



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES

LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS DE CONSULTORIA I FORMACIÓ EN PROCESSOS ORGANITZATIUS; ACOMPANYAMENT DIRECTIU I COACHING A COMANDAMENTS; LIDERATGE; HABILITATS GESTIÓ DE PERSONES I PROJECTES DE MILLORA INTERNA PER AL PERSONAL DE L'INSTITUT MUNICIPAL DE PARCS I JARDINS, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

EXP. 23/0005

Import
Pressupost
sortida

**66.279,81 € (IVA
inclòs)**

Tipificació
contracte

SERVEIS

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la contractació de serveis de consultoria i formació en processos organitzatius; acompanyament directiu i coaching a comandaments; lideratge; habilitats de gestió de persones i projectes de millora interna per al personal de l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona.

A conseqüència de la consolidació de la nova estructura directiva i els diferents nivells de comandaments apareixen nous reptes i motivacions per les persones que lideren cadascuna d'aquestes direccions, departaments, coordinacions i també pels seus equips de treball. El canvi o adquisició de noves competències per l'ampliació de l'àmbit d'actuació requereix de suport extern i formació per la millora en habilitats de gestió de persones, lideratge, organització, etc.

Aquest acompanyament ha de ser continuat i dirigit en una mateixa línia, d'acord als tres eixos o principals objectius del present mandat: màxima excel·lència en el manteniment del verd; consolidar el rol de l'institut i integrar a la ciutadania en els nostres plans d'actuació. Per tant, es requereix una homogeneïtat de línia d'actuació però adaptada als àmbits funcionals del personal a qui es dirigeix la consultoria.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI

2.1. Abast del servei

L'empresa adjudicatària haurà d'impartir el servei de consultoria de recursos humans i acompanyament en la gestió d'equips en sessions sobre les matèries següents (Annex 1):

- Mentoring a caps de departament
- Mentoring a coordinadors d'equip



- **Mentoring directiu**

Entenent les sessions de mentoring com relació professional, un a un, entre el client i el mentor, que promou accions orientades a la millora d'aquella persona des de l'experiència prèvia. El mentor dona consells i recomanacions, no cal estar entrenat en tècniques específiques, però sí tenir un bagatge professional respecte per transmetre coneixements específics. En aquest sentit, Parcs requereix actuacions de mentoring en el desenvolupament d'habilitats directives, de gestió de personal i lideratge d'equips.

- **Coaching directiu**

El coaching es basa en la relació professional, un a un, entre el client i el seu coach, que promou un conjunt d'accions orientades a la millora d'aquella persona. El coach deixa de banda la seva experiència professional, per aplicar una sèrie de tècniques mirall (específiques i entrenades del coaching), de manera que el client acabi trobant les seves pròpies respostes o solucions

- Sessions de treball amb els equips de treball
- Sessions de desenvolupament d'habilitats interpersonals i de gestió.

Les sessions de desenvolupament d'habilitats interpersonals i de gestió, normalment es realitzen de manera grupal, en elles estarien incloses les actuacions de formació, aclariment, millora, focus groups dirigits, entre d'altres.

Les sessions hauran d'impartir-se segons un pla de consultoria i un calendari de sessions pactat amb la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte junt amb la Direcció de Serveis Generals de Parcs i Jardins de Barcelona IM.

Les persones a qui van inicialment dirigides les sessions d'acompanyament poden variar segons canvis d'organigrama i comandament de l'Institut que puguin succeir-se durant l'execució del contracte, així com per ampliació dels col·lectius de personal a qui inicialment va dirigit, essent l'import total pressupostat el pressupost màxim i limitatiu d'aquest contracte.

3 CONDICIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI

Prèviament a l'inici de les sessions, aquestes es planificaran d'acord amb les directrius marcades per Parcs i Jardins i les necessitats identificades pels canvis d'organització recents. Les noves funcions i ampliació d'àmbits d'actuació assumides, identifiquen les persones a qui es dirigeix l'acompanyament. Inicialment serien caps i coordinadors de departament així com els seus equips de treball.

La programació de les diferents sessions s'adaptarà a les necessitats detectades i es realitzaran de manera alterna al llarg de les setmanes per tal d'afectar el mínim possible als diferents serveis,

La programació de les diferents sessions d'acompanyament es farà dins de la franja de dies laborables a la ciutat de Barcelona (de dilluns a divendres) i en horari de matí, de 8.00 a 15.00 hores, amb una pausa de 30 minuts.



L'execució de les sessions d'acompanyament s'impartirà, en tot cas, a les nostres instal·lacions, ubicades a Av Diagonal 230; Torrent de l'Olla 218; al Centre de Formació de Can Cadena c/Menorca, 25, 080020 Barcelona; al Centre de Formació del Laberint d'Horta c/ Germans Desvalls s/n, 1, 08035 Barcelona; al Viver de Tres Pins. Av/ Miramar, 2, 08038 Barcelona i al Centre de Manteniment Serra Martí. Via Favència, 41, 08042 Barcelona.

Tot i això, en el supòsit en què algunes persones convocades a les diferents sessions d'acompanyament i que, per motius aliens no poguessin assistir parcial o totalment, es concretarà amb l'empresa licitadora els canvis de data, per aquest o altres motius per que s'hagin de suspendre, en la major brevetat possible. Tanmateix, entrarien en aquest supòsit totes aquelles noves necessitats detectades per necessitats de servei o canvis organitzatius. El termini màxim per donar resposta a aquests supòsits serà de 30 dies.

Seràn a càrrec de l'empresa adjudicatària:

- El material necessari pel pla de consultoria i les sessions d'acompanyament (respecte dels quals l'adjudicatària està autoritzada a reproduir)
- El maquinari informàtic precís per al personal consultor.
- El lliurament al personal assistent d'uns qüestionaris d'avaluació on es mesurarà el grau de satisfacció i es recavaràn propostes de millora. Aquests qüestionaris seran retornats al Departament de Formació de l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona de manera física o electrònicament.

S'estima que, aproximadament el nombre de sessions de treball i la seva durada és la següent:

Concepte	Núm. Hores estimades/ sessió	Sessions estimades	Hores totals
Mentoring Caps de Departament	2	43	86
Mentoring Coordinadors/es d'equips	2	42	84
Mentoring directiu	5	17	85
Coaching directiu	2	43	86
Sessions de treball amb els equips de treball	4	21	84
Sessió de desenvolupament de les habilitats interpersonals i de gestió	2	60	120
TOTAL			545

Igualment s'estima que s'hauran de destinar 60 hores a planificació i coordinació sessions

Tant les hores de sessions com de planificació i coordinació es facturaran en funció de les hores efectivament realitzades.



4 TERMINI D'EXECUCIÓ

El termini d'execució del contracte es fixa en 2 anys, amb possibilitat de pròrroga per a dos anys més.

L'execució concreta dels serveis s'adaptarà a les necessitats de Parcs i Jardins de Barcelona, IM, per tal que les sessions o formacions es puguin dur a terme sense afectar de manera significativa als diferents serveis.

5 ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

a. Recursos humans

L'adjudicatari posarà a disposició de la prestació del servei el personal necessari per a la bona execució dels treballs definits al PCT amb l'objectiu de complir les tasques establertes.

Per Recursos Humans s'entén les persones i/o treballadors que l'Adjudicatari posi a disposició del servei per desenvolupar i executar de manera correcta les accions, activitats i tasques que s'han de realitzar i que han estat sol·licitades a aquestes persones.

El perfil imprescindible és la figura de consultor/a sènior, que haurà d'acreditar tots i cadascuns dels següents elements mínims:

1. Titulació universitària.
2. Un mínim de dues formacions especialitzades de Màster o Postgrau específics en els àmbits de desenvolupament organitzatiu o consultoria estratègica de persones.
3. Certificació com a coach, amb acreditació de títol del centre formatiu.
4. Experiència professional d'un mínim de 8 anys en funcions de responsabilitat en la gestió de recursos humans o com a consultor de recursos humans.
5. Experiència professional acreditable de 50h en els darrers 5 anys en matèria de coaching directiu.
6. Experiència professional acreditable de 50h en els darrers 5 anys en matèria de formació en lideratge o habilitats directives.
7. Experiència professional acreditable de 50h en els darrers 5 anys en matèria d'avaluació de persones.
8. Experiència professional acreditable de 50h en els darrers 5 anys en matèria de projectes de millora organitzativa.

Tot el personal haurà d'estar degudament donat d'alta a la Seguretat Social i l'adjudicatari haurà de complir amb totes les obligacions legals contractuals.

Per tal que hi hagi coherència en els diferents processos d'acompanyament, l'empresa haurà d'assignar un únic consultor a l'execució del contracte. En el cas de que durant l'execució del contracte fos necessari un canvi de consultor, aquest haurà de disposar de la mateixa



experiència i formació que l'assignat originàriament incloent l'experiència i formació inclosa a l'oferta

b. Prevenció de Riscos Laborals

L'empresa adjudicatària queda específicament vinculada als preceptes de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals i als de totes aquelles normes que l'han modificada i/o complementada amb posterioritat a la seva entrada en vigor i específicament al Reial Decret 171/2004 de 30 de gener, que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995 en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar la documentació relativa a Prevenció de Riscos Laborals detallada al plec de clàusules administratives particulars (PCAP), per a la seva aprovació abans de l'inici de l'execució del contracte i l'haurà de mantenir actualitzada durant l'execució del mateix.

Serà obligatori comunicar al tècnic/a municipal responsable del contracte qualsevol modificació que es produeixi en el llistat de personal, prèviament a la incorporació del treballador/a ó treballadors/es i actualitzar la documentació detallada al PCAP.

El treballador/a NO es podrà incorporar al servei si no està presentada tota la documentació preceptiva en matèria preventiva i de la Seguretat Social i aquesta ha estat validada pel tècnic/a municipal responsable del contracte.

En el cas que l'empresa adjudicatària subcontracti amb tercers la realització parcial de la prestació haurà de presentar de l'empresa subcontractada tota la documentació requerida en el PCAP per al contractista principal, per tal que sigui revisada i validada pel tècnic/a municipal responsable del contracte. Aquest personal NO es podrà incorporar al servei sense l'autorització del tècnic/a municipal responsable del contracte, qui donarà els vist i plau perquè comenci a treballar.

6 DEURE DE CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'Adjudicatària tindrà la consideració de responsable del tractament de les dades relatives a les persones treballadores de Parcs i Jardins de Barcelona, IM, i en atenció al tipus de dades i informacions dels treballadors als que tindrà accés, haurà d'aplicar el nivell de seguretat mig, en el qual hauran de definir-se de forma precisa els perfils d'accés a les dades i les funcions de cadascun dels usuaris.

En cap cas l'Adjudicatària farà ús o explotació de les dades personals a les quals tingui accés en virtut del contracte per cap finalitat aliena a l'objecte del contracte, i haurà de tenir implantades les mesures de seguretat precises per evitar qualsevol classe de filtració de les dades a tercers per part del seu personal.



7 CONTROL DE QUALITAT

L'Institut vetllarà per a la correcta execució de les prestacions que realitzi l'adjudicatari. El control es basarà en el seguiment dels qüestionaris d'avaluació emplenats pel personal participant, per la qualitat de les actuacions presentades al responsable tècnic del projecte, així com per l'assistència puntual i a discreció que puguin efectuar tècnics de la Direcció de Serveis Generals a alguna de les sessions d'acompanyament de cara a verificar la qualitat i coherència de la consultoria d'acord amb la planificació i objectius marcats en un inici.

8 COORDINACIÓ ENTRE L'ADJUDICATARI I LA DIRECCIÓ TÈCNICA

El compliment de l'objecte del servei inclou la coordinació entre la Direcció Tècnica i l'Adjudicatari mitjançant l'emissió d'instruccions i/o directrius, com poden ser la de determinar el calendari de sessions, per tal d'evitar que la programació i execució de les sessions d'acompanyament ocasionin una paralització dels serveis ordinaris de Parcs i Jardins de Barcelona, IM. Aquesta coordinació també haurà de servir per identificar els casos de falta de motivació de les persones assistents i identificar necessitats específiques o millores.

La Direcció Tècnica podrà determinar els mètodes de treball i exercir vigilància i supervisió sobre i el desenvolupament de les tasques realitzades en el lliurament del servei a l'efecte d'assegurar-se que aquestes s'executin amb afecció al que s'ha pactat entre les parts pel que fa a la qualitat del contracte, i ambdues parts tindran cura de fer servir els interlocutors i procediments de comunicació adients.

9 FACTURACIÓ DELS SERVEIS

Els serveis objecte de la present licitació seran abonats en funció de la durada en hores de les sessions realitzades. Excepte els costos de les hores de planificació i coordinació del pla de consultoria i del conjunt de sessions, que es facturaran en el moment de la seva verificació i conformitat del tècnic responsable.

Les factures seran presentades per l'adjudicatària una vegada hagin finalitzat cada bloc de sessions, i seran per l'import resultant d'aplicar el preu-hora ofert en la present licitació, pel número d'hores.

L'anterior import, inclourà tots els conceptes i taxes que es meritin legalment, sense que es pugui generar cap tipus de bestreta o pagament addicional vers Parcs i Jardins de Barcelona, IM ni vers les persones treballadores participants.

En el preu /hora a facturar s'entenen incloses les hores de preparació per a cada una de les sessions.



10 OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari està obligat a disposar d'una organització tècnica i de gestió dels mitjans humans i recursos materials adequada per portar a terme el servei objecte del contracte.

L'adjudicatari es compromet a portar a terme la prestació del servei objecte del contracte amb la deguda diligència, organitzarà el servei amb estricta subjecció a les característiques establertes al contracte i dins dels terminis assenyalats, assumint les obligacions següents:

- 1) Organitzar i gestionar per sí mateix i amb la màxima qualitat possible el servei objecte del contracte, incorporant les indicacions, directrius i procediments facilitats per la Coordinació de Formació i Desenvolupament de Parcs i Jardins de Barcelona, IM.
- 2) Designar un interlocutor a través del qual es canalitzaran totes les relacions derivades d'aquest contracte, així com les revisions periòdiques de l'execució del servei.
- 3) Facilitar el seguiment de la correcta gestió del servei a la Direcció Tècnica, presentant tota aquella documentació que es determini amb la periodicitat que s'assenyali, especialment els qüestionaris d'avaluació i el registre de control d'assistència.
- 4) Garantir que el personal de l'adjudicatari té la titulació i formació requerida i adequada a cada una de les actuacions que s'hagin de dur a terme.
- 5) Complir les obligacions en matèria de seguretat i salut i vetllar pel compliment per part dels treballadors.
- 6) Subministrar a les persones formades el material necessari per al seguiment de les diferents sessions.

11 RESPONSABILITAT

L'adjudicatari serà responsable de formar i informar adequadament al seu personal, tant a nivell professional de les tasques a realitzar, com de la seguretat i salut en el treball, i del respecte al medi ambient.

L'adjudicatari assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys i perjudicis que el seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa, durant l'execució del contracte, sense que aquesta responsabilitat repercuteixi en cap cas en l'Institut.

L'adjudicatari respectarà i vetllarà pel compliment de totes les normatives legals i els plecs i protocols definits per l'Ajuntament de Barcelona, aplicables al servei; tant des de la vessant tècnica, com de la seguretat i salut del personal propi o de tercers, com del respecte amb el medi ambient.

12 PROPIETAT INTEL·LECTUAL, CONFIDENCIALITAT I SEGURETAT

Els materials que siguin desenvolupats específicament per l'Adjudicatària per a la planificació i realització de les sessions d'acompanyament objecte del present contracte, seran de propietat de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal, que en tot cas haurà de consignar que



l'autoria dels mateixos correspon a la Adjudicatària, i per tant els mateixos podran ser objecte d'utilització i explotació per part de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal mes enllà de la vigència del present contracte.

Respecte dels materials que no hagin estat desenvolupats específicament per a la consultoria objecte d'aquest contracte, Parcs i Jardins de Barcelona, IM no tindrà cap dret de propietat intel·lectual, la qual correspondrà als seus legítims propietaris.

Les empreses licitadores hauran de vetllar pel compliment de la legislació vigent aplicable a l'objecte del contracte i especialment pel que fa referència a la protecció de dades de caràcter personal.

L'accés a informació i/o productes protegits per la propietat intel·lectual, propietat de l'Ajuntament de Barcelona ó de l'Institut, necessaris per la realització del servei, no pressuposa en cap cas la cessió dels mateixos ni el seu ús sense autorització expressa.

L'adjudicatari estarà obligat a no difondre i a guardar el més absolut secret de tota la informació a la qual tingui accés durant l'execució del servei, i a subministrar-la només al personal autoritzat per l'Institut prèvia autorització de l'interessat.

L'adjudicatari es compromet a vetllar per la seguretat dels equips on es trobin instal·lats els programes, bases de dades i informació de l'Administració Municipal, així com per la seguretat en els canals de comunicació emprats. Per tant, prestarà els seus serveis guardant estrictament les mesures de seguretat necessàries, amb la finalitat d'evitar pèrdua / filtració d'informació, així com danys, pèrdua o deteriorament dels programes i bases de dades utilitzades i que són propietat de l'Administració Municipal.

L'adjudicatari s'haurà de comprometre a, un cop finalitzat el servei, destruir amb les garanties de seguretat suficients o retornar tota la informació facilitada per l'Administració Municipal, així com qualsevol altre producte obtingut com a resultat del present contracte.

El coordinador del servei de formació

**Ramon Jimenez
Montalbo - DNI**

Signat digitalment per
Ramon Jimenez Montalbo -

[Redacted]

Data: 2022.11.09 14:18:52
+01'00'

Ramón Jiménez Montalbo

Barcelona, a data de la signatura electrònica



ANNEXES

Annex 1. PRESSUPOST DE LA LICITACIÓ

Pressupost 2 anys

Concepte	Hores estimades sessions
Mentoring Caps de Departament	86
Mentoring Coordinadors/es d'equips	84
Mentoring directiu	85
Coaching directiu	86
Sessions de treball amb els equips de treball	84
Sessió de desenvolupament de les habilitats interpersonals i de gestió	120
Hores planificació i coordinació sessions	60
total Hores	605
Preu /hora	90,54
Total	54.776,70
Iva	11.503,11
	66.279,81