



**Ajuntament  
de Barcelona**

**Departament d'Equipaments de Proximitat i de Política Comunitària  
Gerència d'Àrea de Drets Socials, Salut, Cooperació i Comunitat**

Passeig de Sant Joan, 75, 6a planta  
08009 Barcelona  
<http://ajuntament.barcelona.cat/acciocomunitaria>

## **Acord marc de contractació de serveis especialitzats de consultoria, recerca i formació en l'àmbit de l'acció comunitària, amb mesures de contractació pública sostenible**

### **Ple de prescripcions tècniques**

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

## ÍNDIX DE CONTINGUTS

Clàusula 1. Objecte de l'acord marc i la contractació basada .....	4
Clàusula 2. Condicions generals de prestació dels serveis de l'acord marc .....	4
Clàusula 3. Lot 1. Consultoria per a projectes i processos comunitaris .....	6
3.1. Objecte del lot 1 .....	6
3.2. Objectius generals del lot 1 .....	7
3.3. Actuacions específiques del lot 1 .....	8
3.4. Condicions d'execució específiques del lot 1 .....	13
Clàusula 4. Lot 2. Recerca en l'àmbit de l'acció comunitària .....	16
4.1. Objecte i objectius generals del lot 2.....	16
4.2. Actuacions específiques del lot 2.....	17
4.2.1. Actuacions específiques per a l'elaboració d'informes puntuals.....	17
4.2.2. Actuacions específiques per a la realització d'estudis o recerques .....	17
4.2.3. Actuacions específiques per a l'elaboració de guies metodològiques o de bones pràctiques .....	19
4.3. Condicions d'execució específiques del lot 2 .....	20
Clàusula 5. Lot 3. Formació en l'àmbit de l'acció comunitària.....	24
5.1. Objecte i objectius generals del lot 3.....	24
5.2. Actuacions i modalitats de les accions formatives.....	24
5.3. Condicions d'execució específiques del lot 3 .....	26
Clàusula 6. Prestacions INCLOSES EN EL PREU DE tots els lots .....	28
6.1. Aportació de material fungible d'oficina per a les persones assistents.....	28
6.2. Aportació d'altres consumibles que afavoreixen l'espai relacional .....	28
6.3. Elaboració de relatories.....	29
6.4. Elaboració d'infografies .....	30
6.5. Elaboració de materials comunicatius .....	30
6.6. Serveis d'accessibilitat .....	32
6.7. Gestió de l'abonament de les dietes de persones expertes.....	33
6.8. Despeses de producció d'actes de petit format .....	33
6.9. Percentatges màxims de les prestacions complementàries.....	35
Clàusula 7. Fitxa tècnica del contracte basat.....	35
Clàusula 8. Control de qualitat de la contractació basada .....	35
Annex 1.A. Criteris per a l'estimació d'hores de dedicació de la contractació basada a efectes del càlcul del pressupost. Lot 1 – Dinamitzacions puntuals d'espais de treball conjunt .....	37



Annex 1.B. Criteris per a l'estimació d'hores de dedicació de la contractació basada a efectes del càlcul del pressupost. Lot 1 – Resta de serveis .....	38
Annex 1.C. Criteris per a l'estimació d'hores de dedicació de la contractació basada a efectes del càlcul del pressupost. Lot 2 – Elaboració d'informes puntuals .....	39
Annex 1.D. Criteris per a l'estimació d'hores de dedicació de la contractació basada a efectes del càlcul del pressupost. Lot 2 – Resta de serveis .....	40
Annex 2. Criteris tècnics per a la identificació de bones pràctiques .....	41

## CLÀUSULA 1. OBJECTE DE L'ACORD MARC I LA CONTRACTACIÓ BASADA

L'acord marc té per objecte establir les condicions procedimentals i d'execució per a la contractació dels **serveis especialitzats de consultoria, recerca i formació en l'àmbit de l'acció comunitària, amb mesures de contractació pública sostenible**, així com la fixació de les condicions dels successius contractes basats de l'Ajuntament de Barcelona i altres ens municipals als quals podran optar les proveïdores que formin part de l'acord marc.

L'objecte de l'acord marc es divideix en tres lots:

- **Lot 1: Consultoria per a projectes i processos comunitaris**

Aquest lot abasta serveis de consultoria especialitzada per al desplegament de projectes i processos comunitaris.

- **Lot 2: Recerca en l'àmbit de l'acció comunitària**

Aquest lot abasta l'elaboració d'informes, estudis, recerques i guies metodològiques per a l'increment del coneixement en l'àmbit de l'acció comunitària.

No són objecte d'aquest lot la redacció d'articles d'opinió per a difondre en diaris i publicacions periòdiques, els estudis que tenen la categoria d'estudis d'opinió, ni les conferències i els cursos.

- **Lot 3: Formació en l'àmbit de l'acció comunitària**

Aquest lot abasta la realització d'accions formatives en l'àmbit de l'acció comunitària.

## CLÀUSULA 2. CONDICIONS GENERALS DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS DE L'ACORD MARC

El desenvolupament i execució de totes les prestacions haurà de tenir sempre en compte les característiques, els principis i valors recollits en el marc municipal d'acció comunitària a Barcelona que es pot consultar a <https://ajuntament.barcelona.cat/acciocomunitaria/ca/guies-materials-i-altres>.

Quan les prestacions estiguin vinculades a casals de barris, el desenvolupament i execució haurà de tenir en compte, addicionalment, model metodològic "Casal comunitari" com a marc referencial comú per als casals de barri amb perspectiva comunitària a la ciutat de Barcelona, prenent com a base el document "Casals comunitaris. Un model de metodologia comunitària per als casals de barri de Barcelona" que es pot consultar a la mateixa web.

Les contractistes adjudicatàries de la contractació basada corresponent hauran de desenvolupar les següents funcions generals en relació amb les actuacions a desenvolupar descrites per a cadascun dels lots (clàusules 3, 4 i 5):

- Recopilar tota la documentació i informació que sigui rellevant per assolir l'objecte de cada encàrrec.
- Analitzar tota la documentació i informació quantitativa i qualitativa que la persona responsable del contracte basat li trameti i sigui rellevant per a l'objecte del contracte basat.
- Planificar, d'acord amb la persona responsable del contracte basat, el calendari, el pla de treball, les reunions de coordinació tècnica i les altres actuacions que conformin el servei encarregat.



- Desenvolupar els treballs d'acord amb la programació, metodologia i condicions establertes al pla de treball acordat entre les parts, així com ajustar la planificació i coordinació sempre que sigui necessari en interès de l'efectiu compliment de l'encàrrec.
- Desenvolupar metodologies que s'ajustin a les especificitats dels treballs encarregats i garanteixin els estàndards de qualitat exigits, amb especial èmfasi en metodologies comunitàries i participatives.
- Ordenar i sistematitzar tota la informació obtinguda com a resultat de les actuacions portades a terme per a l'efectiu compliment de l'encàrrec.
- Elaborar i lliurar a la persona responsable del contracte basat tota la documentació parcial i definitiva que se'n deriva de l'execució del contracte, segons el calendari previst i els temes acordats en el pla de treball, en llengua catalana i sense faltes sintàctiques ni ortogràfiques i d'acord amb els altres requeriments formals exigits en el plec de clàusules administratives particulars de l'acord marc.
- Participar en totes aquelles reunions que es convoquin en el marc de l'encàrrec.
- Gestionar, si s'escau, les prestacions complementàries descrites en la [clàusula 6](#) d'aquest plec.
- Coordinar la comunicació entre els diferents agents implicats (comunicació fina, comunicació i contacte constant) així com assumir la secretaria tècnica derivada de les reunions de planificació, seguiment i validació de la documentació.

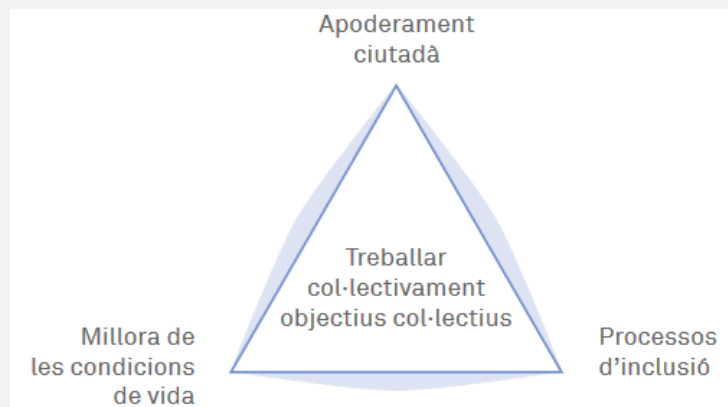
## CLÀUSULA 3. LOT 1. CONSULTORIA PER A PROJECTES I PROCESSOS COMUNITARIS

### 3.1. OBJECTE DEL LOT 1

Aquest lot abasta serveis de consultoria especialitzada per al desplegament de projectes i processos comunitaris promoguts i facilitats per l'Ajuntament de Barcelona i altres ens municipals.

A aquests efectes i tenint en compte el marc municipal d'acció comunitària, per "projectes i processos comunitaris promoguts i facilitats per l'Ajuntament de Barcelona i altres ens municipals" s'entén que:

- Projecte comunitari (o acció comunitària) és un projecte col·lectiu construït col·lectivament, amb una triple intencionalitat transformadora:
  - L'enfortiment (apoderament) de la comunitat.
  - La millora de les condicions de vida (donant resposta a necessitats)
  - La inclusió/cohesió social.



- Procés comunitari: es refereix a la dimensió relacional, a com els diversos actors, persones, entitats, serveis, administracions i altres agents es relacionen entre si amb motiu del projecte comunitari; procés orientat a l'autoorganització d'una comunitat per definir-ne les necessitats i per impulsar iniciatives que hi donin resposta.
- Projectes i processos comunitaris promoguts: són aquells projectes i processos comunitaris en què la iniciativa institucional té més rellevància, allò que l'administració vol construir directament.
- Projectes i processos comunitaris facilitats: són aquells projectes i processos comunitaris en què el protagonisme és de la iniciativa ciutadana i l'Ajuntament (o els seus ens dependents) hi aporta recursos (coneixement, expertesa, experiència, acompanyament) per facilitar-ne el desplegament, però sempre respectant la capacitat i l'enfortiment autònom de la societat.
- Comunitat: formada pels serveis públics, ciutadania organitzada (associacions, entitats, plataformes, entre d'altres), ciutadania no organitzada (veïns i veïnes) i altres agents que s'autoorganitzen per definir-ne les necessitats i per impulsar iniciatives que hi donin resposta, en moltes ocasions amb una base territorial (el barri), però no sempre és aplicable l'equiparació entre "barri" i "comunitat".

- **Mirada comunitària:** voluntat de desenvolupar les activitats amb un diàleg amb l'entorn, intentant que sigui accessible a tothom i promovent la participació comunitària de persones i entitats en els serveis, equipaments o projectes. La mirada comunitària, diversa i inclusiva, permet tenir una intenció i una estratègia relacional, d'ampliació i d'enfortiment de vincles; generar les condicions per a futures accions comunitàries, i concebre les actuacions que s'impulsen com a processos més llargs i amplis.

En concret, es podran encarregar, mitjançant contractació basada, serveis especialitzats de consultoria que tinguin com a finalitat:

- A. L'elaboració de l'estratègia comunitària en un territori
- B. L'elaboració de mapes d'agents comunitaris (o amb potencial comunitari).
- C. L'elaboració de propostes de models de governança comunitària de serveis, projectes o equipaments o la revisió i actualització amb mirada comunitària de models de governança existents.
- D. L'elaboració, amb mirada comunitària, de plans estratègics, plans directors, plans sectorials, plans funcionals, o similars.
- E. El disseny, desplegament i avaluació d'accions i projectes per incorporar la mirada comunitària a serveis i equipaments municipals o a entitats, grups i col·lectius que impulsin processos de vinculació, organització i participació de la ciutadania no organitzada.
- F. La dinamització puntual d'espais de treball conjunt.

El nombre de prestacions és previst a les clàusules 6.1.A i 6.1.B de l'informe de necessitat, sens perjudici de que sorgeixin noves necessitats que motivin la licitació d'un nombre superior de contractes basats, sempre i quan hi hagi pressupost disponible. En tot cas, aquests contractes es limitaran al tipus de prestacions recollides en aquestes clàusules. La fitxa tècnica de cada contracte basat concretarà la tipologia i nombre de les prestacions per a cada encàrrec.

### 3.2. OBJECTIUS GENERALS DEL LOT 1

Tots els encàrrecs de la contractació basada del lot 1 tindran com a marc d'objectius generals els següents:

- a) Construir processos planificats per a la millora de les polítiques públiques i dels serveis públics a través de la implicació i de la cooperació de la ciutadania, del treball coordinat entre professionals i serveis, i d'un clima de consens, proactivitat i coresponsabilitat al voltant de la intervenció pública.
- b) Fomentar la construcció de ciutadania, l'apoderament o enfortiment ciutadà: com a procés de responsabilització individual i col·lectiu. També podríem parlar aquí de creació de pertinença, capital social, de vincles, de confiança, de xarxes socials, etcètera.
- c) Fomentar les transformacions en les condicions de vida i la creació de noves oportunitats per fer front a carències i necessitats de la població, mitjançant la construcció d'espais de convivència.
- d) Fomentar la inclusió social, en el sentit d'una clara intencionalitat de no deixar ningú fora, de comptar amb tothom i treballar per tothom, i no per a la millora de les

condicions de vida de només unes quantes persones, incorporant en els processos als col·lectius més vulnerables.

La fitxa tècnica de cada contracte basat concretarà els objectius específics de cada encàrrec.

### 3.3. ACTUACIONS ESPECÍFIQUES DEL LOT 1

Les accions comunitàries (projectes comunitaris) tenen una sèrie de trets característics que es resumeixen en: la participació social; els objectius d'apoderament i autoorganització; la igualtat d'oportunitats; i les relacions basades en la cooperació i l'articulació de projectes que vagin més enllà dels interessos individuals i que busquin la incidència social.

Aquests principis i valors són els que regeixen les accions comunitàries, que consisteixen més aviat a desplegar processos relacionals que no pas a establir una seqüència lògica d'actuacions concretes.

L'adjudicatària de la contractació basada haurà de portar a terme totes aquelles accions i actuacions per assolir els objectius i resultats de cada contracte basat, amb l'aplicació de les metodologies adients per garantir els estàndards de qualitat exigits.

Sense perjudici d'allò indicat a la [clàusula 2](#) respecte de les funcions generals en relació amb les actuacions a desenvolupar, a efectes informatius, es relacionen les **actuacions més habituals** en el tipus de prestacions del lot 1:

1. Reunions de coordinació tècnica i seguiment periòdiques amb personal tècnic municipal implicat. Aquesta actuació abasta: assistència a les reunions, preparació de la documentació necessària per garantir reunions efectives, elaboració d'actes i seguiment dels acords presos.
2. Disseny metodològic del procés, tenint en compte totes les fases necessàries per a l'efectiu compliment de l'encàrrec.
3. Suport metodològic durant l'execució de les prestacions encarregades, aportant metodologia, recopilant i ordenant la informació generada, contrastant les propostes, orientant els elements claus per a l'assoliment dels objectius i resultats proposats i dinamitzant tot el procés.
4. Actuacions vinculades a l'exploració comunitària, anàlisi de situació o diagnòstic previ, que poden consistir en: lectura i anàlisi de documentació disponible, visites *in situ*, passejades exploratòries, observació de dinàmiques d'espais de treball existents, prospecció de motivacions i necessitats col·lectives compartides, prospecció d'oportunitats de dinamització comunitària, anàlisi i sistematització de l'exploració, elaboració de l'informe de situació.
5. Entrevistes individuals o grupals amb diferents agents comunitaris (o amb potencial comunitari). Les entrevistes seran semiestructurades i tindran una durada màxima d'una hora en cas d'entrevistes individuals i de dues hores i mitja en cas d'entrevistes grupals. Aquesta actuació abasta el contacte amb la o les persones entrevistades, el disseny, la realització i conducció de l'entrevista i el recull de la informació obtinguda.
6. Sessions de treball, de contrast, d'aprofundiment, participatives, grups de discussió, grups focals o qualsevol altre tipus de trobades grupals amb diversos agents comunitaris (o amb potencial comunitari). Normalment, aquestes sessions seran d'una durada màxima de tres hores, tot i que n'hi poden haver de més llargues. Aquesta actuació abasta la proposta de potencials participants, el contacte amb les persones participants i altres treballs de

preparació previs a cada sessió, el disseny, elaboració del guió de cada sessió, la preparació dels materials, eines i dinàmiques grupals adients, la conducció i dinamització de la trobada, el recull de la informació obtinguda.

7. Concreció de plans d'acció.
8. Implementació i seguiment dels plans d'acció.
9. Avaluació continuada del procés d'elaboració. Aquesta actuació inclou la definició i planificació de l'avaluació del procés d'elaboració, així com la redacció i lliurament d'un informe final.
10. Accions de comunicació que afavoreixin la relació col·lectiva, tot promovent la trobada, la coneixença i el creixement conjunt i que doni prioritat a la veu de les persones de la comunitat.
11. Presentació-exposició de l'encàrrec realitzat i finalitzat, abans de la finalització de la durada del contracte basat corresponent. Aquesta actuació inclou: preparació i elaboració de la documentació en un format adequat (ppt, prezi, draw, etc.); sessió de presentació a l'equip directiu i/o tècnic de la unitat responsable de l'encàrrec, amb els mitjans tecnològics i/o materials necessaris; elaboració de l'acta amb un recull de les aportacions.
12. En tots els casos, caldrà lliurar un informe executiu final complementari on es reculli el detall de totes les actuacions realitzades per la contractista.

Cal tenir en compte que l'anterior és una relació orientativa d'actuacions a dur a terme i en cap cas exhaustiva de les actuacions a executar en cada contractació basada. La fitxa tècnica del contracte basat concretarà, en cada cas, les actuacions mínimes a portar a terme.

Per a la concreció de les actuacions a portar a terme en cada contracte basat es tindran en compte els aspectes següents, en funció del tipus de prestació a contractar:

#### **A. Elaboració de l'estratègia comunitària en un territori.**

L'encàrrec consistirà en portar a terme actuacions vinculades a totes o algunes de les onze fases del procés descrit en el document "[Orientacions per a la definició d'una estratègia municipal](#)" que es pot consultar a la web d'acció comunitària de l'Ajuntament de Barcelona<sup>1</sup>.

#### **B. L'elaboració de mapes d'agents comunitaris (o amb potencial comunitari).**

El mapa d'agents comunitaris és una representació en què es plasmen els agents presents al territori i el tipus de relacions que hi ha entre ells (properes o llunyanes, aliances positives o relacions conflictives, etc.). Els espais o projectes, els recursos i els agents que hi apareixen han de ser aquells útils per als propòsits que motiva la seva elaboració.

Aquesta actuació no ha de consistir simplement en identificar i numerar tot allò que hi ha en l'àmbit sectorial o territori de què es tracti, quines necessitats, etc., sinó que l'objectiu és identificar l'acció comunitària desenvolupada des dels serveis, equipaments i la seva potencialitat, és a dir, explorar els temes potencials que cal desenvolupar mitjançant una acció comunitària, tenint en compte:

---

<sup>1</sup> <https://ajuntament.barcelona.cat/acciocomunitaria/ca/guies-materials-i-altres>

- La potencialitat dels serveis públics com a motors directes d'un sistema comunitari.
- La potencialitat en la facilitació de l'enfortiment autònom de les comunitats.
- La potencialitat dels equipaments de proximitat com a motors d'acció comunitària, com a espais de suport i dinamitzadors d'iniciatives de serveis, de projectes associatius, grupals i ciutadans.
- El potencial col·laboratiu dels agents en un projecte comunitari, és a dir, ha de recollir les relacions existents entre els agents.

Aquesta prestació implica com a mínim les actuacions següents:

- a) Lectura i anàlisi de la documentació disponible. Sovint hi ha documents de referència (diagnòstics, actes, memòries, etcètera) que expliquen i contextualitzen informació. Aquesta anàlisi ha d'ajudar a ubicar les preguntes i aprofundir més enllà del que ja està escrit.
- b) Coneixement de l'àmbit sectorial o territori d'acció, mitjançant visita *in situ* i passejades exploratòries si s'escau junt amb la persona tècnica referent, per tal de dibuixar del mapa d'agents en relació amb la seva acció, i caracteritzar-lo des de la dimensió comunitària.
- c) Prospecció de motivacions i necessitats col·lectives compartides, així com d'oportunitats de dinamització comunitària.

I el producte final haurà de constar de:

- a) Un mapa dels serveis i dels equipaments de proximitat relacionats amb la seva acció comunitària present i potencial i les relacions que estableixen entre ells i la població, per a la detecció de les necessitats, la planificació i l'execució de les respostes per cobrir-les.
- b) Un mapa d'entitats i grups (societat civil) vinculats a l'acció comunitària i les relacions establertes. Es tracta de definir la fortalesa o la potencialitat de la dinàmica dels grups de la societat civil i els seus projectes associatius i comunitaris i identificar quins projectes associatius tenen potencial per ampliar la incidència social i la seva capacitat transformadora.
- c) Un mapa d'equipaments de proximitat vinculats a l'acció comunitària. Es tracta d'identificar el seu paper connectant serveis, veïnat i col·lectius, acompanyant, liderant processos comunitaris, generant relacions, etcètera.
- d) Un mapa de les visions pel que fa a l'acció comunitària. Un resum de les visions dels diferents agents implicats respecte a l'acció comunitària actual o potencial. Això comporta identificar els temes, les relacions i les accions que ja es desenvolupen o preocupen des dels diferents agents.

### **C. L'elaboració de propostes de models de governança comunitària de serveis, projectes o equipaments o la revisió i actualització amb mirada comunitària de models de governança existents.**

La governança comunitària és aquella que obre la presa de decisions a les persones que formen part de la comunitat en qüestió, a través de la corresponsabilitat. La governança comunitària fa que, davant d'un repte o una necessitat concreta, diverses persones que formen part de la comunitat puguin prendre una decisió (o varies) conjuntament.

L'objectiu principal d'aquesta prestació és definir i consolidar la metodologia per a la governança comunitària que asseguri espais de decisions oberts a agents comunitaris, la corresponsabilitat i l'adequació als objectius del servei, projecte o equipament per al qual es fa l'encàrrec.

Aquesta prestació implica com a mínim les actuacions següents:

- Observació de la dinàmica dels espais de decisió existents. Assistir als espais de decisió existents, per poder identificar el treball, els temes, els participants i les dinàmiques existents, i la seva potencialitat. Si s'escau, identificació d'aspectes de millora.
- Proposta de model governança i metodologia comunitària adient.
- Elaboració d'un pla d'implantació viable detallant les activitats de seguiment i reforç necessàries per assegurar que el model de governança i la metodologia comunitària s'implementa i es consolida (en el cas de models de governança de serveis i equipaments).
- Elaboració de la documentació de referència, les plantilles documentals i altres eines de suport necessaris per a la implementació de la metodologia definida.

#### **D. L'elaboració, amb mirada comunitària, de plans estratègics, plans directors, plans sectorials, plans funcionals, o similars.**

Aquest tipus de prestació consistirà en actuacions vinculades a les fases següents:

- Fase de "llançament" que implica:
  - Participar en l'organització i assistir a la reunió de "llançament" amb els responsables municipals implicats.
  - Definir el pla de treball per a l'elaboració del producte encarregat: objectius, resultats esperats i calendari.
  - Recopilar la informació i la documentació que aportarà l'Ajuntament o ens municipal que fa l'encàrrec.
  - Preparar els materials i les metodologies de treball
- Fase d'anàlisi, reflexió i implementació.

El resultat d'aquesta fase ha de ser un informe preliminar de diagnosi o de disseny de línies del producte encarregat. El contingut mínim d'aquest informe preliminar serà:

- Marc conceptual.
- Marc normatiu.
- Antecedents de context: la diagnosi.
- Procés metodològic d'elaboració del producte encarregat.
- Pla d'acció.
- Visió, missió i valors.
- Eixos estratègics i/o objectius i accions.

- Desplegament dels eixos estratègics, si s'escau, o estratègies i metodologies per assolir els objectius.
- Cronograma.
- Si s'escau, recursos necessaris.
- Disseny del model de governança.
- Disseny del sistema d'avaluació.
- Fase de validació, presentació i lliurament, que implica com a mínim:
  - Validar l'informe preliminar amb els responsables municipals implicats.
  - Incorporar les esmenes recollides, si s'escau, i elaborar la versió definitiva o informe final.
  - Participar, si s'escau, en l'acte institucional de presentació del producte encarregat.

Les actuacions incidiran en l'aplicació de metodologies comunitàries i participatives durant l'elaboració, així com en les accions o activitats incloses en el producte encarregat.

#### **E. El disseny i/o desplegament i avaluació d'accions i projectes per incorporar la mirada comunitària a serveis i equipaments municipals o a entitats, grups i col·lectius que impulsin processos de vinculació, organització i participació de la ciutadania no organitzada.**

Quan els encàrrecs incloguin el disseny del projecte, les actuacions consistiran especialment en el suport metodològic a altres agents comunitaris en tot el procés d'elaboració per a:

- Definir del diagnòstic, la visió, missió i finalitat.
- Definir els objectius operatius (què, quan i cost) i dissenyar estratègies per assolir els objectius.
- Programar les activitats: seqüència, recursos, etapes i dates.
- Pressupostar els recursos necessaris.
- Identificar agents implicats i les seves responsabilitats en el procés.
- Disseny del procés de seguiment i avaluació que es durà a terme.

Quan els encàrrecs consisteixen únicament en el desplegament i avaluació d'accions i projectes, les actuacions consistiran en el suport metodològic per a assolir els objectius i resultats del projecte, aportant metodologia, recopilant i ordenant la informació generada, contrastant les propostes, orientant els elements claus per a l'assoliment dels objectius i resultats proposats i dinamitzant sessions de treball amb agents implicats.

Quan els encàrrecs consisteixin en projectes vinculats a casals de barri, aquests giraran principalment al voltant dels tres eixos de treball del model metodològic "Casal comunitari": cultura comunitària, benestar comunitari i organització comunitària.

#### **F. La dinamització puntual d'espais de treball conjunt.**

Aquesta tipologia d'encàrrecs es reserva per a necessitats puntuals de dinamització de sessions puntuals de treball, jornades, tallers o similars, que es porten a terme de manera concentrada al llarg de com a màxim tres dies i que no requereixen d'un seguiment extern posterior a la realització de la sessió de treball, jornada, taller o similar dinamitzat objecte del contracte basat.

La dinamització puntual de sessions de treball, jornades, tallers o similars inclou sempre les actuacions següents:

- Preparació i disseny de dinàmiques grupals per a la sessió.
- Dinamització de la sessió i conducció de grups durant el desenvolupament de les sessions, amb els mitjans tecnològics i/o materials necessaris.

La dinamització i conducció de grups es portaran a terme de manera presencial; només en casos excepcionals es podran realitzar puntualment alguna de les accions de manera telemàtica a requeriment de la persona responsable del contracte.

- Redacció i lliurament de l'informe que reculli nombre de participants/assistents i perfils, resum i avaluació general del desenvolupament de la sessió. La fitxa tècnica del contracte basat podrà especificar continguts addicionals d'aquest informe.

### 3.4. CONDICIONS D'EXECUCIÓ ESPECÍFIQUES DEL LOT 1

#### ➤ 3.4.1. Perfils professionals

Per a l'execució dels serveis dels contractes basats d'aquest lot, les empreses adjudicatàries destinaran el personal necessari i suficient per a l'execució de les prestacions de cada contracte basat.

Per tal de garantir la màxima qualitat en l'execució de les prestacions objecte dels contractes basats d'aquest lot, els mitjans personals que l'empresa contractista hauria d'adscriure a l'execució dels contractes basats és de com a mínim dues persones, amb els perfils següents:

- Com a mínim una persona amb perfil de coordinació tècnica que compti amb: titulació o formació mínima universitària superior (llicenciatura o grau) i experiència acreditada de com a mínim 4 anys en la coordinació de programes o projectes d'enfortiment/dinamització comunitari/ària o d'intervenció social o sociocomunitària.
- Com a mínim una persona amb perfil tècnic que compti amb: titulació de grau mig o superior i experiència acreditada de com a mínim 2 anys en dinamització comunitària.

#### ➤ 3.4.2. Reunions de coordinació tècnica i seguiment

En els primers 5 dies hàbils d'execució del contracte basat, la persona responsable del contracte convocarà a l'empresa contractista a una primera reunió de coordinació entre la persona responsable del contracte i la persona designada per la contractista com a responsable de la coordinació tècnica. En aquesta primera reunió, si s'escau, es programaran les reunions de coordinació tècnica i seguiment de l'encàrrec següents, amb les dates aproximades i el personal tècnic municipal implicat.

Quan el contracte basat tingui per objecte un servei especialitzat que no sigui únicament la dinamització puntual d'espais de treball conjunt ([lletra F de l'apartat 3.3. de la clàusula 3 d'aquest plec](#)), la periodicitat de les reunions de coordinació tècnica i seguiment de l'encàrrec serà normalment d'una reunió mensual. La fitxa del contracte basat especificarà la necessitat d'incrementar la freqüència d'aquestes reunions (periodicitat quinzenal o setmanal) o de reduir-la (periodicitat bimensual o trimestral).

S'haurà d'elaborar una acta amb els acords presos en les reunions de coordinació tècnica i seguiment.

Les reunions de coordinació tècnica i seguiment s'estimen d'aproximadament una hora de durada, i es podran dur a terme tant presencialment (preferiblement) a dependències municipals com per videotrucada, segons requeriment de la persona responsable del contracte.

A les reunions de coordinació tècnica i seguiment haurà d'assistir sempre l'equip mínim indicat a l'apartat [3.4.1](#). No obstant això, si la contractista ho considera necessari per a la seva pròpia organització, a aquestes reunions hi podrà assistir la resta del seu equip sense cost addicional per a l'Ajuntament (o altre ens municipal contractant), prèvia autorització de la persona responsable del contracte.

L'estimació d'hores de dedicació per cada reunió de coordinació tècnica i seguiment és de cinc hores, incloent la preparació, el desenvolupament de la reunió i el retorn (recull de les aportacions i elaboració de l'acta).

S'estima per a cada encàrrec com a mínim dues reunions, una a l'inici i una abans de finalitzar el contracte. En qualsevol cas, la fitxa tècnica de cada contractació basada establirà el nombre de reunions i el nombre total d'hores de dedicació estimades.

#### ➤ **3.4.3. Pla de treball**

Quan el contracte basat tingui per objecte un servei especialitzat que no sigui únicament la dinamització puntual d'espais de treball conjunt ([lletra F de l'apartat 3.3. de la clàusula 3 d'aquest plec](#)), la contractista haurà d'elaborar i enviar a la persona responsable del contracte, en el termini màxim de 15 dies hàbils a comptar des de la primera reunió de coordinació tècnica i seguiment indicada en l'apartat 3.4.2. anterior, la proposta del pla de treball i la calendarització de totes les actuacions necessàries per a l'efectiu compliment de l'encàrrec del contracte basat. La proposta de pla de treball i calendarització haurà de ser validada per la persona responsable del contracte.

#### ➤ **3.4.4. Presentació-exposició de l'encàrrec realitzat i finalitzat**

Quan el contracte basat tingui per objecte un servei especialitzat que no sigui únicament la dinamització puntual d'espais de treball conjunt ([lletra F de l'apartat 3.3. de la clàusula 3 d'aquest plec](#)), caldrà fer una presentació-exposició de l'encàrrec realitzat i finalitzat, abans de la finalització de la durada del contracte basat corresponent. Aquesta actuació inclou:

- Preparació i elaboració d'un resum en un format adequat (ppt, prezi, draw, etc.). Abans de la presentació, el document haurà d'haver estat revisat i validat per la persona responsable del contracte basat.
- Presentació del resum a l'equip directiu i/o tècnic de la unitat responsable de l'encàrrec, amb els mitjans tecnològics i/o materials necessaris.
- Elaboració de l'acta amb un recull de les aportacions.

La presentació durarà com a màxim 20 minuts, més el temps que es dediqui a resoldre els dubtes o qüestions que es plantegin en el marc d'aquest espai. Per tant, s'estima la durada màxima de la sessió en una hora. Aquesta sessió serà preferiblement presencial, tot i que de manera excepcional es podrà fer per videotrucada, segons indiqui la persona responsable del contracte.

L'estimació d'hores de dedicació per la sessió de presentació és de sis hores, incloent la preparació, el desenvolupament de la reunió, el recull de les aportacions i l'elaboració de l'acta.

S'estima per a cada encàrrec com a mínim una sessió de presentació. Si s'escau, en funció de les unitats orgàniques municipals vinculades a l'objecte del contracte, es podran requerir sessions de presentació-exposició addicionals. En cas de sessions addicionals, per a l'estimació d'hores de dedicació no es computaran hores de preparació addicionals. En tot cas, la fitxa tècnica de cada contractació basada establirà, si s'escau, el nombre de presentacions i el nombre total d'hores de dedicació estimades.

➤ **3.4.5. Lliurament d'un informe executiu final complementari on es reculli el detall de totes les actuacions realitzades per la contractista**

En tots els contractes basats d'aquest lot, la contractista haurà de lliurar un informe final complementari on es reculli el detall de totes les actuacions realitzades per la contractista. Per a l'elaboració d'aquest informe, s'estimen un màxim de tres hores de dedicació.

➤ **3.4.6. Establiment del preu màxim dels encàrrecs del lot 1 i criteris per a l'estimació d'hores de dedicació de la contractació basada**

A efectes de l'estimació del preu de cadascun dels contractes basats d'aquest lot es tindran en compte:

- L'import màxim del conjunt d'actuacions específiques de l'encàrrec.
- Si s'escau, l'import màxim de les prestacions complementàries d'entre les descrites en la [clàusula 6](#).

Quant a l'import màxim del conjunt d'actuacions específiques de l'encàrrec de cada contracte basat:

- La fitxa tècnica del contracte basat establirà, a efectes del càlcul de l'import màxim, una estimació d'hores de dedicació de cada perfil (veure apartat [3.4.1](#)), en funció de l'àmbit sectorial o territorial objecte de l'encàrrec i de la seva durada i les actuacions que inclogui cada encàrrec.
- Per a l'estimació d'hores de dedicació (a efectes del càlcul del preu del contracte basat) es preveu un nombre d'hores fix (mòdul fix) i un nombre d'hores variables.
- En el cas que el contracte basat tingui per objecte únicament un servei de dinamització puntual d'espais de treball conjunt ([lletra F de l'apartat 3.3. de la clàusula 3 d'aquest plec](#)), les hores del mòdul fix i els criteris per a l'estimació de les hores del mòdul variable són les indicades a l'[annex 1.A](#).
- En el cas que el contracte basat tingui per objecte serveis del lot 1 diferents de l'anterior, les hores del mòdul fix i els criteris per a l'estimació de les hores del mòdul variable són les indicades a l'[annex 1.B](#).

- L'import màxim del conjunt d'actuacions específiques (preu màxim del servei, en el plec de clàusules administratives particulars) s'establirà a partir dels preus unitaris per hora de dedicació estimada segons perfils. Aquests preus unitaris inclouran: tots els costos directes inherents a l'execució de les actuacions (despeses de personal, desplaçament del personal adscrit, mitjans tecnològics i/o materials necessàries pel desenvolupament de les prestacions per part del personal adscrit) i els percentatges de costos indirectes i de marge empresarial corresponents.

En cas que siguin necessàries algunes de les prestacions complementàries descrites en la [clàusula 6](#) d'aquest plec, el preu d'aquestes prestacions s'establirà d'acord amb allò indicat en aquesta clàusula.

## CLÀUSULA 4. LOT 2. RECERCA EN L'ÀMBIT DE L'ACCIÓ COMUNITÀRIA

### 4.1. OBJECTE I OBJECTIUS GENERALS DEL LOT 2

Aquest lot abasta la tipologia d'encàrrecs següents:

- a) Elaboració d'informes o dictàmens puntuals sobre l'estat, el progrés o el resultat d'un afer.

En aquest tipus d'encàrrec, la prestació partirà de les dades i la informació facilitades per l'organització municipal, majoritàriament, o per altres organismes, institucions o tercers.

- b) Realització d'estudis o recerques.

En aquest tipus d'encàrrec, la prestació parteix des de la mateixa creació de les dades i la informació necessària i l'adjudicatària haurà d'encarregar-se del disseny i proposta metodològica, així com del treball de camp. Els tipus d'estudis o recerca dels encàrrecs seran principalment de caràcter qualitatiu i descriptius de la realitat que cal conèixer per dirigir i facilitar la presa de decisions de les polítiques públiques municipals vinculades amb l'acció comunitària, com ara:

- i. Estudis diagnòstics (descripció de la realitat, anàlisi de dades)
- ii. Avaluacions
- iii. Estudis de casos

- c) Elaboració de guies metodològiques o de bones pràctiques.

En aquest tipus d'encàrrec, la prestació consisteix en la creació o identificació d'eines metodologies o de bones pràctiques i redacció de guies que recopilin, sistematitzin i documentin bones pràctiques, recomanacions metodològiques i eines pràctiques per a l'aprofundiment i millora de la incorporació o enfortiment de la mirada i perspectiva comunitàries per tal que puguin ser replicats en altres processos, espais, serveis i equipaments de proximitat d'acció comunitària de la ciutat. Aquest tipus de documents podran ser independents o complementaris a estudis o recerques de més abast.

La fitxa tècnica de la contractació basada determinarà el tipus d'encàrrec en funció de la necessitat. Un mateix contracte basat podrà incloure una o més de les tipologies d'encàrrec quan siguin complementaris per assolir els objectius establerts.

Els objectius generals d'aquest lot són:

- Generar coneixement sobre la realitat de l'acció comunitària als barris i a la ciutat, però també a Catalunya, la resta de l'Estat o en l'àmbit internacional.
- Analitzar i avaluar processos de treball, models i serveis per detectar àrees de millora i promoure un canvi.

## 4.2. ACTUACIONS ESPECÍFIQUES DEL LOT 2

Sense perjudici d'allò indicat a la [clàusula 2](#) respecte de les funcions generals en relació amb les actuacions a desenvolupar, les actuacions que serà necessari portar a terme per assolir l'objecte dels contractes basats d'aquest lot podran ser les que es relacionen a continuació, en funció de les tipologies d'encàrrecs (apartats [4.2.1.](#), [4.2.2.](#) i [4.2.3.](#)).

La fitxa tècnica de la contractació basada determinarà les prestacions objecte de contracte i actuacions a portar a terme. En cas que l'objecte del contracte basat inclogui més d'un tipus d'encàrrec dels establerts a l'apartat [4.1.](#), la fitxa tècnica podrà incloure actuacions de dos o més tipologies d'encàrrec.

### 4.2.1. ACTUACIONS ESPECÍFIQUES PER A L'ELABORACIÓ D'INFORMES PUNTUALS

La fitxa tècnica de cada contracte basat determinarà l'assumpte i abast de l'informe, així com el termini de lliurament.

Les actuacions específiques d'aquest tipus d'encàrrec són sempre:

- A. Anàlisi bibliogràfica, de fonts secundàries i d'altres dades i informació facilitada per l'organització municipal, majoritàriament, o per altres organismes, institucions o tercers; extracció dels elements més interessants vinculats a l'assumpte objecte de l'informe.
- B. Recull dels elements més rellevants sobre l'assumpte objecte de l'informe.
- C. Redacció de l'informe, que exposi, de forma ordenada i argumentada, amb la màxima objectivitat i neutralitat, tots els elements relatius a l'assumpte objecte de l'informe, conclusions, quina rellevància té i quines possibles implicacions comporta.

Un cop validat el contingut de l'informe, es lliurarà en un format editable la versió definitiva del document.

La durada dels encàrrecs de cada contracte basat que tingui per objecte l'elaboració d'informes puntuals no excedirà en cap cas dels 3 mesos.

### 4.2.2. ACTUACIONS ESPECÍFIQUES PER A LA REALITZACIÓ D'ESTUDIS O RECERQUES

Les **actuacions específiques** que es podran incorporar en aquests tipus d'encàrrec són les que es relacionen a continuació, en funció del tipus de recerca i les fases:

- A. Coordinació tècnica i científica
- B. Fase de disseny de la recerca/estudi/avaluació
  - B.1. Disseny de la recerca
  - B.2. Marc teòric/conceptual.

### B.3. Marc metodològic, analític

## C. Fase de treball de camp i de recopilació de dades

**C.1.** Recollida de dades primàries: Entrevistes, observacions, grups de discussió, enquestes, audiovisuals, etc.

**C.2.** Recollida de dades secundàries, base de dades, etc.

**C.3.** Dinàmiques de participació/ investigació/acció.

## D. Fase d'anàlisi de resultats

**D.1.** Anàlisi i avaluació de les dades

**D.2.** Formulació de conclusions

**D.3.** Propostes concretes

## E. Fase de finalització i presentació del treball

El contingut de tots els documents elaborats durant cadascuna de les fases haurà de ser validat per la persona tècnica referent del contracte. Els documents elaborats obtinguts de cadascuna de les fases s'hauran de recollir en un document final, el qual serà validat igualment per la persona tècnica referent del contracte. Un cop validat, la versió definitiva haurà de ser lliurat en format editable.

Es preveu que la majoria dels estudis i recerques objecte de la contractació basada siguin:

- Estudis diagnòstics
- Avaluacions
- Estudis de casos

La metodologia dels estudis i recerques encarregats podrà ser:

- Quantitativa
- Qualitativa
- Participativa (impliquen la intenció addicional d'aconseguir l'activació de les persones protagonistes de l'acció avaluada, és a dir, promoure la participació dels subjectes mitjançant accions i no només copsar les seves opinions).
- Una combinació de dues o més de les anteriors.

Tot i així, es preveu que la majoria dels estudis i recerques objectes de la contractació basada seran de tipus participatiu i/o qualitatiu.

Per norma general, es preveu que la **durada** màxima per a les fases de treball de camp (C), d'anàlisi de resultats (D) i de finalització (E) dels estudis i recerques objectes de la contractació basada sigui d'un màxim de sis mesos (sense tenir en compte el mes d'agost) a comptar des de la validació del disseny de la recerca/estudi/avaluació. La fitxa tècnica de cada contracte basat podrà establir una durada inferior per al conjunt d'aquestes fases si l'estudi o recerca encarregat no precisa de l'aplicació de metodologia participativa. La fase de disseny (B) per norma general haurà d'executar-se en un màxim d'un mes des de l'inici de l'execució del contracte.

Dintre de la fase de finalització i presentació del treball, l'adjudicatària del contracte basat també s'haurà d'encarregar de fer com a mínim una presentació-exposició de l'encàrrec realitzat i finalitzat, abans de la finalització de la durada del contracte basat corresponent. Aquesta actuació inclou: preparació i elaboració de la documentació en un format adequat (ppt, prezi, draw, etc.); sessió de presentació a l'equip directiu i/o tècnic de la unitat responsable de l'encàrrec, amb els mitjans tecnològics i/o materials necessaris; elaboració de l'acta amb un recull de les aportacions.

La fitxa tècnica de cada contracte basat determinarà l'objecte de l'estudi o recerca, el tipus i els objectius, finalitat o aplicació prioritària, així com les actuacions concretes de l'encàrrec, i la durada màxima.

#### 4.2.3. ACTUACIONS ESPECÍFIQUES PER A L'ELABORACIÓ DE GUIES METODOLÒGIQUES O DE BONES PRÀCTIQUES

Les **actuacions específiques** d'aquest tipus d'encàrrec són com a mínim les següents:

- A.** Disseny del procés d'elaboració de la guia.
- B.** Anàlisi bibliogràfica, de fonts secundàries i identificació amb perspectiva comunitària de metodologies o bones pràctiques a Catalunya, l'Estat i en l'àmbit internacional.
- C.** Identificació i selecció d'espais, processos i projectes de la ciutat que siguin motors d'accions comunitàries i que puguin aportar experiències i aprenentatges sobre metodologies o bones pràctiques d'incorporació de la perspectiva comunitària.
- D.** Identificació d'aquelles metodologies o bones pràctiques comunitàries que puguin ser replicables en altres processos, projectes, espais, serveis i equipaments de proximitat de la ciutat mitjançant un treball de camp que haurà de contemplar entrevistes i focus grups amb agents clau, com a mínim.
- E.** Anàlisi i extracció dels elements més interessants i transferibles d'aquestes metodologies o bones pràctiques.
- F.** Elaboració de recomanacions i eines metodològiques per tal de transferir i generalitzar els elements d'interès d'aquestes bones pràctiques i els aprenentatges extrets de l'anàlisi bibliogràfica.
- G.** Un cop recopilada i analitzada tota la informació i documentació disponible, elaboració i redacció de la guia que sistematitzi tots els elements considerats.

El contingut del document haurà de ser validat per la persona tècnica referent del contracte basat. Un cop validat, la versió definitiva haurà de ser lliurat en format editable.

- H.** L'adjudicatària del contracte basat també s'haurà d'encarregar de fer com a mínim una presentació-exposició de l'encàrrec realitzat i finalitzat, abans de la finalització de la durada del contracte basat corresponent. Aquesta actuació inclou: preparació i elaboració de la documentació en un format adequat (ppt, prezi, draw, etc.); sessió de presentació a l'equip directiu i/o tècnic de la unitat responsable de l'encàrrec, amb els mitjans tecnològics i/o materials necessaris; elaboració de l'acta amb un recull de les aportacions.

Per norma general, la **durada** dels encàrrecs de cada contracte basat que tingui per objecte l'elaboració de guies metodològiques o de bones pràctiques no excedirà en cap cas dels 6 mesos. La fitxa tècnica de cada contracte basat podrà establir una durada inferior si no cal l'aplicació de metodologia participativa.

La fitxa tècnica de cada contracte basat determinarà l'assumpte de la guia, així com el termini de lliurament.

Per bona pràctica s'entén el conjunt coherent d'accions útils, rellevants i significatives, (experiències, projectes, activitats, actuacions, metodologies, eines de treball, etc.) que han obtingut bons resultats en un determinat context i que s'espera, que en contextos semblants, se n'obtinguin similars resultats. Aquestes bones pràctiques poden servir de guia i orientació per posar en marxa o millorar projectes o accions concretes.

Les pràctiques poden fer referència a: projectes duts a terme amb sectors de població; metodologies de treball provades i considerades útils per la feina habitual; processos de treball iniciats i finalitzats amb resultats satisfactoris; plantejaments de serveis considerats innovadors on prima el treball compartit, treball en xarxa; etc.

Per tal que una pràctica, projecte i/o sigui identificada com a una bona pràctica haurà de complir un conjunt de criteris tècnics que permetran garantir d'una manera objectiva els elements clau de les bones experiències. Aquests criteris tècnics són els indicats a l'[annex 2](#).

### 4.3. CONDICIONS D'EXECUCIÓ ESPECÍFIQUES DEL LOT 2

#### ➤ 4.3.1. Perfils professionals

Per a l'execució dels serveis dels contractes basats d'aquest lot, les empreses adjudicatàries destinaran el personal necessari i suficient per a l'execució de les prestacions de cada contracte basat.

Per tal de garantir la màxima qualitat en l'execució de les prestacions objecte dels contractes basats d'aquest lot, els mitjans personals que l'empresa contractista hauria d'adscriure a l'execució dels contractes basats és de com a mínim dues persones, amb els perfils següents:

- Com a mínim una persona amb perfil de coordinació tècnica que compti amb: titulació o formació mínima universitària de màster en sociologia o en polítiques socials o en acció comunitària o en intervenció social o sociocomunitària; experiència acreditada de com a mínim 4 anys en recerca en l'àmbit de les ciències socials o l'acció comunitària; i autoria acreditada, com a investigador principal, de com a mínim dues publicacions acadèmiques amb resultats de recerca, una de les quals haurà d'haver estat sobre algun aspecte vinculat a l'acció comunitària.
- Com a mínim una persona amb perfil tècnic que compti amb: titulació o formació mínima universitària superior (llicenciatura o grau) en l'àmbit de les ciències socials (educació social, treball social, sociologia, antropologia, psicologia o pedagogia); experiència acreditada de com a mínim 6 mesos en recerca en l'àmbit de les ciències socials; i autoria acreditada de com a mínim una publicació acadèmica amb resultats de recerca.

#### ➤ 4.3.2. Metodologia

La realització d'estudis i recerques (lletra b) de l'apartat 4.1. d'aquesta clàusula), així com l'elaboració de les guies (lletra c) de l'apartat 4.1. d'aquesta clàusula), seguint els principis de l'acció comunitària, s'hauran de fer en la majoria dels casos de manera participada, i donar veu als diferents protagonistes de l'acció comunitària a la ciutat, per tal d'incorporar les seves visions i expectatives. Per tant, excepte en els casos en què la fitxa tècnica indiqui expressament que no és necessari l'ús de metodologies participatives, serà

obligació de les adjudicatàries dels contractes basats respectius executar l'encàrrec fent servir metodologies de l'àmbit de recerca-acció-participativa, és a dir, una recerca que construeix coneixement de manera col·laborativa a partir de les aportacions que fan agents diversos vinculats a les pràctiques socials i institucionals en els camps de referència (en aquest cas, l'acció comunitària).

#### ➤ **4.3.3. Reunions de coordinació tècnica i seguiment de l'encàrrec amb el personal tècnic municipal implicat en l'encàrrec.**

En els primers 5 dies hàbils d'execució del contracte basat, la persona responsable del contracte convocarà a l'empresa contractista a una primera reunió de coordinació entre la persona responsable del contracte i la persona designada per la contractista com a responsable de la coordinació tècnica. En aquesta primera reunió es programaran les reunions de coordinació tècnica i seguiment de l'encàrrec següents, amb les dates aproximades i el personal tècnic municipal implicat.

Quan el contracte basat tingui per objecte la realització d'estudis o recerques ([apartat 4.2.2.](#)) o l'elaboració de guies metodològiques o de bones pràctiques ([apartat 4.2.3.](#)), la següent reunió de coordinació tècnica i seguiment tindrà per objecte, entre d'altres, validar el pla de treball proposat per la contractista. Per això, la contractista haurà d'haver enviat prèviament a la persona responsable del contracte la proposta del pla de treball i la calendarització de totes les prestacions i actuacions a executar per la contractista per a l'efectiu compliment de l'encàrrec del contracte basat. L'enviament previ de la proposta del pla de treball a la responsable municipal s'haurà de fer en un termini màxim de 15 dies hàbils a comptar des de la primera reunió de coordinació indicada en el paràgraf anterior.

En el cas que el contracte basat tingui per objecte l'elaboració d'informes puntuals ([apartat 4.2.1.](#)), la contractista l'haurà d'enviar a la persona responsable del contracte en un termini màxim de dos dies hàbils a comptar des de la primera reunió de coordinació. La persona responsable haurà de validar el pla de treball en un termini màxim de 3 dies hàbils des de la recepció.

Quant el contracte basat tingui per objecte la realització d'estudis o recerques ([apartat 4.2.2.](#)) o l'elaboració de guies metodològiques o de bones pràctiques ([apartat 4.2.3.](#)), la periodicitat de les reunions de coordinació tècnica i seguiment de l'encàrrec serà normalment d'una reunió mensual. La fitxa del contracte basat especificarà la necessitat d'incrementar la freqüència d'aquestes reunions (periodicitat quinzenal o setmanal) o de reduir-la (periodicitat bimensual o trimestral).

S'haurà d'elaborar una acta amb els acords presos en les reunions de coordinació tècnica i seguiment.

Les reunions de coordinació tècnica i seguiment s'estimen d'aproximadament una hora de durada, i es podran dur a terme tant presencialment (preferiblement) a dependències municipals com per videotrucada, segons requeriment de la persona responsable del contracte.

A les reunions de coordinació tècnica i seguiment haurà d'assistir sempre l'equip mínim indicat a l'[apartat 4.3.1.](#) No obstant això, si la contractista ho considera necessari per a la seva pròpia organització, a aquestes reunions hi podrà assistir la resta del seu equip sense cost addicional per a l'Ajuntament (o altre ens municipal contractant), prèvia autorització de la persona responsable del contracte.

L'estimació d'hores de dedicació per cada reunió de coordinació tècnica i seguiment és de cinc hores incloent la preparació, el desenvolupament de la reunió i el retorn (recull de les aportacions i elaboració de l'acta).

S'estima per a cada encàrrec com a mínim dues reunions, una a l'inici i una abans de finalitzar el contracte (en el cas que el contracte basat només tingui per objecte l'elaboració d'informes puntuals, només hi haurà una reunió de coordinació tècnica a l'inici). En qualsevol cas, la fitxa tècnica de cada contractació basada establirà el nombre de reunions i el nombre total d'hores de dedicació estimades.

#### ➤ 4.3.4. Pla de treball

La contractista haurà d'elaborar i enviar a la persona responsable del contracte la proposta del pla de treball i la calendarització de totes les actuacions necessàries per a l'efectiu compliment de l'encàrrec del contracte basat. La proposta de pla de treball i calendarització haurà de ser validada per la responsable del contracte.

Els terminis màxims per enviar a la responsable del contracte la proposta de pla de treball i calendarització serà:

- a) En el cas que el contracte basat tingui per objecte d'elaboració d'informes puntuals ([apartat 4.2.1.](#)): 5 dies hàbils a comptar des de la primera reunió de coordinació tècnica i seguiment indicada en l'apartat 4.3.3. anterior.
- b) En el cas que el contracte basat tingui per objecte la realització d'estudis o recerques ([apartat 4.2.2.](#)) o l'elaboració de guies metodològiques o de bones pràctiques ([apartat 4.2.3.](#)): 15 dies hàbils a comptar des de la primera reunió de coordinació tècnica i seguiment indicades en l'apartat 4.3.3. anterior.

#### ➤ 4.3.5. Presentació-exposició de l'encàrrec realitzat i finalitzat.

Quant el contracte basat tingui per objecte la realització d'estudis o recerques ([apartat 4.2.2.](#)) o l'elaboració de guies metodològiques o de bones pràctiques ([apartat 4.2.3.](#)), caldrà fer una presentació-exposició de l'encàrrec realitzat i finalitzat, abans de la finalització de la durada del contracte basat corresponent. Aquesta actuació inclou:

- Preparació i elaboració d'un resum en un format adequat (ppt, prezi, draw, etc.). Abans de la presentació, el document haurà d'haver estat revisat i validat per la persona responsable del contracte basat.
- Presentació del resum a l'equip directiu i/o tècnic de la unitat responsable de l'encàrrec, amb els mitjans tecnològics i/o materials necessaris.
- Elaboració de l'acta amb un recull de les aportacions.

La presentació durarà com a màxim 20 minuts, més el temps que es dediqui a resoldre els dubtes o qüestions que es plantegin en el marc d'aquest espai. Per tant, s'estima la durada màxima de la sessió en una hora. Aquesta sessió serà preferiblement presencial, tot i que de manera excepcional es podrà fer per videotrucada, segons indiqui la persona responsable del contracte.

L'estimació d'hores de dedicació per la sessió de presentació és de sis hores incloent la preparació, el desenvolupament de la reunió, el recull de les aportacions i l'elaboració de l'acta.

Si s'escau, en funció de les unitats orgàniques municipals vinculades a l'objecte del contracte, es podran requerir sessions de presentació-exposició addicionals. En cas de

sessions addicionals, per a l'estimació d'hores de dedicació no es computaran hores de preparació addicionals. En tot cas, la fitxa tècnica de cada contractació basada establirà, si s'escau, el nombre de presentacions i el nombre total d'hores de dedicació.

➤ **4.3.5. Lliurament d'un informe executiu final complementari on es reculli el detall de totes les actuacions realitzades per la contractista**

En tots els contractes basats d'aquest lot, la contractista haurà de lliurar un informe final complementari on es reculli el detall de totes les actuacions realitzades per la contractista. Per a l'elaboració d'aquest informe, s'estimen un màxim de tres hores de dedicació.

➤ **4.3.6. Establiment del preu màxim dels encàrrecs del lot 2 i criteris per a l'estimació d'hores de dedicació de la contractació basada**

A efectes de l'estimació del preu de cadascun dels contractes basats d'aquest lot es tindran en compte:

- L'import màxim del conjunt d'actuacions específiques de l'encàrrec.
- Si s'escau, l'import màxim de les prestacions complementàries d'entre les descrites en la [clàusula 6](#).

Quant a l'import màxim del conjunt d'actuacions específiques de l'encàrrec de cada contracte basat:

- La fitxa tècnica del contracte basat establirà, a efectes del càlcul de l'import màxim, una estimació d'hores de dedicació de cada perfil (veure apartat [4.3.1.](#)), en funció de l'àmbit sectorial o territorial objecte de l'encàrrec i de la seva durada i les actuacions que inclogui cada encàrrec.
- Per a l'estimació d'hores de dedicació (a efectes del càlcul del preu del contracte basat) es preveu un nombre d'hores fix (mòdul fix) i un nombre d'hores variables.
- En el cas que el contracte basat tingui per objecte únicament un servei d'elaboració d'informes puntuals ([apartat 4.2.1.](#)), les hores del mòdul fix i els criteris per a l'estimació de les hores del mòdul variable són les indicades a l'[annex 1.C](#).
- En el cas que el contracte basat tingui per objecte serveis del lot 2 diferents de l'anterior, les hores del mòdul fix i els criteris per a l'estimació de les hores del mòdul variable són les indicades a l'[annex 1.D](#).
- L'import màxim del conjunt d'actuacions específiques (preu màxim del servei, en el plec de clàusules administratives particulars) s'establirà a partir dels preus unitaris per hora de dedicació estimada segons perfils. Aquests preus unitaris inclouran: tots els costos directes inherents a l'execució de les actuacions (despeses de personal, desplaçament del personal adscrit, mitjans tecnològics i/o materials necessàries pel desenvolupament de les prestacions per part del personal adscrit) i els percentatges de costos indirectes i de marge empresarial corresponents.

En cas que siguin necessàries algunes de les prestacions complementàries descrites en la [clàusula 6](#) d'aquest plec, el preu d'aquestes prestacions s'establirà d'acord amb allò indicat en aquesta clàusula.

## CLÀUSULA 5. LOT 3. FORMACIÓ EN L'ÀMBIT DE L'ACCIÓ COMUNITÀRIA

### 5.1. OBJECTE I OBJECTIUS GENERALS DEL LOT 3

Aquest lot abasta la realització d'accions formatives en l'àmbit de l'acció comunitària.

L'àmbit temàtic de les formacions serà l'acció comunitària o la política municipal d'acció comunitària. Dintre d'aquest àmbit hi ha uns continguts que es consideren bàsics al voltant dels quals giraran la majoria de les accions formatives encarregades.

Els continguts bàsics en l'àmbit de l'acció comunitària o la política municipal d'acció comunitària són:

- Marc conceptual de la política pública de l'acció comunitària a Barcelona.
- Dinamització comunitària: metodologies i eines.
- Arquitectura o organització comunitària: modalitats d'organització de l'acció comunitària.
- Avaluació de l'impacte de l'acció comunitària: límits, oportunitats, indicadors d'impacte, autoavaluació.

Mitjançant la contractació basada també es podran encarregar accions formatives amb altres continguts vinculats a l'àmbit de l'acció comunitària sobre aspectes més concrets i vinculats al desplegament de projectes concrets.

Els objectius generals d'aquest lot són:

- Desenvolupar i impartir accions formatives que facilitin el coneixement, les eines i habilitats a diferents agents comunitaris (veïnat, teixit associatiu, altres agents del territori que s'autoorganitzen per portar a terme projectes col·lectius, com també, si s'escau, professionals de diferents àmbits municipals, serveis i equipaments) per incorporar o enfortir la mirada comunitària en els seus serveis i projectes.
- Incrementar el banc de recursos formatius municipal sobre acció comunitària.

En el marc dels objectius genèrics indicats en el punt anterior, els continguts de cada acció es definiran de manera prèvia a l'inici de la mateixa.

La fitxa tècnica de la contractació basada determinarà l'àmbit temàtic concret del contracte basat, els objectius i la durada.

### 5.2. ACTUACIONS I MODALITATS DE LES ACCIONS FORMATIVES

Sense perjudici d'allò indicat a la [clàusula 2](#) respecte de les funcions generals en relació amb les actuacions a desenvolupar, la impartició d'accions formatives inclou sempre les **actuacions** següents:

- Disseny didàctic i metodològic de les accions formatives.

El disseny didàctic i metodològic inclourà, entre d'altres aspectes, la definició d'objectius i continguts d'aprenentatge, les activitats a dur a terme, la metodologia i les dinàmiques proposades per al desenvolupament de l'acció formativa.

- Elaboració del material formatiu, didàctic i pedagògic necessari.
- Lliurament previ a l'inici de l'acció formativa del material o presentació de la impartició.

- Preparació, desenvolupament i dinamització de les accions formatives, amb els mitjans tecnològics i/o materials necessaris.
- Elaboració d'un informe final de valoració de l'acció formativa, que inclogui tant la valoració feta per les persones participants com per la persona formadora sobre el desenvolupament de l'acció.

En el cas d'accions formatives en línia es podrà incloure, a més, l'elaboració de materials formatius virtuals en format ofimàtic, com ara material de consulta en format textual, gràfic i audiovisual.

### **Modalitats de les accions formatives:**

La fitxa tècnica de cada contracte basat establirà la modalitat de formació, que podrà ser:

- **Presencial:** aprenentatge en què l'accés a les activitats i els continguts formatius té lloc en un mateix espai físic que comparteixen docents i alumnat.
- **En línia síncrona:** aprenentatge en què la interacció entre docents i alumnat es produeix en una seqüència temporal simultània, en línia.
- **En línia asíncrona:** aprenentatge en què la interacció entre docents i alumnat es produeix en una seqüència temporal no simultània.
- **Mixta:** Aprenentatge que combina els elements de l'aprenentatge a distància i els de l'aprenentatge presencial.

La majoria de les accions formatives es realitzaran de manera presencial o en línia síncrona.

La metodologia i activitats hauran de ser adaptades a cada modalitat, incloent-hi, però no limitant-se a:

- Desenvolupament del contingut teòric de les classes magistrals.
- Coneixement de tècniques i metodologies amb exercicis pràctics i estudis de casos pràctics.
- Tallers pràctics, focalitzat en els continguts que s'hagin definit per a cada acció formativa.

Al marge de qualsevol altra metodologia proposada per l'adjudicatària, caldrà que hi hagi dinàmiques participatives, formació pràctica, participativa i aplicable a la realitat de les persones participants i que incitin a la participació de les persones assistents per reflexionar de manera conjunta i a partir de casos pràctics sobre com incorporar o enfortir la perspectiva comunitària. Per tant, no seran formacions exclusivament teòriques sinó que és fonamental el treball amb casos pràctics. S'haurà d'assegurar l'assumpció del/s concepte/s clau de la formació mitjançant fórmules que facilitin la seva comprensió i assimilació, amb activitats que impliquin la participació activa del/la participant.

El contingut impartit haurà de tenir en compte el marc conceptual de l'acció comunitària municipal.

L'adjudicatària de la contractació basada haurà de garantir el desenvolupament de la formació amb la màxima qualitat, permetent una experiència formativa plenament satisfactòria de les persones a qui van dirigides. Es mesurarà amb enquestes de satisfacció.

Les accions formatives hauran d'adaptar-se al nivell i perfil del grup i a les seves necessitats, fomentant el cas pràctic i real i la seva aplicació a l'entorn del grup.

## 5.3. CONDICIONS D'EXECUCIÓ ESPECÍFIQUES DEL LOT 3

### ➤ 5.3.1. Equip docent

Per a l'execució dels serveis dels contractes basats d'aquest lot, les empreses adjudicatàries destinaran el personal necessari i suficient per a l'execució de les prestacions de cada contracte basat.

Per tal de garantir la màxima qualitat en l'execució de les prestacions objecte dels contractes basats d'aquest lot, els mitjans personals que l'empresa contractista hauria d'adscriure a l'execució dels contractes basats és de com a mínim una persona docent amb titulació universitària de llicenciatura o grau i experiència mínima de 2 anys de docència en l'àmbit de l'acció comunitària (dinamització comunitària, intervenció social o sociocomunitària, participació social o ciutadana, polítiques socials, avaluació de serveis o projectes socials).

### ➤ 5.3.2. Durada

La fitxa tècnica de cada contracte basat determinarà la durada de l'acció formativa adaptada als continguts determinats, així com el nombre de sessions en funció dels grups de participants.

Per norma general, cadascuna de les sessions formatives tindran una durada d'entre tres i quatre hores.

### ➤ 5.3.3. Participants

Les persones participants en aquestes formacions seran agents comunitaris o amb potencial comunitari, de perfils diversos: veïnat, teixit associatiu, altres agents del territori que s'autoorganitzen per portar a terme projectes col·lectius, professionals de diferents àmbits municipals, serveis i equipaments.

Les accions formatives sobre els continguts bàsics indicats a l'[apartat 5.1.](#) tindran entre 10 i 25 participants.

El nombre de participants de les accions formatives sobre els continguts sobre aspectes més concrets vinculats a l'àmbit de l'acció comunitària es determinarà en la fitxa tècnica del contracte basat.

### ➤ 5.3.4. Espais, recursos tècnics i horari

Quan les accions es desenvolupin de forma presencial es realitzaran en equipaments municipals a la ciutat de Barcelona (es concretarà a la fitxa tècnica del contracte basat).

En aquells casos en què les activitats formatives siguin en línia o mixtes, per a les sessions no presencials es farà ús de plataformes de suport *Zoom*, *Meet*, *Webex* o equivalent, a càrrec de l'adjudicatària. Les empreses adjudicatàries hauran de disposar de les llicències corresponents.

Quan així ho determini la fitxa tècnica del contracte basat les empreses adjudicatàries utilitzaran la plataforma de què disposi l'Ajuntament o l'ens municipal corresponent.

L'horari de les sessions presencials o en línia síncrona podrà ser de matí o de tarda. La persona responsable del contracte basat comunicarà l'horari en concret a l'adjudicatària un cop iniciada l'execució del contracte, que serà obligatori complir per part de la contractista sempre que aquest estigui comprès entre les 9.00 hores del matí i les 20.00 hores del vespre dels dies hàbils.

### ➤ 5.3.5. Llengua vehicular

La llengua vehicular de la docència serà el català.

Els recursos formatius propis de l'empresa adjudicatària també han de presentar-se en català, sense perjudici de que puguin haver-hi remissions a altres recursos disponibles en altres llengües.

### ➤ 5.3.6. Seguiment i avaluació de les accions formatives

Per cada acció formativa que es contracti, l'empresa adjudicatària i la persona responsable del contracte es reuniran tantes vegades com sigui necessari i a petició de qualsevol de les parts abans, durant i a la finalització de l'acció formativa.

L'empresa adjudicatària, en acabar l'acció formativa, haurà de presentar un informe global sobre el desenvolupament de l'acció formativa. El termini màxim de lliurament de l'informe serà com a màxim de 5 dies hàbils des de la finalització de l'acció formativa.

### ➤ 5.3.7. Obligacions de l'adjudicatària de cada contracte basat

- Participar en una reunió amb les persones designades per la responsable del contracte (dintre dels primers 5 dies hàbils d'execució del contracte basat) per concretar i adaptar el programa a les necessitats del col·lectiu destinatari de la formació. Es requereix que els formadors i les formadores siguin flexibles quant a adaptar els continguts formatius, metodologies i durada de les accions formatives.
- Lliurar una proposta de programa en què consti la informació següent: objectius; contingut detallat per a cadascuna de les sessions; metodologia que emprarà; informació necessària de les persones participants previ a l'inici de l'acció formativa; calendari; hores lectives; format de disseny gràfic i contingut interactiu en el cas de formacions en línia; sistema d'avaluació i ítems d'avaluació de coneixements i habilitats assolits per les persones participants durant l'acció formativa. Aquesta proposta s'ha de remetre dintre dels primers 15 dies hàbils d'execució del contracte basat.
- Expedir les certificacions acreditatives de la realització de la formació, quan així sigui requerit.
- Lliurar un informe executiu final complementari on es reculli el detall de totes les actuacions realitzades per la contractista.

### ➤ 5.3.8. Establiment del preu màxim dels encàrrecs del lot 3

El preu màxim de les prestacions d'aquest lot s'establirà per preus unitaris per hora lectiva i per docent.

El preu unitari per hora lectiva inclourà totes les despeses inherents al disseny, la preparació i el desenvolupament de les accions formatives i, també, el lliurament previ a l'inici de l'acció del material, presentació o resum de la impartició, així com l'enregistrament de la sessió i la utilització del material per part de l'Ajuntament de Barcelona en els termes que s'estableixin, i integra tots els costos directes, indirectes i el marge empresarial.

La facturació es realitzarà un cop finalitzada l'acció formativa (no es faran pagaments anticipats).

En cas que siguin necessàries algunes de les prestacions complementàries descrites en la [clàusula 6](#) d'aquest plec, el preu d'aquestes prestacions s'establirà d'acord amb allò indicat a dita clàusula.

## CLÀUSULA 6. PRESTACIONS INCLOSES EN EL PREU DE TOTS ELS LOTS

Aquestes prestacions complementàries es preveuran en la contractació basada segons les necessitats de cada encàrrec. Tota prestació complementària inclosa en un contracte basat serà considerada obligació contractual i s'abonarà amb els serveis finalment executats i d'acord amb els preus unitaris màxims, sense necessitat d'exhaurir el pressupost assignat a aquestes prestacions complementàries.

Els preus unitaris màxims establerts en cada cas integren tots els costos directes, indirectes i el marge empresarial.

Les prestacions complementàries descrites en els apartats del 6.1. al 6.8. següents són una obligació contractual en tots els lots en cas de ser requerides, d'acord amb les especificacions assenyalades seguidament segons les necessitats previstes de cada encàrrec.

### 6.1. APORTACIÓ DE MATERIAL FUNGIBLE D'OFICINA PER A LES PERSONES ASSISTENTS

Aportació del material fungible necessari per a les persones assistents, que faciliten el desenvolupament de les accions formatives o de les sessions de treball, de construcció, de retorn, d'avaluació, grups de discussió, dinàmiques de participació/investigació/acció, etc. Es refereix a material fungible corrent disponible en el mercat i del qual les licitadores poden disposar-ne en estoc (retoladors, cartolines, altre material fungible adequat a les dinàmiques, etc.) i que es pot reutilitzar en diferents sessions.

La fitxa tècnica del contracte basat determinarà la necessitat o no d'aquesta prestació complementària, el nombre de sessions aproximades per a les quals serà necessària i el nombre aproximat d'assistents previstos.

El preu màxim d'aquesta prestació complementària s'establirà amb una bossa per import màxim que tindrà en compte el nombre previst d'assistents per cada sessió, d'acord amb aquestes forquilles de mitjana d'assistents previstos per a cada sessió de treball en què sigui necessari:

Mitjana d'assistents per sessions de treball
Fins a 10
Més de 10 i fins a 20
Més de 20 i fins a 30
Més de 30 i fins a 50

L'import màxim de la bossa d'aquesta prestació complementària, per a cada contracte basat, no superarà en cap cas el percentatge indicat en l'[apartat 6.9.](#)

Aquesta prestació complementària es podrà requerir, si escau, en els encàrrecs de tots els lots, excepte quan l'encàrrec consisteixi únicament en l'elaboració d'informes puntuals del lot 2 (descriu en el punt 4.2.1).

### 6.2. APORTACIÓ D'ALTRES CONSUMIBLES QUE AFAVOREIXEN L'ESPAI RELACIONAL

A les diferents sessions de treball amb agents comunitaris, de construcció, de retorn, d'avaluació, grups de discussió, dinàmiques de participació/investigació/acció, etc., sovint és necessari comptar amb moments de pausa que afavoreixi l'espai relacional i la interlocució entre les persones que hi participen.

Aquesta prestació es reservarà únicament per a aquelles sessions de més de tres hores de durada i sempre que hi participen agents comunitaris externs, entenent com a tal, persones que no estan directament vinculades a l'organització municipal ni a l'adjudicatària (és a dir, aquest tipus de prestació no s'utilitzarà en aquelles sessions de treball, coordinació tècnica i seguiment en què únicament participi personal municipal i l'adjudicatària).

D'acord amb la persona responsable del contracte basat, si s'escau, caldrà aportar com a mínim: cafè d'agricultura ecològica, amb i sense cafeïna, incloent llet i sucre (blanc i morè) i edulcorant (tipus estèvia), infusions amb aigües minerals (té, poliol, menta, camamilla) i aigües minerals (amb gas i sense).

La fitxa tècnica del contracte basat determinarà la necessitat o no d'aquesta prestació complementària, el nombre de sessions aproximades per a les quals serà necessària i el nombre aproximat d'assistents previstos.

El preu màxim d'aquesta prestació complementària s'establirà per preus unitaris amb una bossa per import màxim que tindrà en compte el nombre previst d'assistents per cada sessió on sigui necessari, d'acord amb aquestes forquilles de mitjana d'assistents previstos per a cada sessió en què sigui necessari:

Mitjana d'assistents per sessions de treball
Fins a 10
Més de 10 i fins a 20
Més de 20 i fins a 30
Més de 30 i fins a 50

L'import màxim de la bossa d'aquesta prestació complementària, per a cada contracte basat, no superarà en cap cas el percentatge que s'hagi indicat en l'[apartat 6.9.](#)

Aquesta prestació complementària es podrà requerir, si s'escau, en els encàrrecs de tots els lots, excepte quan l'encàrrec consisteixi únicament en l'elaboració d'informes puntuals del lot 2 (descriu en el punt 4.2.1).

### 6.3. ELABORACIÓ DE RELATORIES

D'acord amb la persona responsable del contracte basat, si s'escau, caldrà elaborar relatories que hauran de recollir el desenvolupament, continguts i reflexions sorgides de la sessió corresponent i síntesi de les idees claus. Les relatories podran ser de dos tipus:

- Relatories textuais, el resultat de les quals serà un document redactat. Aquest tipus de relatories poden incorporar esquemes o imatges, però el contingut principalment serà textual. Aquest tipus de relatories es requerirà de manera opcional només quan es prevegi la intervenció de persones expertes en els encàrrecs dels lots 1 i 2 (veure [apartat 6.7.](#) de la clàusula 6 d'aquest plec).
- Relatories gràfiques (*graphic recording, graphic facilitation*), en les quals es farà servir un sistema que combina les paraules i conceptes amb les imatges, amb recursos gràfics com ara: retrats més o menys realistes dels assistents, textos destacats, ús de bafarades i altres elements propis del còmic, ús de pictogrames o esquemes conceptuals. Aquest tipus de relatoria es podrà requerir, si s'escau, en tots els encàrrecs dels lots 1 i 2, excepte quan l'encàrrec consisteixi únicament en l'elaboració d'informes puntuals del lot 2 (descriu en el punt 4.2.1).

En tots dos tipus s'haurà de presentar una primera versió en el termini màxim de cinc dies hàbils des de la data de la sessió. La persona responsable haurà de manifestar la seva

conformitat o bé requerir les esmenes oportunes. En cas que sigui necessari esmenar-les, la versió definitiva s'haurà de lliurar en el termini màxim de cinc dies hàbils des del requeriment d'esmena.

La fitxa tècnica del contracte basat determinarà la necessitat o no d'aquesta prestació complementària, el tipus de relatoria i el nombre de relatories necessàries.

El preu màxim d'aquesta prestació complementària s'establirà per preus unitaris màxims en funció de la tipologia de relatoria i s'abonarà d'acord amb les unitats finalment executades. Els preus unitaris inclouen el cost material d'execució i elaboració dels elements especificats, així com les despeses salarials (hores presencials d'assistència a la sessió i hores de dedicació per a la redacció), despeses tecnològiques, així com qualsevol altra no indicada expressament imprescindible per a l'obtenció del producte final.

L'import d'aquesta prestació complementària, per a cada contracte basat, no superarà en cap cas el percentatge que s'hagi indicat en l'[apartat 6.9.](#)

---

#### 6.4. ELABORACIÓ D'INFOGRAFIES

Les infografies es demanaran específicament quan es necessiti disposar d'una representació visual de dades i informació, que combini elements d'imatge de text, gràfics i diagrames, per facilitar la comprensió ràpida i immediata de les dades sobre algun aspecte concret que formin part de l'encàrrec. Les infografies podran ser:

- a. Infografies estàtiques
- b. Infografies dinàmiques

En tots dos tipus, s'haurà de presentar una primera versió en el termini màxim de cinc dies hàbils a comptar des del requeriment. La persona responsable haurà de manifestar la seva conformitat o bé requerir les esmenes oportunes. En cas que sigui necessari esmenar-les, la versió definitiva s'haurà de lliurar en el termini màxim de cinc dies hàbils des del requeriment d'esmena.

La fitxa tècnica del contracte basat determinarà la necessitat o no d'aquesta prestació complementària, el tipus d'infografia i el nombre d'infografies necessàries.

El preu màxim d'aquesta prestació complementària s'establirà per preus unitaris màxims en funció de la tipologia de la infografia i s'abonarà d'acord amb les unitats finalment executades. Els preus unitaris inclouen el cost material d'execució i elaboració dels elements especificats, així com les despeses salarials, despeses tecnològiques, així com qualsevol altra no indicada expressament imprescindibles per a l'obtenció del producte final, que haurà de ser lliurat en dues llengües: català i castellà.

Aquesta prestació complementària es podrà requerir, si s'escau, en els encàrrecs de tots els lots, excepte quan l'encàrrec consisteixi únicament en l'elaboració d'informes puntuals del lot 2 (descriu en el punt 4.2.1).

L'import d'aquesta prestació complementària, per a cada contracte basat, no superarà en cap cas el percentatge que s'hagi indicat en l'[apartat 6.9.](#)

---

#### 6.5. ELABORACIÓ DE MATERIALS COMUNICATIUS

Aquesta prestació abasta:

- a. Proposta i disseny de materials o productes comunicatius bàsics, com ara cartells, dossiers, *flyers*, que donin suport a la difusió de les accions de l'encàrrec, amb proposta de continguts i missatges adaptats als objectius i resultats esperats i als diferents agents comunitaris destinataris.
- b. Producció i/o compra dels materials o productes comunicatius bàsics proposats.

Els elements comunicatius i materials gràfics hauran de ser validats per la persona responsable del contracte basat abans de produir-se.

Aquesta prestació complementària es podrà requerir, si escau, en els encàrrecs dels lots 1 i 2, excepte quan l'encàrrec consisteixi únicament en l'elaboració d'informes puntuals del lot 2 (descriu en el punt 4.2.1).

La fitxa tècnica del contracte basat determinarà la necessitat o no d'aquesta prestació complementària, el tipus d'elements i materials i l'import màxim. Els productes resultants hauran de ser lliurats en català i en castellà.

L'import màxim s'establirà com una bossa en funció de les necessitats previstes i d'acord amb els preus unitaris màxims.

L'import màxim s'establirà com una bossa en funció de les necessitats previstes i d'acord amb els preus unitaris màxims establerts en funció de la tipologia de materials o productes comunicatius bàsics i s'abonarà d'acord amb les unitats finalment executades. Els preus unitaris inclouen el cost de les despeses salarials, de producció, materials, tecnològiques i qualsevol altra despesa no indicada expressament imprescindible per a l'obtenció del producte final, així com d'impressió, si escau.

Els preus unitaris màxims es refereixen als següents tipus de productes:

- (\*) Cartell (gramatge de paper 130-170, offset-reciclat-estucat, tinta 4+0)
- Diploma (gramatge de paper 250-300, offset-reciclat-estucat, Din A4, tinta 4+0)
- (\*) Octaveta, *flyer* (dues cares, gramatge de paper 130-150-170, offset-reciclat-estucat, tinta 4+0)
- Postal (dues cares, gramatge de paper 250-350, offset-reciclat-estucat, Din A6, tinta 4+4)
- (\*) Tríptic (dues cares, gramatge de paper 130-150-170, offset-reciclat-estucat, tinta 4+4)
- (\*) Quadríptic (dues cares, gramatge de paper 130-150-170, offset-reciclat-estucat, tinta 4+4)
- Llibret o catàleg de 9 a 16 pàgines (gramatge de paper 130-150-170, offset-reciclat-estucat, tinta 4+4, Din A5 tancat – Din A4 obert)
- Llibret o catàleg de 17 a 32 pàgines (gramatge de paper 130-150-170, offset-reciclat-estucat, tinta 4+4, Din A5 tancat – Din A4 obert)

(\*) Mides a determinar durant l'execució del contracte basat corresponent.

Per cada element s'establirà un preu unitari màxim en funció dels següents conceptes:

- Realització de petits dissenys més maquetació. Implica creació i disseny i el lliurament dels originals, amb imatges de creativitat lliure destinades a complementar i reforçar la transmissió de missatges específics.
- Adaptació i/o maquetació, a partir d'altres originals, a diferents suports físics, a mitjans digitals i xarxes socials o per a publicacions digitals o impreses.

- Impressió fins a 200 unitats.

L'Ajuntament no està obligat a exhaurir el pressupost destinat a l'elaboració de materials comunicatius i s'abonarà d'acord amb les unitats finalment executades.

En qualsevol cas, l'import d'aquesta prestació complementària, per a cada contracte basat, no superarà en cap cas el percentatge que s'hagi indicat en l'[apartat 6.9.](#)

## 6.6. SERVEIS D'ACCESSIBILITAT

Amb l'objectiu de facilitar que les accions desenvolupades comptin amb participació plural i representativa de persones i grups amb especials dificultats per les seves condicions individuals o socials, es preveu la possibilitat d'incloure en la contractació basada els mitjans i serveis de suport necessaris que garanteixin l'accessibilitat de dites accions.

Els serveis d'accessibilitat que es poden incloure en la contractació basada són de la següent tipologia:

### a) Cura d'infants

D'acord amb la persona responsable del contracte, si s'escau, caldrà proveir un servei de cura d'infants a disposició de les persones participants en les accions concretes de l'encàrrec.

El preu d'aquest servei s'establirà per preus unitaris màxims per hora i nombre de professionals, d'acord amb el preu hora que estableix el conveni del sector del lleure i socioeducatiu de Catalunya (codi 79002295012003). El nombre de professionals necessaris en cada cas haurà de complir les ràtios que dicti la normativa vigent<sup>2</sup>.

La fitxa tècnica del contracte basat determinarà la necessitat o no d'aquesta prestació complementària, les hores i nombre de professionals necessaris.

L'Ajuntament no està obligat a exhaurir el pressupost destinat al servei de cura d'infants i s'abonarà d'acord amb les unitats finalment executades.

### b) Redacció de documentació en llengua senzilla i per a persones amb discapacitat visual

D'acord amb la persona responsable del contracte, si s'escau, caldrà redactar documents concrets en llengua senzilla i per a persones amb discapacitat visual.

El preu d'aquest servei es determina per preus unitaris màxims per caràcter.

La fitxa tècnica del contracte basat determinarà la necessitat o no d'aquesta prestació complementària i l'import màxim per a aquesta prestació.

- c) L'Ajuntament no està obligat a exhaurir el pressupost destinat al servei de redacció de documentació en llengua senzilla i per a persones amb discapacitat visual i s'abonarà d'acord amb les unitats finalment executades.

### d) Acompanyament, acollida i atenció específica

---

<sup>2</sup> DECRET 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys (<https://portaljuridic.gencat.cat/eli/es-ct/d/2016/07/05/267>)

D'acord amb la persona responsable del contracte, si s'escau, caldrà proveir un servei d'acompanyament, acollida i atenció de persones participants en les accions concretes de l'encàrrec. Aquest acompanyament s'haurà d'adaptar a diferents necessitats: persones amb discapacitat auditiva i/o visual i/o intel·lectual i/o física.

El preu d'aquest servei es determina per preus unitaris màxims per hora i nombre de professionals necessaris.

La fitxa tècnica del contracte basat determinarà la necessitat o no d'aquesta prestació complementària, les hores i el nombre de professionals necessaris

L'Ajuntament no està obligat a exhaurir el pressupost destinat al servei d'acompanyament, acollida i atenció específica i s'abonarà d'acord amb les unitats finalment executades.

Aquestes prestacions complementàries es podran requerir, si s'escau, en els encàrrecs de tots els lots, excepte quan l'encàrrec consisteixi únicament en l'elaboració d'informes puntuals del lot 2 (descriu en el punt 4.2.1).

Com s'ha anat indicant en cadascun dels apartats corresponents l'import d'aquestes prestacions complementàries, si s'escauen, es determinarà en cada contractació basada i s'abonarà d'acord amb les unitats finalment executades.

L'import conjunt d'aquests serveis d'accessibilitat, per a cada contracte basat, no superarà en cap cas el percentatge que s'hagi indicat en l'[apartat 6.9](#).

---

## 6.7. GESTIÓ DE L'ABONAMENT DE LES DIETES DE PERSONES EXPERTES

En els lots 1 i 2, les sessions de treball amb agents comunitaris, de construcció, de retorn, d'avaluació, grups de discussió, dinàmiques de participació/investigació/acció, etc. poden requerir de manera puntual i excepcional la participació i intervenció de persones ponents expertes en una temàtica concreta.

S'entén per temàtica concreta aquella temàtica diferent de l'acció comunitària i les metodologies comunitàries. A mode d'exemple, quan la finalitat de l'encàrrec estigui vinculat a l'acció comunitària en un àmbit sectorial vinculat a la salut, podrà ser necessària la participació d'experts en salut.

La persona responsable del contracte basat corresponent facilitarà el contacte de les persones expertes amb una antelació mínima de dues setmanes.

La prestació consisteix en gestionar el pagament de les dietes de les persones expertes que hi participin.

La fitxa tècnica del contracte basat determinarà la necessitat o no d'aquesta prestació complementària i l'import de les dietes (per ponent i sessió), i s'abonarà d'acord amb el nombre de ponents finalment gestionats.

L'import d'aquesta prestació complementària, per a cada contracte basat, no superarà en cap cas el percentatge que s'hagi indicat en l'[apartat 6.9](#).

---

## 6.8. DESPESES DE PRODUCCIÓ D'ACTES DE PETIT FORMAT

En els encàrrecs del lot 1, en ocasions, les accions d'implementació poden consistir en la organització i celebració d'actes i esdeveniments de petit format com ara conferències, seminaris, taules rodones o tallers (màxim 50 persones, i fins a un màxim de quatre hores) que requereixen altres prestacions complementàries com a assistència tècnica de so o audiovisual, servei de *streaming*, regidoria, muntatge i desmuntatge de mobiliari i d'altres infraestructures no permanent.

La fitxa tècnica del contracte basat determinarà la necessitat o no d'aquesta prestació complementària, el tipus d'acte i el nombre d'actes inclosos en l'encàrrec.

L'acte pot ser de dos tipus en funció de si és un acte realitzat en un espai interior o un espai exterior.

En cas que l'acte es realitzi en un espai interior, el preu unitari màxim per cada acte s'establirà en funció d'aquestes necessitats:

- Assistència tècnica de so o audiovisual.
- Regidoria.

En cas que l'acte es realitzi en un espai exterior, el preu unitari màxim per cada acte s'establirà en funció d'aquestes necessitats:

- Material de so o audiovisual per un acte a l'exterior, per a un màxim de 50 assistents i 5 ponents: equip de so i vídeo, microfonia, pantalla.  
L'equip de so ha de ser homologats i disposar dels elements tècnics necessaris pel seu funcionament: caixes acústiques, etapa de potència i taula de mesclades proporcional a la potència sol·licitada, reproductor de CD/MP3 amb connexió d'entrada USB, adaptador de connexió jack pro de 3,5 mm i/o RCA, i elements addicionals (cablejats, peus de micròfon, monitors de retorn, *bluetooth*, trípodes d'elevació, faristols per a parlaments i allargador de corrent de 50 m).
- Mobiliari i estructures no permanents: cadires per a assistents (màxim 50); tarima elevada i cadires per a ponents (màxim 5) i taula; carpa o carpes que cobreixin zona de tarima i zona d'assistents.
- Assistència tècnica de so o audiovisual.
- Regidoria.

En tots dos tipus es podrà afegir, a més, un servei audiovisual per a la realització d' *streaming* (captació, realització audiovisual, publicació en temps reals via *streaming* i enregistrament de l'acte). Inclou la provisió de tots els equips de realització per dur a terme el servei: instal·lació i posada en marxa de mixer/captador de vídeo/àudio Black màgic, ordinador de sobretaula, parella gestor de senyal per cat6, projector gran angular EP EB-L630SU, càmera de sortida PTZx30, taula de vídeo de 4 ch HDMI i distribuïdor HDMI; almenys dos càmeres i en cas de ser necessària una tercera per a gravació de llenguatge de signes; un segon ordinador i micros de sobretaula i públic en cas de ser necessaris. També inclou la provisió de tots els mitjans tècnics i humans que garanteixin la realització, difusió en directe i enregistrament. durant quatre hores durant el desenvolupament de l'acte (gravació i edició en vídeo i/o sortida del mateix en *streaming*, via internet, etc.). El servei es podrà requerir sense subtitulació o amb subtitulació. En cas que es requereixi amb subtitulació, el servei inclou tots els materials, mitjans tècnics i humans per garantir la subtitulació simultània.

Els preus unitaris màxims establerts inclouran el transport, muntatge, instal·lació, desmuntatge, així com les despeses salarials, despeses tecnològiques i qualsevol altra despesa no indicada expressament imprescindible per garantir que es cobreixen les

necessitats descrites per a aquesta prestació complementària i obtenir un resultat amb la màxima qualitat i satisfacció tant per assistents com per a ponents, i en funció de si és un acte en espai interior o en espai exterior)..

L'Ajuntament no està obligat a exhaurir el pressupost destinat a la producció d'actes de petit format i s'abonarà d'acord amb els serveis realment executats.

L'import d'aquesta prestació complementària, per a cada contracte basat, no superarà en cap cas el percentatge que s'hagi indicat en l'[apartat 6.9.](#)

## 6.9. PERCENTATGES MÀXIMS DE LES PRESTACIONS COMPLEMENTÀRIES

En cada contracte basat, l'import de les prestacions complementàries no podrà superar, respecte del cost de les actuacions de l'encàrrec, els percentatges següents:

Prestacions complementàries (clàusula 6 del PPT)	% màxim sobre el cost de les actuacions de l'encàrrec	Lot 1	Lot 2	Lot 3
6.1. Aportació de material fungible d'oficina	Màxim 10 %	Sí	Sí*	Sí
6.2. Aportació d'altres consumibles que afavoreixen l'espai relacional	Màxim 10 %	Sí	Sí*	Sí
6.3. Elaboració de relatories	Màxim 10 %	Sí	Sí*	No
6.4. Elaboració d'infografies	Màxim 10 %	Sí	Sí*	Sí
6.5. Elaboració de materials comunicatius	Màxim 10 %	Sí	Sí*	No
6.6. Serveis d'accessibilitat	Màxim 15 %	Sí	Sí*	Sí
6.7. Dietes de persones expertes	Màxim 15 %	Sí	Sí*	No
6.8. Producció d'actes de petit format	Màxim 20 %	Sí	No	No

\* Excepte quan l'encàrrec consisteix en l'elaboració d'informes puntuals (apartat 4.2.1. PPT)

## CLÀUSULA 7. FITXA TÈCNICA DEL CONTRACTE BASAT

Per a cada contracte basat, el departament o direcció de l'Ajuntament de Barcelona o ens municipal responsable, establirà en una fitxa tècnica els serveis i prestacions concrets objecte del contracte basat tenint en compte els objectius a assolir, les característiques i requisits específics.

Les prestacions que es poden incloure en la contractació basada són els que es determinen en les clàusules anteriors.

## CLÀUSULA 8. CONTROL DE QUALITAT DE LA CONTRACTACIÓ BASADA

Finalitzada l'execució de cada contracte basat, amb el lliurament de l'informe executiu final complementari on es reculli el detall de totes les actuacions realitzades per la contractista, la persona referent del contracte basat emetrà un informe de valoració sobre l'execució de la contractista de la contractació basada.

En aquest informe es tindran en compte els aspectes següents de l'execució dels serveis, prestacions i actuacions objecte del contracte:

Coherència amb el marc municipal d'acció comunitària de Barcelona	___/10
---	--------



Planificació i organització (imputable a la contractista)	___/20
<i>Organització general del pla de treball</i>	___/5
<i>Calendarització del pla de treball</i>	___/5
<i>Puntualitat en el compliment del calendari acordat per a les actuacions</i>	___/5
<i>Puntualitat en el lliurament de la documentació acordada</i>	___/5
Metodologies emprades	___/20
<i>Adequació de les metodologies desenvolupades a les especificitats de l'encàrrec</i>	___/10
<i>Aplicació de metodologies comunitàries i participatives*</i>	___/10
Relació i comunicació amb l'Ajuntament de Barcelona (o altre ens municipal contractant)	___/10
<i>Fluïdesa en la comunicació</i>	___/5
<i>Implicació en la coordinació de l'encàrrec</i>	___/5
Relació i comunicació amb altres agents implicats	___/10
<i>Fluïdesa en la comunicació</i>	___/5
<i>Comunicació inclusiva, accessible i amb perspectiva de gènere</i>	___/5
Assoliment dels objectius de l'encàrrec (resultats imputables a la contractista)	___/20
Altres aspectes concrets a valorar segons s'especifiqui a la fitxa de la contractació basada corresponent	___/10
<b>Valoració general</b>	<b>___/100</b>

Una valoració general final inferior al 50% indicarà que la contractació basada ha estat insuficient, i computarà als efectes de resolució del contracte d'acord amb allò establert al plec de clàusules administratives particulars de l'acord marc.

\* En el cas de l'elaboració d'informes puntuals (apartat 4.2.1. clàusula 4) l'ítem de valoració *Aplicació de metodologies comunitàries i participatives* no es tindrà en compte, per tant, la valoració general màxima per a aquests encàrrecs serà de 90 punts.

## ANNEX 1.A. CRITERIS PER A L'ESTIMACIÓ D'HORES DE DEDICACIÓ DE LA CONTRACTACIÓ BASADA A EFECTES DEL CÀLCUL DEL PRESSUPOST. LOT 1 – DINAMITZACIONS PUNTUALS D'ESPAIS DE TREBALL CONJUNT

	<b>Actuació</b>	<b>Perfil de coordinació tècnica</b>	<b>Perfil tècnic</b>	<b>Nombre sessions/unitats</b>	<b>Total hores estimades</b>
Mòdul fix d'hores per cada encàrrec	<i>Reunions de coordinació tècnica i seguiment</i>	2	3	2	10
	<i>Informe de resum i avaluació general de la sessió puntual de treball, jornada, taller o similar</i>	1	5	1	6
	<i>Informe executiu final complementari on es reculli el detall de totes les actuacions realitzades per la contractista</i>	3	0	1	3
				<b>Total mòdul fix d'hores</b>	<b>19</b>
Mòdul variable d'hores per cada encàrrec (es fixarà a la fitxa del contracte basat en funció dels criteris indicats en aquesta taula).	<i>Preparació i disseny de dinàmiques grupals per a la sessió puntual de treball, jornada, taller o similar</i>	<i>En funció de la temàtica, objectius, participants, i durada del servei. Màxim 20% de les hores de la durada de la sessió.</i>	<i>En funció de la temàtica, objectius, participants, i durada del servei. Màxim el 50% de les hores de durada de la sessió.</i>	<i>Màxim 3 dies.</i>	
	<i>Dinamització i conducció de grups durant el desenvolupament de la sessió puntual de treball, jornada, taller o similar</i>	<i>No s'estima necessari</i>	<i>En funció de la durada de la sessió (horari de la sessió més 1 hora abans i 1 hora després). En cas de sessions amb més de 25 participants, la fitxa tècnica determinarà la necessitat de dues persones per a la dinamització. En aquest cas, es multiplicaran per 2 les hores de la durada de la sessió (incloent-hi una hora abans i una hora després de l'horari de la sessió).</i>	<i>Màxim 3 dies.</i>	

**ANNEX 1.B. CRITERIS PER A L'ESTIMACIÓ D'HORES DE DEDICACIÓ DE LA CONTRACTACIÓ BASADA A EFECTES DEL CÀLCUL DEL PRESSUPOST. LOT 1 – RESTA DE SERVEIS**

	<b>Actuació</b>	<b>Perfil de coordinació tècnica</b>	<b>Perfil tècnic</b>	<b>Nombre sessions/unitats</b>	<b>Total hores estimades</b>	
Mòdul fix d'hores per cada encàrrec	<i>Reunions de coordinació tècnica i seguiment</i>	2		3	2	10
	<i>Elaboració del pla de treball</i>	25		0	1	25
	<i>Presentació-exposició de l'encàrrec realitzat i finalitzat</i>	2		4	1	6
	<i>Informe executiu final complementari on es reculli el detall de totes les actuacions realitzades per la contractista</i>	3		0	1	3
					<b>Total mòdul fix d'hores</b>	<b>44</b>
Mòdul variable d'hores per cada encàrrec (es fixarà a la fitxa del contracte basat en funció dels criteris indicats).	<i>Reunions de coordinació tècnica i seguiment intermitges</i>	2		3	<i>En funció de la durada de l'encàrrec i la periodicitat de les reunions indicades a la fitxa tècnica (normalment, mensuals, excepte durant el mes d'agost).</i>	
	<i>Sessions de presentació-exposició de l'encàrrec realitzat i finalitzat addicionals</i>	1		2	<i>Es fixarà a la fitxa tècnica, si s'escau, en funció de les unitats orgàniques municipals vinculades a l'objecte del contracte.</i>	
	<i>Altres actuacions</i>	<i>Màxim 20% de les hores del perfil tècnic</i>	<i>En funció de la durada del servei, dels agents implicats, dels productes (documents) a elaborar, etc. i tot tenint en compte les consideracions i aspectes de l'apartat 3.3. de la clàusula 3 del PPT.</i>			

**ANNEX 1.C. CRITERIS PER A L'ESTIMACIÓ D'HORES DE DEDICACIÓ DE LA CONTRACTACIÓ BASADA A EFECTES DEL CÀLCUL DEL PRESSUPOST. LOT 2 – ELABORACIÓ D'INFORMES PUNTUALS**

	<b>Actuació</b>	<b>Perfil de coordinació tècnica</b>	<b>Perfil tècnic</b>	<b>Nombre sessions/unitats</b>	<b>Total hores estimades</b>
Mòdul fix d'hores per cada encàrrec	<i>Reunions de coordinació tècnica i seguiment</i>	2	3	1	5
	<i>Elaboració del pla de treball</i>	5	0	1	5
	<i>Redacció de l'informe</i>	0	10	1	10
	<i>Informe executiu final complementari on es reculli el detall de totes les actuacions realitzades per la contractista</i>	3	0	1	3
				<b>Total mòdul fix d'hores</b>	<b>23</b>
Mòdul variable d'hores per cada encàrrec (es fixarà a la fitxa del contracte basat en funció dels criteris indicats).	<i>Anàlisi i recull</i>	<i>No s'estima necessari.</i>	<i>En funció de l'assumpte i abast de l'informe.</i>		

## ANNEX 1.D. CRITERIS PER A L'ESTIMACIÓ D'HORES DE DEDICACIÓ DE LA CONTRACTACIÓ BASADA A EFECTES DEL CÀLCUL DEL PRESSUPOST. LOT 2 – RESTA DE SERVEIS

	Actuació	Perfil de coordinació tècnica	Perfil tècnic	Nombre sessions/unitats	Total hores estimades
Mòdul fix d'hores per cada encàrrec	<i>Reunions de coordinació tècnica i seguiment</i>	2	3	2	10
	<i>Elaboració del pla de treball</i>	25	0	1	25
	<i>Presentació-exposició de l'encàrrec realitzat i finalitzat</i>	2	4	1	6
	<i>Informe executiu final complementari on es reculli el detall de totes les actuacions realitzades per la contractista</i>	3	0	1	3
				<b>Total mòdul fix d'hores</b>	<b>44</b>
Mòdul variable d'hores per cada encàrrec (es fixarà a la fitxa del contracte basat en funció dels criteris indicats).	<i>Reunions de coordinació tècnica i seguiment intermitges</i>	2	3	<i>En funció de la durada de l'encàrrec i la periodicitat de les reunions indicades a la fitxa tècnica (normalment, mensuals, excepte durant el mes d'agost).</i>	
	<i>Sessions de presentació-exposició de l'encàrrec realitzat i finalitzat addicionals</i>	1	2	<i>Es fixarà a la fitxa tècnica, si s'escau, en funció de les unitats orgàniques municipals vinculades a l'objecte del contracte.</i>	
	<i>Coordinació tècnica i científica</i>	<i>En funció de l'objecte i abast, tipus, objectius, etc. de l'estudi o recerca</i>	0		
	<i>Altres actuacions</i>	<i>Màxim 20% de les hores del perfil tècnic</i>	<i>En funció de l'objecte i abast, tipus, objectius, productes a elaborar, etc.</i>		

## ANNEX 2. CRITERIS TÈCNICS PER A LA IDENTIFICACIÓ DE BONES PRÀCTIQUES

### *Taula resum*

Requisit	Adequació i pertinència
Criteris bàsics	Transferibilitat
	Innovació
	Millora continua i qualitat
	Planificació i processos
	Avaluació i impacte
Criteris de valor afegit	Lideratge
	Participació
	Transparència i comunicació
	Optimització de recursos
	Sostenibilitat
	Transversalitat
	Integralitat

### ***Adequació i pertinència***

Pràctiques que es fonamenten en els valors de l'organització expressats en clau interna i/o externa.

Pràctiques orientades a l'organització:

- Generant processos d'innovació i millora continua en la seva estructura, que incloguin aspectes de qualitat
- Establint criteris i estàndards per a la realització de plans d'actuació i la gestió de processos
- Optimitzant els recursos disponibles sota criteris de viabilitat
- Definint els aspectes propis del lideratge eficient i l'atribució de responsabilitats
- Establint mecanismes de comunicació, transparència i participació
- Ajudant a la presa de decisions

Pràctiques orientades a la ciutadania

- Amb vocació de servei públic
- Orientats a les persones: visió interseccional
- Pràctiques no discriminatòries

- Que incorporen la perspectiva de gènere si escau
- Que considerin la diversitat social i cultural
- Que consideren criteris d'accessibilitat, proximitat, integració, inclusió, respecte a les diferències, igualtat d'oportunitats...

### ***Transferibilitat***

Pràctica que ha esdevingut o pot esdevenir referent en la seva globalitat o en alguns dels seus elements (metodologia, tècniques, ...) per a d'altres programes, projectes, actuacions,... per la seva capacitat d'adaptació a d'altres entorns territorials o contextos organitzatius. També, i en el cas que la seva adaptació directa no pugui ser possible, la pràctica pot ser o ha estat font d'inspiració per a la posada en marxa d'iniciatives similars en d'altres contextos.

Determinants del grau de transferibilitat:

- Simplicitat de les idees
- Fàcil adaptació de les metodologies i tècniques utilitzades
- Ús sostenible dels recursos emprats.

### ***Innovació i millora continua***

Pràctica nova o que incorpora la introducció de nous elements (metodologia, instruments, processos...) a partir d'una millora dels mateixos, havent realitzant els canvis necessaris ja siguin en la gestió interna o en la prestació de serveis, amb l'objectiu de millorar els resultats.

Àmbits de millora fruit de la innovació i la creativitat:

- Funcional: nous processos, models o tècniques
- Estructural: noves formes organitzatives
- De comportament: modifica patrons de conducta, nova cultura organitzativa
- Relacional: canvis en xarxes de relació

Aspectes relacionats:

- Innovació i originalitat: si el projecte s'adequa a noves formes i estils de treball que impliquin canvis positius en la gestió
- Creació de capital social: foment de la capacitat per realitzar un treball conjunt
- Accions formatives: pràctiques que inclouen accions dirigides a formar al personal implicat en el projecte.
- Generant coneixement: pràctiques que afavoreixen l'aprenentatge col·lectiu i coneixement compartit.

### ***Qualitat***

Pràctiques que en la seva fonamentació incorporen la definició i formalització del procés i estableixen els mecanismes per detectar desviacions i introduir millores redefinint els objectius i introduint les mesures correctores necessàries.

Definida per:

- Metodologia aplicada: definició de l'actuació duta a terme per el projecte o experiència per a la consecució dels seus objectius.

- Compliment d'estàndards de qualitat: fixació d'un criteri de referència per avaluar una determinada qüestió.
- Subsidiarietat: proximitat al públic objectiu segons la seva interacció, participació, igualtat, equitat i diàleg.

El sistema de qualitat ha d'incloure el seguiment i l'avaluació amb el control de mesures dutes a terme, així com el control dels efectes produïts per les actuacions fetes.

Aquets control permetrà dissenyar una estratègia adaptativa amb la identificació d'àrees de millora i si cal, redefinir els objectius i les mesures correctores.

### ***Planificació, gestió de processos i avaluació***

Una bona pràctica ha d'estar fonamentada a partir d'un bon diagnòstic de necessitats que hagi tingut en compte als actors implicats, la realitat sobre la que vol incidir i preveure la seva viabilitat o factibilitat (possibilitats d'èxit).

A la vegada ha de contemplar l'establiment d'un conjunt de passos ordenats i relacionats entre si per aconseguir els resultats desitjats en un àmbit d'intervenció.

Igualment ha de preveure un sistema d'avaluació (Diagnòstic –Disseny del pla d'actuació – Implementació - Avaluació).

Pla d'actuació basat en:

- Definició del diagnòstic, la visió, missió i finalitat
- Definir els objectius operatius (què, quan i cost) i dissenyar estratègies per assolir els objectius
- Programar les activitats: seqüència, recursos, etapes i dates
- Pressupostar els recursos necessaris. Identificar els recursos humans que es requereixen i les seves responsabilitats en el procés
- Disseny del procés de seguiment i avaluació que es durà a terme

La planificació comporta una sistematització i la coordinació de la seqüencialitat de les activitats a desenvolupar.

### ***Lideratge i participació***

El lideratge ve definit per la capacitat d'una persona o entitat/servei de prendre la iniciativa, gestionar, convocar, promoure, incentivar, motivar i avaluar un grup o equip i influir en les persones fent que l'equip treballi amb entusiasme, fomentant la participació activa i la cohesió del grup, per dur a terme un projecte, de forma eficaç i eficient.

Elements que el defineixen:

- Visió estratègica (de conjunt), tant de l'organització com del projecte
- Establiment d'objectius i actuacions coherents amb la visió estratègica
- Capacitat per establir relacions productives i positives amb la resta d'agents
- Capacitat per fomentar la participació, la cohesió i la motivació mitjançant el diàleg, la negociació, la delegació i la formació

Definim la participació com aquelles accions i aportacions que realitzen els diferents agents implicats ja sigui a nivell individual com a nivell col·lectiu que s'orienten a influir directa o

indirectament en la definició i desenvolupament del projecte, compartint la coresponsabilitat i la presa de decisions.

Aquesta participació pot arribar a l'empoderament dels participants (participació activa i compromesa, fer seu el projecte).

Igualment té en compte el treball en equip i la definició de responsabilitats.

### ***Transparència i comunicació***

La transparència es defineix com una acció proactiva d'exposar la informació. Cal que estigui actualitzada, disponible i comprensible.

Definida per:

- Accés a la informació pública: accés públic a la informació referida a la gestió i funcionament del projecte.
- Rendició de comptes (Accountability): accés a tots els comptes econòmics per part del públic.
- Comunicació interna dins l'organització: grau de comunicació d'informacions vers els participants en el projecte i cap a la resta de l'organització.
- Comunicació externa amb la ciutadania i/o altres grups d'interès: grau de comunicació vers l'exterior de l'organització.

La comunicació es defineix com la capacitat de difondre la pràctica, de donar-la a conèixer en els seus diferents nivells.

### ***Optimització de recursos***

Pràctica que ve definida per la proporcionalitat de mitjans i recursos utilitzats respecte als objectius fixats per la seva implementació.

Els recursos utilitzats inclouen els humans, econòmics i materials així com els sistemes de comunicació (tecnològics) necessaris.

Definida per:

- Nombre de mitjans i recursos utilitzats vers l'impacte aconseguit
- Factibilitat: viabilitat del projecte en termes de durabilitat en el temps i d'utilització sostenible de recursos
- Proporcionalitat: proporcionalitat de mitjans i recursos utilitzats respecte als objectius fixats per a la implantació del projecte.

L'optimització de recursos està referida al grau d'eficiència de la pràctica. No implica un estalvi de recursos però sí un bon us dels mateixos per a aconseguir el màxim benefici possible amb els mínims costos.

Tanmateix l'eficiència té relació directa amb l'eficàcia que fa èmfasi en els resultats. Per tant per optimitzar recursos cal que les intervencions siguin eficients i eficaces.

### ***Impacte i sostenibilitat***

Pràctica que fa referència a la producció d'un resultat tangible perdurable en un temps determinat i incorpora l'optimització de recursos.

Definits per:

- Internalització del projecte: valorar en quin grau ha aprofundit a la cultura de l'organització en funció del temps que porta implantada
- Resultats orientats a la ciutadania i/o col·lectius específics: efectes derivats de la posada en marxa i implementació del projecte referits a la millora de la satisfacció de les necessitats i expectatives del públic objectiu
- Resultats orientats al personal: efectes derivats de la posada en marxa i implementació del projecte a nivell intern, sobre el personal implicat
- Resultats dins l'organització: efectes derivats de la posada en marxa i implementació del projecte a nivell intern, en el referent a la millora contínua
- Premis i reconeixements públics: reconeixements externs a la qualitat i innovació del projecte
- Impacte i transformació de l'entorn: revisió dels impactes sobre l'entorn mediambiental, la diversitat cultural o el teixit social
- Impacte positiu: mesura de l'efectivitat (canvi observable i positivament valorat respecte a la situació prèvia), en el compliment dels objectius definits per l'activitat en funció dels resultats assolits per l'organització i impactes que es generen.

### **Transversalitat**

Pràctica on s'incorpora la metodologia organitzativa d'intervenció transversal, implicant la relació entre agents de diferents àmbits (entitats, d'altres institucions, administracions...) o les aliances entre les estructures organitzatives verticals municipals (departaments, direccions, àrees...), cercant l'encaix i la creació de sinèrgies entre d'ells, i que les diferents visions s'integrin i s'impliquin entorn a la consecució d'un mateix objectiu, sense eliminar les dimensions i especificitats que els diferents agents tenen incorporades en el seu treball a través de la seva estructura orgànica.

Determinants del nivell de transversalitat:

- Comprenen aliances internes (dins de l'organització municipal) o aliances externes (amb d'altres organismes, institucions...)
- Generadora de visió global i d'intel·ligència col·lectiva a l'integrar visions diverses dels problemes a resoldre o les actuacions a dur a terme
- Millora de l'eficiència i eficàcia de les pràctiques, al generar espais d'interacció i col·laboració s'aprofiten millor els recursos i millora la coherència i coordinació de les actuacions
- Transforma les maneres de fer organitzatives establertes, impulsant el treball conjunt.

### **Integralitat**

En relació amb les pràctiques orientades a la ciutadania, la integralitat es planteja com la necessitat de donar respostes multidimensionals i/o interdisciplinàries front necessitats complexes de persones, famílies i col·lectius socials. Davant fenòmens complexos i condicionats per diferents factors, la producció de canvis estructurals requereix intervencions des de la perspectiva holística de la persona abordant de manera integral, més d'una dimensió o factor.

Amb relació a les pràctiques orientades a la gestió interna de l'organització, la integralitat s'entén com a interdependència dels agents involucrats. És a dir, el desenvolupament

satisfactori de les accions de cada agent implicat en el projecte depèn del que realitzi cadascun dels altres membres. Una interdependència positiva implica aprenentatge col·lectiu per sobre d'un aprenentatge estrictament individual.