

INFORME DE NECESSITAT DEL CONTRACTE MENOR

1. Dades del contracte

Petició de contracte: 001_P2602463
Tipus contracte: Serveis
Objecte: L'objecte del contracte és la prestació d'assistència tècnica per a la coordinació, dinamització i seguiment de la implementació del Pla d'Acció derivat del nou model d'atenció social a les persones immigrades en situació de vulnerabilitat. El servei haurà de donar suport al desplegament de les actuacions previstes, afavorint la coordinació entre els diferents actors implicats, el seguiment dels compromisos adquirits i la monitorització de l'execució del projecte, sota la direcció de la Direcció de Planificació estratègica (DPE) i la Direcció de Serveis d'Immigració i Refugi. Mitjançant aquest suport, la DPE pretén disposar de la capacitat tècnica necessària per impulsar i fer el seguiment de la implantació del model aprovat, garantir la traçabilitat dels avenços assolits, identificar oportunitats de millora i reforçar la governança del projecte durant el seu desplegament.
Pressupost de licitació (IVA inclòs): 17.891,72€ IVA tipus 21%: 3.105,17€ Pressupost net (sense l'IVA): 14.786,55€
CPV: 79411000-8 – Serveis de consultoria en gestió general

2. Antecedents

Context inicial

La Direcció de Planificació Estratègica (DPE), adscrita a la Gerència de Drets Socials, Salut, Cooperació i Comunitat de l'Ajuntament de Barcelona, té com a missió impulsar i coordinar els processos de planificació estratègica de l'Àrea, així com analitzar les polítiques, programes i serveis del seu àmbit competencial per orientar la presa de decisions i la millora contínua. La Direcció de Serveis d'Immigració i Refugi, adscrita també a la Gerència d'Àrea de Drets Socials, Salut, Cooperació i Comunitat, i responsable del Servei d'Atenció a Immigrants, Emigrants i Refugiats (SAIER) és una de les Direccions a la que la DPE dona servei en el desenvolupament de processos de millora de caràcter estratègic.

En els darrers anys s'ha constatat un increment sostingut de les necessitats d'atenció social bàsica de les persones immigrades residents a la ciutat que s'adrecen al Servei d'Atenció a

Immigrants, Emigrants i Refugiats (SAIER). Aquesta realitat posa de manifest la necessitat de reforçar els mecanismes d'acompanyament i suport social adreçats a aquest col·lectiu, especialment en aquelles situacions de major vulnerabilitat social i econòmica.

El marc normatiu vigent estableix el dret de totes les persones a accedir als serveis socials bàsics amb independència del seu origen o situació administrativa. En aquest sentit, la Llei orgànica 4/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, reconeix que les persones estrangeres, amb independència de la seva situació administrativa, tenen dret a l'accés als serveis i prestacions socials bàsiques en els termes previstos per la legislació aplicable.

Durant l'any 2024, un total de 11.226 persones van sol·licitar atenció social a través del SAIER, xifra que representa aproximadament el 50% del conjunt de persones ateses pel servei. D'aquestes, 6.332 persones van rebre atenció social efectiva, mentre que 4.595 van requerir l'activació de recursos i/o un seguiment social gestionat des del dispositiu SAIER-Creu Roja municipal. Entre aquestes darreres, 630 persones eren sol·licitants de protecció internacional o asil.

L'anàlisi de la demanda atesa i de les necessitats detectades evidencia l'existència de situacions de vulnerabilitat social entre la població immigrada que, en determinats casos, poden traduir-se en dificultats d'accés als recursos i serveis de protecció social en condicions d'equitat respecte d'altres col·lectius amb vulnerabilitats de la ciutat. Aquesta situació fa necessari impulsar actuacions específiques orientades a identificar barreres, millorar els circuits d'atenció i reforçar la coordinació entre els diferents agents implicats.

Primera fase: definició del nou model

Amb la finalitat d'abordar aquesta situació, durant l'any 2025, el Departament d'Avaluació i Millora continua de la DPE va desenvolupar un primer projecte destinat a definir un model d'atenció social bàsica compartit i consensuat, que permetés avançar cap a una major equitat en l'atenció de les persones immigrades en situació de vulnerabilitat ateses pel SAIER, en relació amb l'atenció rebuda per la resta de persones ateses pels serveis socials ordinaris de la ciutat.

En el marc del projecte es van analitzar i comparar diferents experiències i models organitzatius existents en altres municipis i contextos de referència. Després del corresponent procés d'anàlisi i valoració, es va acordar un model de referència que defineix amb major precisió el rol que haurà d'assumir el SAIER per garantir aquesta equitat en l'accés als recursos socials bàsics de la població que atén.

El model aprovat defineix una intervenció focalitzada en la fase inicial d'acollida de les persones nouvingudes no territorialitzades, incloent-hi la valoració social, la cobertura de necessitats bàsiques en les mateixes condicions que la resta de serveis socials ordinaris de la ciutat, i l'acompanyament durant el procés d'acollida. Així mateix, preveu mecanismes de derivació als serveis socials ordinaris de la ciutat un cop finalitzat aquest procés, amb l'objectiu de reforçar la coherència, l'equitat i la continuïtat assistencial dins del conjunt del sistema municipal.

Igualment, el model delimita els rols dels diferents serveis municipals implicats, establint les funcions específiques del SAIER, dels Centres de Serveis Socials, dels recursos d'atenció a persones sense llar, del CUESB i dels dispositius vinculats al sistema estatal d'acollida i protecció internacional, amb la finalitat de millorar la coordinació institucional i optimitzar la resposta a les situacions de vulnerabilitat social.

Finalment, per tal d'arribar a poder desenvolupar aquest model es van definir una sèrie d'accions a desenvolupar que es poden veure a l'[Annex 1](#)

En resum, com a resultat dels treballs desenvolupats durant la primera fase del projecte, es disposa d'un model d'atenció definit i validat, així com d'un conjunt de línies d'actuació orientades a fer efectiva la seva incorporació progressiva al funcionament ordinari dels serveis implicats. Tanmateix, la complexitat organitzativa del procés, la diversitat d'agents participants i la necessitat d'assegurar una implementació homogènia i coordinada fan necessari estructurar una fase específica de desplegament i seguiment de les accions proposades.

Atesa la transversalitat del projecte i el volum d'actuacions a desenvolupar, es considera necessari contractar un servei de suport especialitzat que assumeixi les tasques de coordinació de la implementació del Pla d'Acció, treballant de manera alineada amb les persones de referència que es designin des de la DPE i el SAIER. Aquesta figura actuarà com a element facilitador del procés, contribuint a l'execució efectiva de les actuacions previstes i al seguiment dels resultats associats al projecte.

Així, la Direcció de Planificació Estratègica ha de contractar la prestació d'aquest servei de suport, atès que no disposa dels mitjans personals ni tècnics necessaris per dur-lo a terme directament, ni resulta possible la seva execució amb personal propi de l'Ajuntament de Barcelona per les raons que s'exposen a continuació:

a) Pel que fa als mitjans personals, l'estructura tècnica de la Direcció de Planificació Estratègica té assignades les seves dedicacions a la planificació estratègica ordinària de l'Àrea, sense disponibilitat per assumir la dedicació prevista al calendari d'execució del present contracte. La fase d'implementació del Pla d'Acció comporta el seguiment continuat d'un conjunt ampli d'actuacions, la coordinació de diferents serveis municipals i agents externs, l'organització d'espais de treball, el seguiment d'acords, l'elaboració de documentació de suport i la monitorització dels resultats. Aquestes tasques (estimades en unes 180 hores) requereixen una dedicació sostinguda que excedeix la capacitat operativa ordinària dels recursos disponibles a la Direcció de Planificació Estratègica, ateses les funcions pròpies que aquesta unitat té assignades.

b) Addicionalment, la naturalesa d'aquest procés d'implementació requereix d'una mirada externa que aporti experiència en la facilitació de grups de treball, dinamització de processos de canvi organitzatiu, coordinació d'agents diversos i seguiment de plans d'acció complexos. Aquestes funcions tenen un caràcter eminentment operatiu i de facilitació metodològica, diferenciat de les funcions d'impuls estratègic, planificació i supervisió que corresponen a la Direcció de Planificació Estratègica

D'acord amb el que s'ha exposat, queda acreditada la concurrència del supòsit previst als articles 116.4 i 118 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, en relació amb la insuficiència de mitjans propis per a l'execució de la prestació.

Aquesta prestació es pot adjudicar mitjançant un contracte menor perquè, tal i com s'ha especificat en la descripció de l'objecte del contracte, aquest no s'ha alterat ni fraccionat per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació ja que:

- aquest contracte té virtualitat pròpia i aprofitament en si mateix,
- amb l'objecte d'aquest contracte es pretén donar resposta a una necessitat de curta durada, puntual, esporàdica i no recurrent en el temps.

Per a procedir a aquesta contractació es manifesta que:

I. Aquesta actuació és de competència municipal i té com a finalitat la satisfacció de necessitats administratives de l'Ajuntament de Barcelona.

II. En relació a l'article 118.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), aquesta prestació es pot adjudicar mitjançant un contracte menor perquè no s'ha fraccionat l'objecte d'aquest contracte per eludir els procediments de contractació, ja que esdevé una unitat funcional que permet el seu aprofitament individual sense la necessitat de prestacions accessòries o complementàries.

Pel que fa a les condicions del contracte es troba eximit de constituir garantia definitiva.

L'execució del contracte pot implicar l'accés a documentació interna de la DPE i de la Direcció de Serveis d'Immigració i Refugi i, de manera puntual, a informació i dades de contacte de caràcter professional de les persones participants en el procés d'implementació, necessàries per a la realització de les entrevistes i sessions de treball previstes en la metodologia. No es preveu el tractament de dades especialment protegides ni de dades personals de persones usuàries dels serveis. La documentació tractada serà exclusivament aquella que la DPE faciliti i autoritzi expressament; el contractista no podrà reutilitzar-la per a finalitats diferents de les previstes en aquest contracte ni transferir-la a tercers, ni utilitzar-la per a l'entrenament de models de tercers. En tot cas, el contractista queda subjecte a la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals (Reglament (UE) 2016/679 i Llei Orgànica 3/2018).

L'objecte d'aquest contracte no està inclòs en l'objecte de cap contracte actualment en vigor.

3. Descripció de l'objecte.

L'objecte del contracte és prestar suport tècnic especialitzat al desplegament del Pla d'Acció derivat del procés de definició del nou model d'atenció social a les persones immigrades en situació de vulnerabilitat, amb la finalitat d'afavorir la implementació efectiva de les actuacions previstes i contribuir a l'assoliment dels objectius estratègics definits.

Aquest suport haurà de facilitar la coordinació entre els diferents serveis municipals i agents implicats, promoure l'execució de les línies d'actuació aprovades i garantir un seguiment

sistemàtic de l'evolució del projecte, sota la direcció i supervisió de la Direcció de Planificació estratègica i la Direcció de Serveis d'Immigració i Refugi.

Les actuacions objecte del contracte es desenvoluparan d'acord amb els criteris, objectius i model de referència definits durant la fase prèvia del projecte, contribuint a una implantació ordenada, coherent i alineada amb les prioritats municipals en matèria d'atenció a la població immigrada.

3.1. Abast

L'abast del contracte comprèn les tasques de coordinació, dinamització, suport metodològic i seguiment necessàries per impulsar el desplegament de les diferents línies d'actuació incloses en l'[Annex 1](#). Això inclou l'organització i facilitació d'espais de treball, el seguiment dels compromisos adquirits pels diferents actors implicats i la identificació de riscos, incidències o dependències que puguin afectar l'execució de les actuacions previstes.

Així mateix, el contracte inclou el suport a la planificació operativa de les actuacions, el suport a la seva definició i el seu seguiment mitjançant l'elaboració d'informes periòdics sobre el grau d'execució i els resultats assolits.

Finalment, la prestació haurà de contribuir a reforçar els mecanismes de coordinació entre els serveis participants, facilitar la presa de decisions durant el procés d'implementació i generar el coneixement necessari per avaluar el desplegament del model i formular, si escau, propostes de millora o ajustament.

3.2. Governança del procés

Per garantir la legitimitat i validació de les accions a dur a terme, es constituirà un model de governança format pels següents òrgans, amb els corresponents rols i funcions

Comitè de seguiment. Format per la Gerència de l'Àrea, Gerència de l'IMSS, DS d'Immigració i Refugi i DS de Planificació Estratègica

Funcions:

- Definir i validar les decisions estratègiques del projecte.
- Validar els principals productes i lliurables.
- Fer el seguiment de l'estat d'execució.
- Resoldre incidències i desbloquejar aspectes crítics.
- Prioritzar actuacions quan sigui necessari.

Comitè operatiu. DS Immigració i Refugi, DS de Planificació Estratègica i Responsables de les accions

Funcions:

- Coordinar el desenvolupament del projecte.
- Impulsar l'execució de les actuacions definides.
- Fer el seguiment del calendari, els lliurables i els indicadors.

- Identificar i gestionar riscos i dependències.
- Donar suport metodològic als equips de treball.

Responsables de les accions. Cada línia d'actuació disposarà d'una persona responsable que n'impulsarà el desplegament i actuarà com a referent davant el comitè operatiu.

Funcions:

- Planificar i coordinar les actuacions de la seva acció.
- Fer el seguiment de l'execució.
- Detectar incidències i proposar mesures correctores.
- Informar periòdicament sobre l'estat d'avanç

Grups de treball. Equips operatius formats per les persones implicades en cada àmbit d'actuació. Aquestes persones hauran de ser assignades pels Responsables de les accions

Funcions:

- Elaborar i desenvolupar les propostes tècniques.
- Definir els procediments i els productes associats.
- Compartir coneixement i coordinar les actuacions entre els diferents serveis.
- Contribuir a la implantació i millora contínua de les mesures acordades.

L'empresa contractada mantindrà un contacte fluid amb els membres del Comitè Operatiu, els Responsables de les accions i participarà en les reunions dels grups de treball. El contacte amb el Comitè de Seguiment es farà des de la DPE i la Direcció de Serveis d'Immigració i Refugi

3.3. Metodologia

La implantació es durà a terme mitjançant una metodologia estructurada que permeti planificar, executar i consolidar els canvis de manera coordinada, i que constarà de les següents fases:

Fase 1. Preparació i marc de treball

Aquesta fase té per objectiu recopilar i revisar la informació de context de la primera fase del projecte, especialment el llistat d'actuacions a dur a terme. A l'inici del projecte, el responsable del contracte proporcionarà a l'empresa adjudicatària els documents de context de la primera fase del projecte, juntament amb el llistat d'actuacions (en cas que hagi variat respecte les que s'especifiquen a l'[Annex 1](#)) i una primera estimació del calendari. Aquest procés garanteix que el punt de partida i l'abast està consensuat entre la Direcció de Planificació Estratègica i la Direcció de Serveis d'Immigració i Refugi i l'empresa que executarà el contracte.

Fase 2. Disseny detallat de les accions i objectius a assolir

Aquesta fase té per objectiu definir per cada línia d'actuació els criteris per a considerar que una acció es considera assolida i per tant pot ser validada pel Comitè de Seguiment i posteriorment implementada. En concret les activitats a dur a terme seran:

- Mantenir reunions amb la Direcció de Planificació Estratègica i la Direcció de Serveis d'Immigració i Refugi per determinar els principals Responsables de cadascuna de les accions que s'han de dur a terme.
- Determinar conjuntament amb les anteriors Direccions els objectius a assolir per cada línia i els lliurables que els materialitzaran.

Fase 3. Execució de les línies d'actuació

Aquesta fase constitueix el nucli principal de l'objecte del contracte. El seu objectiu és que les accions definides assoleixin l'objectiu marcat inicialment i puguin ser executades dins del calendari establert. En concret les activitats a dur a terme en aquesta fase serien:

- Definició conjunta amb el Responsable de cada Acció de les persones que hauran de participar en el grup de treball.
- Enviament al grup de treball definit dels objectius i els lliurables a obtenir per cada línia d'actuació.
- Participació en les reunions clau de cada línia d'acció i dinamització d'aquestes. Aquestes sessions clau es determinaran amb el responsable del contracte amb l'objectiu de dirigir-les cap als objectius i lliurables definits inicialment.
- Recopilació d'actes de les reunions mantingudes per cada grup de treball que elaborarà el responsable de cada acció.
- Aixecament de riscos a les persones assignades per la DPE i la Direcció de Serveis d'Immigració i Refugi per tal que puguin prendre mesures mitigadores o elevar-les al Comitè de Seguiment.
- Actualització i reorganització si escau del calendari inicial d'execució en funció dels riscos detectats.
- Recopilació dels lliurables finals de cada línia d'acció i enviament al Responsable de l'Acció, la DPE i la Direcció de Serveis d'Immigració i Refugi per al seu trasllat al Comitè de Seguiment per la seva validació final. Serà en el moment en que aquest Comitè Operatiu doni el vistiplau al lliurable final de cada acció quan aquella línia d'acció es podrà donar per finalitzada

Fase 4. Tancament

La darrera fase tradueix els resultats de les etapes prèvies en un document marc i altres documents tècnics que recullen les decisions adoptades i el coneixement adquirit. En concret algunes de les activitats a dur a terme serien:

- Recopilació de tots els materials desenvolupats al llarg del procés d'implementació, agrupades per línies d'actuació i estructurades d'una manera racional.
- Trasllet del material resultant a les persones designades per la Direcció de Planificació estratègica i la Direcció de Serveis d'Immigració i Refugi per a la seva validació.
- Realització d'un document final de lliçons apreses.
- Realització d'un document final de tancament per a la presentació al Comitè de Seguiment.

3.4. Calendari

La prestació es desenvoluparà mitjançant un enfocament iteratiu i adaptable, orientat a combinar al llarg de la durada del contracte, l'execució de les diferents accions plantejades al Pla d'Acció.

El calendari d'execució de les diferents accions es pot trobar a l'[Annex 2](#). Aquest calendari és una estimació inicial que podrà anar variant en funció de l'evolució del projecte, sense necessitat que sigui de manera seqüencial. Qualsevol modificació haurà de ser validada per la DPE i la Direcció de Serveis d'Immigració i Refugi.

3.5. Càlcul del pressupost

Pels serveis descrits es preveu una dedicació de 180 hores en total d'un Consultor sènior a un preu de 48,68 euros/hora (IVA no inclòs), que es considera un preu ajustat als preus de mercat per aquest tipus de tasca.

Pel càlcul del pressupost s'ha pres com a base de càlcul l'informe de l'Asociación Española de Empresas de Consultoría (AEC) "LA RELACIÓN CALIDAD-PRECIO EN EL SECTOR TI Y CONSULTORÍA, AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO" (edició actualitzada de juny de 2024, publicada per l'AEC i accessible al seu web institucional aeconsultoras.com), en aplicació del que estableix l'article 100.2 de la LCSP.

Aquest càlcul es realitza en tres línies segons el que s'estableix per la pròpia llei:

- ha d'indicar-se en l'expedient com s'ha calculat el pressupost del contracte,
- i que aquest ha de ser adequat als preus del mercat (Article 100.2 LCSP),
- i que hauran de desglossar-se els costos que s'han tingut en compte per a la seva determinació incloent (Article 100.2 LCSP):
 - Costos directes (salaris de personal, matèries primeres, costos de producció...)
 - Costos indirectes (despeses generals d'estructura)
 - Benefici industrial

En relació als preus de mercat

Per al càlcul del cost de personal, es pren com a referència el conveni col·lectiu sectorial d'aplicació, el "XIX Conveni col·lectiu estatal d'empreses de consultoria, tecnologies de la informació i estudis de mercat i de la opinió pública" (núm. conveni 99001355011983) i, en concret la Resolució del 13 d'abril de 2026 publicada al BOE el 24 d'abril de 2026 en la que s'aprova l'actualització de les taules salarials per a l'any 2026.

No obstant això, els salaris previstos en el conveni constitueixen únicament una referència mínima de caràcter laboral i no reflecteixen necessàriament el cost efectiu dels perfils professionals que habitualment intervenen en serveis de consultoria especialitzada per al sector públic. Per aquest motiu, i d'acord amb l'article 100.2 de la LCSP, el pressupost s'ha contrastat també amb referències objectives de mercat.

Com a referència complementària s'ha utilitzat l'informe de l'Asociación Española de Empresas de Consultoría (AEC) «La relación calidad-precio en el sector TI y consultoría, al amparo de lo establecido en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público» (edició actualitzada de juny de 2024), que recull valors orientatius de cost hora per a diferents perfils de consultoria.

El perfil requerit en aquest contracte correspon a un consultor sènior amb experiència acreditada en coordinació de processos de transformació organitzativa, dinamització de grups de treball, seguiment de plans d'acció, facilitació metodològica i coordinació d'equips multidisciplinaris en l'àmbit de les administracions públiques. Tot i requerir un elevat nivell d'experiència professional i autonomia tècnica, la naturalesa de les funcions no exigeix una especialització tecnològica avançada ni coneixements altament especialitzats en àmbits TIC.

Per aquest motiu, es considera adequat situar el cost hora en la banda inferior de la forquilla orientativa publicada per l'AEC per a perfils de consultoria sènior. Aquest valor s'ha actualitzat aplicant l'evolució acumulada de l'IPC des de la data de publicació de l'informe fins al moment d'elaboració del pressupost, obtenint un cost de 48,68 €/hora (IVA exclòs), que es considera ajustat als preus habituals de mercat per a serveis d'aquestes característiques.

Aquest import resulta coherent amb els preus habituals dels serveis de consultoria especialitzada en suport a la implementació de projectes, coordinació de processos transversals, gestió del canvi organitzatiu i dinamització d'equips de treball en el sector públic, garantint alhora una estimació prudent i suficient del pressupost base de licitació.

Costos directes:	
Costos salarials: salaris i contingències	8.762,40€
Costos salarials: seguretat social estimada	3.066,84€
TOTAL (Suma costos directes)	11.829,24€
Costos indirectes:	
Despeses generals d'estructura (15%)	1.774,39€
Benefici industrial (10%)	1.182,92€
TOTAL (Suma costos indirectes)	2.957,31€
TOTAL DE COSTOS (directes + indirectes):	14.786,55€
IVA (21%)	3.105,17€
TOTAL AMB IVA INCLÒS	17.891,72€

L'import de 17.891,72 euros IVA inclòs es finançarà amb càrrec a la partida pressupostària corresponent a l'exercici vigent, en els termes que determini l'òrgan gestor.

Aquest import es distribuirà de la següent manera entre les anualitats 2026 i 2027, d'acord amb el calendari d'execució:

Any	Import (sense IVA)	Import (IVA inclòs)
2026	3.080,53 €	3.727,44 €
2027	11.706,02 €	14.164,28 €
	14.786,55 €	17.891,72 €

4. Lloc de realització de la prestació

La prestació s'ha de realitzar en la seu pròpia de la licitadora/contractista i amb els seus mitjans tècnics, informàtics, ofimàtics i de suport. Les reunions del Grup de Treball, les entrevistes amb actors clau i les sessions de coordinació amb els diferents departaments i unitats implicades es realitzaran en format presencial a les dependències de la Gerència d'Àrea de Drets Socials, Salut, Cooperació i Comunitat de l'Ajuntament de Barcelona o en format virtual, segons convingui a les parts.

5. Inici de les prestacions i termini d'execució

Les prestacions s'iniciaran l'endemà de la seva adjudicació i s'estendran durant 12 mesos.

Es designa al senyor Daniel Palomares Romera, Cap del Departament d'Innovació, Recerca i Coneixement, com a persona responsable del contracte, al qual correspon supervisar-ne l'execució, adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar que la prestació pactada es duu a terme correctament, tot d'acord amb la previsió de l'article 62.1 LCSP.

6. Criteris d'adjudicació

Els criteris d'adjudicació són els següents:

	<i>Criteri</i>	<i>Ponderació</i>	<i>Per cada projecte</i>	<i>Puntuació màxima</i>
C1	El preu	30 %		30
C2	Experiència del personal assignat a l'execució del contracte: anys d'experiència professional en l'atenció social a persones migrades, tant a l'administració pública com a entitats socials	40 %	Fins un màxim de 10 anys 4 punts per any	40
	Experiència del personal assignat a l'execució del contracte: projectes		Fins un màxim de 5 projectes	

C3	realitzats d'acompanyament metodològic per a la millora de la gestió al sector social.	15%	3 punts per projecte	15
C4	Experiència del personal assignat a l'execució del contracte: projectes realitzats dins de l'àmbit de l'atenció social a persones en situació de vulnerabilitat, tant a l'administració pública com a entitats socials.	15%	Fins un màxim de 5 projectes 3 punts per projecte	15

El criteri C2 es justifica en la consideració que la especificitat en l'experiència del personal adscrit al contracte pot afectar de manera significativa la seva millor execució; per aquest motiu es valora la major experiència aportada per l'equip en els aspectes objecte d'aquesta licitació.

En relació al criteri C3, les funcions objecte del contracte requereixen capacitats específiques de coordinació, facilitació, dinamització de grups de treball, seguiment d'actuacions i suport a processos de canvi organitzatiu. Aquesta experiència es considera un factor determinant per garantir una implementació efectiva del Pla d'Acció i una adequada coordinació entre els diferents agents implicats

En relació al criteri C4, aquest aporta un coneixement específic del marc d'actuació, dels recursos existents, dels processos d'atenció i de les dinàmiques pròpies dels serveis socials. Aquest coneixement es considera rellevant per facilitar la comprensió del context del projecte, afavorir una interlocució efectiva amb els diferents actors participants i contribuir a una implementació ajustada a les necessitats detectades

L'acreditació dels criteris C2, C3 i C4 es realitzarà mitjançant certificats expedits i visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic o, quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració responsable acompanyada dels documents que obren en poder del licitador que acreditin la realització de la prestació.

A l'efecte dels criteris C2, C3 i C4, es considera "projecte" tota actuació singularitzada, amb objecte propi, calendari d'execució definit, lliurables identificables i acreditació formal de la seva realització per part de l'entitat destinatària. No es computaran com a projectes diferenciats les fases, lots, addendes, pròrroques o encàrrecs successius dins d'un mateix contracte o projecte marc. Cada projecte només es podrà computar en un únic criteri (C2, C3 o C4), aquell que millor s'ajusti al seu objecte principal, sense que sigui possible la doble computació.

En aquests criteris C2, C3 i C4 es donaran respectivament 40, 15 i 15 punts als licitadors que hagin demostrat més projectes i la resta es repartiran en proporció.

En relació al criteri preu 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 Gaseta Municipal del dia 29 de juny i modificada per Decret d'Alcaldia de 22 de febrer de 2018 publicat en la Gaseta Municipal del dia 5 de març

$$\frac{\text{Pressupost net de licitació} - \text{oferta}}{\text{Pressupost net de licitació} - \text{oferta més econòmica}} \times \text{Punts màxims} = \text{Puntuació}$$

Es defineixen els següents límits per a la consideració d'ofertes presumptament anormals o desproporcionades:

- Un diferencial de 10% per sota de la mitjana del conjunt de les ofertes o, en el cas d'una única empresa licitadora, de 15% respecte el pressupost net de licitació.

La proposta guanyadora serà la que obtingui la puntuació més alta

7. 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 de 5 dies hàbils des de la data de publicació al perfil del Contractant.

8. Coordinació empresarial en prevenció de riscos laborals

Atès que en l'execució del present contracte es preveu la presència de personal de l'empresa contractista en dependències municipals de l'Ajuntament de Barcelona (reunions del Grup de Treball, entrevistes amb actors clau i sessions de coordinació), s'estableix l'obligació de coordinació empresarial en prevenció de riscos laborals en els termes que es detallen a continuació. Aquesta clàusula constarà igualment al model d'oferta i/o document de declaracions que el licitador haurà de presentar.

Abans de l'inici del contracte l'empresa contractista lliurarà al responsable del contracte, en format digital, a través de l'adreça de correu electrònic dpe@bcn.cat el "Document de coordinació empresarial en prevenció de riscos laborals", degudament complimentat, signat i acompanyat de la documentació que s'hi enumera, per donar compliment al RD 171/2004, que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995. Aquest document està disponible al perfil de contractant, on l'empresa contractista també trobarà el document "Manual de prevenció de riscos laborals per empreses externes", amb les disposicions en matèria de seguretat i salut laboral que resta obligada a complir. No es podrà iniciar el contracte si no s'ha lliurat aquesta informació, incorrent la seva empresa en responsabilitat contractual.

En el cas que l'empresa contractista estigui obligada a disposar de pla de prevenció propi, modalitat preventiva o concert amb servei de prevenció aliè, haurà d'adjuntar la documentació acreditativa corresponent juntament amb el Document de coordinació empresarial.

9. 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.

10. Propietat intel·lectual

La propietat intel·lectual dels treballs realitzats a l'empara d'aquest contracte pertany a l'Ajuntament de Barcelona de forma exclusiva. Els productes o subproductes derivats no podran ser utilitzats sense la deguda autorització prèvia.

L'accés a informació i/o productes protegits per la propietat intel·lectual, propietat de l'Ajuntament de Barcelona, necessaris per al desenvolupament del producte o servei contractat no pressuposa en cap cas la cessió de la mateixa.

L'empresa contractada accepta expressament que els drets d'explotació dels productes derivats d'aquest plec corresponen única i exclusivament a l'Ajuntament de Barcelona. Així doncs, el contractat cedeix, amb caràcter d'exclusivitat, la totalitat dels drets d'explotació dels treballs objecte d'aquest plec, inclosos els drets de comunicació pública, reproducció, transformació o modificació i qualsevol altre dret susceptible de cessió en exclusiva, d'acord amb la legislació sobre drets de propietat intel·lectual.

11. Protecció de dades personals del licitador

D'acord amb la normativa de protecció de dades us informem que les vostres dades seran tractades per l'Ajuntament de Barcelona amb la finalitat de gestionar la contractació municipal (tractament 0547-Gestió de la contractació administrativa a tercers), legitimada en base a la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Les vostres dades seran cedides si escau a la Secretaria Tècnica de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de la Generalitat de Catalunya i s'incorporaran a un fitxer anomenat "Plataforma de Serveis de Contractació Pública (PSCP)" amb la finalitat de publicar aquesta informació a la PSCP (perfil licitador); els usos previstos d'aquestes dades són el registre de les dades de contacte de les empreses (i persones físiques) proveïdores dels òrgans de contractació d'àmbit territorial català que fan servir la PSCP (perfil licitador) i les seves eines de licitació electrònica. Les vostres dades seran conservades el temps establert per complir amb les obligacions legals.

Pel que fa al tractament 0547-Gestió de la contractació administrativa a tercers, teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les vostres dades, així com altres drets sobre aquestes. Podeu consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a www.bcn.cat/ajuntament/protecciodades. Pel que fa a la política de privacitat de la Generalitat de Catalunya, presentant sol·licitud a les oficines de la Secretaria Tècnica de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa, ubicades a la Gran Via de les Corts Catalanes, 635, 08010 de Barcelona o mitjançant l'adreça electrònica: protecciodades.eco@gencat.cat.

Annex 1: Llistat d'actuacions a desenvolupar en el Pla d'Implementació

AN Detall de les accions a desenvolupar		Barcelona 
1.	Definició de territorialitat	Definir i consensuar el concepte de territorialitat per orientar les actuacions dels serveis adreçats a les persones en situació de vulnerabilitat social.
2.	Definició de procés d'acollida. Què comporta? Quan finalitza? Condicions acordades	Definir i consensuar el concepte de "procés d'acollida" dins l'organització (diferent del concepte d'"acollida" previst en la Llei d'Acollida).
3.	Definició estàndard de Diagnòstic (s/situació de carrer o s/perfil)	Consensuar la definició compartida del "diagnòstic de les persones immigrades nouvingudes vulnerables", delimitant el seu abast, objectius i metodologia.
4.	Establir els circuits i procediments d'entrada i sortida dels diferents serveis bàsics i especialitzats (i els estàndards d'atenció i seguiment si s'escau)	Definir els processos d'accés (entrada) i desvinculació (sortida) dels serveis per afavorir una atenció adequada, coordinada i centrada en les necessitats de les persones. Inclou la identificació de punts de derivació, criteris d'accés i sortida, responsabilitats dels equips i mecanismes de seguiment.
5.	Definició de correferència, període de correferència (a CSS i a SOASS)	Definir de forma clara i consensuada el concepte de correferència en el context SAIER-CSS, SAIER-SOASS, SAIER-Altres serveis especialitzats. Inclou la delimitació del període de correferència entre serveis o professionals, assegurant la coordinació i la continuïtat en l'acompanyament i les prestacions.
6.	Ampliació de les funcions del SASSEP que acompanyarà les persones nouvingudes que viuen al carrer a fer el diagnòstic (implicarà bona coordinació SAIER-SASSEP)	Ampliar les responsabilitats del SASSEP perquè assumeixi el rol d'acompanyament específic a les persones nouvingudes que viuen al carrer durant la fase de diagnòstic. Implicarà dotar el servei de recursos i protocols específics per garantir una detecció adequada, un suport adaptat i una intervenció inicial que faciliti l'accés a recursos i serveis socials.
7.	Repensar sessions d'acollida de SOAPI per ajustar els continguts al nou públic a atendre (comunitaris i extra-comunitaris)	Garantir l'ajust de les sessions SOAPI a tots els perfils. Decidir si l'acollida informativa dels sense llar ha de ser territorialitzada o de ciutat.
8.	Diagramar procés TO BE d'atenció social de les persones immigrades en situació de vulnerabilitat a SAIER	Representar de manera visual i estructurada el funcionament desitjat del nou model d'atenció social de les persones immigrades nouvingudes a SAIER, identificant les fases, rols, circuits, decisions i interaccions entre serveis. Aquesta acció permet facilitar la comprensió compartida del model de funcionament futur, assegurar la coherència en la seva implementació i afavorir la planificació i coordinació entre els diferents serveis implicats (CSS, SOASS, SASSEP, CUESB...).
9.	Definició i adequació dels perfils professionals necessaris en cada servei: perfil i dimensionament	Identificar i descriure els perfils professionals adequats per a cadascun dels serveis, tenint en compte les funcions, responsabilitats i competències requerides.
10.	Adequació contractual	Revisar i ajustar els contractes vigents per garantir que estiguin alineats amb les necessitats actuals dels serveis que s'ofereixen al col·lectiu de persones immigrades nouvingudes, els objectius estratègics i el marc normatiu aplicable. Inclou l'actualització de condicions, clàusules, responsabilitats i compromisos, així com la incorporació de criteris de qualitat, seguiment i avaluació.
11.	Pla de gestió del canvi i comunicació del nou model als serveis de l'Àrea i resta de serveis de ciutat	Acció destinada a: - Informar i fer arribar de manera clara i efectiva a tots els serveis de la ciutat que el SAIER assumeix el rol de porta d'entrada única per a les persones nouvingudes que no estan territorialitzades. Aquesta comunicació ha de garantir la coherència en els processos d'acollida, facilitar la coordinació interserveis i assegurar una atenció integral i ordenada a aquest col·lectiu. Inclou la definició dels canals, materials i estratègies per transmetre aquesta informació a tots els agents implicats. - Planificar i estructurar una estratègia de comunicació per donar a conèixer el nou model de funcionament als equips dels CSS i SIS. Inclou la definició dels canals, els continguts clau, els materials de suport i les activitats formatives o informatives necessàries per garantir una correcta comprensió, aprofitament i implementació del model. L'objectiu és assegurar la implicació i l'alineació de tots els professionals en la nova proposta. - Facilitar els processos de transformació dins dels serveis o l'organització implicats en l'atenció social de les persones immigrades nouvingudes. S'aborden tant els aspectes estructurals com els emocionals i culturals que implica el canvi. Inclou la identificació de resistències i oportunitats, la definició d'estratègies de comunicació i participació, i el reforç de les capacitats individuals i col·lectives per adaptar-se i assumir noves maneres de fer. L'objectiu és afavorir transicions sostenibles, compartides i alineades amb els objectius estratègics.
11.	Habilitar l'accés a SAIER a tot el catàleg de prestacions i serveis de l'IMSS (cartera dels SIS). Gestió del canvi. Planificar l'activació gradual dels recursos.	Garantir que el SAIER pugui accedir a la totalitat del catàleg de serveis gestionats per l'IMSS (i la cartera dels SIS), establint criteris comuns i compartits que regulin aquest accés per procurar una resposta equitativa, i garantir que les persones ateses tinguin accés adequat i àgil als recursos disponibles. Cal planificar l'activació gradual dels recursos i gestionar el canvi.
12.	OPCIONAL: Trobar equipament	Disposar d'un espai funcional i adaptat que permeti oferir una atenció integral, acollidora i coordinada, garantint un diagnòstic precís de les necessitats i facilitant l'accés als serveis i recursos socials disponibles.
13.	OPCIONAL: Dissenyar l'organització de l'equipament (professionals, perfils)	Definir la composició de l'equip de treball que operarà a l'equipament, identificant els perfils professionals necessaris, les funcions específiques de cadascun i els mecanismes de coordinació interna per garantir una atenció multidisciplinària, especialitzada i eficient, adaptada a les diverses necessitats de les persones nouvingudes. L'objectiu és garantir un funcionament ordenat i coherent de l'equipament, assegurant una atenció fluida, eficient i continuada per a les persones nouvingudes.
14.	OPCIONAL: Definir protocols d'entrada i sortida de l'equipament	Establir procediments clars i compartits per regular l'accés de les persones usuàries a l'equipament i la seva sortida cap a altres serveis o recursos, assegurant la continuïtat en l'atenció. Aquests protocols han d'incloure criteris d'accés, derivació i tancament, així com mecanismes de coordinació amb la resta del sistema d'atenció social.

Annex 2: Calendari inicial d'execució de les actuacions (*)

	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
1. Definició de territorialitat				
2. Definició de procés d'acollida. Què comporta? Quan finalitza? Condicions acordades				
3. Definició estàndard de Diagnòstic (s/situació de carrer o s/perfil)				
4. Establir els circuits i procediments d'entrada i sortida dels diferents serveis bàsics i especialitzats (i els estàndards d'atenció i seguiment si s'escau)				
5. Definició de correferència, període de correferència (a CSS i a SOASS)				
6. Ampliació de les funcions del SASSEP que acompanyarà les persones nouvingudes que viuen al carrer a fer el diagnòstic (implicarà bona coordinació SAIER-SASSEP)				
7. Repensar sessions acollida de SOAPI per ajustar els continguts al nou públic a atendre (comunitaris i extra-comunitaris)				
8. Diagramar procés TO BE d'atenció social de les persones immigrades en situació de vulnerabilitat a SAIER				

9. Definició i adequació dels perfils professionals necessaris en cada servei: perfil i dimensionament				
10. Adequació contractual				
11. Pla de gestió del canvi i comunicació del nou model als serveis de l'Àrea i resta de serveis de ciutat				
12. Habilitar l'accés a SAIER a tot el catàleg de prestacions i serveis de l'IMSS (cartera dels SIS). Gestió del canvi. Planificar l'activació gradual dels recursos.				

(*) Aquest calendari és orientatiu i subjecte a canvis en funció de la data de formalització del contracte