

# PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques (PPT) PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA A L'OFICINA DE CONTRACTACIÓ ESTRATÈGICA DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

## 1. Antecedents

Barcelona Activa (BASA, d'ara endavant) és l'organització de l'Ajuntament de Barcelona que té com a missió promoure l'ocupació de qualitat, la iniciativa emprenedora, la competitivitat empresarial i la diversificació del teixit productiu, per a assolir un model econòmic sostenible, inclusiu i just.

La contractació pública és un element de la vida econòmica i també pot ser una política pública de desenvolupament socioeconòmic (segons la Comissió Europea, les licitacions públiques representen aproximadament el 16% del PIB de la Unió Europea). L'article 1 de la Llei de Contractes del Sector Públic estableix que, «en tota contractació pública s'incorporaran de manera transversal i preceptiva criteris socials i mediambientals (...), en la convicció que la seva inclusió proporciona una millor relació qualitat preu en la prestació contractual, així com una major i millor eficiència en la utilització dels fons públics». En la mateixa línia, el Decret d'Alcaldia de Barcelona S1/D/2017-1271 del 24 d'abril de 2017 sobre Contractació Pública Sostenible estableix mesures socials, ambientals, ètiques i d'innovació en la contractació pública amb l'objectiu de garantir «els drets laborals, socials i ciutadans de les persones que executin el contracte públic i de les persones destinatàries o usuàries del mateix, que impulsin una economia local circular i sostenible i que promoguin l'activitat econòmica de les mitjanes, petites i microempreses locals i, singularment, de les empreses socials».

En aquest context i per donar compliment a aquestes intencions, des de 2017, [BASA](#) impulsa accions relatives a la promoció de la Contractació Pública Estratègica (abans entesa com a Contractació Pública Socialment Responsable o Contractació Pública Sostenible). En concret, des de la Direcció d'Inclusió Laboral de BASA es facilita a les empreses contractistes el compliment d'una clàusula de contractació laboral de persones amb especials dificultats d'inserció laboral o exclusió social i, de manera més integral, des del [Servei de Contractació Estratègica](#) de la Direcció d'Economia Social i d'Impacte s'assessora unitats promotores de contractes municipals de l'Ajuntament de Barcelona i la cinquantena d'ens dependents (unitats promotores, d'ara endavant) per facilitar la incorporació d'una perspectiva d'impacte socioeconòmic en les seves licitacions, d'acord amb l'esperit de l'esmentat marc normatiu, tant estatal com català i municipal, això vol dir la promoció de determinades clàusules socials i, de manera especial, el foment de la contractació reservada a centres especials de treball d'iniciativa social i empreses d'inserció. El Servei, a més, promou la participació de les persones autònomes, les pime i les organitzacions de l'economia social, amb activitats formatives i també d'assessorament sobre contractació pública.

Paral·lelament, des d'altres àrees i ens de l'Ajuntament de Barcelona existeixen serveis i equips tècnics municipals per a promoure i garantir la correcta aplicació de clàusules socials, ambientals i d'innovació, com ara la Direcció de l'Oficina de Canvi Climàtic i Sostenibilitat, Polítiques Alimentàries Urbanes, la Direcció de Serveis de Feminismes i LGTB, la Direcció d'Interculturalitat i Pluralisme Religions, la Direcció de DDHH, Justícia Global i Cooperació Internacional i la Direcció d'Innovació Social – BIT Habitat.

Recollint l'expertesa d'aquests actors i la tasca desenvolupada per tots ells en els darrers anys, amb l'objectiu de generar una eina que potenciï i coordini aquest esforç, l'any 2025 BASA i la Direcció de Coordinació de Contractació Administrativa de la Gerència de Serveis Generals de l'Ajuntament de Barcelona (DCCA), sota l'impuls de la Gerència Municipal, han dissenyat la creació de **l'Oficina de Contractació Estratègica de Barcelona (OCE)**, amb previsió d'inici d'activitat per al primer semestre de l'any 2026. L'objectiu de l'OCE és facilitar una contractació pública eficient, àgil i coherent amb els compromisos i obligacions legals en relació amb la sostenibilitat, la igualtat i la inclusió. L'equip coordinador de l'OCE estarà format per BASA i DCCA i treballarà a la vegada en coordinació amb els esmentats serveis especialitzats.

La responsable d'aquesta licitació és BASA i dirigirà i supervisarà la tasca de les contractistes, però aquestes, especialment la de Lot 1, treballaran en coordinació no només amb BASA sinó també amb la DCCA i els esmentats serveis especialitzats.

L'Oficina de Contractació Estratègica oferirà servei tant a unitats promotores de contractes de tot el grup municipal (Ajuntament i la cinquantena d'ens municipals), així com a empreses, organitzacions i persones autònomes, en tant que potencials licitadores i en tant que contractistes amb determinades obligacions derivades de la Contractació Pública Estratègica (en especial, determinades clàusules socials).

Els serveis a unitats promotores seran en matèria de sensibilització, per una banda, així com capacitat i d'equips i assessorament expert per a la incorporació de perspectiva estratègica (en clau sostenibilitat ambiental i social) als plecs i en matèria de seguiment. Aquest assessorament podrà ser particular i en relació amb una licitació concreta en preparació o assessorament grupal a tota una unitat, àrea o ens, per tal de planificar estratègicament la seva contractació.

Els serveis a empreses seran, en primer lloc, en matèria de formació i altres accions adreçades especialment a petites i mitjanes empreses, microempreses, persones autònomes i organitzacions de l'economia social i solidària per tal de millorar la seva capacitat en matèria de participació en la contractació pública. En segon lloc, hi haurà servei d'assessorament a la contractista en relació amb determinades clàusules, per tal de facilitar-li el seu compliment (com ara la clàusula de subcontractació de l'economia social, la clàusula d'inclusió laboral o la de diversitat cultural).

A banda de fomentar les accions fins aquí descrites en matèria de contractació pública, l'OCE neix amb la filosofia de tantes altres polítiques públiques que busquen ser tractores de determinades visions i pràctiques i potenciar-les en l'àmbit privat. La reflexió sobre l'impacte de l'activitat econòmica pública es pot fer també per a l'activitat econòmica privada, així com la implementació de mesures perquè aquest impacte sigui el més just i sostenible. Per això, en tercer lloc, dins l'OCE es perfilarà una línia de serveis de foment de la contractació empresarial responsable, tant de sensibilització i foment, com d'assessorament i de caràcter formatiu.

## 2. Finalitat

La finalitat del present plec de condicions és establir les bases tècniques per als serveis d'assistència tècnica a l'Oficina de Contractació Estratègica de l'Ajuntament de Barcelona.

## 3. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és l'assistència tècnica a l'Oficina de Contractació Estratègica de l'Ajuntament de Barcelona, amb mesures de contractació pública sostenible i es divideix en 2 lots que inclouen les següents prestacions:

LOT	Objecte	Definició de l'objecte
1	Serveis de l'OCE per a unitats promotores de contractes municipals	Serveis d'atenció i d'assessorament jurídic i tècnic expert, així com de capacitat i de sensibilització-divulgació sobre contractació pública estratègica per a unitats promotores de contractes municipals (Ajuntament i ens del Grup Municipal)
2	Serveis de l'OCE per a empreses (inclou persones autònomes i organitzacions socials)	Serveis d'assessorament tècnic, formació i divulgació per a empreses sobre com participar en licitacions públiques, per una banda, i, per l'altra, sobre compra i contractació empresarial responsable

El contingut del present plec es considera de caràcter mínim, de manera que les licitadores podran millorar-lo i adequar-lo als objectius i continguts plantejats a millors o majors expectatives, sempre que, a judici de BASA, aquests millorin de manera substancial els objectius inicialment plantejats.

#### 4. Descripció de l'encàrrec i metodologia d'execució

##### Lot 1 Serveis de l'OCE per a unitats promotores de contractes municipals

Aquest lot implica un **màxim de 1.666 hores anuals** de serveis per part de perfil jurista adscrit a l'equip de la contractista, distribuïdes de la manera següent:

a) Durant tot l'any i de manera regular, es preveu que el perfil de **Jurista Gestor/a** de la contractista executi **920 hores** de serveis de gestió explicitades més endavant (atenció a la bústia de correu, compendi i gestió de documentació, elaboració i publicació de continguts, tasques de seguiment del servei, etc.).

Aquests serveis s'executaran des de les dependències de la contractista, hauran de cobrir la franja horària entre les 9.00h. i les 17.00h., de dilluns a divendres.

b) Les **746 hores** restants hauran de ser prestades per una o més persones amb perfil de **Jurista Expert/a en Contractació Pública Estratègica** i es dividiran de la següent manera:

- 96 hores de serveis de disseny de protocols de derivació temàtics amb els diferents equips d'especialització de l'Ajuntament.
- 50 hores de serveis de coordinació (reunions mensuals de coordinació i elaboració d'informes). Aquestes hores i aquesta funció de coordinació ha de ser desenvolupada per un perfil amb el rol de coordinador/a dels serveis.
- 24 hores de serveis de dinamització dels serveis d'assessorament grupal a unitats promotores, en 8 sessions de tres hores cadascuna, en horari de matí i data acordada entre l'equip coordinador de l'OCE i la contractista.
- 30 hores de serveis de material divulgatiu sobre contractació pública estratègica.
- 146 hores del Pla de sensibilització en Contractació Pública Estratègica per equips municipals.
- 400 hores en modalitat borsa d'hores i, per tant, variables, subjectes a demanda, que es dedicaran a:
  - Serveis d'assessorament sobre contractació pública, a demanda d'unitats promotores que sol·licitaran els serveis de l'OCE per a l'elaboració de plecs.
  - Serveis d'assessorament intern a l'equip de coordinació de l'OCE en qüestions concretes de Contractació Pública Estratègica.

La demanda d'aquestes hores es farà amb antelació suficient i segons la dedicació, disponibilitat i urgència.

Des de l'equip coordinador de l'OCE es determinarà la tasca amb claredat i la dimensió d'hores que es preveu que comporti. Els terminis s'acordaran amb la proveïdora en funció d'aquesta previsió i dels encàrrecs en curs. Per exemple, per a fer revisió d'un plec de condicions tècniques de complexitat mitjana, en cas de no tenir cap altre encàrrec més urgent en curs, se sol·licitarà amb una antelació mínima de 4 dies laborables.

A continuació, es descriuen més detalladament les tasques. Totes elles es desenvoluparan en coordinació i seguiment de l'equip de l'OCE i en estreta relació amb els serveis especialitzats de l'Ajuntament.

##### **Per als serveis d'atenció i informació:**

Atenció i primera resposta en menys de 48 hores laborables de correus rebuts a la Bústia de l'OCE per a unitats promotores.

L'OCE disposarà d'una bústia de correu per a unitats promotores, la qual serà gestionada per la contractista i segons un protocol relatiu al contingut i to dels correus, els quals seran en català. Respecte al contingut, hi haurà respostes que podrà fer directament la contractista, si bé a l'inici seran totes validades per l'equip coordinador de l'OCE i d'altres requeriran una resposta més col·legiada o potser una derivació a un servei especialitzat. Es preveu que els correus siguin consultes sobre com funciona el servei, consultes relatives a com aplicar una clàusula concreta de l'ampli ventall de clausulat social, de gènere o ambiental o sobre altres elements d'una licitació en curs i sol·licituds d'assessorament, bàsicament.

**Per als serveis de divulgació:**Elaboració mensual, excepte el mes d'agost, d'una notícia rellevant sobre Contractació Pública Estratègica.

Caldrà que la contractista estigui atenta a canvis en la normativa, a publicació de licitacions especialment rellevants o a altres qüestions que puguin ser d'interès per a les unitats promotores. Redactarà una notícia en llenguatge divulgatiu, però concís i fonamentat i la publicarà en català, castellà i anglès al web de l'OCE, gràcies a l'editor de contingut del web i previ contrast o validació de l'equip coordinador de l'OCE.

Elaboració de 10 infografies divulgatives sobre Contractació Pública Estratègica.

La contractista i l'equip coordinador de l'OCE establiran 10 temàtiques sobre les quals resulti necessari i interessant elaborar una infografia didàctica i que passin a formar part de la documentació divulgativa i capacitadora de l'OCE. L'elaboració correspondrà a la contractista i seran validades per l'equip de coordinació de l'OCE abans de ser publicades en català, castellà i anglès i divulgades pels canals establerts.

Elaboració de 15 guions de vídeos curts divulgatius, d'entre 3 i 5 minuts, sobre Contractació Pública Estratègica i participació en la validació del vídeo resultant (de la producció se n'encarrega BASA).

La contractista i l'equip coordinador de l'OCE establiran 15 temàtiques sobre les quals resulti necessari elaborar vídeos curts i que passin a formar part de la documentació divulgativa i capacitadora de l'OCE. Un cop validats els guions, la producció i la validació de les peces anirà a càrrec de l'equip coordinador de l'OCE, així com el seguiment dels canvis proposats, si n'hi ha, es realitzarà conjuntament entre la contractista i l'equip de coordinació de l'OCE. La contractista les publicarà al web i difondrà pels canals establerts.

Compilació i ordenació de normativa sobre Contractació Pública Estratègica, subministrada en major part per part de l'equip coordinador de l'OCE.

La contractista compilarà, ordenarà i publicarà, amb propostes sobre les millors maneres de fer-ho, diferent documentació (catàleg de clàusules, guies, instruccions, decrets) sobre Contractació Pública Estratègica.

Generació d'altre material divulgatiu.

La contractista podrà generar altre material divulgatiu que acordi amb l'equip coordinador de l'OCE en termes i amb finalitat similar als anteriors descrits.

Manteniment del contingut web de l'OCE adreçat a equips municipals.

La contractista gestionarà incidències de contingut (correccions, etc.) i publicarà els nous continguts esmentats. També farà tasques de revisió i detecció de possibles millores de tot tipus a introduir-hi, la gestió de les quals recaurà en l'equip coordinador de l'OCE.

**Per als serveis d'assessorament jurídic:**Disseny i implementació del Pla de sensibilització en Contractació Pública Estratègica per equips municipals.

La contractista desenvoluparà un Pla de sensibilització en Contractació Pública Estratègica adreçat a les unitats promotores de contractes, amb l'objectiu principal de capacitar al personal tècnic de tota una unitat, àrea o ens en aquesta matèria i consolidar una cultura organitzativa que integri, de manera sistemàtica, la perspectiva estratègica en la contractació pública.

Aquest Pla té com a finalitat reforçar i aprofundir els coneixements dels equips tècnics per fomentar la incorporació de clàusules i criteris de sostenibilitat ambiental i social, fomentar la contractació reservada, i l'ús d'altres instruments previstos en la normativa que permeten generar un impacte positiu a través de la contractació pública municipal.

Les sessions de capacitació es desenvoluparan, principalment, en format virtual. La metodologia estarà orientada a dotar a les persones participants dels coneixements teòrics i pràctics i eines que facilitin la incorporació de la perspectiva estratègica en la preparació de les licitacions, amb l'objectiu de transferir el coneixement en matèria de Contractació Pública Estratègica per la incorporació en el treball quotidià de les unitats promotores.

#### Assessorament expert a unitats promotores en qüestions de Contractació Pública Estratègica.

La contractista farà assessorament expert a unitats promotores en relació amb qüestions concretes o generals de Contractació Pública Estratègica. L'assessorament pot ser resposta a un dubte precís sobre aplicació d'una clàusula o recomanacions sobre com es poden millorar uns plecs incorporant la perspectiva de contractació estratègica.

Per tal de garantir aquesta expertesa, la contractista ha d'oferir resposta a qualsevol temàtica, de caire social, laboral, intercultural, ambiental, de gènere o d'altres, sempre i quan estigui relacionada amb la Contractació Pública Estratègica. Si no disposa del coneixement, el cercarà, no només en la normativa de l'Ajuntament i els seus serveis especialitzats sinó contrastant-ho si s'escau amb altres fonts o veus especialitzades. Depenent del grau de complexitat, aquests assessoraments podrien suposar una derivació directa als serveis especialitzats de l'Ajuntament.

Quant a metodologia, poden ser del següent tipus i serà l'equip coordinador de l'OCE qui els encarregui (poden arribar-hi per diversos canals) i qui dimensioni la dedicació requerida:

- Sessions d'assessorament a l'equip coordinador de l'OCE sobre una licitació d'una unitat promotora.
- Sessions d'assessorament a la pròpia unitat promotora (amb o sense l'equip de coordinació de l'OCE) sobre una licitació o qüestió a resoldre.
- Sessions d'assessorament grupal presencial de 3 hores de durada sobre la Contractació Estratègica en relació amb aquella unitat promotora (a partir d'anàlisi del Pla de Contractació de la mateixa). La programació d'aquests assessoraments grupals la farà l'equip coordinador de l'OCE i, com a mínim, es programaran 8 assessoraments grupals de 3 hores de durada.
- Un cop finalitzat cada assessorament, la contractista haurà d'elaborar un informe amb dades bàsiques: dades de la unitat promotora atesa, dades de la persona que ha realitzat l'assessorament expert, data de sessió d'assessorament, temes tractats en la sessió d'assessorament i, per cada tema abordat, detallar l'orientació i recomanacions fetes. Aquesta informació s'haurà d'introduir setmanalment en el sistema de gestió d'indicadors de l'OCE i en un document compartit de seguiment d'activitat.
- Un cop publicada la licitació relativa a l'assessorament, es farà una revisió i un informe indicant en quina mesura s'han incorporat les recomanacions. Aquesta tasca pot recaure en l'empresa contractista o en l'equip coordinador de l'OCE.

#### Consultoria interna experta a l'equip coordinador de l'OCE sobre qüestions generals relacionades amb Contractació Pública Estratègica.

L'equip coordinador de l'OCE podrà sol·licitar hores de consultoria interna sobre qüestions relacionades amb Contractació Pública Estratègica. Poden comportar el lliurament d'informes no gaire extensos (menys de 6 pàgines) per esclarir dubtes o conèixer el parer dels experts sobre determinades qüestions de caràcter jurídic

i/o de visió del servei, com ara elaboració d'un informe d'indicadors d'avaluació d'impacte de la contractació pública, per posar un exemple.

Tant per a assessoraments a unitats promotores com per a consultoria interna hi ha prevista una borsa de 400 hores anuals.

Revisió de les respostes donades per l'eina d'intel·ligència artificial contractada per l'equip coordinador de l'OCE i a disposició de les unitats promotores de contractes municipals.

La proveïdora haurà de fer mensualment una revisió global de les respostes donades per l'eina d'intel·ligència artificial i incloure les valoracions pertinents a l'informe mensual de funcionament del servei (esmentat a continuació), especialment si detecta cap incidència.

### **Per a tasques de gestió:**

#### Elaboració d'informes mensuals

La contractista farà un informe mensual (de no més de 3 pàgines aproximadament) de funcionament dels serveis de l'OCE adreçats a les unitats promotores de contractes municipals (inclou els serveis directament executats i anàlisi del funcionament d'eines d'intel·ligència artificial de subscripció), analitzant indicadors, l'operativa, i propostes de línies de futur.

#### Coordinació amb l'equip de coordinació de l'OCE

Amb l'objectiu de garantir el bon desenvolupament del servei, l'equip de coordinació de l'OCE i l'empresa contractista mantindran una comunicació fluida i constant, tant presencial, telefònica com electrònicament, i reunions operatives setmanals. També hi haurà una reunió de coordinació mensual. Es requereix que el perfil de **Jurista expert/a en Contractació Pública Estratègica** participi en les reunions de coordinació (aproximadament, una mensual de dues hores o dues quinzenals d'una hora), mentre que el **perfil de Jurista Gestor/a** participi en les reunions de coordinació setmanal i mensual. La durada de les reunions no excedirà les dues hores.

### **Dedicació global Lot 1**

Aquest lot està dotat d'un màxim de 1.666 hores, amb distribució prevista pels diferents perfils de la següent manera:

- Jurista Expert/a en Contractació Pública Estratègica (746 hores)
  - o 200 hores
  - o 546 hores a demanda
- Jurista Gestor/a (920 hores)

### **Calendari estimat**

Mes 1:

- Reunió d'inici de contracte.
- Reunions de disseny de protocols de derivació temàtics amb els diferents equips d'especialització de l'Ajuntament.
- Disseny del Pla de sensibilització en Contractació Pública Estratègica per equips municipals.

Mesos 1 al 12 (excepte el mes d'agost):

- Implementació del Pla de sensibilització en Contractació Pública Estratègica per equips municipals.
- Atenció i informació continuada (gestió de la bústia de correu).
- Redacció i publicació al web d'una notícia mensual sobre Contractació Pública Estratègica.
- Reunions mensuals de coordinació-

- Emissió d'informes mensuals de seguiment del servei-
- Assessoraments experts a demanda (si bé s'espera que la demanda sigui creixent al llarg del primer any, atès que l'OCE es presentarà i divulgarà al primer semestre de 2026).
- 8 assessoraments grupals presencials organitzats per l'equip coordinador de l'OCE, si bé la previsió és que aquests assessoraments grupals es realitzin a partir del segon o tercer mes de contracte i les dates i horaris s'acordaran amb la proveïdora.

Mesos 1 - 5 de contracte:

- Compendi, ordenació i publicació de documentació per al web.
- Elaboració de 10 infografies.
- Elaboració de 15 guions de vídeo.

Mesos 6 - 9 de contracte:

- Revisió/validació dels 15 vídeos (produïts per BASA).

**Lot 2 Serveis de l'OCE per a empreses (inclou persones autònomes i organitzacions socials)**

Aquest lot implica un màxim de **728 hores** anuals de serveis per part dels perfils següents (una o varies persones de l'equip adscrit): **Expert/a en Contractació Pública per a empreses, Tècnic/a Gestor/a i Expert/a en Contractació Empresarial Responsable.**

El perfil d'Expert en contractació pública ha de comptar amb una persona amb el rol de coordinadora del contracte a nivell global. Amb aquest perfil està previst l'execució d'un màxim de **206 hores**. D'aquestes 206 hores, 161 hores es preveuen fixes, mentre que les 45 restants depenen de la demanda de les empreses per rebre assessorament en contractació pública.

El perfil de Tècnic/a gestor/a executarà serveis des de les dependències de la contractista durant 7 hores setmanals repartides en dos matins de servei acordats entre BASA i la contractista, compendiant un global de 322 hores anuals.

El perfil d'Expert/a en contractació empresarial responsable executarà serveis durant **200 hores** anuals. També pot ser una subcontractació a entitat d'economia social i solidària si així ho preveu el PCAP.

A més, el lot preveu la producció d'un curs de formació online a allotjar al campus virtual de BASA, servei dimensionat en uns 8.000 euros aproximadament i el qual pot ser també subcontractat en part o en la seva totalitat.

**Per als serveis d'atenció i informació:**

Atenció i primera resposta en menys de 72 hores laborables de correus rebuts a la Bústia de l'OCE per a empreses, persones autònomes i organitzacions de l'economia social.

L'OCE disposarà d'una bústia de correu per a empreses, persones autònomes i organitzacions de l'economia social, la qual serà gestionada per la contractista i segons un protocol relatiu al contingut i to de les respostes. Es preveu que els correus siguin consultes sobre com funciona el servei, consultes relatives a com inscriure's a activitats formatives o sol·licituds d'assessorament, bàsicament. A aquestes darreres consultes, la previsió és respondre amb els enllaços d'inscripcions online i sol·licitud online d'assessorament, les quals es faran en l'entorn web i de gestió d'activitat de BASA.

**Per als serveis d'assessorament sobre contractació pública:**

Assessorament online a empreses sobre dubtes generals sobre contractació pública, així com a empreses contractistes que hagin de donar compliment a determinades clàusules socials.

La contractista farà els assessoraments online. No suposaran més de 30 minuts. El sistema, tant de sol·licitud dels mateixos com d'agenda i tancament de l'assessorament, serà el propi de BASA, mitjançant les seves eines d'inscripció i gestió habituals. No s'assessorarà sobre ofertes a presentar en licitacions en curs.

**Per als serveis formatius en contractació pública:**

Formació síncrona virtual de les activitats de l'itinerari "Contractació pública per a PIME, persones autònomes i organitzacions de l'economia social".

La contractista impartirà les activitats d'aquest itinerari, ja dissenyat i impartit anteriorment. Cada itinerari consta de 7 activitats d'entre 1,5 hores i 3 hores i suma 15,5 hores. Caldrà impartir-lo **4** cops durant l'any. BASA posarà a disposició la plataforma virtual des d'on es realitzarà la formació, així com els materials de suport. La contractista haurà de fer una revisió i ajustos que consideri i de manera pactada amb BASA. Les dates de la impartició s'acordaran amb la contractista. Les activitats estan pensades per a 25 assistents a cadascuna.

Producció del curs online “Contractació pública per a PIME, persones autònomes i organitzacions de l'economia social”.

A partir dels continguts i vocació de l'itinerari descrit a l'anterior punt, la contractista produirà un curs online de 4 hores amb una durada, seguint els requisits propis de la formació online que imparteix BASA i que té allotjada al seu [campus virtual](#).

El curs ha d'estar dissenyat i produït des de l'expertesa i la solvència de professionals de la creació de continguts formatius online. BASA facilitarà els materials base en brut per a crear les noves activitats formatives, que seran només un punt de partida per a la producció, però que en cap cas impliquen el contingut dissenyat i/o desenvolupat. La contractista es responsabilitzarà de tot el cicle de producció del curs formatiu, això inclou l'elaboració del guió, la gravació i l'edició de les peces audiovisuals.

El curs tindrà format vídeo amb una durada total de 4 hores de consum online. Des del punt de vista de paràmetres tècnics, caldrà que compleixin com a mínim el següent:

- Codificació: H.264
- Frame rate: 30 fps
- Data rate: 1.200 kbits/sec
- Sample rate AAC Audio: 44,1 kHz
- Data rate AAC Audio: 256 kbits/sec

La contractista ha de posar a disposició del contracte, sense cap cost addicional, tot l'equipament necessari per a la producció de les peces audiovisuals (plató, càmeres, llicències informàtiques, etc.). Els rodatsges es podran fer també si així es considera millor als objectius pedagògics, en instal·lacions de BASA.

Tots els continguts audiovisuals estaran disponibles en català, i subtitulats en català i castellà. Els subtítols seran en format .SRT i oberts a la incorporació d'altres idiomes. Els continguts no audiovisuals (com els documents) es lliuraran en les dues versions, catalana i castellana. La contractista es farà càrrec de la traducció i posterior revisió lingüística de les versions idiomàtiques de tots els continguts lliurats. De la mateixa manera, haurà de realitzar qualsevol correcció i/o modificació de caràcter lingüístic, sigui oral o bé escrit, d'aquells errors que es puguin detectar en qualsevol de les fases del mateix, per qualsevol de les parts implicades en aquest encàrrec.

La contractista serà responsable de la càrrega al Learning Management System i servidors de vídeo de BASA de tots els continguts produïts i en les versions idiomàtiques. BASA realitzarà les validacions i controls de qualitat necessaris per tal que puguin ser consumits per la persona usuària final. Tot el material produït ha de dur el logotip de BASA i ha d'adaptar-se al manual d'estil de BASA. BASA realitzarà les validacions i controls de qualitat necessaris de tots els productes audiovisuals per tal que puguin ser consumits per les persones usuàries finals.

Cal garantir la minimització de barreres d'accés als continguts per aquelles persones amb diversitat funcional. Es prendran, en la mesura del possible, solucions per fer el contingut accessible d'acord amb la [Iniciativa sobre Accessibilitat al web](#), que és una de les fonts de referència més utilitzades i esteses, i els seus documents són considerats estàndards internacionals d'accessibilitat web.

Impartir 4 programes formatius i d'assessorament sobre contractació pública adaptats a col·lectius específics.

La contractista impartirà 4 programes adaptats per a públic d'empreses o organitzacions socials determinat (agrupat en una entitat de segon nivell o sota altres paraigües o sector). Seran programes formatius d'entre 8 i 12 hores en diverses sessions i que poden combinar la formació virtual amb la presencial. Les dates les acordarà BASA amb la contractista.

**Per als serveis de divulgació sobre contractació empresarial responsable:**

### Elaboració del Pla d'Impuls de la Contractació Empresarial Responsable 26-30

La contractista elaborarà el futur Pla d'Impuls de la Contractació Empresarial Responsable 26-30 de BASA, el qual ha d'incloure mesures d'impuls, promoció i acompanyament a la Contractació Empresarial Responsable i, de manera especial, un pla de comunicació específic que inclogui la prescripció per part de referents en la matèria. El Pla haurà d'incloure resultats i indicadors específics, així com calendari i pressupost de les mateixes. Seran mesures a implementar i gestionar des de BASA. Per elaborar el Pla, la proveïdora comptarà amb idees inicials de BASA que haurà de desenvolupar, explorar i concretar, així com d'altres agents estratègics que seran cridats a participar i fer-hi aportacions. Es calculen 120 hores de dedicació global de la proveïdora per a l'elaboració del Pla.

#### **Per als serveis d'assessorament i formació sobre contractació empresarial responsable:**

##### Accions dissenyades al Pla

La contractista desenvoluparà alguna o algunes de les accions que reculli el Pla d'Impuls de la Contractació Empresarial Responsable 26-30. La previsió és dedicar-hi 58 hores a aquestes accions, encara per descriure.

#### **Per a tasques de gestió:**

##### Suport global al servei

La contractista dedicarà 8 hores a la setmana, distribuïdes en dos matins i horari a acordar amb BASA, a fer tasques de suport general, ja sigui de difusió del servei o suport a totes les accions anteriorment descrites.

##### Elaboració d'informes mensuals

La contractista farà un informe mensual (de no més de 3 pàgines aproximadament) de funcionament dels serveis l'OCE adreçats a equips municipals de, analitzant indicadors, l'operativa, i propostes de línies de futur.

##### Coordinació amb BASA

Amb l'objectiu de garantir el bon desenvolupament del servei, BASA i la contractista mantindran una comunicació fluida i constant, tant presencial, telefònicament com electrònicament, així com reunions de coordinació mensuals, en les quals haurà de participar tant la persona amb perfil tècnic com la de perfil expert que faci la coordinació global de l'encàrrec. La durada de les reunions no excedirà les dues hores.

L'idioma del servei és el català i la proveïdora l'emprarà correctament, tant a nivell escrit com parlat.

#### **Dedicació global Lot 2**

Aquest lot està dotat d'un màxim de 728 hores, distribuïdes pels diferents perfils de la següent manera:

- Expert/a en Contractació Pública per a Empreses (206 hores)
- Tècnic/a Gestor/a (322 hores)
- Expert/a en Contractació Empresarial Responsable (200 hores)

Inclou també altres serveis no quantificats per hores.

#### **Calendari estimat:**

De manera continuada, tots els mesos (excepte el mes d'agost):

- Atenció i informació continuada (gestió de la bústia de correu)
- Assessoraments a demanda en matèria de Contractació Pública
- Reunions de coordinació (una reunió mensual de dues hores o dues reunions d'una hora)

- Emissió d'informes mensuals de seguiment del servei

Mesos 1 - 5 de contracte:

- Realització d'1 itinerari online de Contractació Pública
- Realització d'1 formació ad hoc per a col·lectius específics

Mesos 6- 9:

- Realització 2 itinerari online de Contractació Pública
- Realització de 2 formacions ad hoc per a col·lectius específics
- Producció del curs online en Contractació Pública

Mesos 9 - 12 de contracte:

- Realització d'1 itinerari online de Contractació Pública
- Realització d'1 formació ad hoc per a col·lectius específics
- Elaboració del Pla d'Impuls de la Contractació Empresarial Responsable 26-30
- Elaboració alguna/es accions del Pla d'Impuls de la Contractació Empresarial Responsable 26-30

Mar Vallecillos López

Responsable de nous projectes d'impacte social