



EXPEDIENT SEC02-2023 (2023/00030421L)

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE
L'ORGANITZACIÓ, GESTIÓ I DESENVOLUPAMENT DEL PROJECTE TALENT A
LES AULES GAVÀ DURANT EL CURS ESCOLAR 2023-2024**

Còpia electrònica de document - CSV: 14614147621427326272 . Original

Clàusula 1. Objecte de contracte

L'objecte d'aquest Plec de clàusules tècniques és l'establiment de les condicions que regiran l'adjudicació, per part de l'Ajuntament de Gavà, del contracte per a l'organització, gestió i desenvolupament del projecte Talent a les Aules Gavà 2023-2024.

Clàusula 2. Necessitats del contracte

L'Ajuntament de Gavà, mitjançant el Centre de Serveis a l'Empresa, realitza accions d'assessorament a les persones emprenedores del municipi. Aquestes accions es complementen amb activitats orientades a fomentar la cultura emprenedora en el municipi per tal de potenciar la iniciativa emprenedora, augmentar el nombre de projectes empresarials i d'empreses creades a la ciutat, en especial, les accions de sensibilització orientades als joves.

És per això, que es planteja la necessitat de dur a terme un projecte destinat a fomentar la cultura emprenedora dels alumnes dels centres de secundària, batxillerat i cicles formatius de la població de Gavà, durant el curs 2023-2024, que es durà a terme a les aules dels centres educatius i a les instal·lacions municipals.

Aquest projecte té l'objectiu de potenciar la cultura emprenedora dels joves estudiants per ampliar la visió del jove respecte el seu entorn laboral i oferir accions i suport al desenvolupament emprenedor dels estudiants per tal que puguin esdevenir futures persones emprenedores i empresàries. I té com a antecedents els projectes següents:

- El projecte pilot el va dur a terme l'Ajuntament de Gavà durant el curs 2013-2014 als centres educatius de la ciutat. En aquesta edició, el projecte es va anomenar **Gavà Talent Factory** i hi van participar 530 alumnes, professors i empresaris.
- L'any 2016 els ajuntaments de Gavà i Viladecans inicien la col·laboració per organitzar conjuntament aquest projecte a les dues ciutats mitjançant un conveni de col·laboració per al desenvolupament, organització i contractació del projecte. Durant el curs escolar 2016-2017, es va dur a terme el **Talent Factory'16-17 Gavà-Viladecans**, en el qual van participar 850 alumnes, professors i empresaris de les dues poblacions.
- Al 2017, els ajuntaments decidim posar un nom per al projecte conjunt i registrar la marca Talent a les Aules. S'han dut a terme 5 edicions del projecte **Talent a les Aules**:
 - 2017-2018, amb la participació de 1.300 alumnes, professors i empresaris.
 - 2018-2019, amb la participació de 1.200 alumnes, professors i empresaris.
 - 2019-2020, amb la participació de 1.500 alumnes, professors i empresaris.
 - 2020-2021, amb la participació de 500 alumnes, professors i empresaris.
 - 2021-2022, amb la participació de 760 alumnes, professors i empresaris.
 - 2022-2023, amb la participació de 1.350 alumnes, professors i empresaris.

Objectiu general

L'emprenedoria és una font d'oportunitats laborals per al futur, i per aquest motiu, volem impulsar iniciatives que beneficiïn als joves. Amb aquest projecte volem animar a descobrir el talent de la gent jove i utilitzar-lo per a tirar endavant projectes d'autoocupació laboral. Es tracta d'un concurs on es vol oferir un aprofitament a la

cultura emprenedora al jovent de la ciutat, a través de formacions adaptades, d'experiències amb empreses reals, a través del treball en equip, realitzant visites a empreses representatives de l'ecosistema emprenedor per tal de millorar les seves habilitats personals i adaptar-se a un entorn canviant i ple de noves oportunitats.

Objectius específics

- Desenvolupar noves competències i habilitats personals dels alumnes participants en el programa.
- Impulsar el foment de la cultura emprenedora entre el jovent com a una nova font d'ocupació en el futur.
- Crear projectes que puguin tenir l'opció de esdevenir-se casos reals d'empreses.
- Potenciar el talent personal dels alumnes participants per tal d'enfocar-se en el que es vol i en com aconseguir-ho.
- Establir relacions de confiança entre els participants, per assolir els respectius objectius.

Per a desplegar aquests objectius l'Ajuntament de Gavà considera necessària la contractació dels serveis professionals per a l'organització, gestió i desenvolupament del projecte Talent a les Aules Gavà en el curs escolar 2023-2024.

L'Ajuntament de Gavà no disposa dels recursos per desenvolupar aquestes tasques i per aquest motiu es requereix la seva contractació.

Clàusula 3. Descripció del servei

L'empresa adjudicatària serà la responsable de coordinar la promoció, organització i desenvolupament del projecte Talent a les aules Gavà, en qualsevol cas, un esdeveniment de titularitat de l'Ajuntament de Gavà.

Les responsabilitats de l'adjudicatari seran totes les derivades dels punts que a continuació s'indiquen, sense exclusió total o parcial de cap d'ells:

- Disseny i elaboració del projecte.
- Disseny i proposta dels premis.
- Elaboració dels materials necessaris per al desenvolupament del projecte.
- Selecció i coordinació d'empreses mentores, preferentment, del municipi organitzador.
- Cerca de patrocinadors.
- Organització de l'acte de presentació del projecte als centres educatius.
- Organització i realització d'una formació sobre temàtica empresarial als centres educatius participants al projecte (disseny del model de negoci, tècniques de creativitat, brainstorming...).
- Organització de l'acte de lliurament dels premis.
- Selecció i contractació dels experts / formadors de les accions.
- Suport tècnic en l'elaboració dels plans d'empresa dels alumnes.
- Gravació de les accions del projecte i realització del vídeo resum de l'edició.
- Desenvolupament d'un pla de comunicació del projecte i gestió de xarxes socials per a la correcta difusió del projecte.

Clàusula 4. Especificacions tècniques de la prestació

La prestació consistirà en el servei d'organització, gestió i desenvolupament del projecte Talent a les Aules Gavà 2023-2024, sota la responsabilitat de la coordinació del Centre de Serveis a l'Empresa, depenent del departament d'Empresa, Ocupació i Noves Economies de l'Ajuntament de Gavà.

Clàusula 5. Tasques a desenvolupar

Clàusula 5.1. Disseny i elaboració del projecte

Elaborar i dissenyar el projecte detallat amb els objectius, contingut, metodologia de treball, fases del projecte, temporalització de les accions i avaluació.

Clàusula 5.2. Proposta de premis

Els premis hauran de ser els següents:

- Tercer premi per a un projecte (2 alumnes) consistent en un dia de visites als principals llocs de l'ecosistema empresarial i del món emprenedor a Barcelona. El valor estimat d'aquest premi, d'acord amb el que s'indica en aquest plec, serà de 50 €.
- Segon premi per a un projecte (3 persones) consistent en un viatge de 3 dies, 2 nits, a una capital europea amb un programa de visites a institucions i organismes relacionats amb l'emprenedoria i la innovació a nivell europeu (per a les dues persones integrants de l'equip guanyador i el tutor o tutora/professor o professora que hagi acompanyat a l'equip durant el projecte). El valor estimat d'aquest premi, d'acord amb el que s'indica en aquest plec, serà de 1.800 €.
- Primer premi per al projecte guanyador i el seu tutor (3 persones): que consisteix en un viatge de 5 dies (4 nits) a l'ecosistema emprenedor de Silicon Valley (San Francisco – E.E.U.U.) o ciutat/s similar/s, amb una agenda de viatge que inclogui: visites als principals centres d'emprenedoria, viviers d'empreses, seus d'empreses reconegudes i llocs d'especial interès. El valor estimat d'aquest premi, d'acord amb el que s'indica en aquest plec, serà de 12.000 €.

L'Ajuntament de Gavà juntament amb l'empresa adjudicatària podran modificar la destinació del viatge corresponent al primer i segon premi en cas de restriccions d'accés al país i/o en funció de causes alienes a l'organització.

L'organització serà l'encarregada de fixar les dates de realització dels viatges i no es podran modificar en cap cas.

En el cas que les persones guanyadores del primer premi no puguin gaudir del viatge per motius personals, hauran de presentar instància davant el Registre General de l'Ajuntament de Gavà.

L'empresa contractant podrà aportar col·laboradors dels premis. Els col·laboradors hauran de ser empreses, institucions i/o entitats amb experiència en el món de l'emprenedoria. De cada col·laboració s'haurà de presentar un acord signat pel col·laborador i l'adjudicatari, especificant el detall de la col·laboració.

L'empresa contractant es farà càrrec del següent, que prèviament haurà d'estar validat per la Comissió tècnica:

- De l'elaboració i presentar davant Notaria de les bases del concurs.
- De l'organització i gestió dels premis segons l'establert anteriorment.
- De la contractació de totes les despeses dels premis.
- Del cost íntegre dels premis, que inclou les despeses de vol, l'allotjament, les dietes, les despeses de transport i les assegurances. Tanmateix, l'adjudicatari es farà càrrec de l'import de l'ingrés a compte que correspongui realitzar a la Hisenda Pública pels premis satisfets en espècie segons el percentatge previst a l'article 99.1 i el que estableix l'article 105 del Real Decret 439/2007, de 30 de març o normativa vigent en el moment del lliurament dels premis.
- Del seguiment i la coordinació del desenvolupament dels premis, en concret:
 - Acompanyament dels alumnes guanyadors en el gaudiment dels premis per assegurar el seu correcte desenvolupament, per part del personal de l'empresa adjudicatària o d'un col·laborador d'aquesta.
 - Fer la proposta de dates de la realització de tots els premis.
 - Elaborar la documentació i guies de viatge pels guanyadors dels premis.

L'empresa contractant podrà millorar aquests premis o proposar altres premis als detallats anteriorment si es concreten abans de la publicació de les bases del concurs. Aquests hauran de ser validats per la comissió tècnica i el cost serà a càrrec de l'adjudicatari.

Clàusula 5.3. Elaboració dels materials necessaris per al desenvolupament del projecte

- Recull l'elaboració dels materials següents:
 - Presentació del projecte: presentació en Powerpoint, Prezi o similar que contingui el resum del projecte per informar als centres educatius.
 - Temporalització i cronograma de les accions.
 - Dossier del professor: que inclogui les instruccions i la informació que ha de tenir el professorat per orientar als alumnes.
 - Memòria de la idea de negoci: plantilla i punts que ha de tenir el treball inicial dels alumnes de la idea de negoci.
 - Model de pla d'empresa: que hauran de desenvolupar els alumnes durant la fase de mentoratge.
 - Graella de puntuació dels projectes del jurat.
 - Guió de les presentacions dels equips finalistes: Powerpoint amb les presentacions que farà cada equip finalista durant l'acte de lliurament.
- Disseny i producció del material de difusió següents:
 - 1 Roll-up o banderola, de 85 x 200 cm, que ha d'incloure el logotip del projecte, de l'ajuntament i les empreses mentores i/o patrocinadores.
 - Cartelleria i disseny de la imatge del projecte per fer difusió als centres participants, en format digital.
 - 1 Photocall, lona de vinil de 2 x 2 metres.
 - Samarretes pels membres dels equips seleccionats, amb impressió /serigrafia que ha d'incloure com a mínim el logotip del projecte, de l'ajuntament i de l'empresa patrocinadora.
 - Guardons de l'acte de lliurament: un per cada un dels membres dels

equips guanyadors, un pel seu centre educatiu, i un per l'empresa mentora, en total 12 unitats.

En aquests materials hauran d'aparèixer el logotips del projecte, de l'Ajuntament de Gavà i de les institucions, organismes o entitats subvencionadores o col·laboradores, si escau, i tant el disseny com el format final hauran de ser validats per la comissió tècnica.

Clàusula 5.4. Selecció i coordinació de les empreses mentores

La proposta de mentors/es ha d'estar relacionada amb el tipus de projecte, i aquestes persones han de ser empresaris/àries, professionals o autònoms/es que realitzin la seva activitat i/o tinguin la seva social a Gavà, preferentment, i que puguin aportar els seus coneixements i trajectòria professional als equips seleccionats per ajudar-los a elaborar el pla d'empresa del seu projecte.

Tant l'acceptació de mentors/es com els elements a on sortirà la seva imatge de marca en el material gràfic del projecte, serà validada prèviament per la comissió tècnica.

Recull les tasques següents, que s'hauran d'acordar amb la comissió tècnica:

- Cerca de com a mínim una persona mentora per a cada centre participant.
- Elaboració de la Guia del mentor/a: que inclogui les instruccions i la informació que han de tenir en compte els i les mentors/es, i l'estimació de la dedicació en hores per cada projecte.
- Establir contactes amb les empreses proposades per l'ajuntament, en primer lloc, o recerca d'altres, per aconseguir la seva participació com a mentors en el projecte.
- Contacte i interlocució amb les persones mentores durant tota l'execució del contracte.
- Informar als mentors/es dels compromisos amb els equips (guia del mentor/a).
- Organització de la sessió de presentació dels mentors/es adjudicats als equips (que es durà a terme conjuntament amb la formació descrita a la clàusula 5.7 d'aquest plec): que ha de constar d'una presentació del mentor/a, on explicarà qui és, quina és la seva empresa, etc..., que tindrà lloc a cada centre educatiu i que ha de constar com a mínim d'una sessió de treball individual de cada mentor/a amb l'equip. L'adjudicatari concertarà les visites amb els centres educatius i els mentors/es.
- Organització de les visites dels equips seleccionats a les empreses dels mentors/es (concertar les visites segons l'agenda del mentor/a i dels/de les alumnes, i acompanyar als alumnes)
- Fer el seguiment del mentoratge.

Clàusula 5.5. Cerca de patrocinadors

L'empresa adjudicatària haurà de fer la proposta d'opcions de patrocini i de les diferents contraprestacions que inclouran.

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar les tasques següents, en relació a l'aportació de patrocinadors:

Ajuntament de Gavà



- Elaborar la proposta d'opcions de patrocini i del dossier de patrocini: amb les contraprestacions dels patrocinadors i els imports de patrocini, que haurà d'estar acordat prèviament per la comissió tècnica.
- Establir contactes amb les empreses proposades per l'Ajuntament de Gavà, en primer lloc, o recerca d'altres, per aconseguir la seva participació en el finançament del projecte.
- Contacte i interlocució amb els patrocinadors durant tota l'execució del contracte.
- Presentar la relació d'empreses patrocinadores del projecte i les aportacions que realitza cadascuna d'elles. L'empresa contractant haurà de presentar el comprovant d'ingrés al compte de l'adjudicatari de cadascuna de les empreses en concepte de patrocini. Les aportacions dels patrocinadors s'hauran de destinar en la seva totalitat a finançar les despeses del projecte. La gestió, facturació i cobrament del patrocini aniran a càrrec de l'adjudicatari.

Les opcions de patrocini i contraprestacions per les empreses patrocinadores proposades per l'empresa contractant hauran de ser validats per la comissió tècnica. El cost de les contraprestacions que no siguin aportades per l'ajuntament seran a càrrec de l'adjudicatari.

Tant l'acceptació de patrocinadors com els elements on sortirà la seva imatge de marca en el material gràfic del projecte, serà validada prèviament per la comissió tècnica.

Clàusula 5.6. Organització d'un acte de presentació del projecte als centres educatius

En aquest acte hi assistiran els centres educatius interessats en participar en el projecte. L'objectiu d'aquest acte serà presentar el projecte i motivar als alumnes a participar-hi.

Recull les tasques següents:

- Realitzar la proposta de programa que caldrà que la validi la comissió tècnica.
- Gestió de la reserva i pagament del lloguer de l'espai, si s'escau, on es durà a terme l'acte. Aquest espai ha d'estar a Gavà. L'espai on es realitzarà haurà de disposar d'un aforament mínim aproximat de 500 persones.
- Cerca i contractació del/de la ponent i determinar quin serà el contingut i títol de la seva presentació.
- Lloguer del material tècnic necessari pel correcte desenvolupament de l'acte, si escau.
- Elaboració del guió de l'acte.
- Assistència a l'assaig i a l'acte.

Clàusula 5.7. Organització i realització d'una formació sobre temàtica empresarial als centres educatius participants al projecte (disseny del model de negoci, tècniques de creativitat, brainstorming...)

Aquesta formació s'impartirà a cada centre educatiu participant i ha d'explicar alguna de les temàtiques que puguin ser d'interès per als participants, junt amb la xerrada de

la persona mentora adjudicada al centre.

Es farà com a mínim una sessió a cada centre educatiu participant i la durada ha de ser, aproximadament de 2 hores.

Aquesta formació es realitzarà a les aules dels centres educatius o bé a les instal·lacions dels ajuntaments, prèvia reserva d'espai.

Recull les tasques següents:

- Realitzar la proposta de programa i el contingut de la formació que caldrà que la validi la comissió tècnica.
- Cerca i contractació del/de la docent.
- Coordinació amb els centres educatius per concretar dia per la sessió.
- Fer la reserva dels espais dels ajuntaments per fer les sessions, si escau.
- Assistència a la formació.

Clàusula 5.8. Organització de l'acte de lliurament dels premis

Aquest acte serà la presentació pública dels projectes finalistes i es donarà a conèixer el veredict del jurat i els projectes guanyadors, i es realitzarà el lliurament dels premis.

La invitació i les inscripcions les coordinarà l'ajuntament.

Recull les tasques següents:

- Realitzar la proposta de programa que caldrà que la validi la comissió tècnica.
- Cerca i contractació del/de la ponent i determinar quin serà el contingut i títol de la seva presentació.
- Gestió de la reserva i pagament del lloguer, de l'espai on es durà a terme l'acte. Aquest espai ha d'estar a Gavà. L'espai on es realitzarà haurà de disposar d'un aforament mínim aproximat de 500 persones.
- Lloguer del material tècnic necessari pel correcte desenvolupament de l'acte, si escau.
- Elaboració del guió de l'acte.
- Assistència a l'assaig i a l'acte.
- Coordinació amb els alumnes finalistes per preparar les presentacions. Es farà una sessió formativa prèvia, de 2 hores aproximadament, per aconsellar-los en la seva intervenció i ajudar-los a fer la seva presentació, a càrrec de l'adjudicatari.

Clàusula 5.9. Selecció i contractació dels experts/ formadors de les accions

L'adjudicatari es farà responsable de la selecció i contractació, si escau, dels experts o formadors de les accions. Prèviament, la comissió tècnica haurà de validar-ho.

Els experts seran:

- Docent/s sessions formatives inicials sobre temàtica empresarial.
- Ponent de l'acte de presentació.
- Ponent de l'acte de lliurament.

Les despeses seran a càrrec de l'adjudicatari.

Clàusula 5.10. Suport tècnic en l'elaboració dels plans d'empresa dels alumnes

L'empresa contractant participarà juntament amb la comissió tècnica en el procés d'anàlisi i selecció de com a mínim un projecte per centre educatiu participant i que seran els que participaran de la fase del mentoratge.

Recull les tasques següents:

- Lectura de totes les memòries d'idees de negoci que presentin els alumnes.
- Proposta dels projectes a seleccionar.
- Assistència a la reunió de la comissió tècnica en la que s'escolliran els projectes.

Clàusula 5.11. Gravació de les accions del projecte i realització del vídeo resum de l'edició.

L'adjudicatari realitzarà les gravacions de les accions del projecte per poder fer un vídeo del making of i resum de l'edició, que es projectarà durant l'acte de lliurament de premis.

El contingut d'aquest vídeo haurà de tenir els requeriments següents:

- Incloure, com a mínim, imatges de les diferents fases del projecte: formacions als centres educatius, visites a les empreses i xerrades de les persones mentores, formacions del pla d'empresa i pla financer als equips, sessió de tancament dels plans d'empresa i acte de lliurament final.
- Les imatges hauran de ser dels centres educatius participants i dels mentors/es i en funció de les aportacions de les empreses patrocinadores, per tal que tots hi surtin representats.
- Incloure el logotip del projecte, de l'ajuntament, de les empreses mentores i patrocinadores i col·laboradors.
- Tenir qualitat i resolució suficient per poder-se projectar a una pantalla de cinema.
- Durada mínima de 8 minuts.

El vídeo definitiu haurà d'estar validat per la comissió tècnica.

Clàusula 5.12. Desenvolupament d'un pla de comunicació del projecte i gestió xarxes socials

- Promoció del projecte durant tota la seva durada mitjançant els canals propis del projecte i d'altres que pugui concertar (també publicacions i canals especialitzats en temes d'emprenedoria). Tant a mitjans de comunicació massius (premsa, radio, TV, etc) com a les xarxes socials (instagram i twitter)
- Disseny i contingut d'un portal informatiu amb la informació del projecte.

Clàusula 6. Organització i coordinació

El projecte Talent a les Aules Gavà es desenvoluparà en tot moment sota la supervisió de la Comissió tècnica, que estarà formada com a mínim per:

- Tècnic/a de creació d'empreses de l'Ajuntament de Gavà.

- Interlocutor/a de l'empresa.

La Comissió tècnica serà l'encarregada de:

- Establir un canal de comunicació àgil entre els organitzadors del projecte.
- Fer el seguiment constant del desenvolupament de les accions i indicadors del projecte i la validació de les diferents accions.
- Fer el repartiment de tasques entre els diferents membres.
- Fer valoracions de les diferents fases.
- Detectar les possibles incidències que sorgeixin.

L'empresa adjudicatària haurà de comptar en tot moment amb la validació de la Comissió tècnica abans de dur a terme qualsevol acció i haurà d'informar a la Comissió tècnica de totes les comunicacions amb els centres educatius, alumnes participants i professorat.

Per al desenvolupament de l'activitat objecte d'aquest contracte l'empresa adjudicatària assignarà el personal adient, qualificat tècnicament, i amb un perfil adequat a la tipologia i filosofia de desenvolupament d'aquesta.

Clàusula 7. Gestió dels participants

L'empresa adjudicatària complirà amb els requisits i registres de documentació que estableixi la Comissió tècnica per a la correcta justificació de les accions i indicadors de les activitats.

L'adjudicatari ha d'informar a l'ajuntament de les accions realitzades i dels assistents a cada una d'aquestes, el dia després de la seva realització enviant un correu electrònic a la Comissió tècnica.

Clàusula 8. Lloc de realització de l'activitat

L'execució es realitzarà als centres educatius de Gavà, a les seus de les empreses mentores i als equipaments municipals.

Clàusula 9. Documentació que l'adjudicatària haurà de presentar al personal referent municipal

L'empresa contractant haurà de presentar com a màxim un mes després de la data de finalització de contracte (31 de gener de 2025), una memòria, en suport informàtic, que incorporarà els següents aspectes:

1. Recull de premsa del desenvolupament del projecte.
2. Recull fotogràfic de les accions del projecte.
3. Memòria d'avaluació per cada bloc de tasques.
4. Accions desenvolupades, i propostes de millora.
5. Memòria d'avaluació del seguiment amb els mentors locals.

