

**FOMENT DE CIUTAT, SA**

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES**

**CONTRACTACIÓ HARMONITZADA**

**SERVEIS DE SUPORT TÈCNIC DEL PROGRAMA D'ESPAIS DE GRAN AFLUÈNCIA (EGA), AMB MESURES  
DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE, LOT 1 i 2**

**F250000646  
F250000647**

**Índex**

<b>CLÀUSULA 1. - ANTECEDENTS .....</b>	<b>3</b>
<b>CLÀUSULA 2.- OBJECTE I OBJECTIUS DE CONTRACTE .....</b>	<b>3</b>
<b>CLÀUSULA 3.- RECURSOS HUMANS I TASQUES ENCOMANADES .....</b>	<b>4</b>
<b>CLÀUSULA 4.- DURADA DE L'ENCÀRREC I HORARI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI .....</b>	<b>6</b>
<b>CLÀUSULA 5.- LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI I INFRAESTRUCTURA PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.....</b>	<b>6</b>
<b>CLÀUSULA 6.- SEGUIMENT DEL CONTRACTE.....</b>	<b>6</b>

## CLÀUSULA 1. - ANTECEDENTS

El programa d'Espais de Gran Afluència (EGA) és una iniciativa que s'emmarca en una nova estratègia de gestió del turisme a la ciutat de Barcelona. Parteix del reconeixement de quinze espais de la ciutat amb una molt elevada afluència de persones, tant visitants com persones residents. Aquests quinze EGA tenen en comú que suporten una ocupació i saturació de l'espai públic amb un gran volum de mobilitat i fluxos, que han viscut una transformació d'activitat i usos amb predominança d'aquells enfocats al visitant i, fins i tot, que mantenen una certa dificultat per desenvolupar l'activitat quotidiana i la vida comunitària. Cal destacar que, dels quinze **EGA identificats al conjunt de la ciutat, se n'han prioritzat vuit a desenvolupar durant el present mandat (2023-2027), corresponents als districtes de Ciutat Vella, l'Eixample, Gràcia i Horta – Guinardó.** Es pot trobar més informació del programa consultant el següent enllaç: <https://ajuntament.barcelona.cat/turisme/ca/el-turisme-barcelona/gestio-estrategica-del-turisme/gestio-dels-espais-urbans>

L'objectiu del programa és doncs minimitzar les externalitats negatives que aquesta intensa afluència i l'activitat turística derivada pot generar en aquests espais, tot garantint la correcta convivència entre els diversos usos que s'hi donen, ja siguin econòmics, turístics i veïnals.

Així, l'Ajuntament de Barcelona està promovent el desplegament d'aquest programa sota el lideratge de la direcció de Turisme i de la direcció de Comerç de la Gerència d'Economia i Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Barcelona, així com de Foment de Ciutat i de les gerències del districtes implicats, a través del MEMORÀNDUM DE COORDINACIÓ ENTRE LA GERÈNCIA D'ECONOMIA I PROMOCIÓ ECONÒMICA I FOMENT DE CIUTAT PER A LA GESTIÓ DELS ESPAIS DE GRAN AFLUÈNCIA (EGA) A BARCELONA 2024-2027.

Per tant, i en atenció a aquest context i antecedents, es fa evident la necessitat que té l'equip de Foment de Ciutat de rebre suport tècnic pel desplegament del programa EGA que doni un suport estable, tant en la fase de diagnosi i definició de l'estratègia d'intervenció com en el seguiment i avaluació de les mesures implementades.

En aquest sentit, també cal destacar inicialment el paper central del districte de Ciutat Vella atenent a l'impacte d'aquest programa en el seu territori, que concentra quatre dels nou espais prioritaris del programa: l'EGA de Gardunya-Boqueria-Rambla-Plaça Reial, de l'EGA del Born, de l'EGA de la Barceloneta i de l'EGA del Gòtic.

Així mateix, atenent a la complexitat del programa, que aborda una intervenció sobre molts eixos d'acció pública (seguretat, mobilitat, manteniment i gestió de l'espai públic, promoció de la vida comunitària, enfortiment comercial, etc.), es requereix, així mateix, incorporar un equip de suport per assistir en la coordinació del conjunt dels espais d'intervenció i promoure el disseny i implementació, de manera sectorial, de les estratègies que permetin acomplir els objectius del programa, així com un seguiment, *reporting* i avaluació conjunta i integral.

## CLÀUSULA 2.- OBJECTE I OBJECTIUS DE CONTRACTE

L'**objecte** d'aquest contracte és la prestació de serveis de secretaria tècnica, el qual s'articularà a partir de dos lots:

**Lot 1:** serveis de secretaria tècnica de suport encarregat del desplegament del programa EGA al districte de Ciutat Vella (Barri de la Barceloneta, Casc Antic i Gòtic), que doni un suport estable, tant en la fase de diagnosi i definició de l'estratègia d'intervenció com en el seguiment i avaluació de les mesures implementades, sota les directrius fixades per Foment de Ciutat, ens públic encarregat de la gestió del Pla, i en col·laboració amb els agents que participen del seu desenvolupament (Gerència del Districte de Ciutat Vella, Gerència d'Economia i Promoció Econòmica).

**Lot 2:** serveis de secretaria tècnica de suport encarregat de la coordinació del conjunt dels espais d'intervenció (programa EGA a nivell de ciutat), així com de promoure el disseny i la implementació, de manera sectorial, de les estratègies i accions que permetin acomplir els objectius del programa i del seu seguiment, *reporting* i avaluació conjunta i integral, sota les directrius fixades per Foment de Ciutat, ens públic encarregat de la gestió del Pla, i en col·laboració amb la Gerència d'Economia i Promoció Econòmica.

	Àmbit d'intervenció	Objecte
Lot 1	EGA districte de Ciutat Vella	-Elaboració de la diagnosi i definició de l'estratègia d'intervenció dels EGA del districte de Ciutat Vella (Barri de la Barceloneta, Casc Antic i Gòtic). -Seguiment i avaluació de les mesures implementades.
Lot 2	Programa EGA Ciutat	-Disseny i implementació amb caràcter sectorial d'estratègies d'intervenció transversals (pel conjunt dels EGA). -Seguiment, <i>reporting</i> i avaluació conjunta i integral del Pla.

Els objectius específics del contracte són:

- Contribuir, d'acord amb la resta d'agents implicats, a definir **l'estratègia de la intervenció** municipal en relació als EGA del districte de Ciutat Vella i al conjunt dels EGA de la ciutat
- **Relacionar-se amb els múltiples agents** que formen part de la definició del programa i vehicular els espais de participació pertinents (de caire municipal, supramunicipal, sectorial, veïnal, i/o altres) per tal de concretar la intervenció pública.
- Elaborar, amb el suport tècnic que sigui pertinent i d'acord amb les directrius establertes per Foment de Ciutat, el **contingut dels Plans d'Acció de cada EGA i del Pla Director de Ciutat**
- Esdevenir el **referent del programa davant el territori** i els agents municipals i actors implicats tant en la definició com en el desplegament del mateix.
- Elaboració de tota la **documentació necessària per a les reunions derivades** del programa (actes, presentacions, recull d'indicadors...), tant a nivell territorial com sectorial.
- **Liderar i acompanyar processos de treball i discussió interns**, de participació veïnal i/o de treball comunitari que acompanyin la disseny i implementació de la intervenció pública
- Fer **seguiment del pressupost associat** al programa que serà gestionat per Foment de Ciutat.
- **Monitoritzar el progrés dels projectes**, detectar desviacions i assegurar que es compleixin els terminis, costos i objectius de qualitat. Proporcionar visibilitat clara sobre l'estat dels projectes, per a la presa de decisions informades i ràpides, per corregir desviacions o ajustar els projectes, tot generant informes periòdics sobre l'estat dels projectes per mantenir informats a tots els interessats i a la Gerència del districte.
- **Avaluació i anàlisi del rendiment dels projectes** i el compliment dels objectius mitjançant la proposta i revisió d'indicadors clau. Proposar accions per a la millora continua, i la innovació, implementant millores dels processos i de la gestió de projectes per millorar l'efectivitat. Avaluació final dels projectes, anàlisi post projecte per identificar millores.

### CLÀUSULA 3.- RECURSOS HUMANS I TASQUES ENCOMANADES

Aquest contracte requereix per al seu desenvolupament de les tasques de la contractació com a mínim, ha de complir les següents característiques:

#### Lot 1. Desplegament del programa al districte de Ciutat Vella:

Mínim un (1) perfil tècnic:

- **Titulació requerida:** Titulació universitària de llicenciatura, grau o equivalent, preferentment en l'àmbit de les ciències socials (ciències polítiques, antropologia, ciències econòmiques, o similars). Cal acreditar la disposició del nivell C1 de català.
- **Experiència requerida:** Es requereix una experiència no inferior a tres (3) anys en els darrers cinc (5) anys en matèria de definició i gestió de projectes de caràcter complex i interdisciplinars (plans integrals

## Foment de Ciutat, S.A.

de transformació urbana o plans de desenvolupament local o territorial, per exemple) en tasques de lideratge, execució, seguiment, coordinació o avaluació dels mateixos.

- **Descripció i funcions del personal tècnic:** rebrà instruccions directes de la Direcció de Projectes Estratègics i Participació de Foment de Ciutat, si bé tindrà un alt grau d'autonomia per al desenvolupament de les seves funcions, que ha de:
  - Vetllar, en primera instància, per l'assoliment dels objectius fixats en el desplegament del programa EGA al districte de Ciutat Vella.
  - Elaborar, fer seguiment i avaluació dels Plans d'Acció dels espais EGA del districte de Ciutat Vella i les accions que se'n derivin.
  - Esdevenir persona referent a nivell de l'administració del programa EGA al districte de Ciutat Vella i dels agents implicats en el mateix.
  - Supervisar, coordinar i informar, tant al veïnat com a la resta d'agents implicats, durant la totalitat del procés de disseny i desplegament del programa EGA al districte de Ciutat Vella.
  - Redactar tota aquella documentació vinculada al programa EGA al districte de Ciutat Vella (memòries, actes, pressupostos, informes de seguiment, presentacions, etc.)
  - Promoure la implicació tant dels perfils tècnics com comunitaris en la configuració i el desenvolupament dels Plans d'Acció del programa EGA al districte de Ciutat Vella.
  - Totes aquelles altres tasques i funcions necessàries pel desenvolupament del programa.

### Lot 2: Coordinació del programa EGA a nivell de ciutat

Mínim un (1) perfil tècnic:

- **Titulació requerida:** Titulació universitària de llicenciatura, grau o equivalent, preferentment en l'àmbit de les ciències socials (ciències polítiques, antropologia, ciències econòmiques, o similars). Cal acreditar la disposició del nivell C1 de català.
- **Experiència requerida:** Es requereix una experiència no inferior a set (7) anys en els darrers quinze (15) anys en matèria de definició i gestió de projectes de caràcter complex, interdisciplinaris i de planificació estratègica que incorporin estratègies de mediació i/o participació ciutadana (plans integrals sectorials, plans de desenvolupament local o de transformació urbana, per exemple) i en tasques de lideratge, execució, seguiment, coordinació o avaluació dels mateixos.
- **Descripció i funcions del lloc de treball:** rebrà instruccions directes de la Direcció de Projectes Estratègics i Participació de Foment de Ciutat, si bé tindrà un alt grau d'autonomia per al desenvolupament de les seves funcions, que ha de:
  - Vetllar, en primera instància, per l'assoliment dels objectius fixats en el desplegament del programa EGA a nivell transversal, sectorial i de ciutat.
  - Elaborar i fer el seguiment i avaluació del Pla Director del programa EGA (de ciutat) i de les accions que se'n derivin. Estructurar i promoure un sistema de seguiment i avaluació del conjunt del programa incorporant el desplegament dels Plans d'Acció territorials.
  - Donar suport en la definició i desplegament d'un sistema de coordinació periòdic amb els referents tècnics de cada àmbit d'intervenció del programa EGA.
  - Supervisar, coordinar i promoure la informació i participació dels agents implicats durant el disseny i el desplegament del programa EGA a nivell de ciutat.
  - Redactar tota aquella documentació vinculada al programa EGA a nivell de ciutat (memòries, actes, pressupostos, informes de seguiment, presentacions, etc.)
  - Vetllar per una millora continua de la qualitat del programa i en especial, de l'impacte de l'acció pública sobre els àmbits d'intervenció.
  - Donar suport en el disseny i implementació de l'estratègia de comunicació del programa EGA a nivell de ciutat i en el seu desplegament territorial.
  - Totes aquelles altres tasques i funcions necessàries pel desenvolupament del programa.

El personal assignat als respectius lots dependrà únicament de l'adjudicatària o adjudicatàries. A tal efecte, de forma prèvia a l'inici de l'execució del contracte, l'adjudicatària o adjudicatàries estan obligades a presentar una declaració responsable (model 6) on especifiqui la solvència tècnica de les persones concretes que executaran les prestacions objecte del projecte indicant: perfil professional, dedicació assignada al projecte.

**Foment de Ciutat, S.A.**

Caldrà notificar per escrit a la persona responsable de seguiment tècnic i econòmic de Foment de Ciutat qualsevol baixa, substitució o modificació en el personal inicialment proposat i acreditar que la situació laboral del personal substituït o sobre el qual s'efectuen modificacions, compleix la solvència tècnica requerida.

En el cas de canvis de personal, caldrà remetre una declaració responsable i el quadre d'adscripció del personal actualitzats (indicant les dades completes del nou personal, data de contractació, categoria i dedicació al projecte).

**CLÀUSULA 4.- DURADA DE L'ENCÀRREC I HORARI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**

Aquest encàrrec es preveu desenvolupar durant 12 mesos dels quals en seran efectius 11 a comptar des del **dia posterior a la signatura del contracte** amb l'opció de pròrroga durant 12 mesos més dels quals en seran efectius 11. El mes d'agost es considera no hàbil a efectes de la prestació d'aquest servei.

L'execució de la pròrroga, de manera independent per a cadascun dels lots, és potestativa per a Foment de Ciutat, en funció del grau de compliment dels objectius fixats al contracte, però d'obligat compliment per a l'adjudicatària o adjudicatàries.

En relació a les figures tècniques que prestaran els serveis, s'estableix una dedicació de màxim de 37,5 hores a la setmana que es prestaran de manera flexible, tot garantint el compliment dels objectius i les obligacions que es derivin del desenvolupament del programa EGA. La pròpia naturalesa de l'encàrrec implica, en algunes ocasions, la realització de reunions en horari de tarda-vespre. Així mateix, de manera puntual, es pot requerir l'execució de tasques en horari de cap de setmana i/o festius.

**CLÀUSULA 5.- LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI I INFRAESTRUCTURA PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI**

El projecte es durà a terme, prioritàriament, a les oficines centrals de Foment de Ciutat (Districte de Ciutat Vella). Els perfils tècnics podran emprar altres espais de treball (equipaments i seus de serveis de l'Ajuntament de Barcelona). L'ús d'aquestes instal·lacions no implicarà, en cap cas, cap relació laboral amb Foment de Ciutat.

L'adjudicatària o adjudicatàries hauran de subministrar als perfils professionals encarregats del desenvolupament del projecte el material necessari per al compliment de les tasques assignades en aquest contracte: ordinador, telèfon mòbil amb connexió de veu i dades, etc.

**CLÀUSULA 6.- SEGUIMENT DEL CONTRACTE**

L'adjudicatària o adjudicatàries hauran de realitzar un **informe de seguiment** de l'activitat amb caràcter setmanal on es recolliran les tasques més destacades d'entre les realitzades en l'última setmana. També s'establirà una pauta de seguiment i coordinació de l'encàrrec amb Foment de Ciutat que pot suposar una coordinació periòdica amb altres agents municipals que es consideri necessari (referents sectorials o de districte, per exemple). De **manera mensual s'haurà d'actualitzar el quadre de comandament** o sistema de planificació/seguiment del projecte, per tal de reflectir els avenços del projecte en base a la planificació global del mateix.

Així mateix, amb caràcter semestral, haurà d'entregar un **informe detallat de l'evolució del Programa** i del **grau de compliment dels objectius fixats** en aquest Plec.

A la finalització del contracte, caldrà que l'adjudicatària o adjudicatàries presentin una **memòria final** i un **informe d'assoliment dels objectius**. Aquesta memòria s'haurà de lliurar, com a màxim, 30 dies després de la finalització del contracte. El contingut d'aquesta memòria servirà per a rectificar, ajustar i millorar el decurs de l'encàrrec així com per ajustar i millorar allò que es consideri.

**Foment de Ciutat, S.A.**

Tant els informes com la memòria final es lliuraran a la persona responsable de l'encàrrec de Foment de Ciutat, SA.

S'establiran reunions de seguiments periòdiques amb caràcter mensual per tal de fer un seguiment detallat de l'evolució de l'encàrrec.

Barcelona,

Begoña Planas Vilaseca  
Tècnica de la Direcció de Projectes Estratègics i Participació  
Foment de Ciutat