

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE SUPORT AL DISSENY, ASSESSORAMENT, DINAMITZACIÓ I DESPLEGAMENT DEL PROCÉS DE PRESSUPOSTOS PARTICIPATIUS DE CASTELLÓ D'EMPÚRIES

1. OBJECTE

L'objecte de la present licitació té per objecte la contractació d'una empresa especialitzada en la gestió, assessorament i disseny de processos participatius per tal d'assumir el servei de suport al Departament de Participació Ciutadana de les tasques associades al desplegament del projecte de Pressupostos Participatius en les properes edicions. Així mateix, l'empresa haurà de tenir capacitat per crear, desenvolupar i gestionar una web específica d'informació, difusió, recollida de propostes i l'habilitació d'una plataforma online de votació amb totes les garanties de seguretat.

L'objecte del contracte pretén donar continuïtat als pressupostos participatius ja iniciats al municipi l'any 2017, tractant-se d'un mecanisme de participació que permet la participació directa de la ciutadania en la deliberació i decisió de l'assignació d'una part dels recursos públics de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.

L'execució del present contracte es realitzarà un cop efectuada la corresponent adjudicació de les properes edicions que es preveuen que siguin anuals.

2. TASQUES A REALITZAR (condicions d'execució del contracte)

L'adjudicatari del contracte haurà d'assumir la totalitat de les tasques necessàries per a un desplegament òptim i eficaç de les properes edicions dels Pressupostos Participatius que impulsi l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, amb coordinació amb els responsables tècnics i polítics del Departament de Participació Ciutadana.

Les tasques consistiran en donar suport al Departament de Participació Ciutadana de l'Ajuntament en la gestió del procés participatiu i dinamitzar les diverses fases del Pressupost Participatiu.

S'establirà un mínim de 7 fases:

0. Disseny metodològic del Pressupost Participatiu.

- Dinamització de la sessió del Grup motor del Pressupost Participatiu per elaborar conjuntament el disseny i proposta metodològica i el cronograma i les bases de l'edició del Pressupost Participatiu que es vol dur a terme.
- Valorar en aquesta fase la creació de comissions de seguiment, control i transparència del Pressupost Participatiu en tota la seva execució.

1. Presentació i informació.

- Disseny de material informatiu i difusió del procés seguint una mateixa coherència gràfica i ús dels logotips oficials corresponents.
- Elaborar una píndola audiovisual del procés per fer promoció a web i xss.
- Dinamització de la sessió de presentació i informació pública de la metodologia i les bases que regularà el Pressupost Participatiu anual.

2. Recull de propostes.

- Elaboració d'una estratègia conjunta de recollida de propostes tant presencials (bústies, punts itinerants i tallers col·lectius) com online (web), amb el disseny d'una butlleta de recollida de propostes adreçada a tota la ciutadania del municipi, i a entitats ciutadanes i col·lectius del municipi.
- A partir del disseny i proposta metodològica establerta, valorar la creació de tallers presencials de creació de propostes col·lectives amb dinamització i recull de les propostes prioritzades.
- A partir del disseny i proposta metodològica establerta, valorar l'establiment de punts de participació itinerants al municipi en llocs estratègics per promoure la participació i donar suport en la recollida i l'elaboració de propostes de la ciutadania (mínim 2 punts, per ex. als mercats municipals)

3. Valoració i filtratge de les propostes.

- Recull de totes les propostes rebudes dels punts itinerants, les sessions presencials col·lectives, i les rebudes per la plataforma online, en un document de treball que serà presentat a la Comissió polític - tècnica on es valoraran totes les propostes tècnicament i s'elaborarà un document de propostes vàlides i desestimades argumentant el motiu.
- A partir del disseny metodològic establert, s'establiran reunions amb les comissions del Pressupost Participatiu que s'hagin creat.





4. Priorització de les propostes al Fòrum ciutadà.

- Dinamització d'un mínim d'una sessió presencial oberta a tota la ciutadania i col·lectius per prioritzar col·lectivament a partir d'una dinàmica grupal les propostes finalistes que aniran a la votació final. (crear una acta de la sessions)

5. Fase de votació final de les propostes finalistes.

- Elaboració d'una estratègia comunicativa per difondre la fase de votació tant presencial com online, amb el disseny i creació d'un tríptic informatiu de les propostes finalistes, disseny de material gràfic per a diversos suports com pancartes, mupis, roll ups, etc..
- A partir del disseny i proposta metodològica establerta, establiment de punts de participació itinerants al municipi en llocs estratègics per promoure la participació i donar suport en la votació de la ciutadania (mínim 2 punts, per exemple, als mercats del municipi).
- Píndola audiovisual per difondre a la ciutadania l'obertura de la fase de votació.
- A partir del disseny i proposta metodològica establerta, s'establiran reunions amb les comissions del Pressupost Participatiu que s'hagin creat.

6. Fase de retorn i avaluació.

- Donar a conèixer públicament els resultats de la votació del Pressupost Participatiu a tots els mitjans de comunicació disponibles, xxss i web municipal
- Obertura d'un formulari online a tota la ciutadania per recollir dades d'avaluació del procés
- Redacció final de la memòria de l'edició executada.
- A partir del disseny i proposta metodològica establerta, s'establiran reunions amb les comissions del Pressupost Participatiu que s'hagin creat.

A continuació es concreta les tasques mínimes que caldrà dur a terme per l'empresa adjudicatària en les diverses fases del Pressupost Participatiu (en els criteris de valoració es valorarà la seva millora):

- Planificació del disseny amb coordinació amb el responsable tècnic i polític del Departament, de les metodologies participatives de les diverses fases, elaborant un document amb els criteris i metodologia i un calendari aproximat de treball del procés, valorant la creació d'òrgans d'avaluació i seguiment de la ciutadania.
- Suport a l'impuls, coordinació i gestió de totes les fases a desenvolupar.





- Elaboració de notes de premsa i notícies durant les diverses fases del procés.
- Disseny gràfic d'un document (tríptic, etc) informatiu i de recull de propostes a l'inici del projecte i un document (tríptic, etc) informatiu i/o de votació en la fase final de la votació.
- Disseny gràfic dels materials gràfics de convocatòria a les sessions participatives i de qualsevol suport comunicatiu que l'Ajuntament consideri de les diverses fases (cartells, banderoles, opis, bústies, roll ups, mupis, lones, etc.)
- Preparació de tots els materials de treball necessaris dels tallers presencials
- Dinamització de les sessions presencials de treball amb veïns i entitats ciutadanes i col·lectius, que s'estableixin a la proposta metodològica.
- Reunions de coordinació i seguiment amb l'equip de Participació Ciutadana que l'Ajuntament designi (en format presencial o telemàtic).
- Reunions de coordinació i seguiment (en format presencial o telemàtic) amb les Comissions que s'hagin creat a partir del que s'hagi establert en la proposta metodologia
- Disseny, gestió i actualització permanent d'un web específic que serveixi per aportar informació sobre el projecte i també permeti la recollida de propostes de forma telemàtica.
- Habilitació i gestió d'un portal per a la votació electrònica i segura, amb identificació de DNI o equivalent vinculada a la web del procés.
- Elaboració de tots els documents necessaris per a una correcta difusió de les diferents fases del procés a la ciutadania: elaboració d'un document per a l'acte de presentació pública del projecte, elaboració d'una guia, edició d'un informe amb les propostes vàlides i desestimades; disseny d'un document amb les propostes finalistes, elaboració d'un cartell amb les instruccions de votació, etc.
- Establir mecanismes per tal que la ciutadania avalui el procés i fer-ne un informe.
- Recollir les dades dels ciutadans que hagin participat durant les fases del procés.
- L'adjudicatari haurà de destinar el personal necessari per a la realització de les tasques de coordinació amb els responsables del Departament de Participació Ciutadana.
- L'adjudicatari haurà de destinar el personal necessari per a la realització de les tasques de dinamització de les sessions presencials que s'estableixin en el disseny i proposta metodològica durant les fases del procés.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
Codi Segur de Validació	791b320015684f6ab717229eb065876c001	Data document: 11/03/2024	
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp		
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

2.1. Actuacions que realitzarà el propi Ajuntament

L'Ajuntament de Castelló d'Empúries es farà càrrec dels següents apartats (aquests aspectes no es tindran en compte a l'hora de valorar i puntuar els projectes presentats) :

- Coordinació global del procés
- Gestió interna dels expedients administratius derivats del procés
- Repartiment presencial de tot el material informatiu necessari
- Campanyes publicitàries a mitjans de comunicació
- Campanyes de difusió via mailing del procés
- Campanyes publicitàries (Ads) a XXSS
- Gestió del contingut i difusió del procés a la web de l'Ajuntament (www.castello.cat)
- Distribució de les bústies i/o dispositius digitals (propostes i votació) als punts del municipi que s'estableixin.
- Convocatòries a la ciutadania i a les entitats ciutadanes i col·lectius de Castelló d'Empúries de les jornades presencials que s'estableixin.
- Suport al personal de dinamització que l'empresa adjudicatària designi en les sessions presencials que s'estableixin en el disseny i proposta metodològica durant les fases del procés.
- Treball intern amb la comissió político-tècnica de les propostes rebudes per determinar les que són vàlides i posteriorment quantificar les propostes finalistes.

3. SEGUIMENT, COORDINACIÓ I SUPERVISIÓ.

L'empresa adjudicatària assignarà un referent/coordinador que serà l'encarregat de dirigir l'actuació i es compromet a realitzar, a les dependències de l'Ajuntament, un mínim d'una reunió de seguiment i una reunió d'avaluació, amb l'equip de Participació Ciutadana de l'Ajuntament a fi de donar compte de l'evolució del procés i d'avaluació final. Per afavorir la coordinació, l'empresa adjudicatària es compromet a atendre les consultes necessàries que s'esdevinguin via telèfon o mitjans telemàtics

L'Àrea de Participació ciutadana assignarà una persona responsable de l'Ajuntament que dirigirà el control del contracte.

Així mateix, l'empresa elaborarà i entregarà al final de cada edició del pressupost participatiu un informe amb els resultats de la votació final, estadístiques dels



participants i una valoració de les diferents fases i tasques desenvolupades.

4. LLOC DE REALITZACIÓ DELS TREBALLS

Els treballs es realitzaran de forma majoritària a les oficines de l'empresa adjudicatària, tret d'aquelles tasques que requereixin la presència del personal de l'empresa adjudicatària a les dependències municipals com puguin ser: reunions de seguiment/coordinació, presentació de l'inici del procés, tallers presencials de dinamització que s'estableixin, i necessitats eventuais d'assessorament divers.

5. CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA REALITZACIÓ DEL SERVEI

L'empresa licitadora acreditarà que el seu objecte social està relacionat amb la participació ciutadana i que venen impulsant processos de democràcia participativa. Caldrà justificar l'experiència en pràctiques de participació ciutadana, com a requisit indispensable, acreditant l'existència en els últims 3 anys d'una relació dels serveis o treballs realitzats indicant objecte, lloc i any, aportant certificació corresponent, contractes o en el cas d'Ajuntaments, resolucions de Junta de Govern. Com a mínim caldrà acreditar 4 contractes per l'execució i/o assessorament de pressupostos participatius en administracions públiques.

Tots els mitjans personals i físics que siguin necessaris per tal de dur a terme el servei amb èxit i d'acord amb les exigències del PCAP (Plec de Clàusules Administratives Particulars) correran a càrrec de l'empresa adjudicatària. Pel que fa a l'equip tècnic, es requerirà l'adscripció al servei d'un mínim de dos professionals amb possessió del títol de llicenciats en Ciències Polítiques o diplomatura en ciències socials o similar amb experiència específica en la coordinació, impuls i desplegament de projectes de pressupostos participatius. Un d'ells serà els referent/coordinador de l'execució del projecte i ha de reunir els següents requisits professionals: haurà d'acreditar que durant els últims 5 anys ha dinamitzat almenys 15 processos participatius, 5 dels quals han d'haver estat pressupostos participatius. (adjuntar currículum i experiència professional)

D'altra banda, totes les edicions dels Pressupostos Participatius hauran de garantir que els veïns i veïnes de Castelló d'Empúries poden participar en el procés de forma telemàtica i també presencial. Així doncs, l'empresa haurà d'estar capacitada per

Pàgina 6 | 7

dissenyar i posar en funcionament un espai web que permeti recollir propostes de forma virtual i votar electrònicament, prèvia identificació del votant amb total seguretat i plenes garanties de que cap persona pugui votar més d'una vegada. L'empresa per justificar l'ús de la plataforma de votació facilitarà els enllaços de les plataformes i/o informació sobres les característiques de la mateixa.

6. CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ

L'adjudicatari està obligat a respectar i guardar confidencialitat respecte a la informació, tant escrita com verbal, que li faciliti l'Ajuntament. A més, ha de garantir que la informació facilitada o generada dins del desenvolupament de la prestació del servei no podrà fer-se servir per finalitats diferents a les acordades en aquesta contractació, i en general, a l'acompliment del disposat a la LO 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i el Reglament 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD).

7. PROPIETAT DEL RESULTAT DELS TREBALLS

Tots els documents generats als assessoraments, processos de suport i informació, així com les dades seran propietat de l'Ajuntament. L'empresa adjudicatària no podrà utilitzar per a si, ni comunicar o proporcionar a tercers dades dels treballs realitzats, ni publicar ni reproduir total o parcialment el contingut del mateix sense autorització expressa de l'Ajuntament. En tot cas, la empresa adjudicatària serà responsable dels danys i perjudicis que es derivin de l'incompliment d'aquesta obligació.

Castelló d'Empúries amb data de la signatura electrònica.

