

**INFORME DE NECESSITAT DEL CONTRACTE MENOR****Dades del contracte**

Petició de contracte: P2500454
Objecte: Servei de planificació, coordinació, secretaria tècnica i regidoria de la Setmana Europea de la Mobilitat 2025
Pressupost de licitació (IVA inclòs): 15.686,44 € IVA tipus: 21%: 2.722,44 € Pressupost net (sense l'IVA): 12.964,00 € <i>Aquest pressupost net no pot ser superat per l'oferta de la licitadora.</i>
Aplicació pressupostària : 0900/22719/15143
CPV: 79952000-2 Servicios de eventos

**Antecedents i justificació de la necessitat**

El Departament de Participació de la Direcció de Comunicació i Participació promou i facilita la participació i la implicació de la ciutadania en les polítiques i els projectes que impulsen la Gerència d'Urbanisme i Habitatge i la Gerència de Mobilitat, Infraestructures i Serveis Urbans, duent a terme accions i processos participatius, d'acord amb el Reglament de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Barcelona, aprovat pel Plenari del Consell Municipal el 27 de maig de 2022, i publicat al BOPB el 28 de juny de 2022.

L'Ajuntament de Barcelona, conscient de la necessitat de dur a terme iniciatives per encoratjar la ciutadania a modificar els seus hàbits de desplaçament i considerar les diferents alternatives de transport sostenible disponibles promou, organitza i coordina la Setmana Europea de la Mobilitat (SEM), del 15 al 22 de setembre, que inclou la Jornada de Portes Obertes el cap de setmana anterior (pendent de concretar data), el Dia Mundial sense Cotxes, el 22 de setembre, i el Park(ing) Day, que se celebra el tercer divendres del mes de setembre.

Els objectius principals d'aquests esdeveniments són:

- » En relació amb l'ús del vehicle: estimular un comportament ciutadà compatible amb el desenvolupament urbà sostenible, en particular amb la protecció i millora de la qualitat de l'aire, la prevenció d'accidents de trànsit, la reducció de l'emissió de gasos que provoquen l'efecte hivernacle i el consum racional dels recursos energètics.
- » Sensibilitzar la ciutadania sobre l'impacte ambiental del transport i informar-la sobre les diferents modalitats.
- » Impulsar l'ús dels mitjans de transport sostenibles i, en particular, el transport públic, la bicicleta, la mobilitat a peu i els vehicles elèctrics.
- » Fomentar el retrobament de la ciutadania amb la ciutat, la seva gent i el seu patrimoni cultural, en un entorn saludable i relaxat.
- » Reflexionar sobre com afecta a la nostra salut l'ús excessiu del transport motoritzat.



El Departament de Participació de la Gerència de Mobilitat, Infraestructures i Serveis Urbans treballa des del març fins al novembre de cada any en aquests esdeveniments, i duu a terme les funcions següents:

- » Dissenyar metodològicament cada edició i establir els criteris de l'esdeveniment.
- » Coordinar-se amb els serveis municipals, els districtes i amb les entitats o organitzacions ciutadanes implicades.
- » Tramitar la carta d'adhesió a l'esdeveniment i el registre europeu.
- » Acordar, amb el Departament de Comunicació, els continguts i formats de la difusió de l'esdeveniment.
- » Fer el seguiment de la producció de les activitats, de les infraestructures necessàries.
- » Donar suport a les entitats, serveis i equipaments participants de l'acció.
- » Gestionar la reserva d'espais i de les ocupacions/afectacions a l'espai públic, en coordinació amb els diferents districtes de la ciutat.
- » Redactar l'informe del programa o acció i fer-ne l'avaluació de l'edició.

L'Ajuntament no pot fer-ho directament per no disposar dels mitjans materials i humans necessaris per portar-ho a terme. Per aquest motiu, es considera imprescindible la contractació externa.

En relació amb 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, ja que esdevé una unitat funcional que permet el seu aprofitament individual sense la necessitat de prestacions accessòries o complementàries.

### **Descripció de l'objecte. Prescripcions tècniques**

#### **Objecte, descripció, abast i resultats dels treballs a desenvolupar**

L'objecte d'aquest contracte és la planificació, coordinació, secretaria tècnica i regidoria de la Setmana Europea de la Mobilitat 2025, que inclou la Jornada de Portes Obertes i el Park (ing) Day. L'empresa adjudicatària facilitarà les prestacions següents:

- *Tasques de planificació i coordinació general del projecte:*
  - Gestió i coordinació integral de les activitats de sensibilització i promoció de la mobilitat sostenible amb entitats i col·laboradors (equipaments, operadors i districtes).
  - Reunions presencials i virtuals de seguiment de l'esdeveniment.
  - Planificació operativa: definició del calendari, gestió del cronograma i planificació d'activitats.
  
- *Tasques de secretaria tècnica:* gestió administrativa i logística, atenció a les persones i entitats participants, fer el seguiment comunicatiu (gestionant el seguiment audiovisual de les diverses activitats i facilitant els materials per als diferents canals de difusió tant de

l'Ajuntament com de les entitats), suport en l'elaboració de materials i valoració de l'esdeveniment.

- *Regidoria*: seguiment de l'execució dels esdeveniments de la setmana del 16 i 22 de setembre i del cap de setmana de portes obertes i del Park(ing) Day.

Concretament, la descripció i abast dels treballs a realitzar és la següent:

*De la Setmana Europea de la Mobilitat, les principals tasques són:*

- Plantejar la proposta de l'edició seguint les indicacions de l'Ajuntament de Barcelona.
- Elaborar una proposta de pla de difusió per tal que l'esdeveniment es pugui difondre entre les entitats que hi han participat en anteriors edicions i afegir-ne de noves, si escau, les entitats del Pacte per la Mobilitat, la Direcció de Serveis de l'Oficina de Canvi Climàtic i els districtes.
- Fer el seguiment de la tramitació de la carta d'adhesió i del registre de participant al web europeu Mobility Week.
- Elaborar i lliurar el quadre d'activitats per tal que es pugui comunicar des del Departament de Participació als districtes i Guàrdia Urbana les activitats que han proposat les entitats inscrites, així com perquè es puguin difondre al web de la SEM.
- Treballar amb Comunicació els continguts a incloure a la pàgina web de la SEM.
- Preveure i fer seguiment de la cobertura fotogràfica i comunicativa de la Jornada.
- Gestionar les necessitats d'infraestructura, si escau.
- Donar suport a les entitats en la gestió dels diversos materials comunicatius que puguin requerir per a la difusió de les seves activitats.
- Elaborar, sistematitzar i tractar l'enquesta de valoració a entitats.
- Recollir i enregistrar documentalment les activitats de la SEM per enviar al Ministerio para la Transición Ecológica i el Reto Demográfico.
- Redactar la memòria de valoració de l'edició.

*De la Jornada de Portes Obertes, les principals tasques són:*

- Reunió inicial amb els operadors de transport participants.
- Donar suport als operadors participants en l'organització de les activitats.
- Gestionar i coordinar les inscripcions.
- Coordinar i fer seguiment de les activitats proposades pels operadors.
- Elaborar i lliurar el quadre d'activitats per tal que es pugui comunicar des del Departament de Participació i perquè es puguin difondre al web de la SEM.
- Treballar amb Comunicació els continguts de la Jornada a incloure a la pàgina web de la SEM
- Donar suport a les entitats en la gestió dels diversos materials comunicatius que puguin requerir per a la difusió de les seves activitats.
- Preveure i fer seguiment de la cobertura fotogràfica i comunicativa de la Jornada.
- Coordinar, si escau, les persones informadores de suport a la Jornada.
- Elaborar, sistematitzar i tractar l'enquesta de valoració a operadors i persones assistents.

*Del Park (ing) Day, les principals tasques són:*

- Donar suport a l'entitat que coordini l'esdeveniment, tant en la seva difusió com pel que fa als materials de comunicació (banderoles, OPIS, ...).
- Fer una proposta de pla de difusió per tal que l'esdeveniment es pugui difondre entre les entitats del Pacte per la Mobilitat, la Direcció de Serveis de l'Oficina de Canvi Climàtic i els districtes.
- Elaborar i lliurar el quadre d'emplaçaments per tal que es puguin comunicar, des del Departament de Participació, als districtes i GUB (llista provisional al juliol i llista definitiva al setembre abans de l'esdeveniment), així com perquè es puguin difondre al web de la SEM.
- Donar suport a les entitats en la gestió dels diversos materials comunicatius que puguin requerir per a la difusió de les seves activitats.
- Fer la petició de tanques (llista provisional al juliol i llista definitiva al setembre abans de l'esdeveniment).
- Informar d'aquells emplaçaments susceptibles de ser visitats per part dels representants municipals.
- Preveure la cobertura fotogràfica i comunicativa dels emplaçaments.
- Reunió de valoració amb l'entitat que coordini l'esdeveniment.

L'adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat de personal necessari i qualificat per al desenvolupament de les obligacions contractuals assumides. Aquest personal dependrà única i exclusivament del contractista, sense que en cap cas es puguin derivar relacions de caràcter laboral, estatutari o funcional entre l'Administració i el contractista.

### **Lloc de realització de la prestació**

L'adjudicatària prestarà els serveis des de les seves pròpies dependències i l'espai públic on se celebrarà l'esdeveniment, aportant tots els mitjans informàtics i telefònics necessaris.

### **Inici de les prestacions i termini d'execució**

La data de celebració de la Setmana Europea de la Mobilitat és del 15 al 22 de setembre de 2025, la Jornada de Portes Obertes es preveu que se celebri el 13 i 14 de setembre de 2025 i el Park(ing) Day el 19 de setembre de 2025.

L'inici del contracte serà a partir de la data d'adjudicació i el termini d'execució serà com a màxim fins al 30 de novembre de 2025.

Un cop adjudicat l'encàrrec, es realitzarà la primera reunió amb l'òrgan contractant per marcar les directrius del treball.

**Preu del contracte**

CONCEPTE	Euros/hora	Hores totals	Cost
Coordinació general del projecte	35 €	130	4.550,00 €
Secretaria tècnica	32 €	202	6.464,00 €
Regidoria	30 €	65	1.950,00 €
<b>Total</b>			12.964,00 €
<b>Total IVA 21%</b>			2.722,44 €
<b>TOTAL amb IVA</b>			<b>15.686,44 €</b>

D'acord amb la previsió de la disposició addicional 33ª 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 aplicant els corresponents preus unitaris.

La Gerència de Mobilitat, Infraestructures i Serveis Urbans no resta obligada a exhaurir el pressupost en atenció a què el preu final es determina en funció de les seves necessitats i aplicant els preus unitaris corresponents.

**Criteris d'adjudicació**

El criteri d'adjudicació serà el preu.

**Protecció de dades**

Les dades tractades s'integren dins la tipologia següent:

**3.- Altres dades (nivell baix)**

Identificatives: nom i cognoms, adreça, e-mail, telèfon, entitat o organització de pertinença, imatge/veu.

La finalitat del tractament serà poder mantenir el contacte i la comunicació amb les entitats, organitzacions i ciutadania participant en les diferents activitats de la Setmana Europea de la Mobilitat.

**Responsable del contracte**

Com a responsable del contracte es designa en Gerard Lillo Jové, cap del Departament de Participació de la Gerència de Mobilitat, Infraestructures i Serveis Urbans.



### **Selecció del proveïdor/a**

Considerant la naturalesa de les prestacions es considera adient tramitar el contracte menor amb concurrència, per tal de poder seleccionar la millor oferta d'acord amb el criteri d'adjudicació establert.

### **Tramesa d'ofertes**

Les licitadores hauran 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.

Per a la contractació menor amb lliure concurrència 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 la interessada 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, a data de la signatura electrònica