



Núm. d'expedient: 2023/34049

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES APLICABLE A L'ACORD MARC AMB
DIVERSES EMPRESES PER A LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DE SUPORT
TÈCNIC ALS ENS LOCALS DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA PER AL
DESENVOLUPAMENT DE L'ESTRATÈGIA DE MUNICIPI CUIDADOR**

1. CONTEXT	3
2. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
3. DESCRIPCIÓ GENERAL DELS SERVEIS	3
3.1. Suport a l'elaboració de la diagnosi dels elements constitutius de municipi cuidador	4
3.2. Suport en la definició i implementació de l'estratègia municipal de cures	5
3.3. Suport a l'elaboració de la diagnosi i el disseny de l'estratègia municipal de cures (servei exclusiu per a municipis menors de 10.000 habitants)	5
4. TASQUES A DESENVOLUPAR PEL CONTRACTISTA	6
4.1. Suport a l'elaboració de la diagnosi dels elements constitutius de municipi cuidador	6
4.2. Suport en la definició i implementació de l'estratègia municipal de cures	9
4.3. Suport a l'elaboració de la diagnosi i el disseny de l'estratègia municipal de cures (servei exclusiu per a municipis menors de 10.000 habitants)	11
5. RESPONSABILITATS DELS AGENTS PARTICIPANTS	14
5.1. Responsabilitats de cada contractista	14
5.2. Responsabilitats de l'ens local	15
5.3. Responsabilitats de la Diputació de Barcelona	16
6. RECURSOS PER A LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS	17
7. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR I FORMAT DE PRESENTACIÓ	18
8. SEGUIMENT I SUPERVISIÓ DELS CONTRACTES BASATS	21



ANNEXES

- | | |
|---------|---|
| Annex 1 | Proposta orientativa de guió/índex per a l'elaboració de l'informe de diagnosi |
| Annex 2 | Proposta orientativa de guió/índex per a l'elaboració de l'informe d'estratègia municipal de cures |
| Annex 3 | Proposta orientativa de guió/índex per a l'elaboració de l'informe de diagnosi i el disseny de l'estratègia municipal de cures (servei exclusiu per a municipis menors de 10.000 habitants) |
| Annex 4 | Proposta orientativa d'indicadors i fonts estadístiques |



1. CONTEXT

Els antecedents, context i marc normatiu d'aquest contracte es detallen al primer apartat de l'Acte d'iniciació d'aquest expedient.

L'instrument preferent per a l'exercici de les funcions d'assistència i cooperació local de la Diputació de Barcelona és el "Pla Xarxa de Govern Local", que s'aprova cada quatre anys coincidint amb el mandat polític d'aquesta administració. En el marc d'aquest Pla, i pel que fa a la prestació de serveis públics, es posen a disposició dels governs locals recursos de tipus tècnic, entre d'altres, a través d'un instrument de cooperació anomenat Catàleg de serveis.

L'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat ofereix als ens locals de la província de Barcelona els diversos productes que conformen aquest suport tècnic a través de l'esmentat Catàleg que es pot consultar al lloc web <https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ens/>.

L'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat no disposa del suficient personal tècnic per a la implementació en el territori de tots els recursos tècnics que ofereix a través del Catàleg, per la qual cosa ha de recórrer a la contractació externa.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present plec és fixar les prescripcions tècniques que han de regir per a la prestació de serveis de suport tècnic als ens locals de la Província de Barcelona per al desenvolupament de l'estratègia municipal o supramunicipal de municipi cuidador.

3. DESCRIPCIÓ GENERAL DELS SERVEIS

Per a la present contractació s'ha previst la prestació de 3 tipus de serveis de suport tècnic en funció de les demandes que facin els ens locals a la Diputació de Barcelona a través del Catàleg de Serveis esmentat a l'apartat 1 d'aquest PPT.

Els serveis que deriven d'aquesta contractació es fonamenten en el model de municipi cuidador en què ha treballat recentment l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat de la Diputació de Barcelona i que proposa la reorganització de les cures sota un marc d'intervenció feminista, comunitari i des d'un enfocament d'atenció centrada en la persona.

Aquest model fonamenta el seu anàlisi conceptual i la seva intervenció en els eixos següents:

- La *reducció* de les sobrecàrregues familiars de cura



- La *redistribució* de càrregues i responsabilitats de cura des de les famílies cap a altres actors socials
- El *reconeixement* de la centralitat social, econòmica i política de les cures
- La *disminució* de les desigualtats socials que conformen l'organització actual de les cures
- L'*empoderament* de les persones i col·lectius implicats en la provisió i la recepció de cures

La proposta inclou l'eix addicional metodològic de la representació que aglutina tots els actors implicats en les cures en l'elaboració, el seguiment i l'avaluació de les polítiques i serveis del model.

Es pot accedir al model a través del següent enllaç:

<https://www.diba.cat/web/igualtat-i-sostenibilitat-social/municipi-cuidador>

S'ha previst la prestació de 3 tipus de servei:

3.1. Suport a l'elaboració de la diagnosi dels elements constitutius de municipi cuidador

Un primer servei es concreta en l'assistència tècnica per a l'elaboració d'una diagnosi participativa que analitzi el perfil sociodemogràfic de la població amb necessitats presents i futures de cures, analitzi quantitativament i qualitativa els serveis de què disposa el territori, les prestacions i dispositius a nivell municipal (públics, privats, familiars i comunitaris) i analitzi també el mapa d'agents de participació a la comunitat, així com les entitats i associacions vinculades a l'àmbit de les cures. A partir d'aquesta fotografia del context sociodemogràfic i de recursos, el servei continua amb l'acompanyament tècnic al procés participatiu amb les persones proveïdores i receptores de cures, així com professionals vinculades a les cures, tenint en compte les estructures de participació existents al municipi. Aquest procés haurà de concloure amb la identificació d'unes línies estratègiques i la proposta de constitució d'uns espais de treball per, en un encàrrec posterior, desenvolupar-les.

La descripció i anàlisi haurà d'incloure una definició i ordenació del conjunt de serveis, recursos i dispositius públics i comunitaris de què disposa l'ens local per donar resposta a les necessitats identificades.

La metodologia a seguir ha de combinar l'anàlisi quantitatiu que el conformarà per una banda el conjunt de dades obtingudes a partir de fonts secundàries o proporcionades per l'ens local, i per l'altra de l'anàlisi d'una enquesta de consulta ciutadana (d'acord amb el formulari proporcionat per Diputació de Barcelona), i el qualitatiu amb l'anàlisi de la documentació disponible i la conducció d'entrevistes i dinamització de grups de treball participatius per complementar la diagnosi.



Donat que l'encàrrec ha de comptar amb la veu, experiència i coneixement de tots els agents implicats en l'àmbit de les cures, caldrà promoure la participació activa de tots ells, posant el focus d'aquesta participació en les persones proveïdores i receptores de cures. Aquesta participació es podrà articular mitjançant entrevistes individuals i/o entrevistes triangulars i, en tot cas, sempre serà necessària l'exploració qualitativa a través de dinàmiques grupals en diferents formats (grups focals, tallers participatius, grups de discussió, ...) adreçats a col·lectius identificats per l'ens local (proveïdors i receptors de cura, professionals, ciutadania en general, ...). També haurà d'incorporar la perspectiva d'avaluació de les polítiques públiques.

El resultat ha de quedar recollit en un document de diagnosi que, a més de l'anàlisi sociodemogràfica, el mapa de recursos i la identificació de necessitats segons els eixos del model de municipi cuidador, també ha d'incloure una proposta de línies d'actuació estratègiques que han d'estar alineades amb els eixos del model de municipi cuidador i que es desenvoluparan posteriorment per l'ens local.

3.2. Suport en la definició i implementació de l'estratègia municipal de cures

Un segon servei consisteix en un acompanyament tècnic i participatiu als ens locals per identificar i desenvolupar les actuacions que han de permetre construir i implementar l'estratègia municipal de cures. Aquest procés haurà de concloure amb un pla d'acció.

El servei s'adreça als ens locals que ja han realitzat el procés de diagnosi dels elements constitutius de municipi cuidador i, per tant, tenen identificades les necessitats existents, els serveis i recursos disponibles, el mapa d'agents de participació i d'entitats vinculades a les cures i la proposta de línies d'actuació estratègiques a desenvolupar.

Donat el caràcter eminentment participatiu del procés, aquest treball haurà d'incloure la identificació dels agents implicats, tasques a desenvolupar, eines i indicadors d'avaluació i el calendari d'execució. També haurà d'incloure els àmbits relacionats amb les línies que es vulguin desplegar cercant sempre el treball transversal i la perspectiva interseccional.

3.3. Suport a l'elaboració de la diagnosi i el disseny de l'estratègia municipal de cures (servei exclusiu per a municipis menors de 10.000 habitants)

Un tercer servei tracta d'un suport tècnic per a l'elaboració de la diagnosi participativa i el disseny de l'estratègia municipal de cures, exclusiu per a municipis menors de 10.000 habitants.

Aquest tercer servei s'adreça als municipis menors de 10.000 habitants que volen implementar una estratègia municipal de cures. Per dur a terme aquest objectiu, el



servei contempla l'acompanyament tècnic per a l'elaboració d'una diagnosi que analitzi el perfil sociodemogràfic de la població i les seves necessitats de cures. Aquest anàlisi haurà d'incloure una dimensió quantitativa mitjançant la interpretació dels principals indicadors, i una dimensió qualitativa a partir de la constitució d'espais de participació amb els agents proveïdors de cures així com també espais de participació amb persones cuidadores no professionals i persones receptores de cures.

Aquest anàlisi haurà de concloure amb unes línies estratègiques que s'hauran de dotar de contingut a través de la identificació i disseny d'actuacions municipals de cures. Aquesta identificació de les actuacions haurà de tenir una base eminentment participativa i consensuada amb tots els agents implicats en la provisió i recepció de cures en el municipi.

L'adjudicació dels contractes basats a les empreses seleccionades en l'acord marc es realitzarà d'acord amb les previsions de la clàusula 2 del Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP).

Cada servei que es presti a un ens local constituirà un contracte basat que tindrà una durada màxima d'un any per a la seva execució.

4. TASQUES A DESENVOLUPAR PEL CONTRACTISTA

Totes les tasques que es desenvolupin en aquest acord marc estaran sota la direcció tècnica del Servei d'Atenció a la Dependència i la Vulnerabilitat Social (en endavant SADVS) de la Gerència de Serveis Socials de la Diputació de Barcelona. La direcció tècnica, si s'escau, podrà estar formada per professionals d'altres gerències de l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat de la Diputació de Barcelona.

A continuació es detallen les tasques a desenvolupar en cada contracte basat, en funció del tipus de servei sol·licitat:

4.1. Suport a l'elaboració de la diagnosi dels elements constitutius de municipi cuidador

- a) Fase de llançament, anàlisi quantitativa i documental, que comporta les següents tasques:
 - Participar en l'organització i assistir a la **reunió de llançament** (a celebrar amb un màxim de 3 setmanes a comptar des de la comunicació de l'aprovació del contracte basat) amb l'ens local i la direcció tècnica de l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat per tal de validar el **pla de treball** en el qual s'inclourà:
 - la composició del grup motor



- el calendari d'execució
 - les metodologies i tècniques d'investigació social
 - la composició i representativitat dels grups de treball
-
- Recopilar i analitzar la informació quantitativa extreta de fonts secundàries (ex. indicadors demogràfics, socials, econòmics, de salut, d'atenció social, laborals, sociosanitaris, d'habitatge, de cobertures i intensitats d'atenció, ... i tots aquells que puguin ser objecte d'anàlisi...) que reflecteixi les necessitats existents i l'ús de serveis vinculats a l'objecte de treball. Aquest anàlisi es podrà fer comparativament a nivell comarcal o provincial a partir de la proposta recollida en l'annex 4 d'aquest PPT: Proposta orientativa d'indicadors i fonts estadístiques.
 - Administrar, explotar i analitzar els resultats d'enquestes de participació ciutadana i/o altres instruments que permetin conèixer la realitat municipal entorn al sistema de cures en el municipi. Les **conclusions** d'aquest instrument de consulta s'hauran d'incorporar **a l'informe de diagnosi definitiu**.
 - Recopilar i analitzar la documentació estratègica vigent de l'ens destinatari del servei (pla de mandat, plans sectorials, memòries de serveis i activitats, convenis amb entitats, documentació contractual que regula la prestació de serveis municipals que puguin ser objecte de l'anàlisi) així com altra documentació d'interès que pugui proveir l'ens o la Diputació de Barcelona.
 - Finalitzada aquesta fase, el contractista elaborarà un **extracte de les principals conclusions** a partir de les quals s'elaboraran els guions de les sessions del grup de treball.

b) Fase d'anàlisi participativa, que comporta les següents tasques:

- Participar en l'organització, assumir la secretaria tècnica i assistir a la **reunió de seguiment** amb la direcció tècnica de l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat. En aquesta reunió, si s'escau, es podran adoptar mesures correctores per complir amb els compromisos de qualitat del servei.
- Participar en l'organització, assumir la secretaria tècnica i assistir a les **reunions amb el grup motor** del servei, els membres del qual s'hauran establert a la reunió de llançament.
- Preparar i lliurar a la direcció tècnica els **guions de les entrevistes i guions de les sessions del grup de treball** per a la seva validació amb, com a mínim, una setmana d'antelació a l'inici del procés d'entrevistes i grups de treball o de la realització d'altres tècniques d'investigació social que es puguin aplicar en el decurs del servei, les quals hauran estat validades prèviament a la reunió de llançament. Pel que fa als guions de les sessions dels grups de treball, aquests



hauran d'haver estat elaborats a partir de les conclusions de la fase de llançament i anàlisi quantitativa i documental.

- Realitzar el **treball de camp qualitatiu** a través de la participació i testimoni de persones expertes, referents clau i de la ciutadania o públic objectiu (població diana), si escau, per obtenir informació sobre recursos, serveis i necessitats, mitjançant:
 - entrevistes individuals, o entrevistes triangulars i/o grupals: el contractista haurà de realitzar com a mínim 3 entrevistes, les quals seran registrada per al seu posterior buidatge i anàlisi. Aquesta obligació es considera essencial.
 - sessió de grup de treball (grups focals, grups de discussió o tallers participatius), establerts en el pla de treball: el contractista haurà de planificar metodològicament, elaborar una proposta de materials per lliurar a l'ens local per a la difusió i convocatòria dels grups de treball, així com també conduir i dinamitzar les sessions dels grups de treball i fer el registre de cadascuna d'elles per al seu posterior buidatge i anàlisi. Les sessions mínimes que s'han de realitzar són 3. Aquesta obligació es considera essencial.
 - o si s'escau, aquelles tècniques d'investigació social que hagin estat proposades pel contractista i validades per l'equip de l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat a la fase de llançament.
- Gravar únicament el so i custodiar les transcripcions de les entrevistes i grups de treball realitzats. Un cop validades les transcripcions, es pseudonimitzaran les dades personals i les gravacions seran destruïdes. Només es conservaran les transcripcions amb les dades pseudoanonimitzades.
- Analitzar tota la informació quantitativa i qualitativa, així com tota la documentació recopilada, per a una adequada prestació del servei.

c) Fase de validació, presentació i lliurament, que comporta les següents tasques:

- Elaborar un **informe preliminar de diagnosi** i lliurar-lo a la direcció tècnica de l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat per a la seva validació juntament amb l'ens local destinatari del servei, amb el contingut mínim, d'acord amb l'annex 1 d'aquest PPT: Proposta orientativa de guió/index per a l'elaboració de l'informe de diagnosi.
- Elaborar l'**informe de diagnosi definitiu** que reculli les esmenes sobre l'informe preliminar i amb el contingut mínim d'acord amb l'annex 1 d'aquest PPT. D'aquest informe, caldrà també presentar un **resum d'execució** en format power point per a que l'ens local destinatari del servei pugui utilitzar-lo en presentacions, actes de difusió, etc. Aquesta obligació es considera essencial.



- Participar, quan l'ens local així ho sol·liciti, en **una sessió de presentació pública de l'informe de diagnosi**.
- Participar en l'organització, assistir a la **reunió de tancament i valoració** amb la direcció tècnica de l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat assumint-ne la secretaria tècnica.

Els productes i documentació generats durant tota la prestació del servei, hauran de complir amb els requeriments formals que disposa el punt 7 dels presents plecs.

4.2. Suport en la definició i implementació de l'estratègia municipal de cures

a) Fase de llançament, que comporta les següents tasques:

- Participar en l'organització i assistir a una **reunió de llançament** (a celebrar amb un màxim de 3 setmanes a comptar des de la comunicació de l'aprovació del contracte basat) amb l'ens local i la direcció tècnica de l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat on s'haurà de:
 - Recopilar i revisar tota la documentació existent que permeti identificar les línies d'actuació consensuades en l'àmbit de municipi cuidador
 - Validar un **pla de treball** en el qual s'inclourà:
 - la composició del grup motor constituït durant el procés d'elaboració de la diagnosi dels elements constitutius del municipi cuidador, revisat o modificat, si s'escau.
 - el calendari d'execució
 - la metodologia que s'implementarà
 - la identificació dels agents clau i la definició d'una proposta de composició dels grups de treball adients sobre els que es basarà la metodologia participativa de l'assessorament.
- Analitzar tota la documentació i informació estratègica que li sigui lliurada pels agents implicats i que estigui vinculada al desenvolupament de les línies d'actuació.
- Preparar i lliurar a la direcció tècnica de l'Àrea els **guions de les entrevistes i guions de les sessions del grup de treball** per a la seva validació, com a mínim, amb una setmana d'antelació a l'inici del procés d'entrevistes individuals o triangulars o dels grups de treball.

b) Fase d'anàlisi participativa, que comporta les següents tasques:



- Realitzar el **treball de camp qualitatiu** a través de la participació i testimoni de persones expertes, referents claus i de la ciutadania o públic objectiu (població diana), mitjançant:
 - entrevistes individuals, o entrevistes triangulars i/o grupals: el contractista haurà de realitzar com a mínim 2 entrevistes, les quals seran registrada per al seu posterior buidatge i anàlisi. Aquesta obligació es considera essencial.
 - sessions de grup de treball (grups focals, grups de discussió o tallers participatius), establerts en el pla de treball: el contractista haurà de planificar metodològicament, elaborar una proposta de materials per lliurar a l'ens local per a la difusió i convocatòria dels grups de treball, així com també conduir i dinamitzar les sessions dels grups de treball i fer el registre de cadascuna d'elles per al seu posterior buidatge i anàlisi. Les sessions mínimes que s'han de realitzar són 3. Aquesta obligació es considera essencial.
- Gravar únicament el so i custodiar les transcripcions de les entrevistes i grups de treball realitzats. Un cop validades les transcripcions, es pseudonimitzaran les dades personals i les gravacions seran destruïdes. Només es conservaran les transcripcions amb les dades pseudoanonimitzades.
- Participar en l'organització, assumir la secretaria tècnica i assistir a la **reunió de seguiment amb la direcció tècnica** de l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat. Si s'escau, en aquesta reunió es podran adoptar mesures correctores per complir amb els compromisos de qualitat del servei.
- Participar en l'organització, assumir la secretaria tècnica i assistir a la **reunió de seguiment amb el grup motor** del servei establert a la reunió de llançament.
- Elaborar una **proposta de disseny d'accions** que permetin dotar de contingut les línies estratègiques. Les accions que posteriorment s'elaborin s'hauran d'ajustar a aquest disseny.
- Elaborar, per a cadascuna de les accions, una **fitxa** que haurà d'incloure, com a mínim, l'eix del model de municipi cuidador al qual es vincula, la línia estratègica a la qual es vincula, la justificació i descripció de l'acció, l'objectiu general i específics, els agents implicats en el seu desplegament, el cost aproximat, el procés per al seu desplegament, els indicadors de mesura i el calendari d'execució. Aquestes fitxes formaran part de l'informe definitiu d'estratègia municipal de cures.
- Proposar **eines de seguiment** que facilitin l'avaluació de procés i resultats, i que garanteixi la vigència, validesa i actualització de l'estratègia municipal de cures.



c) Fase de validació, presentació i lliurament, que comporta les següents tasques:

- Elaborar un **informe preliminar d'estratègies municipal de cures** i lliurar-lo a la direcció tècnica de l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat per a la seva validació juntament amb l'ens local destinatari del servei, amb el contingut mínim, d'acord amb l'annex 2 d'aquest PPT: Proposta orientativa de guió/index per a l'elaboració de l'informe d'estratègia municipal de cures.
- Elaborar i lliurar a l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat l'**informe definitiu d'estratègies municipal de cures** que reculli les esmenes sobre l'informe preliminar i les fitxes de les accions. A partir d'aquest informe caldrà també presentar un **resum executiu** en format power point perquè l'ens local destinatari del servei pugui utilitzar-lo en presentacions, actes de difusió, etc. Aquesta obligació es considera essencial.
- Participar, quan l'ens local ho sol·liciti, en una sessió de presentació pública de l'informe de diagnosi i estratègia municipal de cures.
- Participar en l'organització, assistir a la **reunió de tancament i valoració** amb la direcció tècnica de l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat i assumir-ne la secretaria tècnica.

Els productes i documentació generada durant tota la prestació del servei, hauran de complir amb els requeriments formals que disposa el punt 7 dels presents plecs.

4.3. Suport a l'elaboració de la diagnosi i el disseny de l'estratègia municipal de cures (servei exclusiu per a municipis menors de 10.000 habitants)

a) Fase de llançament, anàlisi quantitativa i documental, que comporta les següents tasques:

- Participar en l'organització i assistir a la **reunió de llançament** (a celebrar amb un màxim de 3 setmanes a comptar des de la comunicació de l'aprovació del contracte basat) amb l'ens local i la direcció tècnica de l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat per tal de validar el **pla de treball** en el qual s'inclourà:
 - la composició del grup motor
 - el calendari d'execució
 - les metodologies i tècniques d'investigació social
 - la composició i representativitat dels grups de treball
- Recopilar i analitzar la informació quantitativa extreta de fonts secundàries (ex. indicadors demogràfics, socials, econòmics, de salut, d'atenció social, laborals, sociosanitaris, d'habitatge, de cobertures i intensitats d'atenció, ... i tots aquells que puguin ser objecte d'anàlisi...) que reflecteixi les necessitats existents i l'ús



de serveis vinculats a l'objecte de treball. En el cas que no es disposi de dades a nivell municipal, caldrà fer una aproximació del nivell de dades que millor descrigui la realitat municipal. La identificació d'aquestes fonts i indicadors es podrà fer d'acord amb la proposta recollida en l'annex 4 d'aquest PPT: Proposta orientativa d'indicadors i fonts estadístiques.

- Recopilar i analitzar la documentació estratègica vigent de l'ens destinatari del servei, o d'àmbit supramunicipal, (pla de mandat, plans sectorials, memòries de serveis i activitats, convenis amb entitats, documentació contractual que regula la prestació de serveis municipals que puguin ser objecte de l'anàlisi) així com altra documentació d'interès.
- Administrar, explotar i analitzar els resultats d'enquestes de participació ciutadana i/o altres instruments que permetin conèixer la realitat municipal entorn al sistema de cures en el municipi. Les conclusions d'aquest instrument de consulta s'hauran d'incorporar al document final de diagnòstic.
- Finalitzada la fase d'anàlisi quantitativa, el contractista elaborarà un extracte de les principals conclusions a partir de les quals s'elaboraran els guions de les sessions del grup de treball.

b) Fase d'anàlisi participativa, que comporta les següents tasques:

- Participar en l'organització, assumir la secretaria tècnica i assistir a la **reunió de seguiment** amb la direcció tècnica de l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat. En aquesta reunió, si s'escau, es podran adoptar mesures correctores per complir amb els compromisos de qualitat del servei.
- Participar en l'organització, assumir la secretaria tècnica i assistir a les reunions amb el grup motor del servei, els membres del qual s'hauran establert a la reunió de llançament.
- Preparar i lliurar a la direcció tècnica els **guions de les entrevistes i guions de les sessions del grup de treball** per a la seva validació amb, com a mínim, una setmana d'antelació a l'inici del procés d'entrevistes i grups de treball o de la realització d'altres tècniques d'investigació social que es puguin aplicar en el decurs del servei, les quals hauran estat validades prèviament a la reunió de llançament. Pel que fa als guions de les sessions dels grups de treball, aquests hauran d'haver estat elaborats a partir de les conclusions de la fase de llançament i anàlisi quantitativa i documental.
- Realitzar el treball de camp qualitatiu a través de la participació i testimoni de persones expertes, referents clau i de la ciutadania o públic objectiu (població



diana), si escau, per obtenir informació sobre recursos, serveis i necessitats, mitjançant:

- entrevistes individuals, o entrevistes triangulars i/o grupals: el contractista haurà de realitzar com a mínim 5 entrevistes, les quals seran registrada per al seu posterior buidatge i anàlisi. Aquesta obligació es considera essencial.
 - Sessions de grup de treball (grups focals, grups de discussió o tallers participatius), establerts en el pla de treball: el contractista haurà de planificar metodològicament, elaborar una proposta de materials per lliurar a l'ens local per a la difusió i convocatòria dels grups de treball, així com també conduir i dinamitzar les sessions dels grups de treball i fer el registre de cadascuna d'elles per al seu posterior buidatge i anàlisi. Les sessions mínimes que s'han de realitzar són 4. Aquesta obligació es considera essencial.
 - o si s'escau, aquelles tècniques d'investigació social que hagin estat proposades pel contractista i validades per l'equip de l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat a la fase de llançament.
- Gravar únicament el so i custodiar les transcripcions de les entrevistes i grups focals realitzats. Un cop validades les transcripcions, es pseudonimitzaran les dades personals i les gravacions seran destruïdes. Només es conservaran les transcripcions amb les dades pseudoanonimitzades.
 - Analitzar tota la informació quantitativa i qualitativa, així com tota la documentació recopilada, per a una adequada prestació del servei.
 - Elaborar una **proposta de disseny d'accions** que permetin dotar de contingut les línies estratègiques. Les accions que posteriorment s'elaborin s'hauran d'ajustar a aquest disseny.
 - Elaborar, per a cadascuna de les accions, una **fitxa** que haurà d'incloure, com a mínim, l'eix del model de municipi cuidador al qual es vincula, la línia estratègica a la qual es vincula, la justificació i descripció de l'acció, l'objectiu general i específics, els agents implicats en el seu desplegament, el cost aproximat, el procés per al seu desplegament, els indicadors de mesura i el calendari d'execució. Aquestes fitxes formaran part de l'informe definitiu d'estratègia municipal de cures.
- c) Fase de validació, presentació i lliurament, que comporta les següents tasques:
- Elaborar l'**informe preliminar de diagnosi i disseny d'estratègia municipal de cures** i lliurar-lo a la direcció tècnica de l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat, amb el contingut mínim, d'acord amb l'annex 3 d'aquest PPT: Proposta orientativa de guió/index per a l'elaboració de l'informe de



diagnosi i el disseny de l'estratègia municipal de cures (servei exclusiu per municipis menors de 10.000 habitants).

- Elaborar l'**informe definitiu de diagnosi i disseny d'estratègia municipal de cures definitiu** que reculli les esmenes sobre l'informe preliminar, i les fitxes de les accions. D'aquest informe, caldrà també presentar un **resum executiu** en format power point per a que l'ens local destinatari del servei pugui utilitzar-lo en presentacions, actes de difusió, etc. Aquesta obligació es considera essencial.
- Participar, quan l'ens local així ho sol·liciti, en una (1) sessió de presentació pública de l'informe de diagnosi i estratègia municipal de cures.
- Si s'escau, participar en l'organització, assistir a la **reunió de tancament i valoració** amb la direcció tècnica de l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat i assumir-ne la secretaria tècnica.

Els productes i documentació generada durant tota la prestació del servei, hauran de complir amb els requeriments formals que disposa el punt 7 dels presents plecs.

5. RESPONSABILITATS DELS AGENTS PARTICIPANTS

Els agents que participen en la contractació d'aquests serveis tècnics són:

- Les empreses o entitats contractistes com a executores de les activitats objecte dels contractes basats.
- Els ens locals com a beneficiaris dels serveis.
- La Diputació de Barcelona com a receptora de la demanda municipal i proveïdora dels serveis.

5.1. Responsabilitats de cada contractista

Les empreses o entitats adjudicatàries dels contractes basats hauran de desenvolupar les següents funcions generals en relació a les tasques a desenvolupar descrites en l'apartat 4 d'aquests plecs:

- Prestar el servei en els termes previstos en el contracte.
- Assignar un/a responsable del suport tècnic o assessorament que actuï com a interlocutor/a amb les persones referents de la Diputació de Barcelona i dels ens locals. Aquesta funció serà assumida pel coordinador que forma part de l'equip de treball.
- Recopilar i analitzar tota la documentació i informació que obtingui per compte propi juntament amb la que li trameti l'ens local i/o a l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat i sigui rellevant per a l'objecte de contracte.



- Planificar, d'acord amb les persones responsables de l'ens local i de l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat i el **pla de treball** consensuat, la fase d'anàlisi quantitatiu i qualitatiu, les entrevistes individuals, les enquestes i/o instruments de consulta participativa, les entrevistes triangulars, els grups de treball o tallers participatius, així com tota l'activitat que conforma el treball de camp de l'assessorament.
- Desenvolupar els treballs d'acord amb la programació, metodologia i condicions establertes en el **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.
- Informar a l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat de qualsevol imprevist o fet sobrevingut que posi en risc el correcte desenvolupament del contracte.
- Informar a l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat de qualsevol canvi o substitució en l'equip de treball de l'entitat o empresa contractista.
- Desenvolupar metodologies que s'ajustin a les especificitats dels treballs de consultoria i garanteixin els estàndards de qualitat exigits.
- Elaborar i lliurar al l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat tota la documentació preliminar i definitiva que se'n deriva de l'execució del contracte, segons el calendari previst, els termes acordats, i d'acord als requeriments formals de l'apartat 7 d'aquests plecs.
- Participar en totes aquelles reunions que es convoquin en el marc de la prestació del servei.
- Coordinar la comunicació entre els diferents agents participants, així com assumir les tasques de secretaria tècnica derivades de les reunions de planificació, seguiment i validació de documentació.
- Disposar de les eines necessàries i recursos digitals de suport per realitzar els serveis virtualment, si així ho considera adient l'ens local i la direcció tècnica de l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat, i que facilitin la pràctica de metodologies innovadores, la fàcil comunicació i el treball en línia. Aquestes eines s'utilitzaran a conveniència i d'acord amb les possibilitats dels participants dels ens locals, tant en reunions com en entrevistes. Excepcionalment, i sempre a decisió de l'ens local o la direcció tècnica del servei, els grups de treball podran realitzar-se de manera telemàtica.
- Participar en la sessió de presentació pública dels resultats de la diagnosi i de l'estratègia municipal de cures.

5.2. Responsabilitats de l'ens local

L'ens local haurà d'haver sol·licitat el servei de suport tècnic a través del Catàleg de serveis de la Diputació de Barcelona, complir amb les seves condicions de concertació



i haver-ne resultat beneficiari. A partir d'aquí, serà responsable de desenvolupar les següents funcions generals:

- Nomenar un/a responsable que haurà d'assumir la coordinació des de la seva pròpia organització i amb una dedicació de temps suficient i adequada a les necessitats. Aquesta persona actuarà com a interlocutor/a amb l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat i l'empresa o entitat contractista i participarà a totes aquelles reunions en què es requereixi la seva presència.
- Facilitar la coordinació i planificació de les actuacions que se'n derivin del suport tècnic sol·licitat, així com promoure la participació dels agents implicats durant el procés d'execució.
- Participar en les reunions de llançament, seguiment i tancament i a les sessions de treball que es programin.
- Recopilar i trametre a l'equip tècnic de l'empresa o entitat contractista tota aquella documentació i informació que pugui ser rellevant per a l'objecte d'anàlisi i pertinent per al desenvolupament del servei.
- Identificar els col·lectius o persones a convocar en els grups focals i tallers participatius, i fer la convocatòria de les sessions.
- Facilitar i promoure la distribució de les enquestes i/o instruments de consulta ciutadana per garantir els mínims de representativitat en els resultats de les mateixes.
- Mantenir una implicació activa en el desenvolupament de les tasques, el compromís de les responsabilitats que li són pròpies i el compliment del calendari previst en interès de l'efectiva execució del procés de treball.
- Informar a l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat de qualsevol imprevist o fet sobrevingut que posi en risc el correcte desenvolupament dels treballs.
- Posar a disposició de l'equip tècnic de l'empresa o entitat contractista els recursos materials i equipaments que més s'ajustin a les necessitats del servei a prestar i que permetin el correcte desenvolupament que es puguin organitzar.
- Validar, conjuntament amb la direcció tècnica de l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat, els treballs lliurats per les empreses contractistes vinculats a l'objecte de l'assessorament.

5.3. Responsabilitats de la Diputació de Barcelona

L'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat de la Diputació de Barcelona, serà responsable de les següents funcions generals:

- Assumir la direcció tècnica del servei de suport tècnic o assessorament objecte de contracte.



- Facilitar la coordinació entre les parts implicades, així com participar en les reunions de llançament, de seguiment i tancament, i a les sessions de treball en què es requereixi la seva presència en el marc de la prestació del servei.
- Fer el seguiment de totes les actuacions vetllant pel compliment dels compromisos i acords establerts.
- Lliurar a l'empresa o entitat contractista tota la informació i instruccions pertinents pel correcte desenvolupament de l'encàrrec.
- Analitzar i validar la documentació preliminar i definitiva lliurada per l'empresa o entitat contractista.
- Dissenyar, construir i posar a disposició de l'equip de l'empresa o entitat contractista l'instrument de consulta que s'administrarà als agents i/o ciutadania en general en el marc del servei.
- Fer el lliurament de la documentació que es generi en el marc de l'assessorament a les persones responsables dels ens locals, per tal de consensuar el seu contingut.
- Donar suport al disseny, la planificació i l'avaluació de les accions previstes en el marc de la prestació del servei.
- Vetllar pel compliment dels paràmetres de qualitat dels serveis prestats d'acord amb les condicions previstes en el present plec de clàusules tècniques.
- Assumir la propietat de l'Informe final i de tota la documentació que l'acompanyi que sigui resultat del treball desenvolupat pel contractista.
- Participar en la sessió de presentació pública dels resultats de la diagnosi i de l'estratègia municipal de cures

6. RECURSOS PER A LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS

Per a cada servei que es presta les empreses o entitats contractistes hauran de comptar amb els següents recursos:

a) Recursos humans

Per a l'execució de l'encàrrec, hauran de disposar, de l'equip mínim de professionals següent:

- 1 Tècnic/a amb funcions de coordinació que, a banda de les funcions pròpies del tècnic/a, desenvoluparà també les funcions de lideratge i coordinació que garanteixin el correcte compliment de les condicions de qualitat. Assumirà també la interlocució entre el/la tècnic/a adscrit al contracte i la resta d'agents implicats.



- 1 Tècnic/a que exercirà les funcions de planificació de l'assessorament, les pròpies de l'anàlisi quantitatiu i qualitatiu, la preparació, dinamització i anàlisi dels grups de discussió i de les entrevistes, i la redacció pròpia de la tota la documentació requerida per a l'execució del contracte.

Aquests dues figures hauran de posseir una titulació acadèmica de grau universitari de sociologia, ciències polítiques, educació social, treball social, psicologia, pedagogia, o d'altres associades al coneixement de l'àmbit de les ciències socials.

Aquests/es professionals hauran de tenir experiència mínima d'un any (1) de treball en serveis de contingut i metodologia similars a l'objecte del contracte, és a dir, en Gerontologia, i/o en l'àmbit de l'atenció social comunitària amb la perspectiva feminista, i/o en models d'atenció integral centrada en la persona, i/o en consultoria estratègica i de gestió en el sector de serveis socials, en l'àmbit de l'economia social i solidària, i feminista, i/o el disseny de polítiques públiques, i/o en la utilització de tècniques d'investigació social quantitativa, qualitativa, participació, i/o en recerca aplicada, i/o conducció de grups de discussió.

En el cas que es produeixi un canvi de professional durant la prestació del servei el nou personal haurà de comptar amb aquests requeriments mínims de titulació i experiència.

Una vegada adjudicats els contractes basats, si bé aquests coincidiran en el període d'execució, la realització dels mateixos s'ajustarà a les necessitats organitzatives dels ens locals i a les càrregues de l'equip de l'empresa contractista sense que això suposi disposar de més personal del que s'ha considerat en aquesta clàusula.

b) Recursos tècnics

Hauran de comptar amb els recursos materials, tècnics i tecnològics necessaris per al desenvolupament de les activitats i tasques que requereixi el contracte, ja siguin presencials, semi-presencials o a distància. En trobades presencials, l'ens local facilitarà espais adequadament equipats pel seu desenvolupament.

7. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR I FORMAT DE PRESENTACIÓ

7.1. Documentació a lliurar

El contractista haurà de lliurar la següent documentació, en els terminis assenyalats a la taula següent, en format digital mitjançant entrada al registre de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona, en funció de la tipologia del servei sol·licitat.



7.1.1. Pel servei de suport a l'elaboració de la diagnosi dels elements constitutius de municipi cuidador

Fases	Documentació a lliurar	Termini
Fase de llançament, anàlisi quantitativa i documental.	1. Pla de treball	7 dies abans a la reunió de llançament.
Fase d'anàlisi participativa	2. Guions de les entrevistes i guions de les sessions del grup de treball.	Una setmana abans de l'inici del procés d'entrevistes i grups de treball.
Fase de validació, presentació i lliurament	3. Informe preliminar de diagnosi	Com a màxim 20 dies hàbils abans de la finalització del contracte.
	4. Informe de diagnosi definitiu	Com a màxim 10 dies hàbils des de l'endemà del retorn per part de l'equip tècnic de l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat .
	5. Resum d'execució	Simultàniament al lliurament de l'Informe de diagnosi definitiu

7.1.2. Pel servei de suport en la definició i implementació de l'estratègia municipal de cures

Fases	Documentació a lliurar	Termini
Fase de llançament	1. Pla de treball	7 dies abans a la reunió de llançament.
	2. Guions de les entrevistes i guions de les sessions del grup de treball.	Una setmana d'antelació a l'inici del procés d'entrevistes individuals o triangulars o dels grups de treball.
Fase de validació, presentació i lliurament	3. Informe preliminar d'estratègies municipal de cures	Com a màxim 20 dies hàbils abans de la finalització del contracte.
	4. Informe definitiu d'estratègies municipal de cures	Com a màxim 10 dies hàbils des de l'endemà del retorn per part de l'equip tècnic de l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat .
	5. Resum executiu	Simultàniament al lliurament de l'Informe definitiu d'estratègia municipal de cures



7.1.3. Pel servei de suport a l'elaboració de la diagnosi i el disseny de l'estratègia municipal de cures (exclusiu per a municipis menors de 10.000 habitants)

Fases	Documentació a lliurar	Termini
Fase de llançament, anàlisi quantitativa i documental	1. Pla de treball	7 dies abans a la reunió de llançament.
Fase d'anàlisi participativa	2. Guions de les entrevistes i guions de les sessions del grup de treball.	Una setmana abans de l'inici del procés d'entrevistes i grups de treball.
Fase de validació, presentació i lliurament	3. Informe preliminar d'estratègies municipal de cures	Com a màxim 20 dies hàbils abans de la finalització del contracte.
	4. Informe definitiu d'estratègia municipal de cures	Com a màxim 10 dies hàbils des de l'endemà del retorn per part de l'equip tècnic de l'Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat .
	5. Resum executiu	Simultàniament al lliurament de l'Informe definitiu d'estratègia municipal de cures

7.2. Contingut mínim

El contingut que haurà d'incloure cadascun dels documents haurà d'ajustar-se als apartats recollits en els annexos 1, 2 i 3 d'aquest PPT:

- Annex 1: Proposta orientativa de guió/index per a l'elaboració de l'informe de diagnosi
- Annex 2: Proposta orientativa de guió/index per a l'elaboració de l'informe d'estratègia municipal de cures
- Annex 3: Proposta orientativa de guió/index per a l'elaboració de l'informe de diagnosi i el disseny de l'estratègia municipal de cures (servei exclusiu per a municipis menors de 10.000 habitants)

7.3. Format de presentació

La presentació de la documentació final de cada servei es realitzarà en suport digital i en format word i pdf. La presentació de la documentació annexa al servei que calgui lliurar (informes executius, presentacions, infografies, resums executius, etc.) es farà també en suport digital i en el seu format original (word, excel, powerpoint, etc.).

Les empreses o entitats contractistes hauran d'incorporar els logotips, signes i llegendes normalitzades de la Diputació de Barcelona en la totalitat de la documentació relativa al suport tècnic. Així mateix, la imatge corporativa de la



Diputació de Barcelona serà inclosa en totes aquelles activitats de difusió i comunicació que pugui realitzar l'empresa o entitat contractista.

És necessari que el format i l'estructura de la documentació permeti portar a terme una presentació institucional a l'ens local. Per això, haurà de figurar també el logotip municipal o bé l'espai per a la seva incorporació als documents elaborats, seguint les indicacions de la Diputació de Barcelona, en aquelles activitats i productes del suport tècnic que siguin propis de cada municipi.

Amb aquest objectiu, la Diputació de Barcelona i els ens locals facilitaran als contractistes els corresponents logotips actualitzats i en un format amb una resolució adequada tant per a paper com per a visualització en pantalla (jpg, png, tiff).

Aquesta presentació institucional la farà sempre la Diputació de Barcelona, comptant, si escau, amb la col·laboració de l'empresa o entitat contractista i amb les pautes i criteris que, per aquest efecte, determini la Diputació de Barcelona.

8. SEGUIMENT I SUPERVISIÓ DELS CONTRACTES BASATS

La Diputació de Barcelona es reserva el dret a fer els controls, seguiments i supervisions de les intervencions que consideri oportuns. La cap del Servei d'Atenció, Dependència i Vulnerabilitat Social, com a responsable del contracte, o el personal tècnic que designi com a persones referents, podran assistir a les reunions de coordinació amb els ens locals, a les sessions grupals o a qualsevol actuació relacionada amb la prestació del servei.

A aquests efectes, el seguiment i supervisió dels contractes basats consistirà bàsicament en:

- Definir i concretar la demanda de suport dels ens locals beneficiaris orientant als contractistes a l'inici de cada prestació de servei sobre les necessitats expressades pels ens locals i sobre la informació que en cada cas es pretengui obtenir.
- La Diputació de Barcelona es reserva el dret a efectuar els controls de qualitat dels treballs realitzats que consideri oportuns d'acord amb la metodologia establerta i recollida en el present plec. Aquests controls de qualitat els podrà realitzar mitjançant la convocatòria de reunions de seguiment, revisions parcials de documents amb els ens locals i seguiment del compliment dels terminis acordats. També pot assistir a la realització de les entrevistes, grups de discussió o altres espais.
- Convocar la reunió de llançament, la reunió de seguiment i la reunió de tancament i valoració. En el decurs de la reunió de seguiment, es preveu que es puguin adoptar mesures correctores per donar compliment als criteris de qualitat del servei.



ANNEXOS AL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈNIQUES APLICABLE A L'ACORD MARC AMB DIVERSES EMPRESES PER A LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DE SUPORT TÈNIC ALS ENS LOCALS DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA PER AL DESENVOLUPAMENT DE L'ESTRATÈGIA DE MUNICIPI CUIDADOR

Annex 1: Proposta orientativa de guió/index per a l'elaboració de l'informe de diagnosi

- 1.- Presentació (menció a la declaració de municipi cuidador)
- 2.- Metodologia: fases de treball, fonts consultades, indicadors, bibliografia i mecanismes de participació (entrevistes, grups de treball, enquestes d'opinió).
- 3.- Marc conceptual: Model de municipi cuidador i eixos
 - 3.1.-Dimensió conceptual: AICP (Atenció Integral Centrada en la Persona), dimensió comunitària i feminista, cuidadores no professionals, serveis d'atenció a la vulnerabilitat, qualitat, drets, accés, intensitats, cobertures. Ha d'incloure la perspectiva de gènere i interseccional.
- 4.- Context geogràfic i administratiu del municipi
- 5.- Context sociodemogràfic del municipi (indicadors desagregats per grups d'edat, sexe)
 - 5.1.- Taxes de creixement de població
 - 5.2.-Indicadors i índex demogràfics: dependència, envelliment, sobreenvelliment, discapacitat, estructura familiar i nuclis de convivència, tipologia de llars
- 6.- Serveis, recursos i dispositius
 - 6.1.- Serveis d'atenció a la dependència, suport a persones cuidadores, recursos a famílies.
 - 6.2.- Serveis de proximitat que facilitin les cures.
 - 6.3.- Altres serveis i entitats que operen en el municipi amb incidència en l'àmbit de les cures.
- 7.- Anàlisi quantitatiu (resultats de la consulta ciutadania) segons els eixos del model de municipi cuidador.
- 8.- Anàlisi qualitatiu (resultats de les entrevistes i grups focals/tallers participatius) segons els eixos del model de municipi cuidador.
- 9.- Conclusions/DAFO (Debilitats, Amenaces, Fortaleses i Oportunitats)
- 10.- Línies estratègiques
- 11.- Annexos



Annex 2: Proposta orientativa de guió/index per a l'elaboració de l'informe d'estratègia municipal de cures

- 1.- Presentació (menció a la declaració de municipi cuidador)
- 2.- Metodologia: fases de treball, indicadors, bibliografia i mecanismes de participació (entrevistes, grups de treball, enquestes d'opinió)
- 3.- Marc conceptual: Model de municipi cuidador: dimensions i eixos.
- 4.- Síntesi de la diagnosi (conclusions del document de diagnosi)
- 5.- Introducció a les línies estratègiques proposades i presentació del contingut de cada fitxa
- 6.- Línia estratègica 1
 - Actuació 1.1
 - Actuació 1.2
 - Actuació 1.3
 - Actuació 1.4
- Línia estratègica 2
 - Actuació 2.1.
 - Actuació 2.2
 - Actuació 2.3
 - Actuació 2.4
- Línia estratègica 3
- 7.- Annexos



Annex 3: Proposta orientativa de quió/índex per a l'elaboració de l'informe de diagnosi i el disseny de l'estratègia municipal de cures (servei exclusiu per a municipis menors de 10.000 habitants)

- 1.- Presentació (menció a la declaració de municipi cuidador)
- 2.- Metodologia: fases de treball, fonts consultades, indicadors, bibliografia i mecanismes de participació (entrevistes, grups de treball, enquestes d'opinió).
- 3.- Marc conceptual: Model de municipi cuidador i eixos
 - 3.1.- Dimensió conceptual: AICP, dimensió comunitària i feminista, cuidadores no professionals, serveis d'atenció a la vulnerabilitat, qualitat, drets, accés, intensitats, cobertures. Ha d'incloure la perspectiva de gènere i interseccional.
- 4.- Context geogràfic i administratiu del municipi
- 5.- Context sociodemogràfic del municipi (indicadors desagregats per grups d'edat, sexe, ...)
 - 5.1.- Taxes de creixement de població
 - 5.2.- Indicadors i índex demogràfics: dependència, envelliment, sobreenvelliment, discapacitat, estructura familiar i nuclis de convivència, tipologia de llars
- 6.- Serveis, recursos i dispositius
 - 6.1.- Serveis d'atenció a la dependència, suport a persones cuidadores, recursos a famílies.
 - 6.2.- Serveis de proximitat que facilitin les cures
 - 6.3.- Altres serveis i entitats que operen en el municipi amb incidència en l'àmbit de les cures.
- 7.- Anàlisi quantitatiu (resultats de la consulta ciutadania) segons els eixos del model de municipi cuidador.
- 8.- Anàlisi qualitatiu (resultats de les entrevistes i grups focals/tallers participatius) segons els eixos del model de municipi cuidador.
- 9.- Conclusions/DAFO
- 10.- Línies estratègiques
 - Línia estratègica 1
 - Actuació 1.1
 - Actuació 1.2
 - Actuació 1.3.
 - Línia estratègica 2



**Diputació
Barcelona**

Àrea de Sostenibilitat Social, Cicle de Vida i Comunitat
Gerència de Serveis Socials

Actuació 2.1

Actuació 2.2

Actuació 2.3

Línia estratègica 3

Actuació 3.1

Actuació 3.2

Actuació 3.3



Annex 4: Proposta orientativa d'indicadors i fonts estadístiques

Característiques sociodemogràfiques, desagregades per gènere

- Estructura per edats
- Taxa d'envelliment i sobre envelliment
- Dependència
- Composició i nuclis familiars
- Ocupació
- Renda

Característiques territorials

- Densitat poblacional
- Distribució administrativa
- Accessibilitat i mobilitat

Prestacions i serveis

- Equips Bàsics Atenció Social (EBAS)
- Plans individualitzats d'Atenció
- Prestacions econòmiques d'urgència social
- Servei local de Teleassistència
- Serveis residencials d'urgència
- Servei d'Intervenció Socioeducativa
- Servei d'àpats a domicili
- Arranjaments
- Guia local per fer front als maltractaments a les persones grans
- SAD- Dependència
- SAD- Social
- Respir
- GSAM
- Centre de Dia per persones grans
- Prestació Econòmica per a cures en Entorn Familiar (PECEF)
- Prestacions econòmica vinculada a servei (PEVS)
- Prestació econòmica d'assistència personal
- Transport adaptat
- Ajuts al transport interurbà
- Despeses de menjador dels centres/serveis diürns de persones amb discapacitat
- Espai familiar o serveis de suport a la criança
- Recursos d'entitats socials i comunitaris en l'àmbit de les cures
(puntualment, es podran incloure dades de recursos específics com ara CSMA, CSMIJ, CAS)

Metadades del document

Núm. expedient	2023/0034049
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Plec de prescripcions tècniques aplicable a l'acord marc amb diverses empreses per a la prestació dels serveis de suport tècnic als ens locals de la província de Barcelona per al desenvolupament de l'estratègia de municipi cuidador

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Yolanda Maria Moragues Casabon (TCAT)	Cap del Servei Atenció Dependència i Vulnerabilitat Social	Signa	24/11/2023 13:54

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
c3b8413b383bce78e590	https://seuelectronica.diba.cat	

