

DOCUMENT INF	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2026000126
Codi Segur de Verificació: 6b66d749-18bf-4857-bbf8-05baad19fe3a Origen: Ciutadà Identificador document: ES_L01171463_2026_34274564 Data d'impressió: 25/02/2026 09:20:16 Pàgina 1 de 8	SIGNATURES 1.- DAVID SERRA CERVANTES (TCAT) (Tècnic), 13/02/2026 09:02 2.- JOSEP MARIA BAGOT BELFORT (TCAT) (Alcalde), 13/02/2026 12:12	



Ajuntament de
Riells i Viabrea

Número expedient: X2026000126

INFORME DE MOTIVACIÓ DE LA NECESSITAT DE CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE GESTIÓ DEL SERVEI DE TRANSPORT A LA DEMANDA I SERVEIS DE CONSERGERIA I MISSATGERIA PER AL MUNICIPI DE RIELLS I VIABREA

Tal com estableix la Llei de Contractes del Sector Públic, i de forma més concreta el seu article 116, es procedeix a realitzar aquest informe de motivació de les necessitats de contractació d'aquest servei, amb la seva justificació:

1. Necessitat i justificació de la contractació

L'Ajuntament de Riells i Viabrea disposa des del mes de març de 2022 (aprovat en sessió ordinària per la Junta de Govern Local de 23 de març de 2022), un Pla de dinamització socioeconòmica del municipi.

Una de les accions plantejades en aquest pla, és el desenvolupament d'un transport flexible, o dit d'altre manera, un transport a la demanda (TAD).

A través de l'associació AMTU (Associació de municipi per a la mobilitat i el transport urbà) es va elaborar una memòria tècnica per posar els principis de que suposaria la implantació d'aquesta tipologia de transport. Així mateix, la memòria contenia un pressupost aproximat per poder dur a terme aquest projecte.

L'ajuntament va presentar aquesta memòria a la convocatòria de la Generalitat de Catalunya, i concretament el departament de territori, habitatge i transició ecològica, per a actuacions de mitigació i adaptació al canvi climàtic per als anys 2023, 2024 i 2025, de la qual ha rebut una subvenció per tirar endavant el projecte.

L'associació AMTU ha realitzat un projecte executiu per aquest servei, on s'especifica com s'ha de dur a terme el projecte i estableix una període de prova pilot.

L'ajuntament de Riells i Viabrea ha elaborat un reglament on es determinen les condicions i funcionament del servei.

En data 17/09/2025 es va realitzar un contracte menor de serveis per a la gestió del transport a la demanda per dur a terme la prova pilot.

Durant els primer quatre mesos que s'ha dut a terme el servei, aquest ha estat un èxit. Ha estat utilitzat per més de 1.200 persones i s'ha establert una mitjana de 20 viatges al dia, per sobre del que s'havia previst.

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



DOCUMENT INF	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2026000126
Codi Segur de Verificació: 6b66d749-18bf-4857-bbf8-05baad19fe3a Origen: Ciutadà Identificador documento: ES_L01171463_2026_34274564 Data d'impressió: 25/02/2026 09:20:16 Pàgina 2 de 8		SIGNATURES 1.- DAVID SERRA CERVANTES (TCAT) (Tècnic), 13/02/2026 09:02 2.- JOSEP MARIA BAGOT BELFORT (TCAT) (Alcalde), 13/02/2026 12:12



Ajuntament de
Riells i Viabrea

Per poder donar aquest servei l'ajuntament ha adquirit un vehicle elèctric de vuit places, d'acord amb els requisits marcats per la subvenció atorgada, i també segons les necessitats tècniques i de transport de passatgers que es plantegen en el projecte i en el pla d'implantació del servei.

Aquest servei està dirigit a tots els públics i, per tant, ha de ser capaç de traslladar dins el vehicle qualsevol persona, incloses aquelles amb dificultats de mobilitat i que necessiten una cadira de rodes.

L'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic LCSP 2017-, defineix el contracte administratiu de serveis com aquell tipus de contracte l'objecte del qual son prestacions de fer consistents en el desenvolupament d'una activitat o dirigides a l'obtenció d'un resultat diferent d'una obra o subministrament, incloent aquells en que l'adjudicatari s'obligui a executar el servei de manera successiva i per preu unitari.

No podran ser objecte d'aquests contractes els serveis que impliquin exercici de l'autoritat inherent als poders públics.

L'article 116.4.f) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic -LCSP 2017-, determina l'obligatorietat d'emetre un informe d'insuficiència de mitjans en la tramitació d'un contracte administratiu d'aquestes característiques com a requisit indispensable per a la seva deguda licitació.

A aquest efecte, i en qualitat de responsable de la unitat gestora del citat expedient administratiu, s'informa que, en data d'avui, la citada unitat disposa dels següents recursos humans i materials:

— Recursos humans

A data d'avui l'ajuntament no disposa de personal per poder realitzar aquestes tasques.

— Recursos materials

A data d'avui, l'ajuntament posa a disposició del servei un vehicle 8 places, adaptat i homologat per a portar persones amb cadira de rodes.

A la vista de l'exposat, s'informa que des de l'àrea de mobilitat de l'Ajuntament de Riells i Viabrea, no disposa de mitjans humans per a poder realitzar la prestació del servei de transport a la demanda.

Als efectes previstos en l'article 308.2 de la LCSP, s'informa que, mitjançant la licitació del contracte que ens ocupa, no s'instrumenta la contractació de personal.

De conformitat amb el que es preu a l'article 28.1 de la LSCP, s'informa que la necessitat de contracte actual ve motivada per la manca de recursos humans i cal realitzar la gestió indirecta mitjançant un contracte administratiu de serveis.

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



DOCUMENT INF	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2026000126
Codi Segur de Verificació: 6b66d749-18bf-4857-bbf8-05baad19fe3a Origen: Ciutadà Identificador documento: ES_L01171463_2026_34274564 Data d'impressió: 25/02/2026 09:20:16 Pàgina 3 de 8		SIGNATURES 1.- DAVID SERRA CERVANTES (TCAT) (Tècnic), 13/02/2026 09:02 2.- JOSEP MARIA BAGOT BELFORT (TCAT) (Alcalde), 13/02/2026 12:12



Ajuntament de
Riells i Viabrea

2. Objecte i naturalesa del contracte

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de conducció per al transport a la demanda, i altres serveis de consergeria, d'acord amb les prescripcions tècniques establertes a l'expedient.

Aquestes tasques es descriuen a continuació:

2.1. Gestió operativa del servei i conducció

- Conducció del vehicle amb la màxima professionalitat i atenció al públic.
- Carrega i descàrrega de passatgers amb cura; assistència en el muntatge i ancoratge de cadiretes infantils i sistemes d'ancoratge per cadires de rodes.
- Gestió de la capacitat i acomodació de paquets i equipatge segons normativa i instruccions municipals.
- Compliment dels horaris i rutes establertes, així com les modificacions temporals autoritzades pel municipi.

2.2. Gestió de reserves i plataforma

- Operació i administració de la plataforma de reserves (*Back Office*): amb la creació, modificació i cancel·lació de reserves; assignació d'expedicions; control d'ocupació.
- Registre manual a la plataforma les reserves rebudes per telèfon, Whatsapp o altres canals no automatitzats.
- Gestió de les confirmacions de viatge, prioritzacions i llistes d'espera segons criteris municipals.

2.3. Atenció al client i suport funcional

- Atenció de consultes i dubtes d'usuaris per telèfon, Whattaap i presencialment; oferint suport a persones amb barreres tecnològiques per fer reserves.
- Gestió de queixes i suggeriments segons el procediment municipal, amb registre i resposta en els terminis establerts.
- Intervenció com a primer nivell d'atenció per incidències d'usuaris i derivar al servei tècnic municipal quan calgui.

2.4. Gestió d'incidències i coordinació amb l'Ajuntament

- Intervenció com a contacte operatiu permanent amb el responsable municipal del servei i els responsables de la plataforma (Nemi) per incidències diàries, canvis d'horari i incidències de seguretat.
- Participació activa en reunions de seguiment i avaluació amb l'Ajuntament per proposar millores i adaptar el servei.

2.5. Manteniment i cura del vehicle

- Manteniment del vehicle net i en perfecte estat de presentació; neteja interior i exterior permanent.

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat



DOCUMENT INF	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2026000126
Codi Segur de Verificació: 6b66d749-18bf-4857-bbf8-05baad19fe3a Origen: Ciutadà Identificador documento: ES_L01171463_2026_34274564 Data d'impressió: 25/02/2026 09:20:16 Pàgina 4 de 8		SIGNATURES 1.- DAVID SERRA CERVANTES (TCAT) (Tècnic), 13/02/2026 09:02 2.- JOSEP MARIA BAGOT BELFORT (TCAT) (Alcalde), 13/02/2026 12:12



Ajuntament de
Riells i Viabrea

- Manteniment de la càrrega òptima de les bateries abans de cada jornada per garantir un servei sense interrupcions.
- Programació i coordinació amb els responsables municipals de les revisions periòdiques, manteniment preventiu i reparacions amb tallers autoritzats; gestió d'ITV i documentació tècnica amb antelació.
- Control i reposició del material consumible disponible (extintor, farmacional, senyalització, elements d'ancoratge, etc.).

2.6. Gestió econòmica i administrativa

- Gestió dels cobraments en efectiu i altres mitjans, amb registre i lliurament periòdic a l'Ajuntament segons instruccions.
- Recollida i conservació de tota la documentació generada i recollida; autoritzacions, permisos, etc.

2.7. Seguretat, prevenció i compliment normatiu

- Compliment la normativa de seguretat viària, prevenció de riscos laborals i protecció de dades (RGPD) en la gestió de dades d'usuaris.
- Aplicació de protocols d'emergència i primers auxilis; manteniment del personal format i amb la documentació en regla (carnet de conduir, certificats mèdics, antecedents).
- Disposició de l'assegurança de responsabilitat civil i cobertura de riscos professionals vigents segons requisits del contracte.

2.8. Formació i comunicació

- Formació del personal propi i, si escau, col·laboració en sessions informatives per a la ciutadania sobre l'ús del servei i l'aplicació.
- Col·laboració en campanyes de difusió i promoció del servei coordinades amb l'Ajuntament.

2.9. Personal i substitucions

- Garantir la disponibilitat de personal qualificat per cobrir torns, vacances i baixes; disposar d'un pla de substitucions i d'un conductor suplent.

2.10. Altres serveis complementaris

- Prestació de serveis de consergeria i missatgeria municipals segons les condicions establertes (recollida i lliurament de documents, gestions puntuals).
- Realització d'altres tasques relacionades amb l'objecte del contracte que siguin compatibles amb la normativa i autoritzades pel municipi.

D'acord amb el reglament (CE) número 213/2008 de la Comissió, de 28 de novembre de 2007, els codis CPV per referit servei són:

- 60120000-5 Serveis de taxi
- 98341130-5 Serveis de consergeria

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat





Ajuntament de
Riells i Viabrea

3. Correspondència de la divisió en lots

Atesa la naturalesa del contracte, i d'acord amb el que recull l'article 99.3 de la LCSP, no es preveu la realització independent de cadascuna de les prestacions previstes mitjançant la seva divisió en lots.

4. Subcontractació

L'empresa contractada podrà subcontractar parcialment a una altra la realització del servei. En cap cas però, es podrà fer la cessió del contracte.

5. Elecció del procediment de licitació

La contractació, es tramitarà de forma ordinària i no estarà subjecta a regulació harmonitzada. El procediment a seguir serà mitjançant procediment obert simplificat, en tractar-se d'un contracte de serveis de comunicació, tal i com s'estableix a l'article 19.2 de la LCSP.

6. Durada del contracte

La durada del contracte serà d'1 any, a comptar des de la formalització del contracte i podrà prorrogar-se tres anys més, d'any en any. La pròrroga serà obligatòria per al contractista si l'avís de pròrroga es comunica com a mínim amb dos mesos d'anticipació a la data de finalització del contracte, tenint en compte el que estableix l'article 29.2 de la LCSP.

D'acord amb l'article 29.4 de la LCSP, si finalitzat aquest termini de pròrroga no s'ha formalitzat un nou contracte que garanteixi la continuïtat de la prestació, es podrà prorrogar fins l'inici de l'execució del nou contracte, per un període màxim de 9 mesos.

7. Classificació del contractista

D'acord amb l'article 77.1.B) de la LCSP, per als contractes de serveis no és exigible la classificació del contractista.

8. Pressupost de licitació

El projecte per desenvolupar el servei de transport a la demanda el va dur a terme l'associació AMTU. En la memòria que va entregar a l'ajuntament va establir una estructura de costos del servei.

Costos		
Costos horaris		Cost jornada completa
Personal de conducció	9,04 €/h	18.000,00 €
Total Costos horaris	12 mesos	18.000,00 €

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat





Ajuntament de
Riells i Viabrea

Tenint en compte que l'estudi es va fer amb dades del 2024, caldria incrementar el cost dels honoraris a l'assimible a l'increment dels treballadors públics; un 4%

Caldria afegir als costos del conductor un percentatge de: cotització SS i altres despeses (30%), despeses generals i benefici industrial (10%) i l'IVA (21%).

Fet aixó, el cost del servei es valora en 32.391,22 € (IVA inclòs)

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost de licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent.

9. Revisió de preus

Aquesta licitació no incorpora la revisió de preus periòdica atès que l'objecte del contracte es correspon amb el que determina l'article 103.1 de la LCSP i per correspondència, l'article 19.2 de la mateixa llei.

10. Criteris de solvència del contractista

L'empresa licitadora ha de comptar amb la solvència econòmica i financera i tècnica o professional mínima següents:

a. Solvència econòmica i financera

D'acord amb el que determina l'article 87 de la LCSP, La solvència econòmica i financera de l'empresari s'ha d'acreditar per un o diversos dels mitjans següents, conforme s'especifica a l'Annex III:

- Assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals per un import igual o superior al valor del contracte

b. Solvència tècnica

- Inscripció al RELI
- Certificat d'absència d'antecedents penals i sexuals de la persona o persones que durant a terme el servei
- Carnet de conduir B1 (indispensable)
- Indicació del personal participant en el contracte.

11. Criteris avaluables mitjançant judici de valor

La ponderació màxima dels criteris d'adjudicació avaluables mitjançant judici de valor és de 25 punts.

11.1. Criteris que depenen d'un judici de valor (49 %)

1	Pla de treball i organització del servei	Fins a	20 punts
2	Qualitat tècnica i gestió de la plataforma	Fins a	10 punts
3	Atenció a l'usuari i accessibilitat	Fins a	9 punts

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat





Ajuntament de
Riells i Viabrea

4	Manteniment, cura del vehicle i gestió logística	Fins a	5 punts
5	Formació, comunicació i promoció	Fins a	3 punts
6	Personal, substitucions i continuïtat del servei	Fins a	2 punts
TOTAL			49 PUNTS

1. Pla de treball i organització del servei: fins a 20 punts

Objectiu: valorar la capacitat operativa i la coherència del projecte per garantir la prestació diària.

- Descripció detallada de processos operatius (14 punts): procediments de gestió de reserves i expedicions, gestió d'imprevistos i protocols de seguretat i emergència.
- Organització de torns i cobertura (6 punts): plantilla proposada, plans de substitució, cobertura de vacances i baixes, horaris i temps de conducció.

2. Qualitat tècnica i gestió de la plataforma fins a 10 punts

Objectiu: avaluar la capacitat tècnica per operar la plataforma i garantir disponibilitat i seguretat.

- Competències tècniques (5 punts): facilitat pel maneig de plataformes de mobilitat a la demanda.
- Gestió de reserves no digitals (3 punts): procediment per incorporar reserves per telèfon/WhatsApp i temps de resposta.
- Gestió d'incidències (2 punts): disponibilitat del BackOffice, procediments i compromisos de resolució.

3. Atenció a l'usuari i accessibilitat 9 punts

Objectiu: garantir un servei accessible i de qualitat per a tots els col·lectius.

- Protocol d'atenció a persones amb mobilitat reduïda (3 punts): procediments, formació i materials.
- Suport a usuaris amb barreres tecnològiques (3 punts): línia d'ajuda, suport telefònic i presencial.
- Gestió de queixes i comunicació (3 punts): temps de resposta, registre i mecanismes de resolució.

4. Manteniment, cura del vehicle i gestió logística 5 punts

Objectiu: assegurar la disponibilitat i seguretat del vehicle i la correcta gestió de la recàrrega.

- Pla de manteniment i recàrrega (3 punts): programació de recàrregues, autonomia i plans alternatius.

Ajuntament de Riells i Viabrea
Plaça de la Vila, 1
17404 Riells i Viabrea

T. 972 87 07 52
administracio@riellsiviabrea.cat
riellsiviabrea.cat





Ajuntament de
Riells i Viabrea

- Neteja i presentació (1 punts): procediments diaris.
- Gestió de tallers, ITV i reposició de materials (1 punts): coordinació i temps de resposta.

5. Formació, comunicació i promoció 3 punts

Objectiu: valorar la capacitat per formar personal i promoure l'ús del servei.

- Pla de formació del personal (1,5 punts): continguts, calendaris i evidències.
- Mesures de difusió i promoció (1 punt): estratègia per augmentar l'ús i l'accessibilitat.
- Col·laboració amb l'Ajuntament en accions informatives (0,5 punts).

6. Personal, substitucions i continuïtat del servei 2 punts

Objectiu: assegurar la continuïtat operativa.

- Pla de substitucions i disponibilitat de conductor suplent (1,5 punts).
- Política de selecció i verificació de personal (0,5 punts): antecedents, certificats i carnets.

Caldrà presentar una memòria de com a màxim 5 pàgines (mida A4, lletra Arial número 11) on es faci una descripció el màxim precisa possible dels diferents punts anteriors.

11.2. Criteris avaluables automàticament (51 %)

1	Preu ofert	Fins a	51 punts
	TOTAL		51 PUNTS

1. Preu ofert:.....fins a 51 punts

Les ofertes dels licitadors seran valorades de manera proporcional d'acord amb la fórmula següent:

$$\text{Puntuació de cada oferta} = 51 \times \frac{\text{Preu de l'oferta més econòmica}}{\text{Preu de l'oferta que es puntua}}$$