

Fitxa del contracte

1.-) DADES DE CONTRACTE:

Nom del contracte/objecte: Contracte de Serveis en matèria de formació, participació i comunicació per a l'elaboració del Pla d'acció local de l'Agenda Urbana

a) Tipus del contracte administratiu

TIPUS: Serveis ☒ Obres ☐ concessió obres ☐

Subministraments ☐ especial ☐ mixt ☐ concessió serveis ☐

b) Està sotmès a regulació harmonitzada? si ☐ no ☒

c) Codi CPV i CPA :

71600000-4 Serveis d'assaig, anàlisi i consultoria tècnics.

d) Està relacionat a algun expedient? PACC2022000009

e) Unitat/departament impulsor expedient: Departament de Govern Obert

f) TRAMITACIÓ URGENT RDL 36/2020 -> Urgent (art. 116, 119 i següents LCSP / art. 50 i 51 RDL 36/2020)

g) Convocatòria: Ayudas para la elaboración de proyectos piloto de Planes de Acción local de la AUE, en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència – Finançat per la Unió Europea – NextGenerationEU.

- **Ordre d'aprovació bases reguladores:** TMA/957/2021 de 7 de setembre de 2021
- **Expedient:** PP_AUE/21/00140
- **Data de sol·licitud:** 07 d'octubre de 2021.
- **Tipus de projecte:** Entidades Locales, o agrupación, identificadas como Proyectos piloto de la AUE y que han firmado el protocolo con el MITMA
- **Data de notificació de la concessió:** 30 de novembre de 2011.
- **Import concedit:** 150.000 €

LOT 1- PARTICIPACIÓ CIUTADANA

1. OBJECTE DEL LOT 1- PARTICIPACIÓ CIUTADANA.....	1
El pla de participació del disseny de l'Agenda Urbana	1
Procés de participació ciutadana.....	1
El pla de participació de l'Agenda Urbana	2
2. DESCRIPCIÓ TÈCNICA.....	2
1. Redactar un pla de participació de la definició de l'Agenda Urbana de Sant Feliu de Llobregat.	3
2. Procés participatiu per a la definició de l'Agenda Urbana de Sant Feliu de Llobregat	3
3. Redacció d'una pla de participació del desenvolupament de l'Agenda Urbana.	4
3. EQUIP DE TREBALL.....	4
4. INFORMACIÓ I PUBLICITAT	5

1. OBJECTE DEL LOT 1- PARTICIPACIÓ CIUTADANA.

El present lot de participació ciutadana contempla el conjunt d'accions i materials necessaris per dur a terme un debat públic que permeti definir el pla d'acció de l'Agenda Urbana Local de Sant Feliu de Llobregat.

Aquest lot incorpora, la redacció d'un pla de participació, el desenvolupament del procés participatiu de l'agenda urbana així com la redacció d'un pla de participació de l'agenda urbana.

El pla de participació del procés de redacció de l'agenda urbana és el document que indica el conjunt d'accions per fomentar el debat amb la ciutadania a través d'un seguit d'accions i la planificació d'aquestes.

El procés participatiu per a la definició de l'Agenda Urbana és el procés que el pla de participació dissenyarà per generar un debat públic sobre les accions que cal que s'incorporin a l'agenda urbana. Aquest procés haurà de complir les fases i les indicacions del Reglament de Participació Ciutadana de Sant Feliu que son:

- a) Informació a les persones que poden participar
- b) Aportació de propostes i deliberació.
- c) Valoració de les propostes.
- d) Avaluació i retiment de comptes.

Finalment, el pla de participació de l'Agenda Urbana és un document estratègic que planifica el conjunt d'accions participatives que es poden realitzar un cop el pla d'acció de l'Agenda urbana estigui realitzat. Indica quines eines de participació es poden desplegar en les diferents accions de l'agenda urbana així com el seu calendari i la seva intensitat.

El present lot estableix el tipus d'activitats que s'han de realitzar, les obligacions de les empreses/entitats adjudicatàries, les modalitats de processos que requereixen una especialització tècnica de les empreses/entitats, els preus dels serveis a realitzar i a la resta de requeriments tècnics.

El pla de participació del disseny de l'Agenda Urbana

És un document que incorpora el conjunt d'accions participatives que es duren a terme per tal d'incorporar la mirada ciutadana, tècnica i política al Pla d'acció de l'Agenda Urbana. Aquest document inclourà les accions que es duen a terme en les diferents fases de definició que son: diagnosi de la situació actual, identificació de reptes, elaboració estratègica, formulació de propostes, valoració i retorn.

Procés de participació ciutadana

Tal i com defineix el Reglament de participació ciutadana i col·laboració, els processos de participació ciutadana són actuacions destinades a facilitar i promoure la intervenció de la ciutadania en la definició i planificació de les polítiques públiques locals o d'actuacions concretes.

Fases del procés de participació

Els processos de participació ciutadana han de tenir, com a mínim, les fases següents:

- a. Informació a les persones que poden participar.
- b. Aportació de propostes i deliberació
- c. Valoració de les propostes.
- d. Avaluació i retiment de comptes

L'empresa contractant d'incorporarà al procés en la fase de valoració de propostes.



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU

R Pla de Recuperació,
Transformació i Resiliència



a. Informació

En el moment de realitzar la convocatòria del procés participatiu, aquesta ha d'incloure tota la informació necessària en relació a quin col·lectiu o col·lectius estan convidats a participar; quina és l'actuació pública que se sotmet a la consideració ciutadana; i com es durà a terme aquesta participació, per tal que es desenvolupi de forma satisfactòria.

Les matèries que es treballaran en el processos de participació han d'estar accessibles al web municipal per tal que la ciutadania les pugui consultar.

La convocatòria i la informació han de difondre's públicament de forma clara i fàcilment intel·ligible, i preferentment mitjançant el web institucional i altres mitjans propis del municipi.

b. Aportació de propostes i deliberació

La convocatòria d'aquests processos ha d'establir un termini perquè les persones que poden participar realitzin les seves aportacions i propostes, que no pot ser inferior en cap cas a un mes.

Les aportacions i propostes poden ser presentades per qualsevol mitjà vàlid en Dret i preferentment per via electrònica, amb l'únic requisit d'identificació de la persona i sense perjudici de la verificació per part de l'administració del comte mitjançant el qual es participa.

Si la naturalesa del procés participatiu ho permet, l'Ajuntament ha de promoure la realització de processos de deliberació pública que incentivin el diàleg i el contrast d'arguments.

c. Valoració de les propostes

L'Ajuntament ha de considerar i valorar totes les aportacions i propostes realitzades.

En la fase de valoració ha de determinar-se com es concreta en l'actuació de l'administració, informant argumentadament dels resultats de la valoració de les diferents aportacions i propostes rebudes.

Poden excloure's de la fase de valoració les aportacions que no tinguin relació directa amb l'objecte del procés, mitjançant el corresponent posicionament motivat

d. Avaluació del procés i retiment de comptes

L'avaluació dels resultats del procés ha de reflectir-se al web i per mitjans electrònics i també presencialment, si s'escau. L'avaluació s'ha d'elaborar en el termini màxim de dos mesos a comptar des de llur finalització.

L'avaluació ha d'incloure, com a mínim, tota la informació necessària en relació a quin col·lectiu o col·lectius han participat; quina és l'actuació pública que s'ha sotmès a la consideració ciutadana; com s'ha dut a terme aquesta participació; i quins han estat els seus resultats.

El pla de participació de l'Agenda Urbana

És un document estratègic que defineix les possibles accions participatives que en un futur es poden desenvolupar en el desplegament de l'Agenda Urbana.

Aquest Pla incorporarà la tipologia, el calendari i la intensitat del conjunt d'accions participatives que es poden desenvolupar de l'aplicació de l'agenda urbana.

2. DESCRIPCIÓ TÈCNICA

Les Empreses o entitats licitadores que optin aquest Lot 1 de Participació ciutadana hauran de donar compliment als següents serveis: Es contemplarà la possibilitat que algunes de les sessions informatives o participatives amb la ciutadania es desenvolupin en cap de setmana.



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU

R Pla de Recuperació,
Transformació i Resiliència



1. Redactar un pla de participació de la definició de l'Agenda Urbana de Sant Feliu de Llobregat.

L'adjudicatària establirà reunions presencials de coordinació interna amb els i les responsables de participació ciutadana i de l'Agenda Urbana de Sant Feliu de Llobregat. En aquest espai es durà a terme la definició estratègica del pla. L'empresa/entitat adjudicatària elaborarà una acta amb els acords presos en les diferents reunions de coordinació.

Aquesta part del plec s'iniciarà l'endemà d'haver comunicat l'adjudicació i es donarà per finalitzada quan l'empresa entregui el pla de participació de la definició de l'Agenda Urbana de Sant Feliu de Llobregat. El conjunt d'accions que s'han de desenvolupar són:

- Coordinació amb les persones tècniques que desenvolupen l'Agenda Urbana de Sant Feliu de Llobregat.
- Elaboració d'una proposta de pla que contingui: introducció i context, propostes d'accions de participació, persones a qui va adreçat, metodologies, cronograma, possible pressupost, indicadors i resum executiu del pla.
- Redacció del pla.
- Elaboració de materials gràfics (presentació i infografia) que facilitin la explicació i presentació del pla.

Aquesta fase es considerarà finalitzada amb l'entrega del Pla i s'executarà majoritàriament entre el 1 de març i el 15 de març entregant el resum executiu. Quedant pendent l'entrega del Pla redactat.

2. Procés participatiu per a la definició de l'Agenda Urbana de Sant Feliu de Llobregat

El Reglament de participació ciutadana de L'ajuntament de Sant Feliu de Llobregat determina que els processos participatius han de contemplar les següents fases:

- a. Informació a les persones que poden participar.
- b. Aportació de propostes i deliberació
- c. Valoració de les propostes.
- d. Avaluació i retiment de comptes

L'empresa adjudicatària desenvoluparà una part del procés participatiu que contemplarà el conjunt d'accions a dur a terme per a realitzar les fases de valoració i retiment de comptes del procés.

Aquesta part del plec es desenvoluparà un cop el pla de participació estigui validat tècnicament i finalitzarà amb el retorn a la ciutadania un cop el Ple hagi validat el Pla d'acció de l'agenda Urbana de Sant Feliu de Llobregat. La memòria del procés inclourà a més del conjunt d'aportacions que s'han realitzat per part de la ciutadania i la seva inclusió o no en el document final, les accions que s'ha desenvolupat i un seguit d'indicadors establerts en el Pla de participació.

L'adjudicatari realitzarà les següents tasques:

- Coordinació amb l'Ajuntament. Reunions de seguiment amb els tècnics referents del projecte.
- Seguiment amb els òrgans de governança del projecte.
- Realització de 5 tallers de validació i/o retorn amb diferents col·lectius amb un informe de resultats.
- La dinamització de la plataforma digital de participació de Sant Feliu.
- La redacció d'un informe i memòria final
- El suport en la conceptualització, dinamització i informe de recollida de les activitats associades a l'stand de l'Agenda Urbana durant la fira de maig.

- El suport en el disseny i continguts dels materials informatius i comunicatius
- Impressió de materials de suport per a la participació

Aquesta fase majoritàriament s'executarà entre el 23 de març i el 12 de setembre quedant pendent l'entrega de l'informe final.

3. Redacció d'una pla de participació del desenvolupament de l'Agenda Urbana.

Un cop aprovat el Pla d'Acció de l'Agenda Urbana de Sant Feliu l'adjudicatari realitzarà un pla de participació del desenvolupament de l'Agenda Urbana. És a dir, la definició del conjunt d'accions de participació que es poden realitzar mentre es desenvolupa l'agenda urbana.

Es realitzaran reunions presencials de coordinació interna amb els i les responsables de participació ciutadana i de l'Agenda Urbana de Sant Feliu de Llobregat. L'empresa/entitat adjudicatària elaborarà una acta amb els acords presos en les diferents reunions de coordinació.

Aquesta part del plec es desenvoluparà majoritàriament durant els mesos de juny fins a desembre. Un cop s'hagi realitzat la validació de les propostes de les accions de l'Agenda Urbana i finalitzarà amb l'entrega del Pla com a data màxima el 31 de desembre del 2022.

El conjunt d'accions que s'han de desenvolupar son:

- Coordinació amb les persones tècniques que desenvolupen l'Agenda Urbana de Sant Feliu de Llobregat.
- Elaboració d'una proposta de pla que contingui: introducció i context, propostes d'accions de participació, persones a qui va adreçat, metodologies, cronograma, possible pressupost, indicadors i resum executiu del pla.
- Redacció del pla.
- Elaboració de materials gràfics (presentació i infografia) que facilitin la explicació i presentació del pla.

Aquesta fase es considerarà finalitzada amb l'entrega del Pla i s'executarà majoritàriament entre el 1 de juny i el 31 de desembre donant-se per finalitzada en el moment de l'entrega del pla.

3. EQUIP DE TREBALL

L'equip del projecte estarà format per personal de l'empresa adjudicatària i per personal designat per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

L'adjudicatari assignarà els següents perfils:

- Un coordinador del projecte. Que liderarà el projecte i serà el principal interlocutor amb l'Ajuntament, dissenyarà l'estratègia conjuntament amb les treballadores municipals i serà la persona responsable dels entregables i informes lliurats.
- Un equip de dinamitzadors que són les persones que donaran suport i realitzaran les accions de dinamització.
- Una persona que realitzarà aquelles tasques pròpiament administratives.

Les reunions i entrevistes necessàries per al desenvolupament del projecte es realitzaran en les dependències de l'Ajuntament a no ser que la situació sanitària requereixi la virtualitat, en aquest cas l'empresa adequarà la seva activitat a la nova situació.

En l'espai de coordinació amb l'Ajuntament es duran a terme totes les accions de planificació, coordinació i de seguiment relacionades amb la dinamització del procés. I també serà l'espai on poder establir altres coordinacions amb personal tècnic i polític que estigui directament implicat en el procés adjudicat. Complementàriament a les reunions de coordinació presencial es



**Financiado por
la Unión Europea**
NextGenerationEU

R Pla de Recuperació,
Transformació i Resiliència



preveuen altres canals de coordinació com el correu electrònic, eines col·laboratives i el telèfon.

L'empresa/entitat adjudicatària elaborarà una acta amb els acords presos en les diferents reunions de coordinació.

4. INFORMACIÓ I PUBLICITAT

El contractista estarà obligat a complir les obligacions d'informació i publicitat com a beneficiaris dels fons NextGenerationEU.

L'article 34 del Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, pel que s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència, recull que els «perceptors de fons de la Unió Europea faran menció de l'origen d'aquest finançament i velaran per donar-li visibilitat, incloent quan procedeixi, mitjançant l'ús de l'emblema de la Unió Europea i una declaració de finançament adequada que indiqui «finançat per la Unió Europea – NextGenerationEU».

Totes les convocatòries, licitacions, convenis i la resta d'instruments jurídics, han d'incorporar, la següent referència: «Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència – Finançat per la Unió Europea – NextGenerationEU».

En aquest sentit, l'article 9 de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la què es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, recull els aspectes que es requereixen en matèria de Comunicació.

Les referències al finançament dels fons apareixeran especialment en:

- En els documents de treball, així com els informes i en qualsevol tipus de suport que s'utilitzi en les actuacions necessàries per l'objecte del contracte, apareixerà de forma visible i destacada l'emblema de la UE.
- En tota difusió pública o referència a les actuacions previstes en el contracte, sigui quin sigui el mitjà escollit.

Ricard Valls González

Tècnic de projectes transversals

[Firma01-01]

