



INFORME DE NECESSITAT DEL CONTRACTE MENOR

Dades del contracte

Tipus contracte: Serveis
Objecte: Serveis d'auxiliars de control d'accessos a la seu i subseu del Districte de Sarrià-Sant Gervasi així com altres equipaments municipals del Districte
CPV: 98342000-2 Serveis relatius a l'entorn de treball 79612000-7 Servicios de colocación de personal de apoyo para oficinas
Pressupost (IVA inclòs) 8.564,25 euros IVA tipus 21%: 1.486,36 euros Pressupost net (sense l'IVA): 7.077,89€ euros Aplicació pressupostària D/22610/92011

1. Antecedents

La Seu del Districte, situada a la Plaça Consell de la Vila, disposa d'un servei de consergeria de dilluns a divendres de 8:30 a 14:30 i de 16:30 a 19:30. Aquest servei no inclou el control d'accessos a la seu del Districte quan es duen a terme actes institucionals, festes populars o altres actes quan tenen lloc en horari nocturn, caps de setmana, o festius, ni tampoc quan es realitzen actes institucionals i festes populars en altres equipaments i espais municipals sota demanda discrecional del districte.

Així mateix, està previst per a finals de l'any 2024 l'obertura de la nova subseu del Districte a la Plaça de Sarrià, on s'ubicaran les noves dependències dels serveis tècnics municipals del districte així com una nova biblioteca municipal i una sala polivalent. En aquests moments no es possible concretar la seva data d'obertura, i mentre no es disposi del servei de control d'accessos permanent, caldrà comptar amb un servei ordinari i temporal de control d'accessos en horari diürn, així com un servei discrecional tots els dies de la setmana, incloent caps de setmana i festius.

Atès l'exposat, és necessari contractar un servei d'auxiliars per tasques de suport a l'obertura i control d'accessos i/o de suport a actes que es duguin a terme a la Seu del Districte -Plaça Consell de la Vila-, a la nova ubicació de la subseu del districte així com en d'altres equipaments municipals del districte. A diferència del servei de consergeria, aquest servei no inclourà cap tipus de tasca administrativa com la gestió de correspondència, valisa, fotocòpies, etc.

El Districte de Sarrià - Sant Gervasi no disposa ni de l'organització, ni dels mitjans materials, ni personals adequats i suficients, per a la correcta realització d'aquests serveis.

Aquesta prestació es pot adjudicar mitjançant un contracte menor atès que aquest no s'ha alterat ni fraccionat per evitar l'aplicació de les regles generals de la contractació, i esdevé una unitat funcional que permet el seu aprofitament individual sense la necessitat de prestacions accessòries o complementaries d'acord amb el que estableix l'article 118 de la LCSP i les bases d'execució pressupostàries.

En relació amb el punt 6.1 de la Instrucció de l'Ajuntament de Barcelona per a l'aplicació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, aprovada per Decret de la Comissió de Govern 2018/160, de 15 de març, el motiu de tramitar un contracte menor és que no es considera eficient la utilització d'un procediment d'adjudicació amb publicitat.



2. Descripció de l'objecte. Prescripcions tècniques

Les funcions del personal destinat al servei de control d'accessos seran entre d'altres:

- Control de les dependències i del personal que entra i surt, en relació a les altres funcions descrites, i en especial a les diferents activitats desenvolupades a les dependències municipals, vetllant per la conservació dels indrets.
- Control d'accessos i acreditació dels visitants amb targetes d'accés pels autoritzats, així com autorització per accés a les dependències per part de les visites, si s'escau.
- Control remot de les botoneres dels ascensors, impedit l'accés a àrees de l'edifici sense autorització.
- Gestió de control de visites -amb o sense programació-, d'actes i activitats, i dels espais relacionats, si s'escau.
- Presentació d'informes periòdics en format electrònic adreçats als responsables de l'Ajuntament.
- Atenció del video-porter del carrer Menor de Sarrià.
- Comandament de la porta automàtic d'entrada (encesa/apagada, obertura a visitants fora d'horari d'ús públic, etc.)

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat del personal necessari per cobrir les tasques objecte d'aquest contracte durant tot el període que sigui vigent el contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que les persones que prestin el servei poden desenvolupar les funcions descrites en els idiomes català i castellà, amb una comunicació fluida i correcta comprensió lectora en ambdós idiomes. Vestiran de manera adequada, perfectament nets i proveïts d'una placa identificativa o qualsevol altre mitjà d'identificació que es pugui acordar.

Tot el personal que presti els serveis objecte d'aquest contracte dependrà, única i exclusivament, del l'empresa adjudicatària a tots els efectes sense que entre ells i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.

S'estima per aquest contracte que serà necessari disposar d'un total màxim de 400 hores de servei.

Càlcul estimat màxim d'hores control accessos	Període	Màxim d'hores previstes
Serveis discrecionals a la Seu Districte -Pça. Consell de la Vila- i altres equipaments del Districte	01/08/2024 a 31/12/2024	235 hores
Serveis ordinaris a la Nova Subseu Districte	01/12/2024 a 31/12/2024	240 hores
		475 hores

L'empresa adjudicatària realitzarà una facturació mensual única pel total d'hores efectivament executades en aquell període.

➤ Per al control d'accessos a la Seu del districte i altres equipaments del Districte:

S'estableix que el servei mínim tindrà una durada de 4 hores. A partir de les 4 hores es facturarà en fraccions de 15 minuts.



El servei començarà 15 minuts abans de l'inici de l'acte i acabarà 15 minuts després de la finalització del mateix, excepte que des del Districte es donin instruccions precises establint altres terminis. En tot cas, el nombre d'efectius i horari en que el personal del servei auxiliar s'hagi de personar a prestar el servei serà convenientment comunicat a l'empresa amb una antelació mínima de 24 hores.

L'empresa comunicarà prèviament a la prestació de cada servei, el nom de la persona que el durà a terme així com el nom i telèfon mòbil de contacte 24h del responsable o supervisor/a del servei per tal de poder reportar i solucionar qualsevol incidència relacionada amb o en el transcurs del servei.

El personal que presti el servei haurà de ser sempre que sigui el possible el mateix i en qualsevol cas haurà de conèixer el funcionament del centre (llums, alarmes, aires condicionats....) prèviament a la prestació del servei.

➤ **Per al control d'accessos a la nova Subseu del districte:**

La previsió de prestació del servei es calcula per un total de 60 hores setmanals de servei en horari ordinari, per donar cobertura al servei de l'edifici on s'ubiquen els serveis administratius del Districte així com la biblioteca i la sala polivalent, que es realitzarà en el marc de l'horari comú de prestació dels serveis municipals, així com en serveis extraordinaris en dies laborables o festius o fora d'aquest horari per necessitats del Districte.

Aquests serveis extraordinaris es podran desenvolupar de forma discrecional també en altres equipaments municipals sota petició prèvia del Districte.

El Districte es reserva el dret d'ampliar, reduir i modificar els horaris i número de persones assignats al servei, prèvia comunicació a l'adjudicatari amb un mínim de 24 hores d'antelació respecte a l'inici del servei sol·licitat i/o afectat. Això no afectarà al preu unitari ofertat per part de l'adjudicatari ni al número d'hores establertes com a màxim en aquest contracte.

El servei ordinari serà de dilluns a divendres de 7 a 19 hores, excepte que des del Districte es donin instruccions precises establint altres horaris.

A l'inici de la prestació, l'empresa adjudicatària comunicarà a l'Ajuntament la identificació de les persones que prestaran el servei, qualsevol substitució o moviment del personal destinat al servei haurà de comunicar-se per escrit prèviament a l'Ajuntament amb un mínim de 48 hores. L'empresa adjudicatària haurà de garantir que disposa dels mecanismes adequats per minimitzar la rotació no planificada del personal que desenvoluparà l'objecte del contracte. Per rotació planificada s'entén aquella que es comunica a l'Ajuntament amb un mínim de quinze dies d'antelació i s'acompanyarà d'un solapament de la persona sortint amb la persona entrant per l'adequada transferència de coneixement durant el període no inferior a una setmana laborable.

El personal que presta el servei disposarà de telèfon mòbil de contacte 24h del responsable o supervisor/a del servei per tal de poder reportar i solucionar qualsevol incidència relacionada amb o en el transcurs del servei.

El personal que presti el servei haurà de ser sempre que sigui el possible el mateix i en qualsevol cas haurà de conèixer el funcionament del centre (llums, alarmes, aires condicionats....) prèviament a la prestació del servei.



3. Pressupost base de licitació:

Atès que no es possible preveure el número d'hores que es realitzaran en els diferents horaris - laborable diürn, laborable nocturn, festiu diürn o festiu nocturn-, s'estableix un preu únic de 14,90 euros/hora -IVA no inclòs- (18,03 €/hora -IVA inclòs-).

D'acord amb el càlcul estimat d'hores necessaris del punt 2 de l'informe, la despesa màxima d'aquest contracte s'estableix en un màxim de 8.564,25€ IVA inclòs, dels quals 7.077,89€ corresponen a l'import del contracte i 1.486,36 al 21% d'IVA suportat.

Any	Nombre d'hores	Preu unitari	Import net	% IVA	Import IVA	Import total
2024	475	14,90	7.077,89 €	21%	1.486,36 €	8.564,25 €

L'Ajuntament no està obligat a exhaurir el pressupost en atenció a què el preu final es determina en funció de les necessitats de l'Administració i aplicant els preus unitaris corresponents.

4. Criteris d'adjudicació

L'únic criteri de valoració és el preu/hora únic ofertat -IVA no inclòs-.

5. Lloc de realització de la prestació

La prestació objecte d'aquest contracte es realitzarà a la seu del Districte de Sarrià - Sant Gervasi, ubicada a la Plaça del Consell de la Vila núm. 7 de Barcelona, i/o a la nova subseu del Districte de Sarrià - Sant Gervasi, que s'ubicarà a la Plaça de Sarrià de Barcelona, així com a altres equipaments municipals del Districte.

6. Inici de les prestacions i termini d'execució

La vigència d'aquest contracte s'iniciarà a partir de l'1 d'agost de 2024, o del dia següent de la notificació de l'adjudicació del contracte, si aquesta fos posterior, i fins el 31 de desembre de 2024 o fins l'adjudicació del nou contracte de serveis auxiliars i control d'accessos de la nova subseu que està licitant el Districte, si fos anterior.

L'inici de la prestació del servei ordinari a la nova Subseu del Districte -Plaça Sarrià de Barcelona- esta previst pel dia 1 de desembre de 2024.

7. Protecció Dades Caràcter Personal

No es preveu que l'empresa adjudicatària tingui accés a dades de caràcter personal.

8. Selecció del proveïdor

Per la naturalesa de la prestació, es considera adient tramitar un menor amb lliure concurrència.



9. Tramesa d'ofertes

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

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 licitadora.

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

El termini de presentació de les ofertes serà de 5 dies hàbils.

10. Responsable del contracte

Com a responsable del contracte es designa la cap de Recursos Interns del Districte, Sra. Estefania Figuera Novo.

11. Notificació de l'adjudicació

L'adjudicació del contracte es notificarà al 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.

Barcelona,

La cap del Departament de Recursos Interns,
Estefania Figuera Novo