



INFORME DE NECESSITAT DEL CONTRACTE MENOR

Dades del contracte

Petició de contracte: P2102745
Tipus contracte: menor obert amb publicitat
Objecte: Elaboració model de gestió i funcionament dels casals i espais de gent gran
Pressupost de licitació (IVA inclòs) 12.221€ IVA tipus 21% Pressupost net (sense l'IVA) 10.100 € <i><u>Aquest pressupost net no pot ser superat per la oferta del licitador.</u></i>
CPV : 7222400-1 Serveis consultoria en gestió de projectes

Antecedents

La Gerència de Coordinació Territorial i Proximitat té com a encàrrec la coordinació dels districtes facilitant la racionalització i harmonització de les tasques i processos comuns així com de les estructures organitzatives i el funcionament general dels serveis i equipaments dels districtes.

La necessitat d'aquest contracte es circumscriu a l'encàrrec racionalització i modernització dels equipaments municipals territorialitzats adreçats a la gent gran. Aquests equipaments realitzen una tasca molt necessària en per aquest grup de població però cal fer una tasca estructural que millori i unifiqui la seva gestió i el tractament a les persones usuàries.

Objecte del contracte

L'objecte del contracte és l'harmonització del model de gestió i funcionament dels casals de gent gran i espais de gent gran que ens permetin avançar en la línia de constituir una **xarxa real i efectiva** d'aquests equipaments municipals a la ciutat de Barcelona, tenint en compte part de les conclusions i recomanacions de l'Informe d'avaluació del Pla de Millora dels Casals i Espais de Gent Gran (2018).

En aquesta línia hem identificat en la gestió dels Casals uns àmbits temàtics on cal incidir de forma prioritària, establint criteris i procediments uniformes de funcionament. Ens referim a:

- Proposta unificada d'inscripció a les activitats
- Definició i establiment de la cartera de serveis
- Proposta unificada de cessió d'espais
- Elaboració de la proposta de preus públic
- Proposta indicadors
- Panell de gestió de dades bàsiques



- Proposta model socis/no socis
- Proposta gestió bars

L'elecció d'aquests àmbits prioritaris respecte a d'altres, respon en algun cas a la major diversificació de maneres de fer segons els districtes o bé perquè cal ajustar-los més bé a la normativa municipal o bé perquè els considerem més claus per a la gestió dels equipaments.

Alhora per a cada un d'aquests àmbits caldrà analitzar i determinar quins són els factors condicionants que hem de tenir en compte.

Per exemple:

Procés d'inscripció a les activitats

- Elements d'accés als equipaments (1)
- Condició de soci (2)
- Aspectes de procediment (3)

Caldrà plantejar-se i prendre decisions al voltant de preguntes o qüestions del tipus:

(1)

- Permetre que les persones de 60 i més anys que resideixen a Barcelona puguin ser sòcies usuàries.
- Permetre que les persones de 55 i més anys o més, que resideixen a Barcelona i que es trobin en procés o situació de prejubilació, puguin ser sòcies usuàries.
- Permetre que les persones de qualsevol edat que tinguin parella que compleixi els requisits per ser sòcies usuàries puguin ser sòcies usuàries.
- No permetre que les persones d'altres col·lectius que no compleixin cap dels requisits anteriors puguin ser sòcies usuàries.
- Permetre que les persones d'altres col·lectius d'edats diferents puguin ser destinatàries de projectes, iniciatives i accions.

(2)

- Limitar la condició de soci/a usuari/a a les persones inscrites que hagin participat en alguna activitat de la xarxa de casals i espais de gent gran municipals durant els darrers 12 mesos
- Lliurar un carnet identificatiu a les persones sòcies usuàries.
- Informar a les persones que s'inscriuen com a sòcies usuàries de la legislació vigent en matèria de protecció de dades
- Evitar que la inscripció com a soci/a usuari/a obligui a fer-se d'alguna associació.
- Establir la inscripció gratuïta de les persones sòcies usuàries.
- Establir la renovació o revocació de la condició de soci/a usuari/a de forma automàtica i lligada al compliment de les condicions d'inscripció.
- Reconèixer la validesa del carnet de soci/a usuari/a d'altres casals i espais de gent gran municipal.
- Permetre que les persones que no siguin sòcies usuàries de la xarxa de casals i espais de gent gran puguin participar en les activitats programades en cas de que hi hagi places disponibles.
- Etc.

(3)

- Reserva de places
- Sistema de sorteig
- Preinscripció i inscripció definitiva
- Etc.



Cartera de serveis

- espais de lliure accés (4)
- Punt d'informació (5)
- Activitats (6)
- Cessió espais (7)
- Altres serveis: Bars (8)

(4)

- Oferir espais relacionals de lliure accés.
- Facilitar la lectura de la premsa diària plural i de revistes a un o més dels espais de lliure accés.
- Facilitar el consum de cafè o refrescos a un o més dels espais de lliure accés.
- Facilitar la consulta per Internet d'agendes d'activitats, correu personal i altres informacions a un o més dels espais de lliure accés.
- Facilitar els jocs de taula a un o més dels espais de lliure accés.
- Evitar les apostes econòmiques, loteries o joc de diners, així com competicions que tinguin premis econòmics als espais de lliure accés destinats al joc.
- Delimitar els espais de lliure accés destinats al joc.
- Dotar els espais de lliure accés destinats al joc amb mesures adequades per evitar la possible contaminació acústica de la resta de sales del servei.
- Habilitar una aula de noves tecnologies oberta i d'accés lliure en horaris concrets.

(5)

- Oferir un punt d'informació de serveis i activitats per a la gent gran a l'equipament.
- Facilitar al punt d'informació l'atenció i informació telefònica.
- Facilitar al punt d'informació l'acollida de les persones que s'atansen per primer cop a l'equipament.
- Facilitar al punt d'informació la inscripció de noves persones sòcies usuàries i la confecció de carnets.
- Facilitar al punt d'informació l'orientació de les persones grans en funció de les seves necessitats i interessos.
- Facilitar al punt d'informació la informació sobre l'equipament i totes les seves activitats.
- Facilitar al punt d'informació la informació sobre les activitats dels serveis del territori.
- Facilitar al punt d'informació la informació sobre els serveis socials públics d'atenció a les persones grans.
- Facilitar al punt d'informació la informació sobre les activitats de la resta de casals i espais de gent gran municipals del districte.
- Facilitar al punt d'informació la informació sobre les activitats més destacades dels casals i espais de gent gran municipals dels altres districtes.
- Facilitar al punt d'informació la informació sobre l'oferta cultural, de formació, de lleure i d'altres d'interès per a la gent gran de la ciutat.
- Facilitar al punt d'informació la divulgació de les convocatòries de reunions, assemblees, acords establerts en els òrgans de participació i gestió.
- Facilitar al punt d'informació el registre de les iniciatives i el recull dels interessos i suggeriments que plantegen els socis i sòcies usuaris.
- Realitzar al punt d'informació les funcions de secretaria del servei.
- Comptar amb el nombre mínim d'hores a la setmana d'informador/a del servei*.



(6)

- Oferir activitats dins de l'equipament.
- Oferir activitats fora de l'equipament.
- Comptar amb activitats d'altres entitats o institucions.
- Comptar amb activitats de caire intergeneracional.
- Comptar amb activitats de foment d'hàbits saludables i benestar social.
- Coordinar-se i col·laborar amb els programes de promoció de la salut de l'àmbit sanitari a l'hora de realitzar activitats de foment d'hàbits saludables i benestar social.
- Coordinar-se i col·laborar amb els programes de promoció de la salut de l'àmbit d'esport a l'hora de realitzar activitats de foment d'hàbits saludables i benestar social.
- Evitar les activitats amb finalitats o usos terapèutics.
- Comptar amb activitats de formació permanent.
- Comptar amb activitats lúdiques i de lleure.

(7)

- Comptar amb un protocol de cessió d'espais i altres recursos.
- Facilitar la cessió d'espais i altres recursos a iniciatives de grups i entitats de gent gran.
- Facilitar la cessió d'espais i altres recursos fora de l'horari d'obertura a les persones sòcies usuàries de l'equipament.
- Facilitar la cessió d'espais i altres recursos fora de l'horari d'obertura a les entitats del territori.
- Reservar l'autorització de la cessió d'espais i altres recursos fora de l'horari d'obertura al Consell de Districte, previ estudi per part de la Comissió Gestora.
- Cedir espais i una bústia per rebre la correspondència, prèvia petició i aprovació de la Comissió Gestora, a les entitats de gent gran que desenvolupen activitats a l'equipament

(8)

- Plantejar la idoneïtat o no d'aquest servei
- Quins serveis ha d'oferir
- Com pot fomentar ser un espai relacional versus un espai de consum
- Gestió del bar

Aquest anàlisi i les propostes derivades hauran de fer-se en relació a l'aportació del personal tècnic dels districtes, la gerència de Coordinació Territorial i Proximitat i del departament de Promoció de les Persones Grans.

Condicions i desenvolupament del contracte

La direcció, supervisió, avaluació i aprovació dels resultats parcials i finals dels treballs relacionats amb el contracte li correspon a la persona designada de l'equip tècnic de la Gerència de Coordinació Territorial i Proximitat i a la persona designada pel departament de Promoció de les Persones Grans.

Condicions especials d'execució

Els perfils professionals requerits són els següents:

- Almenys un perfil de consultoria sènior amb coneixement en administració pública i experiència en realització de 2 projectes similars d'anàlisi, racionalització i organització en l'àmbit de la gent gran els darrers 5 anys.



- Almenys un perfil de consultoria sènior amb experiència en conducció de grups professionals en 3 treballs similars.

Aquestes requeriments s'hauran d'acreditar mitjançant l'aportació de currículum i una declaració jurada que en cas de ser adjudicatari haurà de justificar aportant els documents acreditatius com el full d'encàrrec del client, factures, certificats de bona execució a qualsevol document que ho pugui acreditar.

S'haurà d'aportar compromís d'adscripció dels professionals durant tota la durada del contracte.

El personal que presti el servei no podrà fer servir adreces de correu electrònic amb domini de l'Ajuntament de Barcelona, claus d'accés a ordinadors i programes, i d'altres eines pròpies del personal de l'Ajuntament.

L'adjudicatari assumirà la direcció tècnica del personal que porti per dur-lo a terme, així com la totalitat de les remuneracions salarials, de cotització a la seguretat social i d'altres contribucions socials que els pugui correspondre per la legislació i el conveni col·lectiu vigent en el sector. En aquest sentit l'Administració de l'Ajuntament de Barcelona queda eximit de qualsevol responsabilitat en no assumir ni contraure cap vincle laboral, jurídic o de qualsevol altre gènere, inclòs l'econòmic, i fins i tot en el cas que l'adjudicatari adopti mesures respecte dels seu personal per causa del compliment o interpretació del contracte.

El personal dependrà únicament de la contractista, i no tindrà cap tipus de relació laboral ni funcional amb l'Ajuntament de Barcelona. A tal efecte, previ a l'inici de l'execució del contracte, l'adjudicatari estarà obligada a designar una persona com a responsable del contracte i a especificar les persones concretes que executaran les prestacions, així com a acreditar la seva filiació i situació d'alta a la Seguretat Social. Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones haurà de comunicar-se a la persona responsable municipal del contracte amb la màxima antelació possible i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

L'adjudicatari haurà de complir amb la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.

L'adjudicatari haurà de facilitar la informació que s'estableix a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.



Pressupost base de licitació

La despesa màxima d'aquest contracte s'estableix en un màxim de **12.221 € IVA** inclòs, dels quals **10.100 €**, corresponent a l'import base i **2.121 €** al 21% d'IVA suportat:

L'estimació de despesa anual per al 2021:

Any	Econòmic	Programa	Orgànic	Import net	% IVA	Import IVA	Import total
2021	22699	92017	0106	10.100 €	21%	2.121 €	12.221 €

D'acord amb la previsió de la disposició addicional 33^a LCSP, la **quantia del pressupost base** es considera estimativa i té el caràcter de **pressupost màxim i limitatiu** d'aquest contracte, condicionat a la quantitat de serveis que efectivament realitzi l'empresa contractista en funció dels serveis requerits, aplicant els corresponents preus unitaris, sense que el nombre d'entregues o prestacions incloses en l'objecte del contracte es defineixi amb exactitud al temps de celebrar-se, per quedar subordinades les mateixes a les necessitats de l'Administració.

Sense perjudici de l'anterior, l'oferta econòmica presentada haurà de ser adequada perquè l'adjudicatari faci front a tots els costos derivats de l'aplicació del conveni col·lectiu que correspongui, i s'ha de tenir en compte en tot cas que, als efectes d'execució del contracte, l'adjudicatari haurà de respectar tots els conceptes indicats en el seu conveni col·lectiu.

Lloc de realització de la prestació i condicions materials del desenvolupament del treball

L'adjudicatari realitzarà els treballs principalment a les seves dependències, exceptuant aquelles tasques que requereixin la col·laboració del personal municipal d'altres agents claus del projecte, com la realització d'entrevistes i reunions que es realitzaran segons disponibilitat del personal municipal en les pròpies dependències dels districtes o en les dependències municipals centrals.

L'adjudicatari prèvia petició i amb antelació suficient, podrà sol·licitar espais per a la realització de les tasques objecte del servei a les instal·lacions de l'Ajuntament, que s'acceptaran en funció de la disponibilitat d'espai.

L'adjudicatari garantirà mitjans propis per les tasques administratives, l'equip informàtic i programari adequat, correu electrònic, i comunicació amb l'equip mitjançant telefonia mòbil.

Inici de les prestacions i termini d'execució

La prestació s'iniciarà a partir de la data de formalització del contracte i s'estableix un període d màxim de 60 dies naturals per a la seva execució. No es fixa termini de garantia



Idoneïtat

En relació a l'article 118.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), no s'està alterant ni fraccionant l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació.

Criteris d'adjudicació

1. Millora en l'experiència de l'equip fins a un màxim de 30 punts

- Es valorarà que la direcció tècnica d'aquest contracte acrediti ampli coneixement i experiència en l'àmbit en consultoria en la gestió de projectes transversals i de millora organitzativa en l'àmbit de la gent gran similars en l'administració pública local.

Es presentaran fins a un màxim de 4 projectes.

Puntuació màxima fins a **15 punts**.

- Es valorarà que la direcció tècnica d'aquest contracte acrediti ampli coneixement i experiència en l'àmbit de la conducció de grups professionals en la millora de processos similars a l'objecte del contracte en l'administració local.

Es presentaran fins a un màxim de 4 projectes.

Puntuació màxima fins a **15 punts**.

S'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació de currículum i una declaració jurada que en cas de ser adjudicatari haurà de justificar aportant els documents acreditatius com el full d'encàrrec del client, factures, certificats de bona execució a qualsevol document que ho pugui acreditar.

Obtindrà la màxima puntuació el licitador que porti més treballs fins un màxim de 4 per apartat i la resta proporcionalment.

2. Proposta de temps de realització del treball fins a un màxim de 20 punts

- Es valorarà la reducció del temps d'execució. Puntuació màxima fins a **20 punts**

Obtindrà la màxima puntuació el licitador que porti la major reducció i la resta proporcionalment fins a la mínima que són els 60 dies naturals establert en el contracte.



3. Proposta econòmica (fins a 50 punts)

Es valorarà l'oferta econòmica, amb un màxim de 10 punts. S'atorgarà la màxima puntuació al licitador que formuli el preu més baix que sigui admissible, és a dir, que no sigui anormalment baix i que no superi el pressupost net de licitació i a la resta d'empreses licitadores la distribució de la puntuació es farà aplicant la següent fórmula establerta per Instrucció de la Gerència Municipal i aprovada per Decret d'Alcaldia de 22 de juny de 2017 publicat en la Gasetta Municipal del dia 29 de juny

Pressupost net de licitació – oferta

----- x Punts màxims = puntuació
resultant

Pressupost net de licitació – oferta més econòmica

L'oferta que no plantegi cap rebaixa del pressupost màxim de licitació serà valorada amb 0 punts. En el cas que cap empresa realitzi una disminució percentual mínima respecte del pressupost màxim de licitació, serà atorgada a totes les licitadores una puntuació corresponent a la meitat de la puntuació màxima.

Oferta anormalment baixa

Es considerarà oferta anormalment baixa quan sigui inferior al 15% de la mitjana aritmètica de les ofertes presentades.

L'adjudicació d'aquest contracte quedarà subjecte a l'existència de crèdit pressupostari.

Tramesa d'ofertes

El licitador haurà d'enviar les seves ofertes **mitjançant el portal de Contractació. (<https://licitacions.bcn.cat/>)**

No s'admetrà cap altre forma d'enviament o lliurament de l'oferta.

L'oferta s'haurà d'emplenar segons el model de presentació d'ofertes que s'adjunta. L'oferta haurà d'estar degudament signada per la licitadora.

El termini de presentació de les ofertes serà com a màxim de 5 dies hàbils des de la data de d'enviament de petició d'oferta.