

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS
PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI RELATIU A LA
DINAMITZACIÓ DELS GRUPS I ESPAIS DE TREBALL DE LA
XARXA DE CIUTATS I POBLES CAP A LA SOSTENIBILITAT,
DIVIDIT EN 4 LOTS**

Oficina Tècnica d'Educació i Promoció Ambiental – Diputació de Barcelona

Índex

1.	Objecte	4
1.1.	Àmbit territorial	5
2.	Justificació	5
2.1.	Què és la Xarxa?	5
2.2.	Estructura i funcionament de la Xarxa	5
2.3.	L'activitat de la Xarxa	6
2.4.	Els grups de treball i espais de treball de la Xarxa	7
2.5.	Recursos humans i gestió dels grups de treball	7
2.6.	Descripció de les activitats a realitzar	9
2.6.1.	Seminari tècnic en línia	9
2.6.2.	Trobada de grup, espai de treball en línia	10
2.6.3.	Trobada de grup, espai de treball presencial	11
2.6.4.	Secretaria tècnica de congressos presencials <i>Qualitat de l'Aire i Acusticat</i>	12
3.	Descripció de les activitats incloses a cada lot	15
3.1.	Lot 1: Dinamització de l'activitat sobre transició energètica local i justa de la Xarxa de Ciutats i Pobles cap a la Sostenibilitat	15
	Objecte del lot 1:	15
-	Grup de treball de transició energètica local i justa	15
-	Espai de treball sobre Comunitats energètiques locals	16
-	Espai de treball d'Agències comarcals d'energia	17
3.1.1.	Obligacions del contractista. Responsabilitats generals i específiques del lot 1	17
3.2.	Lot 2: Dinamització de l'activitat sobre canvi climàtic, qualitat ambiental i mobilitat sostenible de la Xarxa de Ciutats i Pobles cap a la Sostenibilitat	19
-	Grup de treball d'adaptació i naturalització	19
-	Grup de treball de mobilitat sostenible, qualitat acústica i de l'aire	20
3.2.1.	Obligacions del contractista. Responsabilitats generals i específiques del lot 2	21
3.3.	Lot 3: Dinamització de l'activitat sobre economia circular i residus de la Xarxa de Ciutats i Pobles cap a la Sostenibilitat	22
-	Grup de treball d'economia circular i residus	23
-	Espai de treball sobre prevenció i gestió de residus	24
3.3.1.	Obligacions del contractista. Responsabilitats generals i específiques del lot 3	25
3.4.	Lot 4: Secretaria tècnica dels congressos presencials <i>Qualitat de l'Aire i Acusticat</i>	26
-	Secretaria tècnica dels congressos presencials <i>Qualitat de l'Aire i Acusticat</i>	26
3.4.1.	Obligacions del contractista. Responsabilitats generals i específiques del lot 4	27
4.	Bones pràctiques ambientals	27
5.	Mitjans personals i seguiment	28
5.1.	Mitjans personals dels lots 1, 2 i 3	28

5.2.	Mitjans personals del lot 4.....	28
5.3.	Seguiment de la bona execució del contracte	28
5.3.1.	Sobre els drets de propietat intel·lectual	30

1. Objecte

Aquest plec té per objecte determinar les prescripcions tècniques particulars que han de regir la contractació de la dinamització de l'activitat de diversos grups i espais de treball de la Xarxa de Ciutats i Pobles cap a la Sostenibilitat.

En resum, l'activitat anual dels grups i espais de treball de la Xarxa de Ciutats i Pobles cap a la Sostenibilitat prevista i inclosa en les tasques d'aquests plecs, i distribuïda en els quatre lots en els quals es divideix el contracte són:

Lot	Nom	Activitat anual prevista	Format
LOT 1	1. Grup de treball de transició energètica local i justa	5 seminaris tècnics	En línia
		3 trobades de grup de treball, en sessions monogràfiques	Presencial
	2. Espai de treball sobre Comunitats energètiques	2 trobades de l'espai de treball	Presencial
	3. Espai de treball d'Agències comarcals d'energia	1 trobada de l'espai de treball	Presencial
LOT 2	4. Grup de treball d'adaptació i naturalització	4 seminaris tècnics	En línia
		2 trobades de grup de treball, en sessions monogràfiques	Presencial
	5. Grup de treball de mobilitat sostenible, qualitat acústica i de l'aire	2 trobades de grup de treball	Presencial
		1 trobada de grup de treball monogràfica	En línia
LOT 3	6. Grup de treball d'economia circular i residus	3 seminaris tècnics	En línia
		2 trobades de grup de treball, en sessions monogràfiques	Presencial
	7. Espai de treball sobre prevenció i gestió de residus	2 trobades de grup de treball, en sessions monogràfiques	Presencial
		2 trobades de grup de treball, en sessions monogràfiques	En línia
LOT 4	8. Secretaria tècnica dels congressos presencials <i>Qualitat de l'Aire i Acústicat</i>	1 congrés anual	Presencial

En els apartats següents es detalla l'abast d'aquestes tasques.

1.1. Àmbit territorial

Les activitats presencials a dinamitzar objecte del contracte es faran principalment a la ciutat de Barcelona en edificis de la Diputació de Barcelona, tot i que de manera puntual es poden fer a qualsevol municipi de la província de Barcelona, que determini la pròpia Diputació.

Les activitats en línia es realitzaran a través de plataformes digitals TEAMS o Zoom de la pròpia Diputació de Barcelona.

2. Justificació

2.1. Què és la Xarxa?

La Gerència de Serveis de Medi Ambient de la Diputació de Barcelona (en endavant, la GSMA) exerceix la secretaria tècnica de la "Xarxa de Ciutats i Pobles cap a la Sostenibilitat" (en endavant, la Xarxa).

La Xarxa és una associació d'ens locals, referent de l'administració local a Catalunya en matèria de sostenibilitat. El seu objectiu és actuar com a instrument de cooperació i intercanvi per al desenvolupament sostenible dels ens locals associats.

Podeu consultar més informació sobre la Xarxa a la web: <https://www.diba.cat/xarxasost/>.

Fruit dels reptes de futur i les necessitats detectades, a la 24a Assemblea general de la Xarxa de Ciutats i Pobles cap a la Sostenibilitat, celebrada el 7 de març de 2024 a Vilanova i la Geltrú es va aprovar el "Pla Estratègic 2023-2027. Ambició climàtica per a les polítiques locals".

2.2. Estructura i funcionament de la Xarxa

La Xarxa disposa d'uns estatuts, els quals en fixen el funcionament de forma general. El model de governança de la Xarxa s'ha estructurat en quatre espais de govern i participació: l'Assemblea general, la Comissió de seguiment, la Secretaria tècnica, i els Grups i Espais de treball.

Els Grups i Espais de treball: son els nodes principals de l'activitat de la Xarxa, estan formats per representants i tècnics i tècniques municipals. Es desenvolupen plans de treball específics entorn de projectes, reptes i temes d'interès comú. La creació dels grups de treball respon a la necessitat d'oferir instruments de debat i discussió al nombre de municipis més gran possible. Cada grup i espai de treball defineix la seva pròpia metodologia i el seu pla de treball i funciona de manera autònoma, però la seva estructura i organització és comuna i s'estableix de la manera següent:

- Un Plenari format per tots els representants i tècnics/ques dels municipis membres del grup, que tindrà les funcions d'establir el Pla de treball, uns objectius concrets, ben definits i per projectes, establir-se com a espai de referència per a l'intercanvi i treball comú presencial i en línia, i fixar un calendari de trobades amb una freqüència mínima.
- La Secretaria tècnica, que està integrada pels tècnics de la GSMA de la Diputació de Barcelona i tindrà la funció de donar suport logístic i tècnic a tots els grups de treball.

A causa de la càrrega de treball i la diversitat de temàtiques dels grups de treball de la Xarxa, el suport als serveis de Secretaria tècnica per dinamitzar l'activitat dels Grups de treball es realitza amb recursos propis, però també amb recursos externs.

- Un espai de treball virtual –la Comunitat virtual de la Xarxa en xarxa <https://xarxaenxarxa.diba.cat/>– on s'informa de l'activitat del grup i es comparteix informació.

2.3. L'activitat de la Xarxa

Amb els anys, la Xarxa ha evolucionat de petits grups de treball a espais d'intercanvi més diversos, on la prioritat és agafar idees, identificar reptes i, sobretot, adquirir eines per poder implementar accions reals i factibles tant per a petits pobles com per a grans ciutats.

En el següent apartat d'aquest plec s'explicarà amb detall el funcionament de l'estructura de la Xarxa. No obstant, a continuació aportem dades rellevants sobre l'impacte de les activitats organitzades per la Xarxa al llarg dels anys perquè les empreses que han de presentar ofertes valorin la càrrega de feina i capacitat de treball de la Xarxa.

En el mandat 2019-2023, la Xarxa ha organitzat 204 accions: 92 reunions de grups de treball; 112 activitats, entre jornades i esdeveniments, seminaris i tallers participatius, amb una assistència de 16.250 persones. Ha generat 70 productes i materials i ha coordinat 5 campanyes de sensibilització per al Dia Mundial de l'Aigua, les Setmanes Europees de la Prevenció de Residus o el Let's Clean Up Europe!, la Setmana Europea de l'Energia Sostenible, la Setmana Sense Soroll a Catalunya i la Setmana Europea de la Mobilitat.

Any	Reunions	Jornades i altres	Núm. activitats	Núm. assistents	Materials	Projectes
2019	17	18	35	2.191	11	8
2020	12	20	32	2.841	23	8
2021	23	30	53	5.059	17	8
2022	21	37	58	4.480	19	8
2023 *	19	7	26	1.679	-	-

* Fins el primer quadrimestre.

Taula. Nombre d'activitats per any realitzades per la Xarxa durant el mandat 2019-2023 per tipologia, assistència, materials publicats i projectes de coordinació realitzats.

Del total de 326 ens locals adherits a la Xarxa, cadascun d'ells decideix si vol inscriure's a un grup de treball temàtic concret o inscriure a referents tècnics de l'ens local.

Nom del Grup de Treball	Persones inscrites	Ens locals inscrits	Núm. activitats	Assistència
Transició energètica local	359	166	54	4.089
Adaptació i resiliència	196	115	12	927

Qualitat de l'aire	198	93	9	1.241
Educació per a la sostenibilitat	166	107	18	1.114
Economia circular	171	118	43	3.328

Taula. Relació d'inscripcions als Grups de treball i Comissions del mandat 2019-2023.

Es pot consultar la memòria completa de l'activitat de la Xarxa en el mandat 2019-2023 a <https://www.diba.cat/xarxasost/memoria-2019-2023>.

2.4. Els grups de treball i espais de treball de la Xarxa

Dels grups i espais de treball aprovats a la 24a Assemblea General, els següents estaran inclosos en les tasques a contractar descrites en aquests plecs i per tant, futures aprovacions de la Xarxa que no estiguin incloses en el següent llistat no entraran en l'actual expedient de contractació.

Noms dels Grups i Espais de Treball inclosos en els plecs
1. Grup de treball de transició energètica local i justa
2. Espai de treball sobre Comunitats energètiques
3. Espai de treball d'Agències comarcals d'energia
4. Grup de treball d'adaptació i naturalització
5. Grup de treball de mobilitat sostenible, qualitat acústica i de l'aire
6. Secretaria tècnica dels congressos presencials <i>Qualitat de l'Aire</i> i <i>Acusticat</i>
7. Grup de treball d'economia circular i residus
8. Espai de treball sobre prevenció i gestió de residus

Per tant, i com a aclariment en cas de dubte, el Grup de treball d'educació ecosocial i la Comissió de la sequera de la Xarxa, aprovats a la 24a Assemblea general, **no són objecte d'aquest contracte**.

2.5. Recursos humans i gestió dels grups de treball

Respecte als lots 1, 2 i 3, la gestió dels grups i espais de treball de la Xarxa es farà de manera conjunta entre l'empresa contractista de cada lot i la Secretaria Tècnica de la Xarxa seguint el següent esquema de gestió mixta.

El contractista haurà d'aportar els recursos humans i tècnics necessaris, que com a mínim seran els detallats en l'apartat 5 d'aquest plec per a cadascun dels lots objecte d'aquest contracte, per tal de garantir la realització del servei en els apartats que se li atribueixen.

Seràn tasques a assumir de forma obligatòria per part del contractista les següents:

- Les tasques de preparació dels continguts i dinamització dels grups i espais de treball seran assumides pel contractista amb professionals experts en matèria de sostenibilitat i la temàtica específica de cada grup o espai que siguin objecte del contracte de cada lot. Aquestes tasques es faran sempre en coordinació amb la secretaria tècnica de la Xarxa.
- Preparació del programa anual d'activitats i de cada activitat en concret, a partir de les directrius de la Secretaria tècnica de la Xarxa i el pla de treball adoptat. Propostes de continguts, estudis, bones pràctiques.
- Contactes i gestions amb els ponents proposats en el programa de cada activitat (definició del contingut de la ponència o intervenció, coordinació i coherència entre diferents ponències o intervencions, delimitació de la durada, recull de documentació...). Les despeses associades a l'assistència i activitat dels ponents per cada activitat no s'inclouen en el contracte.
- Moderació de l'activitat i dinamització experta en la temàtica.
- Dinamització participativa en els espais de treball de la Xarxa.
- Recull dels resultats dels seminaris tècnics en format relat i decàleg de les principals idees i conclusions. Edició i presentació posterior a la realització de l'activitat del document resultant. El document es lliurarà en un màxim de 15 dies hàbils posteriors a la realització de l'activitat. El disseny i estructura del document es definirà per part de la Secretaria tècnica de la Xarxa, però pot ser objecte de proposta de millora per part del contractista.

Les tasques de la **secretaria tècnica de la Xarxa** seran assumides amb **recursos propis** de la Diputació de Barcelona. En concret és responsabilitat de la secretaria tècnica de la Xarxa, que en cap cas es pot externalitzar:

- Elaboració i desenvolupament del pla de treball del grup o espai.
- Calendari d'activitats del grup o espai de treball (temàtiques, dates i formats).
- Gestió de la base de dades de membres del grup o espai de treball.
- Difusió de les activitats.
- Gestió de les inscripcions a les activitats de seminaris tècnics, grups i espais de treball (creació i gestió del formulari d'inscripcions, acceptació dels drets d'imatge i reproducció de les persones inscrites, gestió de les dades personals de les persones inscrites, informació, confirmació, retorn i gestió dels certificats d'assistència).
- Aportació dels espais presencials de la Diputació de Barcelona
- Retorn dels resultats de l'activitat a les persones inscrites i membres de la Xarxa.
- Publicació a la web i a la comunitat virtual de la Xarxa dels documents presentats en cada activitat, publicació de l'enregistrament, si és el cas, a YouTube, i difusió a les xarxes socials.

També es defineixen altres tasques de la secretaria tècnica de la Xarxa, que poden rebre el suport en part de l'empresa contractista i com a millora dels serveis objecte d'aquest contracte, tot i que no estan obligats a presentar aquestes millores ni assumir-les si no estan incloses en l'oferta presentada.

- Edició i maquetació de tots els programes de convocatòria dels seminaris tècnics o sessions del grup o espai de treball.

Finalment, hi ha tasques responsabilitat de la **secretaria tècnica de la Xarxa** que poden suposar una despesa i una contractació externa, però en cap cas són objecte d'aquesta licitació:

- En cas que s'inclogui en una activitat en concret, les despeses associades als serveis tècnics de sala i de càterin, que contractaria la Diputació de Barcelona a través de la partida pressupostària associada a l'activitat de la Xarxa de Ciutats i Pobles cap a la Sostenibilitat.
- Les despeses i minutes d'honoraris dels ponents experts convidats als seminaris tècnics, sessions dels grups o espais de treball, que contractaria la Diputació de Barcelona a través de la partida pressupostària associada a l'activitat de la Xarxa de Ciutats i Pobles cap a la Sostenibilitat. La selecció final dels ponents experts a convidar sempre serà responsabilitat de la Secretaria tècnica de la Xarxa.

2.6. Descripció de les activitats a realitzar

La tipologia i formats de les activitats a realitzar en el marc d'aquest contracte, doncs, es poden resumir en el següent (independentment del grup o espai de treball on es realitzin):

2.6.1. Seminari tècnic en línia

Inclou els seminaris tècnics previstos als grups de treball de transició energètica local i justa; adaptació i naturalització; i economia circular i residus, previstos ens els lots 1, 2 i 3, respectivament.

Fitxa tècnica:

- Activitat centrada en una temàtica concreta prevista en el pla de treball o que ha sorgit com a necessitat compartida dels membres del grup de treball de la Xarxa. Pot formar part d'un cicle d'activitats amb un fil conductor comú. Té com a finalitat reunir a un col·lectiu professional per tractar la temàtica de manera monogràfica amb l'objectiu d'aportar nous coneixements experts i conclusions compartides.
- Perfil dels destinataris: tot i que l'activitat neix del grup de treball, els destinataris no són només els membres del grup, sinó qualsevol membre de la Xarxa o d'altres ens locals, i també experts, professionals i empreses relacionades amb la temàtica. El nombre d'assistents previst per a aquesta activitat és d'entre 50 fins a 200 persones.
- Format: sessió magistral en línia on diversos ponents i experts exposen el seu coneixement i experiència sobre la temàtica concreta. La selecció i invitació dels ponents

es fan prèviament i s'inclouen entre les tasques objecte del contracte. El/la moderador/a de la sessió controla els temps, dona la paraula als ponents, obre torns de preguntes si és el cas i dona la paraula als assistents. El/la relator/a recull les principals conclusions, fa un resum dels afers tractats, no intervé en els debats o ponències, pot aportar preguntes en cas que els assistents no en facin.

- Durada de l'activitat per unitat: 4 hores (en una única sessió amb una pausa entremig, o en dues sessions en dies consecutius o propers). Es recomana limitar el nombre d'intervencions i ponents per garantir el compliment de l'horari i una bona recepció dels coneixements transmesos.
- Espai: entorn virtual amb la plataforma TEAMS o Zoom, la sessió en línia es realitza en directe i s'enregistra. Posteriorment, es publicarà al canal de YouTube de la Xarxa per part de la Secretaria tècnica. El contractista es fa responsable de tenir el document de cessió de drets d'imatge per part del/-s ponent/-s. Des de la secretaria tècnica es gestionaran els drets d'imatge i reproducció de les persones assistents. El/la moderador de l'activitat és responsable d'anunciar que les persones que intervinguin, per exemple, fent preguntes, seran gravades.
- Material a lliurar:
 - o Ponències: Documentació de suport de la ponència en format digital (per exemple, una presentació PowerPoint) lliurada prèviament pels ponents (a entregar a la Secretaria tècnica si és possible 24 h abans de l'activitat o com a molt tard 48 h després de l'activitat). La documentació es publicarà íntegrament a la web de la Xarxa i a l'espai de la comunitat virtual de la Xarxa. El contractista es fa responsable de tenir els drets de difusió per part del/-s ponent/-s i de totes les gestions i seguiment amb els ponents per recollir-la.
 - o Relat i decàleg: L'empresa haurà de recollir els continguts de cada sessió dels seminaris tècnics inclosos com a activitat del grup de treball, i presentar-los en un format sintètic i clar posteriorment. Així mateix, inclourà un decàleg, amb les principals idees i conclusions. Aquest document s'editarà seguint la línia gràfica de la Xarxa.

2.6.2. Trobada de grup, espai de treball en línia

Inclou les trobades de bones pràctiques i monogràfiques del grup de treball de mobilitat sostenible, qualitat acústica i de l'aire; i part de les trobades de l'espai de treball sobre prevenció i gestió de residus, previstes en els lots 2 i 3, respectivament.

Fitxa tècnica:

- Activitat centrada en una temàtica concreta prevista en el pla de treball o que ha sorgit com a necessitat compartida dels membres del grup de treball de la Xarxa. Pot formar part d'un cicle de treball amb continuïtat entre sessions. Té com a finalitat reunir a les persones per aconseguir un determinat objectiu o encàrrec dels òrgans de govern de la Xarxa (Assemblea o Comissió de seguiment), o generar un espai de confiança i debat per intercanviar experiències (bones i dolentes) .

- Perfil dels destinataris: Activitat que reuneix de forma exclusiva als membres d'un grup de treball de la Xarxa o representants electes i tècnics d'ens locals membres de la Xarxa interessats en la temàtica concreta de l'activitat. L'assistència d'altres perfils professionals serà per estricta invitació, a petició dels membres del grup o a criteri de la Secretaria tècnica de la Xarxa. El nombre d'assistents previst per aquesta activitat és d'entre 20 a 50 persones.
- Format: sessió de treball en línia amb intervencions programades d'alguns membres de la Xarxa i espai de debat i reflexió. El/la moderador/a de la sessió controla els temps, dona la paraula a les intervencions, modera el moment de debat i reflexió, i dona la paraula als assistents. El/la relator/a recull les principals conclusions, fa un resum dels afers tractats, no intervé en els debats o ponències.
- Durada de l'activitat per unitat: 2 - 3 hores, amb un descans màxim de 15 minuts si cal una pausa.
- Espai: entorn virtual amb la plataforma TEAMS o Zoom, la sessió virtual es realitza en directe i s'enregistra. Posteriorment, es publicarà de forma restringida al canal de Youtube de la Xarxa per part de la Secretaria tècnica. Els drets d'imatge es recullen en el moment de realitzar la inscripció a la sessió per part dels membres de la Xarxa.
- Material a lliurar:
 - o Ponències: Documentació de suport de la ponència en format digital (per exemple, una presentació PowerPoint) lliurada prèviament pels ponents (a entregar a la Secretaria tècnica si és possible 24 h abans de l'activitat o com a molt tard 48 h després de l'activitat). La documentació es publicarà íntegrament a la web de la Xarxa i a l'espai de la comunitat virtual de la Xarxa. El contractista es fa responsable de tenir els drets de difusió per part del/-s ponent/-s i de totes les gestions i seguiment amb els ponents per recollir-la.
 - o Relat i decàleg: L'empresa haurà de recollir el contingut de cada sessió de les trobades de grup, i presentar-lo en un format sintètic i clar posteriorment. Així mateix, inclourà un decàleg, amb les principals idees i conclusions. Aquest document s'editarà seguint la línia gràfica de la Xarxa.

2.6.3. Trobada de grup, espai de treball presencial

Inclou les trobades del grup de treball de transició energètica local i justa, dels espais de treball sobre comunitats energètiques i d'Agències comarcals d'energia; les sessions presencials de trobada i intercanvi del grup de treball d'adaptació i naturalització i del grup de treball de mobilitat sostenible, qualitat acústica i de l'aire; així com del grup de treball d'economia circular i residus, i part de les trobades de l'espai de treball sobre prevenció i gestió de residus, previstes als lots 1, 2 i 3, respectivament.

Fitxa tècnica:

- Activitat centrada en una temàtica concreta prevista en el pla de treball o que ha sorgit com a necessitat compartida dels membres del grup de treball de la Xarxa. Pot formar part d'un cicle de treball amb continuïtat entre sessions. Té com a finalitat reunir a les persones per accomplir un determinat objectiu o encàrrec dels òrgans de govern de la

Xarxa (Assemblea o Comissió de seguiment), o generar un espai de confiança i debat per intercanviar experiències (bones i dolentes).

- Perfil dels destinataris: Activitat que reuneix de forma exclusiva als membres d'un grup de treball de la Xarxa o representants electes i tècnics d'ens locals membres de la Xarxa interessats en la temàtica concreta de l'activitat. L'assistència d'altres perfils professionals serà per estricta invitació, a petició dels membres del grup o a criteri de la Secretaria tècnica de la Xarxa. El nombre d'assistents previst per aquesta activitat és d'entre 20 a 40 persones.
- Format: sessió de treball presencial amb una o dues intervencions programades d'alguns membres de la Xarxa o ponents experts, i la major part del temps dedicat a espai de taller i dinàmiques participatives. El/la moderador/a assumeix també tasques de dinamitzador per promoure la participació activa dels assistents: controla els temps, dona la paraula a les intervencions i modera i dona la paraula als assistents. El proveïdor haurà de proposar una dinàmica participativa de treball per garantir assolir l'objectiu de la sessió i aportar noves eines participatives als membres de la Xarxa. El/la relator/a recull les principals conclusions i resultats de la dinàmica participativa; no intervé en els debats o ponències.
- Durada de l'activitat per unitat: 4 hores amb descans de 30 minuts.
- Espai: espai presencial en una sala de la Diputació de Barcelona adient per realitzar la dinàmica prevista. La sessió no s'enregistra en vídeo, però es poden fer fotografies. En cas de descans amb espai de càtering, les despeses no s'inclouen en aquest contracte.
- Material a lliurar:
 - o Ponències: Documentació de suport de la ponència en format digital (per exemple, una presentació PowerPoint) lliurada prèviament pels ponents (a entregar a la Secretaria tècnica si és possible 24 h abans de l'activitat o com a molt tard 48 h després de l'activitat). La documentació es publicarà íntegrament a la web de la Xarxa i a l'espai de la comunitat virtual de la Xarxa. El contractista es fa responsable de tenir els drets de difusió per part del ponent i de totes les gestions i seguiment amb els ponents per recollir-la.
 - o Relat i decàleg: L'empresa haurà de recollir el contingut de cada sessió de les trobades de grup, i presentar-lo en un format sintètic i clar posteriorment. Així mateix, inclourà un decàleg, amb les principals idees i conclusions. Aquest document s'editarà seguint la línia gràfica de la Xarxa.

2.6.4. Secretaria tècnica de congressos presencials *Qualitat de l'Aire* i *Acusticat*

Fruit de la coordinació entre administracions que s'ha produït els darrers anys en el marc de la Xarxa, s'organitzen de forma biennal dos congressos presencials sectorials. Les darreres edicions han estat: en el cas del Congrés *Qualitat de l'Aire*, la 3a edició a Sabadell l'octubre del 2023 (<https://www.congresaire.cat/>), i el Congrés *Acusticat*, amb la 5a edició a Manresa l'abril del 2024 (<https://www.congresacusti.cat/>).

En tractar-se de temes dirigits al mateix públic que forma el grup de treball de mobilitat sostenible, qualitat acústica i de l'aire, la Xarxa participa en l'organització dels congressos

assumint tasques de Secretaria tècnica. D'aquesta manera els temes previstos pel grup de treball es tracten en els congressos en contacte amb els sectors professionals, i les trobades del grup entre congressos serveixen per debatre entre els ens locals propostes, solucions i idees exposades en aquests.

Els congressos són biennals i no coincideixen el mateix any, per tant, es preveu un congrés anual com a unitats a incloure en aquests plecs.

Dins les funcions previstes per part dels comitès coorganitzadors, la secretaria tècnica de la Xarxa donarà suport a la secretaria tècnica dels congressos presencials, que s'inclou com a servei a prestar en el lot 4, d'acord amb l'apartat 3.4 d'aquest plec.

El Congrés de Qualitat de l'Aire

La contaminació atmosfèrica és una de les majors causes de mort a escala global. Vuit de cada deu ciutats superen els nivells d'orientació de la qualitat de l'aire de l'Organització Mundial de la Salut. A Catalunya, se superen els nivells de NO₂ i PM₁₀ en zones habitades per milions de persones.

Per aquest motiu, cada dos anys s'organitza el Congrés de Qualitat de l'Aire a Sabadell. Amb els objectius de:

- Afavorir la projecció dels diferents agents sectorials i recolzar sinèrgies i aliances necessàries per enfortir i visibilitzar el sector de la gestió de la qualitat de l'aire.
- Involucrar els agents clau –tècnics, polítics i mitjans de comunicació– per afavorir l'adopció de polítiques integrals en favor de la qualitat de l'aire.
- Reflexionar i debatre sobre les estratègies i accions necessàries per resoldre l'immens repte tècnic que demana la societat per aconseguir uns nivells òptims de qualitat de l'aire a l'entorn urbà.
- Estudiar les solucions tecnològiques presents al mercat i dinamitzar la seva implantació territorial.

La 3a edició del Congrés s'ha celebrat els dies 26 i 27 d'octubre de 2023 a Fira Sabadell, on va néixer el 2019, en un moment crucial. Recentment, la implantació real de les Zones de Baixes Emissions (ZBE), la demanda d'entorns escolars segurs (segons decàleg català de la Societat Catalana de Pediatria), la demanda de polítiques reals de millora de la qualitat de l'aire i les actualitzacions de la normativa, són temes de debat popular arreu de Catalunya i l'Estat Espanyol, sota el prisma que ens marca Europa, des de l'Organització Mundial de la Salut (OMS).

El Congrés s'organitza conjuntament entre la Generalitat de Catalunya (Dpt. Acció Climàtica), l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB), la Diputació de Barcelona, el Consell Comarcal del Vallès Occidental i l'Ajuntament de Sabadell. Les 5 administracions coorganitzadores uneixen esforços per a propiciar el diàleg i el consens, obrint les portes als millors investigadors i investigadores del sector, perquè puguin compartir els seus projectes amb tècnics i tècniques municipals per a què els expliquin els casos i experiències d'interès en la millora de l'aire que respirem, i el missatge arribi a una ciutadania que espera respostes polítiques i noves pràctiques positives per al seu entorn immediat.

Les xifres que preveu el Congrés aquest 2025 són remarcables: 4 sales en paral·lel, amb 92 ponències, 68 ponents (dels quals 27 són dones), 62 institucions i empreses representades amb 335 persones inscrites.

Les properes edicions, dins el període d'execució i possible pròrroga d'aquest contracte, es preveuen celebrar l'octubre dels anys 2025 i 2027.

El Congrés *Acusticat*

La contaminació acústica és un dels principals problemes de salut ambiental a Europa. És causada pel soroll procedent de diverses fonts i està àmpliament present, no només als entorns urbans més concorreguts, sinó cada cop més en entorns naturals.

Els efectes negatius sobre les persones exposades a la contaminació acústica inclouen les amenaces per al seu benestar, la disminució de la capacitat d'aprenentatge a l'escola dels nostres fills i l'alt preu econòmic que la societat ha de pagar com a conseqüència d'aquesta exposició. També cal mencionar el deteriorament de la salut i la distribució de la fauna salvatge terrestre i marítima.

Per aquest motiu s'organitza l'*Acusticat*, l'esdeveniment de referència del sector acústic a nivell de Catalunya. Un congrés orientat a les solucions tecnològiques, intangibles i socials. Multitemàtic i multisectorial. Convida a la reflexió i/o debat de reptes i dilemes.

L'*Acusticat* està organitzat pel Departament d'Acció Climàtica de la Generalitat de Catalunya, l'Àrea d'Acció Climàtica i Transició Energètica de la Diputació de Barcelona amb el suport de la Xarxa de Ciutats i Pobles cap a la Sostenibilitat, l'Associació de Consultors Acústics de Catalunya, el Laboratori d'Enginyeria Acústica i Mecànica de la UPC, i l'Ajuntament que acull la seu de cada edició -al 2024, l'Ajuntament de Manresa- (en anteriors edicions ha estat a Sabadell, Terrassa, Sant Cugat del Vallès i Granollers) i la col·laboració d'entitats del sector i d'universitats. Un Congrés que compta amb una àmplia presència d'empreses del sector que presentaran els seus serveis, solucions i innovacions acústiques.

Les properes edicions, dins el període d'execució i possible pròrroga d'aquest contracte, es preveuen celebrar l'abril dels anys 2026 i 2028.

Característiques tècniques dels dos Congressos per igual:

- 1,5 dies de Congrés (1 dia matí i tarda + 1 matí)
- Inscripcions previstes: 300 persones
- Dirigit a: públic professional, adscrit o relacionat amb la temàtica a diferents escales (recerca, gestió pública, serveis empresarials, afectats).
- Ponents: 70-75 (Els ponents no estan remunerats)
- Assistència gratuïta.
- Llengües vehiculars: català /castellà.

3. Descripció de les activitats incloses a cada lot

3.1. Lot 1: Dinamització de l'activitat sobre transició energètica local i justa de la Xarxa de Ciutats i Pobles cap a la Sostenibilitat

Objecte del lot 1: dinamització de l'activitat del grup de treball de transició energètica local i justa i dels espais de treball sobre comunitats energètiques i d'Agències comarcals d'energia.

En concret, es preveu l'organització de les activitats anuals previstes al quadre següent:

Nom	Activitat anual prevista	Format
1. Grup de treball de transició energètica local i justa	5 seminaris tècnics	En línia
	3 trobades de grup de treball, en sessions monogràfiques	Presencial
2. Espai de treball sobre Comunitats energètiques	2 trobades de l'espai de treball	Presencial
3. Espai de treball d'Agències comarcals d'energia	1 trobada de l'espai de treball	Presencial

Dinamització de:

- Grup de treball de transició energètica local i justa

El grup s'inclou en una de les prioritats de la Xarxa que és promoure una transició energètica local, efectiva i justa. El grup de treball és continuïtat del mateix grup del mandat anterior (es pot consultar l'activitat prèvia com a exemple a <https://www.diba.cat/xarxasost/transicioenergetica>, que és l'espai web on també s'actualitzarà la informació del nou grup).

La dinamització de l'activitat anual del grup de treball relacionada amb aquests plecs es concretarà en:

- Dinamització de seminaris tècnics en línia sobre temàtiques d'interès del pla de treball (5 sessions anuals).
- Dinamització de sessions monogràfiques presencials sobre temàtiques d'interès del pla de treball (3 sessions anuals).

Les unitats indicades de sessions anuals és una xifra màxima a incloure dins les tasques del contracte.

Temes a tractar/Finalitats:

1. Finançament de les accions de transició energètica local. Conèixer en detall les fonts de finançament, exemples sobre com aconseguir-lo, superar les barreres financeres dels projectes, millorar l'agilitat en la tramitació dels ajuts públics. Com consolidar i augmentar els recursos humans relacionats amb la transició energètica i els serveis energètics locals.
2. Assessorament i coneixement expert en aspectes tècnics, jurídics i legals dels projectes d'autoconsum compartit, energies renovables i, especialment, comunitats energètiques locals.
3. Promoció de la transició energètica entre la ciutadania, en el sector domèstic. Sensibilització ciutadana en la lluita contra el canvi climàtic. Animar i acompanyar a la ciutadania per promoure l'estalvi energètic i l'impuls a les energies renovables i, especialment, a les comunitats energètiques locals. No deixar ningú enrere: població vulnerable i població no activa. Rehabilitació energètica. Bonificacions fiscals.
4. Suport a l'estalvi i l'eficiència energètica en l'enllumenat públic i en els equipaments municipals. Monitorització energètica, programes comuns de comptabilitat energètica, edificis nZEB (*nearly Zero Energy Building*, edificis de consum d'energia gairebé zero, aquells que tenen un nivell d'eficiència energètica molt elevat).
5. Suport a les energies renovables locals. Activació dels autoconsums compartits, les barreres amb les comercialitzadores. Climatització (biomassa, bombes de calor i aerotèrmia, geotèrmia).
6. Promoció de la mobilitat elèctrica. Reptes, limitacions i cicle de vida del vehicle elèctric. El paper del món local: models i preus per a la ciutadania dels punts de càrrega públics. Instal·lacions d'aparcament de vehicles elèctrics amb pèrgoles fotovoltaïques. Bonificacions fiscals. Servitització de la mobilitat elèctrica (contractació de serveis de mobilitat en comptes de renovar flota).
7. Planificació de la transició energètica al territori. Gestió energètica local i comarcal: transversalitat i coordinació dins l'administració local. Nous operadors energètics públics. Regulació de les línies de transport elèctric. Mercat i preus de l'energia.
8. Transició energètica a la Indústria i al sector primari. Energies renovables i comunitats energètiques al sector industrial i amb cooperatives agràries.

A més, es crearan dos espais de treball, de trobada i intercanvi en format presencial.

- Espai de treball sobre Comunitats energètiques locals

- Dinamització de trobades presencials sobre temàtiques d'interès del pla de treball (2 sessions anuals).

Durant la vigència del contracte, diversos ens locals membres de la Xarxa impulsaran la creació d'Oficines o Serveis de Transició Comunitària (OTCs) per promoure l'establiment de comunitats energètiques locals. La pròpia Diputació de Barcelona, de fet, disposarà de la nova Oficina d'Impuls a les Comunitats Energètiques (OICE).

Similar als espais de trobada que les entitats del tercer sector i els moviments cooperatius estan realitzant, es proposa que la Xarxa esdevingui un espai de treball regular específic

sobre les comunitats energètiques que compti amb el lideratge, impuls o participació dels ens locals membres de la Xarxa.

A part dels temes a tractar ja esmentats en l'àmbit general del Grup de treball, les trobades podran abordar amb més detall aspectes com:

1. Reptes tècnics:
 - Conèixer la viabilitat i cost d'un punt de connexió per tal de dur a terme una instal·lació
 - Tramitació de les legalitzacions basades en experiències d'èxit
 2. Reptes financers i com cercar la col·laboració publico-privada a nivell local
 3. Reptes jurídics:
 - Models d'informes i expedients a l'abast de les Comunitats Energètiques Locals (CEL, en endavant)
 - Buscar una interlocució amb els fòrums de secretaris/interventors
 - Formar secretaris i interventors
 - Crear protocols perquè els ajuntaments puguin implementar CEL.
 4. Governança i participació ciutadana:
 - Treballar colze a colze amb la ciutadania per generar demanda
 - Models de governança i presa de decisions dels grups motors
 - Eines i formació per fer arribar les CEL a la ciutadania i a determinats sectors econòmics.
 - Compromisos de participació i assoliment
- **Espai de treball d'Agències comarcals d'energia**
- Dinamització de trobades presencials sobre temàtiques d'interès del pla de treball (1 sessió anual).

Les Agències comarcals d'energia s'estan convertint en agents promotores de la transició energètica de primer nivell a escala local, especialment en comarques amb municipis més petits. Per part de les administracions supramunicipals es dona suport a aquests serveis a través dels consells comarcals. Com a complement als punts de trobada que impulsa sobre aquest àmbit l'Institut Català de l'Energia (en endavant, ICAEN), i en coordinació amb aquest, s'organitzarà una trobada anual presencial per a l'àmbit de tot Catalunya.

3.1.1. Obligacions del contractista. Responsabilitats generals i específiques del lot 1

- Preparació del programa anual d'activitats del Grup de treball de transició energètica local i justa i dels espais de treball vinculats sobre comunitats energètiques i agències comarcals d'energia. Aquest programa anual s'ha de realitzar de forma coordinada amb l'ICAEN i la Diputació de Barcelona. S'inclou les tasques d'interlocució amb les diverses administracions per recollir idees per al programa. El contractista presentarà la proposta de programa anual en el termini d'un mes des de l'inici del contracte.
- Preparació de la proposta de programa de cada sessió del cicle de seminaris tècnics en línia prevista en el programa anual. Ha d'incloure la proposta de continguts, estudis i

bones pràctiques a presentar i ponents a convidar. La proposta la valida la Secretaria tècnica de la Xarxa. Un cop validat el programa o ordre del dia, caldrà editar i maquetar el programa en el format model establert per la Secretaria tècnica de la Xarxa; aquesta tasca és responsabilitat de la Secretaria tècnica, però es pot assumir per part del contractista com a millora en la seva oferta.

- Preparació de la proposta d'ordre del dia de cada activitat de trobada en línia o presencial prevista en el programa anual. Ha d'incloure la proposta de continguts, bones pràctiques a presentar i dinàmica de treball prevista. La proposta la valida la Secretaria tècnica de la Xarxa. Un cop validat el programa o ordre del dia, caldrà editar i maquetar el programa en el format model establert per la Secretaria tècnica de la Xarxa; aquesta tasca és responsabilitat de la Secretaria tècnica.
- Realitzar els contactes i gestions necessaris amb els ponents proposats en el programa de cada activitat (definició del contingut de la ponència o intervenció, coordinació i coherència entre diferents ponències o intervencions, delimitació de la durada, recull de documentació 24 hores abans...). Les despeses associades a l'assistència i activitat dels ponents per a cada activitat no s'inclouen en el contracte. Gestió de la cessió de drets d'imatge i de difusió de documents dels ponents.
- Moderació de les sessions dels seminaris tècnics en línia i dinamització experta en la temàtica. El/la moderador/a de la sessió controla els temps, dona la paraula als ponents, obre torns de preguntes si és el cas i dona la paraula als assistents. El/la relator/a recull les principals conclusions, fa un resum dels afers tractats, no intervé en els debats o ponències, pot aportar preguntes en cas que els assistents no en facin.
- Dinamització participativa en els espais de treball sobre comunitats energètiques locals i sobre les agències comarcals d'energia, amb propostes innovadores i que suposin també noves eines de participació i debat a aprendre pels membres de la Xarxa. El/la moderador/a de la sessió controla els temps, dona la paraula a les intervencions i modera el moment de debat i reflexió, dona la paraula als assistents. El/la relator/a recull les principals conclusions, fa un resum dels afers tractats, no intervé en els debats o ponències.
- Anualment, la Xarxa celebra la seva Assemblea general, on es creen espais de debat i intercanvi monogràfics de les temàtiques que estan treballant els Grups de treball. En el marc de l'execució d'aquest lot, es podrà substituir –a proposta de la Secretaria tècnica de la Xarxa– la realització d'una activitat de trobada presencial per la dinamització participativa de l'espai homòleg dins la celebració de la pròpia Assemblea. Els requeriments tècnics serien els mateixos.
- Recull dels resultats de cada sessió dels seminaris tècnics en línia en format relat i decàleg de les principals idees i conclusions. Edició i presentació posterior a la realització de l'activitat del document resultant. El document es lliurarà en un màxim de 15 dies hàbils posteriors a la realització de l'activitat. El disseny i estructura del document es definirà per part de la Secretaria tècnica de la Xarxa, que pot tenir en compte la proposta del contractista en cas que hagi obtingut puntuació en el criteri 4 de la cl. 1.11 del PCAP.

- Recull dels resultats de cada sessió dels espais de treball sobre comunitats energètiques locals i sobre les agències comarcals d'energia, en format document de treball, especialment el recull dels resultats de la dinàmica participativa, si és el cas. Edició i presentació posterior a la realització de l'activitat del document resultant. El document es lliurarà en un màxim de 15 dies hàbils posteriors a la realització de l'activitat.

3.2. Lot 2: Dinamització de l'activitat sobre canvi climàtic, qualitat ambiental i mobilitat sostenible de la Xarxa de Ciutats i Pobles cap a la Sostenibilitat

Objecte del lot 2: dinamització de l'activitat del grup de treball d'adaptació i naturalització, i del grup de treball de mobilitat sostenible, qualitat acústica i de l'aire.

En concret, es preveu l'organització de les activitats anuals previstes al quadre següent:

Nom	Activitat anual prevista	Format
4. Grup de treball d'adaptació i naturalització	4 seminaris tècnics	En línia
	2 trobades de grup de treball, en sessions monogràfiques	Presencial
5. Grup de treball de mobilitat sostenible, qualitat acústica i de l'aire	2 trobades de grup de treball	Presencial
	1 trobada de grup de treball monogràfica	En línia

Dinamització de:

- Grup de treball d'adaptació i naturalització

El grup de treball té com a objectiu promoure les polítiques i accions locals d'adaptació de les ciutats i pobles al canvi climàtic, i, en concret, les accions de naturalització i promoció de la biodiversitat a escala local. El grup de treball és continuïtat del mateix grup del mandat anterior (es pot consultar l'activitat prèvia com a exemple a <https://www.diba.cat/xarxasost/adapts>, que és l'espai web on també s'actualitzarà la informació del nou grup).

La dinamització de l'activitat anual del grup de treball relacionada amb aquests plecs es concretarà en:

- Dinamització de seminaris tècnics en línia sobre temàtiques d'interès del pla de treball (4 sessions anuals).
- Dinamització de sessions monogràfiques presencials sobre temàtiques d'interès del pla de treball (2 sessions anuals).

Les unitats indicades de sessions anuals és una xifra màxima a incloure dins les tasques del contracte.

Temes a tractar/Finalitats:

1. Incorporar una mirada de llarg abast i escala supramunicipal en les polítiques d'adaptació al canvi climàtic, però també d'accions locals i immediates d'adaptació i naturalització, per passar dels plans a l'acció climàtica.

2. Afavorir l'intercanvi d'experiències i bones pràctiques en accions locals d'adaptació al canvi climàtic, naturalització i promoció de la biodiversitat urbana, entre municipis per tenir referents que serveixin de mirall i teixir aliances.
3. Potenciar la formació i coneixement dels equips tècnics municipals, fomentar el treball transversal i interdisciplinari en la conceptualització, desenvolupament i execució dels projectes.
4. Revisar i avaluar quins mecanismes de sensibilització ciutadana són més eficients per tal de comunicar les actuacions en l'àmbit de l'adaptació al canvi climàtic i, especialment, la naturalització de les ciutats i pobles.
5. Establir mecanismes de participació ciutadana a partir de la cohesió social i la implicació comunitària en els projectes d'adaptació. Comptar amb la complicitat del teixit associatiu i la xarxa d'entitats.
6. Incloure solucions bioclimàtiques en les actuacions d'adaptació futures i/o ja realitzades. El cas dels refugis climàtics com a exemple de la necessitat de revisar certes actuacions i enfocar-les en clau de naturalització, evitant en la mesura del possible les solucions tecnològiques. Els horts municipals com a exemple de naturalització urbana.
7. Disposar d'eines per afrontar i planificar la transformació dels espais urbans ja construïts, per tal de condicionar-los per fer front als impactes climàtics.
8. Calcular la temporalitat i el ritme de les transformacions urbanes perquè el seu desplegament pugui alinear-se amb la consolidació dels beneficis que aporten. Alhora que la ciutadania pugui anar interioritzant els canvis.
9. Impulsar estudis i enquestes que facilitin dades reals i a l'abast dels equips tècnics per a l'impuls de determinats projectes amb garanties d'èxit (quant als seus beneficis i a l'acceptació ciutadana).

- Grup de treball de mobilitat sostenible, qualitat acústica i de l'aire

L'objectiu d'aquest grup és promoure l'acció de les administracions locals per tal de millorar la qualitat de l'aire, prevenir la contaminació acústica i promoure una mobilitat més sostenible a les ciutats i pobles.

El grup de treball és continuïtat del mateix grup del mandat anterior (es pot consultar l'activitat prèvia com a exemple a <https://www.diba.cat/xarxasost/milloraqualitataire>, que és l'espai web on també s'actualitzarà la informació del nou grup).

La dinamització de l'activitat anual del grup de treball relacionada amb aquests plecs es concretarà en:

- Dinamització de trobades sobre temàtiques d'interès del pla de treball (3 sessions anuals: 2 presencials i 1 en línia).

Les unitats indicades de sessions anuals és una xifra màxima a incloure dins les tasques del contracte.

Temes a tractar/Finalitats:

1. Intercanvi de coneixements sobre les polítiques, normativa i accions que s'estan impulsant des de la resta d'administracions sobre mobilitat sostenible, qualitat acústica i de l'aire.
2. Espai de trobada entre referents dels ens locals sobre qualitat ambiental, mobilitat sostenible i altres. Promoure el debat i intercanvi com a espai específic dels ens locals sobre les temàtiques de què es tracti en els Congressos de Qualitat de l'Aire i *Acústicat* (biennals).

3.2.1. Obligacions del contractista. Responsabilitats generals i específiques del lot 2

- Preparació del programa anual d'activitats del Grup de treball d'adaptació i naturalització. El contractista presentarà la proposta de programa anual en el termini d'un mes des de l'inici del contracte.
- Preparació del programa anual d'activitats del Grup de treball de mobilitat sostenible, qualitat acústica i de l'aire. La convocatòria i preparació de les trobades s'ha de realitzar de forma coordinada amb la Generalitat de Catalunya i la Diputació de Barcelona. S'inclou les tasques d'interlocució amb les diverses administracions per recollir idees per al programa. El contractista presentarà la proposta de programa anual en el termini d'un mes des de l'inici del contracte.
- Preparació de la proposta de programa de cada sessió del cicle de seminaris tècnics en línia prevista en el programa anual del grup de treball d'adaptació i naturalització. Aquest cicle de seminaris tècnics en línia s'ha de realitzar de forma coordinada amb l'AMB i la Diputació de Barcelona. S'inclou les tasques d'interlocució amb les diverses administracions per recollir idees per al programa. Ha d'incloure la proposta de continguts, estudis i bones pràctiques a presentar i ponents a convidar. La proposta la valida la Secretaria tècnica de la Xarxa. Un cop validat el programa o ordre del dia, caldrà editar i maquetar el programa en el format model establert per la Secretaria tècnica de la Xarxa; aquesta tasca és responsabilitat de la Secretaria tècnica, però es pot assumir per part del contractista com a millora en la seva oferta.
- Preparació de la proposta d'ordre del dia de cada activitat de trobada en línia o presencial prevista en el programa anual. Ha d'incloure la proposta de continguts, bones pràctiques a presentar i dinàmica de treball prevista. La proposta la valida la Secretaria tècnica de la Xarxa. Un cop validat el programa o ordre del dia, caldrà editar i maquetar el programa en el format model establert per la Secretaria tècnica de la Xarxa; aquesta tasca és responsabilitat de la Secretaria tècnica.
- Realitzar els contactes i gestions necessaris amb els ponents proposats en el programa de cada activitat (definició del contingut de la ponència o intervenció, coordinació i coherència entre diferents ponències o intervencions, delimitació de la durada, recull de documentació 24 hores abans...). Les despeses associades a l'assistència i activitat dels ponents per a cada activitat no s'inclouen en el contracte. Gestió de la cessió de drets d'imatge i de difusió de documents dels ponents.

- Moderació de les sessions dels seminaris tècnics en línia i dinamització experta en la temàtica. El/la moderador/a de la sessió controla els temps, dona la paraula als ponents, obre torns de preguntes si és el cas i dona la paraula als assistents. El/la relator/a recull les principals conclusions, fa un resum dels afers tractats, no intervé en els debats o ponències, pot aportar preguntes en cas que els assistents no en facin.
- Dinamització participativa en el grup de treball sobre qualitat acústica i de l'aire, i mobilitat sostenible, amb propostes innovadores i que suposin també noves eines de participació i debat a aprendre pels membres de la Xarxa. El/la moderador/a de la sessió controla els temps, dona la paraula a les intervencions i modera el moment de debat i reflexió, dona la paraula als assistents. El/la relator/a recull les principals conclusions, fa un resum dels afers tractats, no intervé en els debats o ponències.
- Anualment, la Xarxa celebra la seva Assemblea general, on es creen espais de debat i intercanvi monogràfics de les temàtiques que estan treballant els Grups de treball. En el marc de l'execució d'aquest lot, es podrà substituir –a proposta de la Secretaria tècnica de la Xarxa– la realització d'una activitat de trobada presencial per la dinamització participativa de l'espai homòleg dins la celebració de la pròpia Assemblea. Els requeriments tècnics serien els mateixos.
- Recull dels resultats de cada sessió dels seminaris tècnics en línia en format relat i decàleg de les principals idees i conclusions. Edició i presentació posterior a la realització de l'activitat del document resultant. El document es lliurarà en un màxim de 15 dies hàbils posteriors a la realització de l'activitat. El disseny i estructura del document es definirà per part de la Secretaria tècnica de la Xarxa, que pot tenir en compte la proposta del contractista en cas que hagi obtingut puntuació en el criteri 4 de la cl. 1.11 del PCAP.
- Recull dels resultats de cada sessió dels grups de treball, en format document de treball, especialment el recull dels resultats de la dinàmica participativa del grup de treball sobre qualitat acústica i de l'aire, i mobilitat sostenible, si és el cas. Edició i presentació posterior a la realització de l'activitat del document resultant. El document es lliurarà en un màxim de 15 dies hàbils posteriors a la realització de l'activitat.

3.3. Lot 3: Dinamització de l'activitat sobre economia circular i residus de la Xarxa de Ciutats i Pobles cap a la Sostenibilitat

Objecte del lot 3: dinamització de l'activitat del grup de treball d'economia circular i residus i de l'espai de treball sobre prevenció i gestió de residus.

En concret, es preveu l'organització de les activitats anuals previstes al quadre següent:

Nom	Activitat anual prevista	Format
6. Grup de treball d'economia circular i residus	3 seminaris tècnics	En línia
	2 trobades de grup de treball, en sessions monogràfiques	Presencial
7. Espai de treball sobre prevenció i gestió de residus	2 trobades de grup de treball, en sessions monogràfiques	Presencial
	2 trobades de grup de treball, en sessions monogràfiques	En línia

Dinamització de:**- Grup de treball d'economia circular i residus**

Amb l'objectiu d'impulsar les polítiques de prevenció i gestió de residus, aquest grup busca assolir els objectius quantitatius i qualitatius fixats en el marc de l'economia circular i dels recursos materials. A banda, també pretén fomentar bones pràctiques i aliances per incorporar l'economia circular a les ciutats i els pobles, en especial en els sectors productius.

El grup de treball és la continuïtat del mateix grup del mandat anterior (es pot consultar l'activitat prèvia com a exemple a <https://www.diba.cat/xarxasost/economiacircular>, que és l'espai web on també s'actualitzarà la informació del nou grup).

La dinamització de l'activitat anual del grup de treball relacionada amb aquests plecs es concretarà en:

- Dinamització de seminaris tècnics en línia sobre temàtiques d'interès del pla de treball (3 sessions anuals).
- Dinamització de trobades sobre temàtiques d'interès del pla de treball (2 sessions anuals presencials).

Les unitats indicades de sessions anuals és una xifra màxima a incloure dins les tasques del contracte.

Temes a tractar/Finalitats:

1. Finançament de les accions per promoure l'economia circular a escala local.
2. Impulsar el treball transversal entre agents de promoció econòmica, facilitadors de l'economia circular, medi ambient i vectors com l'aigua, l'energia i els residus. Models de governança. Creació de grups territorials tractadors de projectes i multinivell. Promoure la cooperació públicoprivada per generar valor compartit.
3. Prioritzar l'intercanvi d'experiències i de coneixement de projectes públics i privats de simbiosi industrial (en l'àmbit dels materials i els residus) i de transició energètica a la indústria (això últim estarà vinculat amb el grup de treball de transició energètica local)

i justa i amb l'espai de treball sobre comunitats energètiques). En un segon nivell, tractar sobre altres elements concrets per promoure l'economia circular en la cadena de valor.

4. Aprofundir en experiències i solucions tècniques i jurídiques per impulsar la compra pública circular. Expedicions o coneixement d'experiències de fora l'àmbit de la Xarxa.
5. Compartir coneixement per poder prescriure, sensibilitzar i impulsar l'economia circular a les empreses. Estratègies de comunicació i superació de barreres.
6. Gestió de les dades i el coneixement per elaborar mapes i diagnòstic del potencial de circularitat dels territoris.

- **Espai de treball sobre prevenció i gestió de residus**

Espai a coordinar amb l'Agència de Residus de Catalunya (en endavant, ARC), l'Àrea Metropolitana de Barcelona (en endavant, AMB) i la Diputació de Barcelona, sota el paraigües de la Xarxa.

És la continuïtat de l'espai de treball del mandat anterior (es pot consultar l'activitat prèvia com a exemple a <https://www.diba.cat/xarxasost/trobades-sobre-recollida-selectiva>, que és l'espai web on també s'actualitzarà la informació del nou grup).

La dinamització de l'activitat anual de l'espai de treball sobre prevenció i gestió de residus es concretarà en:

- Dinamització de trobades sobre temàtiques d'interès del pla de treball (4 sessions anuals: 2 presencials i 2 en línia).

Les unitats indicades de sessions anuals és una xifra màxima a incloure dins les tasques del contracte.

Temes a tractar/Finalitats:

1. Coneixement actualitzat de la normativa. Debat sobre les noves obligacions de la *Ley de residuos* i la futura *Llei catalana de residus*.
2. Gestió del servei de recollida de residus. Internalització de serveis. Eines informàtiques, solucions tecnològiques aplicades a la millora de la recollida selectiva i al seu seguiment. Optimització de la gestió de residus.
3. Continuar els intercanvis d'experiències sobre la recollida selectiva porta a porta i sobre la recollida amb contenidors tancats amb control d'accés, o millors solucions disponibles.
4. Estudi de municipis o barris amb alta complexitat: diversitat de perspectives socials.
5. Pagament per generació de residus o participació en la recollida selectiva, taxa justa, finançament de la recollida per la cobertura de costos, nous mitjans (físics, fiscals...) per assolir nivells més alts de reciclatge.
6. Potenciar el residu zero. Corresponsabilitat dels sectors econòmics en la prevenció i gestió de residus.

3.3.1. Obligacions del contractista. Responsabilitats generals i específiques del lot 3

- Preparació del programa anual d'activitats del grup de treball d'economia circular i residus. El contractista presentarà la proposta de programa anual en el termini d'un mes des de l'inici del contracte.
- Preparació del programa anual d'activitats de l'espai de treball sobre prevenció i gestió de residus. El contractista presentarà la proposta de programa anual en el termini d'un mes des de l'inici del contracte. Aquest cicle de trobades s'ha de realitzar de forma coordinada amb l'ARC, l'AMB i la Diputació de Barcelona. S'inclou les tasques d'interlocució amb les diverses administracions per recollir idees per al programa.
- Preparació de la proposta de programa de cada sessió del cicle de seminaris tècnics en línia prevista en el programa anual del grup de treball d'economia circular i residus. Ha d'incloure la proposta de continguts, estudis i bones pràctiques a presentar i ponents a convidar. La proposta la valida la Secretaria tècnica de la Xarxa. Un cop validat el programa o ordre del dia, caldrà editar i maquetar el programa en el format model establert per la Secretaria tècnica de la Xarxa; aquesta tasca és responsabilitat de la Secretaria tècnica, però es pot assumir per part del contractista com a millora en la seva oferta.
- Preparació de la proposta d'ordre del dia de cada activitat de trobada en línia o presencial prevista en el programa anual. Ha d'incloure la proposta de continguts, bones pràctiques a presentar i dinàmica de treball prevista. La proposta la valida la Secretaria tècnica de la Xarxa. Un cop validat el programa o ordre del dia, caldrà editar i maquetar el programa en el format model establert per la Secretaria tècnica de la Xarxa; aquesta tasca és responsabilitat de la Secretaria tècnica.
- Realitzar els contactes i gestions necessaris amb els ponents proposats en el programa de cada activitat (definició del contingut de la ponència o intervenció, coordinació i coherència entre diferents ponències o intervencions, delimitació de la durada, recull de documentació 24 hores abans...). Les despeses associades a l'assistència i activitat dels ponents per a cada activitat no s'inclouen en el contracte. Gestió de la cessió de drets d'imatge i de difusió de documents dels ponents.
- Moderació de les sessions dels seminaris tècnics en línia i dinamització experta en la temàtica. El/la moderador/a de la sessió controla els temps, dona la paraula als ponents, obre torns de preguntes si és el cas i dona la paraula als assistents. El/la relator/a recull les principals conclusions, fa un resum dels afers tractats, no intervé en els debats o ponències, pot aportar preguntes en cas que els assistents no en facin.
- Dinamització participativa en el grup de treball sobre economia circular i residus, amb propostes innovadores i que suposin també noves eines de participació i debat a aprendre pels membres de la Xarxa. El/la moderador/a de la sessió controla els temps, dona la paraula a les intervencions i modera el moment de debat i reflexió, dona la paraula als assistents. El/la relator/a recull les principals conclusions, fa un resum dels afers tractats, no intervé en els debats o ponències.

- Anualment, la Xarxa celebra la seva Assemblea general, on es creen espais de debat i intercanvi monogràfics de les temàtiques que estan treballant els grups de treball. En el marc de l'execució d'aquest lot, es podrà substituir –a proposta de la Secretaria tècnica de la Xarxa– la realització d'una activitat de trobada presencial per la dinamització participativa de l'espai homòleg dins la celebració de la pròpia Assemblea. El requeriments tècnics serien els mateixos.
- Recull dels resultats de cada sessió dels seminaris tècnics en línia en format relat i decàleg de les principals idees i conclusions. Edició i presentació posterior a la realització de l'activitat del document resultant. El document es lliurarà en un màxim de 15 dies hàbils posteriors a la realització de l'activitat. El disseny i estructura del document es definirà per part de la Secretaria tècnica de la Xarxa, que pot tenir en compte la proposta del contractista en cas que hagi obtingut puntuació en el criteri 4 de la cl. 1.11 del PCAP.
- Recull dels resultats de cada sessió del grup i de l'espai de treball, en format document de treball, especialment el recull dels resultats de la dinàmica participativa del grup de treball sobre economia circular i residus, si és el cas. Edició i presentació posterior a la realització de l'activitat del document resultant. El document es lliurarà en un màxim de 15 dies hàbils posteriors a la realització de l'activitat.

3.4. Lot 4: Secretaria tècnica dels congressos presencials *Qualitat de l'Aire i Acusticat*

Objecte del lot 4: Secretaria tècnica dels congressos presencials *Qualitat de l'Aire i Acusticat*.

En concret, es preveu l'organització de les activitats anuals previstes al quadre següent:

Nom	Activitat anual prevista	Format
8. Secretaria tècnica dels congressos presencials <i>Qualitat de l'Aire i Acusticat</i>	1 congrés anual	Presencial

Dinamització de:

- **Secretaria tècnica dels congressos presencials *Qualitat de l'Aire i Acusticat***

Tal i com s'ha definit a l'apartat 2.6.4 del PPT, el lot 4 consisteix en el servei de secretaria tècnica dels congressos presencials *Qualitat de l'Aire i Acusticat*.

Com s'ha esmentat anteriorment, aquests congressos són biennals i no coincideixen el mateix any, per tant, es preveu un congrés anual com a unitats a incloure en aquests plecs.

3.4.1. Obligacions del contractista. Responsabilitats generals i específiques del lot 4

Feines a encarregar:

Coordinació amb el comitè organitzador i tasques de gestió durant el congrés:

- Secretaria permanent abans i durant l'esdeveniment. Assistència a l'esdeveniment presencialment per tasques de coordinació i seguiment.
- Informes i reunions del Comitè organitzador.

Inscripcions d'assistents, ponents, empreses exposidores i atenció al congressista:

- Gestió d'inscripcions (creació i gestió del formulari d'inscripcions, recepció, confirmacions)
- Presentació d'informes d'inscripcions cada quinze dies.
- Impressió de les acreditacions, si s'escau.

Gestió de les empreses exposidores:

- Gestió dels expositors i empreses amb *stand*
- Creació Manual de l'expositor.
- Contactes per indicacions de muntatge/desmuntatge, necessitats específiques, etc.
- Atenció *onsite*.
- Contacte i coordinació dels ponents.
- Contacte amb ponents per a informació, detalls i horaris. Els congressos s'organitzen amb participació voluntària dels ponents, no es preveu pagament als mateixos.
- Reclamar presentacions, documents.
- Recopilació de la documentació de suport de les ponències (document en *powerpoint* o *pdf* amb les presentacions o documents referenciats per part dels ponents).

Logística dels dies del congrés:

- Coordinació dels proveïdors: aparcaments, càtering, moviment de tot el material, sistemes de so i àudio dels diferents espais.

4. Bones pràctiques ambientals

En l'execució del contracte s'hauran de tenir en compte aspectes orientats a la reducció d'impactes ambientals produïts per les activitats proposades.

En termes generals, es seguiran els criteris definits a la *Guia per organitzar esdeveniments sostenibles (edició 2022)*, publicada per la Generalitat de Catalunya.

En concret, i com a mínim, caldrà:

1. Contribuir a l'estalvi energètic, l'eficiència i l'ús d'energies renovables, especialment en les activitats en línia i en relació a l'ús de plataformes i servidors virtuals.
2. Vetllar per la prevenció de residus en totes les tasques que es desenvolupin de forma presencial.
3. Vetllar per una mobilitat sostenible en els desplaçaments de ponents i assistents en les activitats presencials.

4. En general, actuar de manera coherent amb els valors de sostenibilitat que transmet la Xarxa.
5. Donar a conèixer i explicar en la documentació resultant de l'activitat, les bones pràctiques aplicades.

5. Mitjans personals i seguiment

5.1. Mitjans personals dels lots 1, 2 i 3

L'empresa adjudicatària de cada lot haurà d'adscriure a l'execució del contracte el personal necessari amb les funcions següents:

- Coordinador/a del/s grups i espais de treball inclosos al lot corresponent
- Moderador/a dels seminaris tècnics.
- Relator/a dels seminaris tècnics.
- Dinamitzador/a de les activitats de trobada.

Aquestes funcions s'hauran de realitzar com a mínim per una persona que estarà adscrita al contracte. Més d'un rol o els 4 rols podrien ser assumits per la mateixa persona. Aquest nombre mínim podrà ser ampliat per les empreses en la seva oferta.

L'empresa contractista podrà organitzar el seu personal com consideri més convenient.

Aquesta/-es persona/-es haurà/-an de complir amb els requisits mínims, que hauran de ser acreditables, segons la clàusula 1.10 del PCAP o millorats, en el seu cas, en la seva oferta.

5.2. Mitjans personals del lot 4

L'empresa adjudicatària del lot 4 haurà d'adscriure a l'execució del contracte el personal necessari amb les funcions següents:

- Coordinador/a de la Secretaria tècnica dels congressos presencials.
- Gestor/a d'inscripcions.
- Gestor/a de logística.

Aquestes funcions s'hauran de realitzar com a mínim per una persona que estarà adscrita al contracte. Més d'un rol o els 3 rols podrien ser assumits per la mateixa persona.

L'empresa contractista podrà organitzar el seu personal com consideri més convenient.

Aquesta/-es persona/-es haurà/-an de complir amb els requisits mínims, que hauran de ser acreditables, segons la clàusula 1.10 del PCAP o millorats, en el seu cas, en la seva oferta.

5.3. Seguiment de la bona execució del contracte

Per al seguiment de l'execució del contracte dels lots 1, 2 i 3, i per cada lot, es destinaran dues persones de contacte de la Secretaria tècnica de la Xarxa –una de les quals serà la interlocutora amb l'empresa contractista– i un mínim d'una persona (el/la coordinador) de l'empresa adjudicatària de cada lot, que seran les responsables de fer el seguiment de l'acompliment del pla de treball previst per cada grup/espai de treball i del programa anual d'activitats.

Com a norma es seguiran els passos següents:

1. Reunió d'inici del programa d'activitats: per validar la proposta de programa anual d'activitats.
 2. Reunions preparatòries per cada activitat i reunions de seguiment trimestrals.
 3. La persona de contacte de la Secretaria tècnica de la Xarxa interlocutora amb l'empresa contractista revisarà els continguts de la documentació lliurada al final de cada activitat. Es revisarà la capacitat de síntesi i el recull de les principals conclusions aportades en l'activitat, l'ordenació clara de les idees i aportacions, el bon ús del llenguatge i la correcció lingüística, i la presentació gràfica de la documentació seguint els criteris d'estil de la Xarxa. En cas de no complir algun d'aquests criteris de qualitat, la documentació es retornarà per a una nova revisió en un termini de set dies hàbils des del dia següent a l'enviament de la notificació d'esmena.
 4. Reunió de tancament del programa anual d'activitats: per analitzar els resultats, temàtiques tractades, assoliment dels objectius del pla de treball, etc. Els indicadors d'assistència i nombre d'activitats els aportarà la Secretaria tècnica de la Xarxa. La reunió de tancament també servirà per definir els criteris per al següent programa anual d'activitats.
 5. Al final del contracte, es demanarà a cada empresa que presenti una breu memòria d'avaluació de la feina feta en l'execució del pla de treball previst inicialment i que inclogui propostes de millora. Es revisarà la capacitat de síntesi i el recull de les principals conclusions aportades, l'ordenació clara de les idees i aportacions, el bon ús del llenguatge i la correcció lingüística, així com la presentació gràfica de la documentació seguint els criteris d'estil de la Xarxa. En cas de no complir algun d'aquests criteris de qualitat, la documentació es retornarà per a una nova revisió en un termini de set dies hàbils des del dia següent a l'enviament de la notificació d'esmena.
- Per al seguiment de l'execució del contracte del lot 4 es destinaran dues persones de contacte de la Secretaria tècnica de la Xarxa – una de les quals serà la interlocutora amb l'empresa contractista– i un mínim d'una persona (el/la coordinador) de l'empresa adjudicatària.

Com a norma es seguiran els passos següents:

1. Reunió d'inici de preparació del congrés presencial.
2. Reunions de seguiment mensual, i quinzenal el darrer mes abans del congrés.
3. Reunió de tancament per analitzar els resultats i l'eficiència en l'organització de cada congrés.

La persona de contacte de la Secretaria tècnica de la Xarxa interlocutora amb l'empresa contractista revisarà l'informe de resultats al final de cada congrés presencial. Es revisarà que s'incloguin els indicadors del congrés de què es tracti i els resultats de la feina realitzada, així com propostes de millora. En cas de no complir algun d'aquests criteris de qualitat, la documentació es retornarà per a una nova revisió en un termini de set dies hàbils des del dia següent a l'enviament de la notificació d'esmena.

4. Al final del contracte, es demanarà a l'empresa que presenti una breu memòria d'avaluació de la feina feta i resultats. Es revisarà que s'incloguin els indicadors dels congressos i els resultats de la feina realitzada, així com propostes de millora. En cas de no complir algun d'aquests criteris de qualitat, la documentació es retornarà per a una nova revisió en un termini de set dies hàbils des del dia següent a l'enviament de la notificació d'esmena.

5.3.1. Sobre els drets de propietat intel·lectual

La Diputació de Barcelona tindrà tots els drets de propietat intel·lectual sobre els continguts i materials que l'empresa contractista creï.

Metadades del document

Núm. expedient	2023/0040812
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	PPT contracte Dinamització XCPS
Codi classificació	D0506SE01 - Serveis obert

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Blanca Martinez De Foix Romance (TCAT)	Responsable directiu Servei Promotor	Signa	27/02/2025 10:05

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
cb787746db0d85610129	https://seuelectronica.diba.cat	

