació ha de permetre gestionar íntegrament la concurrència de treballs per zones, de forma que es permeti:

    - La visualització dels riscos concurrents per zones de treball per part de tots els proveïdors.

- La visualització i gestió per part dels contractistes o proveïdors principals de tota la documentació sol·licitada i aportada pels seus subcontractistes (arbre de subcontractació).
- L'intercanvi d'informació entre dos contractistes o proveïdors principals.

4. REQUERIMENTS TÈCNICS I D'INSTAL·LACIÓ

El pas previ a la parametrització de l'eina i el seu contingut, serà l'anàlisi, amb l'adjudicatari, de les necessitats d'EMATSA d'acord amb la normativa vigent.

La metodologia utilitzada suposarà reunions prèvies amb la finalitat de determinar amb claredat les adaptacions de l'eina, càrrega inicial de dades, accessos, perfils necessaris,...

Ha d'incloure els següents passos:

- Definir l'equip del procés de gestió de la informació
- Fixar les fites de recollida d'informació.
- Definir l'ús de la informació obtinguda i les persones que tindran accés a aquesta informació
- Establir la seqüència de desplegament del sistema
- Definir les normes del sistema
- Provar/testejar el procés
- Definir terminis d'implantació definitiva
- Aprovar el procés de gestió de la documentació

El sistema estarà dissenyat i administrat des d'un suport web allotjat en el servidor de l'adjudicatari.

Aquesta eina ha de ser fàcil d'utilitzar, àgil i intuïtiva en la gestió de la documentació amb els proveïdors i explotació de les dades sense interferir en els sistemes d'EMATSA.

L'adjudicatari implementarà l'eina a les necessitats d'EMATSA, orientada a facilitar les tasques relacionades amb la gestió de la documentació amb els proveïdors, que permeti la incorporació de continguts propis de la companyia, o l'adaptació dels continguts desenvolupats, així com també la personalització dels informes derivats del procés. L'eina, respondrà a criteris de senzillesa i intuïció per facilitar-ne l'ús així com l'accés a través d'internet.

L'aplicació ha de poder mantenir l'històric de la documentació.

Per aquells proveïdors que puguin donar serveis de forma cíclica, caldria que l'aplicació permetés mantenir la seva documentació en un estat de "stand by".

El nombre d'usuaris d'EMATSA ha de ser il·limitat.

Per l'adaptació de l'aplicació a les necessitats d'EMATSA serà necessari, com a mínim, el següent:

- Imatge corporativa
- Divisió de proveïdors (200 proveïdors i 50 subcontractistes) per **4 centres de treball** dins de l'organització de manera que es pugui facilitar/exigir a la contracta diferent documentació en funció del centre de treball on hagi d'accedir si és necessari.
- Definir la informació a bolcar des dels sistemes ERP d'EMATSA, en cas que es desitgi integrar en un futur.
- Definir la documentació en diferents tipus: documentació d'empresa, documentació del treballador, documentació dels vehicles, documentació de màquines i eines.
- Configuració de la documentació i caducitat de la mateixa
- Crear els accessos a l'aplicació tant per als proveïdors com per als usuaris d'EMATSA.
- Càrrega inicial de dades: centres, unitats, proveïdors i els seus treballadors, documents,...
- Crear els perfils necessaris pels usuaris d'EMATSA (administrador, validador, usuari)
- Definir els avisos i alertes automàtiques necessàries tant en l'aplicació com via correu electrònic per als responsables d'EMATSA que s'estableixi i per als proveïdors, sobre la conformitat o no de la documentació, caducitat dels documents, documentació pendent,...
- Definir les taules de dades a obtenir per l'eina (llitat de proveïdors crítics o no, de subcontractistes, documents pendents, ...
- Definició de consultes i informes

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de recursos pels desenvolupaments que es considerin necessaris en base a l'evolució de la normativa de qualitat, medi ambient, innocuïtat, energia, responsabilitat social corporativa, prevenció de riscos laborals sense cost addicional per EMATSA.

L'adjudicatari haurà de subministrar la documentació i instruccions tècniques necessàries per a la correcta posada en marxa i funcionament de l'aplicació al personal d'EMATSA així com a les empreses col·laboradores d'aquesta que hagin d'accedir al sistema per descarregar la informació facilitada per EMATSA i carregar la documentació requerida.

El servei a contractar permetrà a EMATSA recollir, administrar i explotar la informació dels proveïdors per l'avaluació d'aquests i la CAE.

La plataforma ha de permetre personalitzar les consultes, estadístiques i informes, disposar d'un històric de CAE per poder fer el seguiment de les empreses contractades, treballadors, maquinària, incidències,...

L'empresa adjudicatària revisarà juntament amb EMATSA el procediment d'avaluació de proveïdors i de CAE en vigor a la companyia i introduirà els canvis necessaris per tal que

sigui compatible amb l'ús de l'aplicació web, activitat empresarial, legislació, tenir solucions temporals o de back-up, millorar el procés, etc.

5. PLANIFICACIÓ, IMPLANTACIÓ I GESTIÓ DEL PROJECTE

5.1. Implantació i planificació

- L'empresa adjudicatària haurà de disposar i **presentar** les següents certificacions per un organisme acreditat:
  - ISO 9001
  - OHSAS 18001

- L'adjudicatari haurà de disposar d'un **equip tècnic** multidisciplinar amb la formació, especialitat, capacitació, dedicació i nombre de components adequats i suficients per al desenvolupament de les activitats a dur a terme objecte del contracte. Sense perjudici de qualsevol ampliació o millora que els licitadors puguin incorporar, aquest equip haurà d'estar format per tècnics que compleixin els següents requisits:
  - L'interlocutor i coordinador tècnic per part de l'adjudicatari ha de disposar d'experiència contrastada, almenys de 3 anys com a tècnic de prevenció i 3 anys d'haver treballat amb gestió de proveïdors i CAE.
  - L'adjudicatari disposarà d'un horari, lloc de treball i sistema de comunicació que permetrà el correcte compliment des serveis oferts, amb disponibilitat per resoldre de forma immediata totes les urgències que puguin sorgir durant l'àmbit temporal del contracte.
  - L'adjudicatari haurà de disposar d'una estructura interna de suport, necessària per al compliment del servei a contractar: personal informàtic, d'administració,... per garantir l'òptim desenvolupament i execució dels treballs a realitzar.

- L'adjudicatari haurà de disposar dels **mitjans tècnics i tecnològics** per garantir l'assoliment del contracte inclosos:
  - servidors,
  - llicències de productes,
  - comunicacions de veu i dades,
  - infraestructura,
  - còpies de seguretat,
  - capacitat de restabliment de servei en cas de catàstrofe.

L'adjudicatari mantindrà la totalitat dels mitjans materials assignats durant tot el termini de vigència del contracte. En cas justificat de substitució, garantirà la prestació de les mateixes condicions o superiors a les establertes en aquest plec.

El projecte es pretén que estigui en marxa en el darrer trimestre de l'any 2017.

L'oferta haurà de detallar les tasques a realitzar per l'ús, implantació, formació i suport de l'aplicació objecte de contracte.

5.2. Direcció i gestió del projecte

El departament de SIG d'EMATSA farà la supervisió, seguiment, inspecció i vigilància dels treballs, estant l'empresa adjudicatària obligada a donar tota la informació, col·laboració i dades sobre l'objecte del contracte quan així s'estimi oportú.

La gestió total del projecte anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, que haurà d'anomenar un **interlocutor únic i vàlid** per tractar amb EMATSA i que comptarà amb els col·laboradors que cregui convenients en el seu equip. Aquest interlocutor per part de l'adjudicatari vetllarà pel compliment de les condicions del contracte (nivell de qualitat del servei, validació del procés d'implementació, avaluació de conformitat de resultats,...).

Abans de l'inici de l'execució del projecte es concretaran els interlocutors i les persones que hi participaran, així com les tasques i responsabilitats associades a cadascuna.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició d'EMATSA una adreça de correu electrònic i telèfon per poder realitzar les consultes tècniques que consideri necessàries i resoldre dubtes i incidències que puguin sorgir durant l'ús de l'aplicació en un termini màxim de 48 hores.

L'empresa adjudicatària haurà de programar reunions de seguiment de projecte en les quals es revisarà el nivell de treballs realitzats i tots aquells aspectes relacionats amb la prestació del servei que es contracta.

5.3. Millora continua del servei

Posat en marxa el projecte, es realitzaran reunions de seguiment per atendre consultes que puguin sorgir del funcionament de l'eina i acordar possibles millores.

Aquestes reunions seran en les instal·lacions d'EMATSA o *on line*, podent celebrar-se en les de l'adjudicatari si s'acorda per ambdues parts.

6. FORMACIÓ I DOCUMENTACIÓ

La proposta ha d'incloure tota la formació i documentació necessària de l'aplicació pels diferents nivells d'usuari, atenent als perfils següents:

- Administradors del sistema
- Usuaris/gestors/validadors de documentació
- Usuaris de consulta

La formació serà presencial a les instal·lacions d'EMATSA.

El calendari de la formació el fixarà EMATSA amb una anticipació de 15 dies naturals.

L'adjudicatari proporcionarà tots els manuals funcionals i tècnics de l'aplicació objecte del contracte.

7. GARANTIA I MANTENIMENT

El període de garantia serà garantia de 3 mesos, a partir de la finalització de la instal·lació i completa posada en marxa del sistema.

8. ASPECTES GENERALS I CONDICIONS ECONÒMIQUES

8.1. Import de licitació

El tipus de licitació d'aquesta licitació, a la baixa, és de 15.200'00 euros l'any d'implantació i 8.900'00 euros la resta d'anys, més l'IVA corresponent.

Aquest import haurà d'incloure els preus per separat de l'any d'implantació i per cadascun dels anys següents de manteniment per:

- Cost de l'ús de la plataforma amb llicències il·limitades pels usuaris de la companyia:
  - Per l'avaluació de 200 proveïdors
  - Per CAE amb 50 subcontractistes

  Repartits en 4 centres de treball
- Cost de la validació automàtica dels documents emesos per la Seguretat Social i l'Agència tributària (TC d'empresa, TC de treballadors, Certificat d'estar al corrent de la Seguretat Social i certificat d'estar al corrent amb l'Agència Tributària) de 50 subcontractistes i 4 treballadors per subcontracta.
- Cost de formació necessària pel seu correcte funcionament, que ha de ser impartit a les dependències d'EMATSA.
- Completa instal·lació i posada en funcionament, d'acord amb els plans establerts, de tots els elements que conformen el sistema.
- Memòria de 2 Gb en l'aplicació.
- La configuració, optimització i personalització de la totalitat de l'entorn.

Es preveu la possibilitat d'una modificació de contracte quan hi hagi necessitat d'incorporar nous proveïdors, donar d'alta més centres de treball i augmentar memòria en l'aplicació. Per aquest motiu, els licitadors hauran de presentar oferta de preus pels conceptes següents:

- Llicències d'ús per avaluar 100 proveïdors
- Llicències d'ús per realitzar la CAE amb 25 subcontractistes
- Per centre de treball

- Per 1Gb de memòria en l'aplicació

8.2. Durada del contracte

El contracte tindrà una durada màxima de 4 anys, amb possibilitat de prorrogar-lo, anualment, per 2 anys més, a partir de la formalització del contracte.

8.3. Forma de pagament

El pagament dels serveis prestats es farà, prèvia presentació i conformitat de les factures acreditatives del compliment de les obligacions contractuals per part del contractista, a raó d'una quarta part del preu anual del contracte, per trimestres vençuts.

9. CRITERIS DE VALORACIÓ

Els criteris de valoració seran els especificats en el plec de clàusules administratives particulars.

Tarragona, setembre de 2017-