



INFORME DE NECESSITAT DEL CONTRACTE MENOR AMB CONCURRÈNCIA

Dades del contracte

Petició de contracte: Contracte menor
Tipus contracte: Serveis
Objecte: Suport a les tasques organitzatives i logístiques de les Jornades 35 ANYS SEAIA BARCELONA CIUTAT: MIRANT CAP AL FUTUR.
Pressupost (IVA inclòs) 16.335,00 € IVA tipus 21% Pressupost net (sense l'IVA) 13.500,00 € <i><u>Aquest pressupost net no pot ser superat per l'oferta.</u></i>

Antecedents

L'Institut Municipal de Serveis Socials, en endavant IMSS, a través de la Direcció de Serveis d'Atenció a la Infància i SARA, vetlla per la garantia dels drets i oportunitats de les dones, els infants i adolescents i llurs famílies en situació de risc social de la ciutat, desenvolupant estratègies dirigides a aquest col·lectiu, gestionant serveis i dissenyant instruments des del saber específic i el treball transversal, que garanteixin una intervenció social de qualitat, que empoderin a les persones ateses, i millorin la seva qualitat de vida. Es treballa des de tres departaments, el Departament d'Atenció Social a la Infància i les Famílies, Departament Atenció i Acollida per violència masclista i el Departament d'Atenció Especialitzada a la Infància i Famílies. La Direcció, per tal d'impulsar la innovació social i la millora contínua del seu servei, treballa per alinear la gestió que desenvolupen els tres departaments amb les polítiques i els objectius gerencials.

Pel que fa a aquest contracte, el Departament d'Atenció Especialitzada a la Infància i Famílies té la missió de gestionar els SEAIA (Serveis d'Atenció a la Infància i adolescència), per delegació de la competència per part de la Generalitat de Catalunya, segons la Llei 12/2007 de serveis socials, en quan a l'atenció i protecció d'infants i adolescents, de 0 a 18 anys, en situació de risc greu i/o desemparament i a llurs famílies.

Els canvis normatius dels darrers anys, especialment el procediment administratiu de la DGAIA, han augmentat la burocratització de les tasques i dels terminis d'atenció dels/de les professionals, aixecant la necessitat de dur a terme un canvi organitzatiu adaptat a les noves circumstàncies.

Durant els darrers dos anys, en els SEAIA de Barcelona s'ha fet un esforç en l'adaptació de la metodologia de treball al procediment, en la definició de nous processos que s'ajustin als terminis del procediment administratiu, i en la definició de una nova organització dels equips, que ha derivat en un nou model SEAIA Barcelona.



Descripció de l'objecte. Prescripcions tècniques

De la definició i implementació del nou model organitzatiu deriva la necessitat de crear **un espai de reflexió conjunta amb els i les professionals municipals, serveis i persones externes amb reconegut prestigi en l'àmbit de la protecció a la infància i atenció a les famílies per compartir el nou model i generar debat i coneixement, així com visibilitzar i posar en valor el treball i l'evolució en l'atenció municipal a la infància i adolescència en risc social i les seves famílies. Alhora, durant l'any 2025 també es compleixen 35 anys de la creació dels equips EAIA a la ciutat de Barcelona.**

Per aquests motius, l'IMSS té previst la realització d'unes Jornades el proper 16 de desembre de 2025, amb el títol: **35 ANYS SEAIA BARCELONA CIUTAT: MIRANT CAP AL FUTUR.**

Les Jornades inclouen un programa amb persones ponents expertes en els àmbits de la infància i família, tant externes com internes, i pel correcte desenvolupament de la mateixa resulta precís gestionar diversos aspectes organitzatius i logístics, com són secretaria tècnica i coordinació, pàgina web i butlleta d'inscripcions, acreditacions, senyalística, mitjans personals i la conducció de la jornada.

Per a l'organització d'aquestes Jornades del proper 16 de desembre, l'IMSS no disposa de mitjans materials i personals propis per assumir les tasques organitzatives i logístiques que resulta adients, i per aquest motiu es necessari sol·licitar una proposta tècnica i econòmica a empreses especialitzades.

Les funcions que es portaran a terme comprendran:

1. **SECRETARIA TÈCNICA I COORDINACIÓ:**
 - Coordinació preparació i desenvolupament jornades.
 - Gestió del càtering.
 - Gestió de les inscripcions amb confirmació automàtica per la confecció dels Llistats d'Assistents.
 - Contacte i gestió de ponents i moderadors de les Jornades i fer el seguiment i recull de les seves presentacions.
 - Contacte i gestió dels espais (llum, so, etc.).
 - Elaboració d'informes durant i després del esdeveniment.
 - Contacte i gestió de la Relatoria escrita i gràfica durant les Jornades.
 - Contracte i gestió del disseny de la imatge, cartells i altres materials gràfics de les Jornades
 - Preparació de l'enquesta i elaboració de l'informe de valoració.

2. **GESTIÓ I COORDINACIÓ DE LA CONDUCCIÓ DE LES JORNADES**
 - Atenció als assistents durant el dia de la Jornada.
 - Atenció als Ponents i Moderador.

3. **PAGINA WEB I BUTLLETA D'INSCRIPCIÓ**
 - Creació d'una pàgina web pròpia de les Jornades on s'hi enllaçarà la butlleta d'inscripció.
 - Gestió del Mòdul del Formulari d'inscripcions bilingüe per unes 300 inscripcions.

4. **ACREDITACIONS**
 - Impressió, organització, adaptacions i lliuraments.

5. **SENYALÍSTICA I GESTIÓ DEL MARXANDATGE**
 - Gestió de la senyalística: manipulació, organització i ubicació de la senyalística i altres elements visuals.
 - Preparació, organització i lliurament del marxandatge.



6. MITJANS PERSONALS

- Elaboració d'informes durant i després del esdeveniment.
- Preparació de l'enquesta i elaboració de l'informe de valoració.
- Relatoria gràfica a lliurar finalitzada les Jornades en paper DIN A3 pels 8 equips, a través dels traços, elaborar resum visual que il·lustra les idees principals sorgides de les Jornades portades a terme.

Atès el fet que la realització d'aquestes jornades és puntual, la prestació de serveis objecte d'aquest expedient és susceptible de ser adjudicada mitjançant un contracte menor perquè, com s'ha especificat en la descripció de l'objecte del contracte i de la proposta tècnica presentada, no s'ha alterat ni fraccionat per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació.

Lloc de realització de la prestació

Espais de l'adjudicatària i espais de l'Institut Municipal de Serveis Socials (IMSS) de l'Ajuntament de Barcelona.

Inici de les prestacions i termini d'execució

La durada del contracte s'iniciarà amb la publicació de l'aprovació del present contracte i finalitzarà els dies posteriors a les Jornades del desembre de 2025 per l'entrega dels informes, com a màxim en la data de 31.12.2025.

Condicions de facturació

Les condicions de pagament són les següents: l'adjudicatària emetrà dues factures, la primera del 50% de l'import a la finalització de les Jornades i la segona del 50 % restant al lliurament del informe final i tancament del contracte.

El preu màxim del contracte tindrà el següent desglossament: import net de 13.500,00 euros, corresponents a l'any 2025 amb tipus impositiu d'IVA del 21%, condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient.

Criteris d'adjudicació

S'aplicaran criteris d'adjudicació d'acord amb la base d'execució 27a 1.j. dels pressupostos 2025, tenint en compte el criteri múltiple d'adjudicació del preu, amb valor sobre la puntuació del 75% de la puntuació sobre 100, complementant amb els següents criteris d'adjudicació següents que puntuaran el 25% restant:

- Experiència demostrable de més de 5 anys en organització d'esdeveniments en l'àmbit dels Serveis Socials i atenció directe a les persones amb més de 250 assistents. (5 punts).
- Empresa que ja hagi treballat i coordinat un congrés o esdeveniment a la seu de la Fundació ONCE de Barcelona. (5 punts).
- Que l'empresa disposi de plataforma d'Inscripcions pròpia. (5 punts).
- L'idioma vehicular preferent de les Jornades serà el català, amb mínim dues persones tècniques/gestores amb nivell C de català o homologable. (5 punts).
- Per garantir una gestió responsable de l'esdeveniment, es valorarà que s'apliquin criteris de sostenibilitat en la gestió i coordinació de l'esdeveniment com la reducció de residus, la reutilització de materials i la promoció del reciclatge. (5 punts).



Aquests requisits caldrà acreditar-los documentalment.

Tractament de dades de caràcter personal en l'execució del contracte:

Les dades tractades s'integren dins la tipologia següent:

1.- Dades especialment protegides (nivell molt crític/crític)

- Especialment protegides: ideologia, afiliació sindical, religió, creences, origen racial o ètnic, salut (malalties, discapacitats...), vida sexual, violència de gènere, dades genètiques, dades biomètriques identificatives.

2.- Dades d'infraccions i perfilat (nivell sensible)

- Infraccions: penals, administratives.
- Perfil: conjunt de dades que configuren un perfil, és a dir que permeten tractar de forma diferenciada els afectats en funció de les seves característiques.

3.- Altres dades (nivell baix)

- Identificat i ves: DNI/NIF/NIE/Passaport, núm. Seg. Social/mútua, nom i cognoms, adreça, e-mail, telèfon, signatura/empremta, imatge/veu, marques físiques, núm. reg. personal, signatura electrònica.
- Personals: estat civil, dades familiars, data naixement, lloc naixement, edat, sexe, nacionalitat, llengua materna, llengua vehicular preferent, característiques físiques o antropomètriques.
- Socials: allotjament o habitatge, situació militar, propietats, possessions, aficions, estils de vida, clubs/associacions, llicències, permisos i autoritzacions.
- Professionals: formació, titulació, historial estudiantil, experiència, pertany a col·legis/associacions professionals.
- Treball: cos/escala, categoria/grau, lloc de treball, dades no econòmiques de la nòmina, historial laboral, altres.
- Comercial: activitats i negocis, llicències comercials, subscripcions (revistes, web's,...), creacions artístiques, científiques o tècniques.
- Econòmic-financeres: ingressos, rendes, inversions/patrimoni, crèdits/avals, dades bancàries, plans de pensió o jubilació, dades econòmiques de la nòmina, impostos/deduccions, assegurances, hipoteques, subsidis/beneficis, historial de crèdits, targes de crèdit.
- Transaccions: bens i serveis subministrats, id. rebuts, transaccions financeres, compensacions/indemnitzacions.
- Infraccions: administratives.

La finalitat del tractament serà la relació entre els participants en les jornades.

Responsable del contracte

Com a responsable del contracte es designa a la Sra. Elena Boira, Directora de Serveis d'Atenció a la Infància i SARA.

Tramesa d'ofertes

Les empreses ofertants hauran d'enviar les seves ofertes **mitjançant el Portal de Contractació Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona (<https://licitacions.bcn.cat/>)**. No s'admetrà cap altra 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 l'empresa.

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

Notificació de l'adjudicació

L'adjudicació del contracte es notificarà a l'interessat i es publicarà de forma agregada en el Perfil de Contractant d'acord amb allò previst a l'article 63.4 de la LCSP.

Elena Boira i Orantes
Directora de Serveis d'Atenció a la Infància i SARA
Institut Municipal de Serveis Socials