

## **INFORME DE NECESSITAT DEL CONTRACTE MENOR AMB CONCURRÈNCIA**

### **Dades del contracte**

Petició del contracte: <b>001_P2601822</b>	
Tipus contracte: <b>Serveis</b>	
Objecte: <b>Suport a la dinamització de la Campanya de Nadal de les entitats de comerç d'Horta-Guinardó</b>	
Pressupost de licitació (IVA inclòs):	<b>18.142,64€</b>
IVA tipus:	<b>21 %</b>
<b>Pressupost net</b> (sense IVA):	<b>14.993,92€</b>
<i>Aquest pressupost net no pot ser superat per l'oferta del licitador</i>	

### **Antecedents**

Dintre de les línies d'intervenció del Districte d'Horta-Guinardó, és necessari l'enfortiment del comerç de proximitat a partir del suport als diferents eixos i associacions comercials dels barris. A més coincidint amb el període de Nadal, es realitza un programa d'activitats específic de dinamització comercial per tal d'augmentar l'activitat de les zones comercials de proximitat del Districte i incrementar el trànsit de Nadal a les zones dinamitzades.

Atesa l'especialització tècnica d'aquests serveis, el Districte no pot fer-ho directament per no disposar de mitjans personals i materials per dur a terme la prestació objecte d'aquest contracte.

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

Aquesta prestació es pot adjudicar mitjançant un contracte menor perquè, tal i com s'ha especificat en la descripció de l'objecte del contracte, i en compliment d'allò establert a l'article 118.2 de la Llei de Contracte del Sector Públic, s'informa que no s'està alterant l'objecte del contracte per evitar les regles generals de contractació. L'objecte d'aquest contracte esdevé una unitat funcional que permet el seu aprofitament individual sense la necessitat de prestacions accessòries o complementaries.

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

L'objecte del contracte és la coordinació, gestió i execució del programa d'activitats de dinamització comercial de la Campanya de Nadal que es realitzaran a proposta dels eixos comercials i associacions:

- Unió de botiguers Cor d'Horta
- Associació comerciants Sant Genís
- Eix Maragall
- Eix Montserrat
- Federació Comerciants tres turons

El seguiment de l'execució del contracte, amb la tècnica del Districte d'Horta-Guinardó, es realitzarà a través de les reunions periòdiques presencials o telemàtiques, i per altres canals comunicatius, quan sigui oportú i així convinguin ambdues parts (mínim 1 hora quinzenalment).

L'empresa adjudicatària haurà de coordinar i portar a terme la gestió i execució del programa de dinamització comercial per a la Campanya de Nadal, que consistirà en activitats recreatives per a famílies, en coordinació amb els referents dels eixos i associacions comercials i el/la responsable del contracte de la Direcció de Serveis a les Persones i el Territori.

L'empresa s'ha de relacionar i coordinar amb tots i cadascun dels eixos i associacions comercials de forma individual per tal d'elaborar el programa d'activitats de dinamització de la Campanya de Nadal.

Aquesta coordinació estarà adaptada a les necessitats de les diferents fases del contracte: més intensives en la fase de planificació per tal de definir i concretar el programa i el calendari, i es mantindran de forma estable durant la resta del contracte, per tal de valorar les accions realitzades.

La coordinació i nivell de seguiment s'adaptarà a les característiques i necessitats de cada eix i associació, segons les orientacions que faciliti el/la tècnic/a del Districte.

## **Planificació i elaboració del programa d'activitats**

El programa d'activitats per a cada un dels eixos i/o associacions es concretarà de forma participativa amb cadascun d'ells, amb l'assistència dels representants dels diferents eixos i els referents tècnics del Districte. L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'assistència a espais, per tal de recollir propostes i realitzar alternatives. Les reunions es convocaran de forma periòdica segons les necessitats de programació.

## **Programació , gestió i seguiment de les d'activitats**

En aquesta fase s'elaborarà un document, identificant activitats programades i emplaçaments, objectius a assolir, impacte esperat, agents involucrats i una proposta d'avaluació qualitativa i quantitativa amb indicadors.

L'empresa elaborarà un programa d'activitats calendaritzada, segons els acords establerts amb els eixos, i pot incloure activitats de caps de setmana. Haurà de motivar que la programació sigui diversificada (musicals, familiars, de reciclatge, animació infantil...) i ha de contemplar diferents àmbits d'acció (per exemple, descomptes, regals). Ha de respondre a les propostes, demandes i necessitats dels diferents eixos i estar adaptada als diferents entorns.

L'empresa s'encarregarà de l'organització d'activitats i serveis, d'acord amb el pressupost mínim detallat en l'informe de necessitats per a tota la durada del contracte a distribuir entre els diferents eixos/associacions comercials.

Durant tot l'any però , sobretot, en la Campanya de Nadal la direcció de comerç de l'Ajuntament de Barcelona, organitza actes de dinamització pel comerç, aquesta agenda, s'haurà de tenir en compte perquè sigui compatible amb els actes que es portaran a terme pels diferents eixos i associacions comercial del Districte.

Les tasques de programació, gestió i seguiment d'activitats estarà supervisada pel personal tècnic del Districte. L'empresa adjudicatària haurà de garantir el correcte desenvolupament de les activitats que implica:

- Coordinació, negociació, contractació i pagament de les diferents activitats programades d'acord amb les eixos i associacions comercials.
- Supervisió dels permisos i llicències necessàries pel desenvolupament de les activitats, a nom de les entitats.
- Consensuar la petició d'infraestructures amb el/la tècnic/a referent del Districte, segons els criteris establerts.
- Seguiment del correcte subministrament de les infraestructures als diferents punts.
- Reunions amb el personal tècnic del Districte per donar informació i rebre instruccions que ajudin a facilitar les activitats.
- Assistència a les activitats per garantir la seva correcta planificació i execució, així com obtenir informació que permeti una valoració posterior amb el/la tècnic/a responsable del contracte.

## **Comunicació i difusió**

L'empresa adjudicatària haurà de relacionar-se amb el departament de comunicació del Districte i amb el/la Tècnic/a de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, per tal de:

- Facilitar les dades necessàries sobre la programació dels eixos i associacions, segons les orientacions del personal tècnic del Districte i en el termini establert, per a la correcta difusió.
- Donar suport a les associacions i/o eixos en cas necessari, per tal de garantir el compliment de la normativa gràfica en la difusió de les seves activitats.
- Coordinació amb el Departament de comunicació del Districte en les tasques de difusió del programa d'activitats, i amb la Direcció de comerç si s'escau.

## **Memòria i avaluació del projecte**

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar una memòria que contengui els objectius treballats, les accions desenvolupades, el recull d'activitats i despeses realitzades, els indicadors qualitius i quantitius, una relació d'incidències, una avaluació global de la tasca realitzada i recomanacions de millora.

## **Organització del servei**

L'execució de la programació d'activitats es desenvoluparà a partir de setembre de 2026, i fins a finals d'any.

L'empresa adjudicatària desenvoluparà les seves tasques des del seu centre de treball i les reunions amb els eixos i les associacions comercials es portaran a terme a les oficines de la Direcció de Serveis a les Persones i el Territori o als locals dels eixos comercials.

Els perfils professionals necessaris per garantir una correcta prestació dels serveis han de contemplar:

- Capacitat o habilitats en les relacions interpersonals i dinàmiques grupals
- Capacitat de mediació i habilitats de comunicació assertiva i d'interlocució,
- Habilitats i capacitats de treball interdisciplinaris i de treball en equip
- Adaptabilitat horària.
- Amb experiència en treball comunitari ,en medi obert, socioeducatiu, cultural...
- Capacitat de gestió.
- Facilitat per al treball en xarxa amb d'altres agents.
- Capacitat de coordinació transversal amb altres professionals i/o serveis municipals.

Les persones contractades per l'empresa dependran únicament d'aquesta, a tots els efectes, sense que entre aquests i l'Ajuntament existeixi cap vincle funcional ni laboral.

En cas d'absència puntual per malaltia del personal assignat, l'empresa adjudicatària es compromet a tenir prevista la substitució en el termini de 72 hores o el que s'hagi ofert a la licitació .

Tot canvi temporal o definitiu de la persona contractada, haurà de ser notificat al Districte d'Horta-Guinardó amb una antelació mínima de 7 dies. L'empresa adjudicatària es compromet a prestar el servei de forma ininterrompuda durant la vigència del contracte. El Districte podrà demanar la substitució dels treballadors/res, si el perfil no s'ajusta a les condicions establertes en el present contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de dotar a les persones contractades d'un telèfon mòbil amb internet per tal que pugui fer les gestions necessàries durant les hores de prestació del servei .

### **Desglossament del pressupost base de licitació**

El desglossament del pressupost, en costos directes i indirectes, es considera que és el següent:

		<b>Import €</b>
Costos directes	<b>Personal</b>	1.440,83
	<b>Activitats de Nadal</b>	12.190,00
Costos indirectes	<b>Despeses d'estructura i marge de benefici (10%)</b>	1.363,08
	<b>NET TOTAL</b>	14.993,92
	<b>21% IVA</b>	3.148,72
	<b>TOTAL</b>	<b>18.142,64</b>

Els costos salarials que es considera es produeixen en l'execució del contracte a partir del conveni de referència (III Conveni col·lectiu del sector del Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya), amb les corresponents actualitzacions, sense perjudici que pugui ser-ne d'aplicació un altre, és 1.440,83, amb el següent desglossament:

<b>Categoria</b>	<b>Hores/setmana</b>	<b>Salari Brut anual</b>	<b>33% S.S.</b>	<b>Total anual</b>	<b>Total durada contracte</b>
Animador/a sociocultural (Grup III, Nivell 3.2)	5,5	<b>3.250,00 €</b>	1.072,50 €	4.322,50 €	1.440,83 €
				<b>TOTAL</b>	<b>1.440,83 €</b>

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

La prestació del servei es realitzarà a l'espai públic i, per les reunions de coordinació i seguiment, a les dependències de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte d'Horta-Guinardó.

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

El contracte iniciarà la seva execució el dia de la seva formalització, i finalitzarà 31 de desembre del 2026. Anirà a càrrec de la partida 22610/43341 del pressupost del Districte per l'any 2026.

## **Criteris d'adjudicació**

Per a l'adjudicació d'aquest contracte es proposen els criteris objectius següents, fins a un total de 100 punts:

### **Únic.- Oferta econòmica. Ponderació: 100 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 i modificada per Decret d'Alcaldia de 22 de febrer de 2018 publicat en la Gasetta Municipal del dia 5 de març:

$$\left( \frac{\text{Pressupost net licitació} - \text{oferta}}{\text{Pressupost net licitació} - \text{oferta més econòmica}} \right) \times \text{Punts màx} = \text{Puntuació resultant}$$

Es defineixen els següents límits per a la consideració d'ofertes, en principi, amb valors anormals o desproporcionats:

- Un diferencial del 10% per sota de la mitjana de les ofertes presentades o en el cas d'una única empresa licitadora del 20% respecte el pressupost net de licitació.

Motivació del criteri: amb la fórmula proposada es puntua de forma proporcional totes les ofertes presentades. És el criteri automàtic amb major pes ates l'esforç econòmic que requereix per l'adjudicatari assumir la gestió del projecte amb un pressupost més ajustat.

## **Responsable del contracte**

Com a responsable del contracte es designa na Teresa Torres Mayench, Directora de Serveis a les persones i al territori.

### **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.

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori