



Document	Versió	Pàgina
F-DGT04-05	0	1 / 1

Expedient:	PONH-SR-FCRI-2025-01
Tipus:	Servei
Procediment:	Obert

PLEC DE PRESCRIPCIÓ TÈCNICA PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE SUPORT TÈCNIC PER A L'ORGANITZACIÓ DELS ACTES DEL PROGRAMA AMGEN TRANSFERCIÈNCIA DE LA FUNDACIÓ CATALANA PER A LA RECERCA I LA INNOVACIÓ

I.- OBJECTE

L'objecte d'aquest contracte és el servei de suport tècnic per a l'organització dels actes del programa Amgen TransferCiència de la Fundació Catalana per a la Recerca i la Innovació. Mitjançant aquests plecs de prescripcions tècniques es regulen les característiques dels equips i de la prestació del servei que s'exigeix a l'empresa que resulti adjudicatària, sense perjudici de les obligacions que derivin de l'oferta i compromisos oferts per aquesta al concorre a la licitació.

II. ANTECEDENTS

La Fundació Catalana per la Recerca i la Innovació (FCRI), en línia amb el seu objectiu d'incrementar les vocacions científicotècniques i l'interès per l'àmbit STEAM a les escoles, donant suport a l'actualització al personal docent i portant persones investigadores a les aules, va iniciar el curs 2019-2020, amb el suport d'Amgen, el programa Amgen TransferCiència.

El programa Amgen TransferCiència vol millorar l'aprenentatge de les ciències, especialment la genètica i la biotecnologia, que es duu a terme als centres de secundària, tot proporcionant una més àmplia i completa educació científica als joves.

Apostem per les capacitats i el talent divulgador de les persones investigadores predoctorals i postdoctorals, amb la formació d'un equip vinculat activament amb els centres educatius participants. És, per això, que el programa aposta per les capacitats i el talent divulgador de les persones investigadores postdoctorals i predoctorals del país, per formar a l'alumnat de secundària, concretament 4t d'ESO i batxillerat.

Al llarg de les sis edicions, han participat 4.814 alumnes de 133 centres educatius i 104 persones investigadores de les comunitats autònomes de Catalunya, les Illes Balears, la Comunitat Valenciana i la Comunitat de Madrid.

Document	Versió	Pàgina
F-DGT04-05	0	1 / 1

Expedient:	PONH-SR-FCRI-2025-01
Tipus:	Servei
Procediment:	Obert

El projecte contempla que cada curs es realitzi simultàniament a:

- 15 centres educatius de Catalunya;
- 5 centres educatius d'Andalusia;
- 5 centres escolars de la Comunitat Valenciana;
- 5 centres de la Comunitat de Madrid;
- 5 centres de Galícia.

El programa contempla que en cada curs escolar es desenvolupin com a mínim les següents accions:

- **Tres sessions de formació** (en línia) destinades al **personal investigador** per inspirar-los i orientar-los a l'hora de desenvolupar les activitats del programa.
- **Dues activitats als centres escolars** (una classe magistral sobre genètica i biotecnologia, d'1 a 2 hores; i un taller pràctic sobre el mètode científic/recerca, 2 hores), a més, el programa també ofereix als centres escolars la possibilitat de visitar un centre de recerca, si l'investigador o investigadora assignada al centre ho pot facilitar.
- **Formació de l'alumnat en comunicació científica:** es proporcionarà als centres materials perquè el professorat pugui proporcionar a l'alumnat una sessió de formació en comunicació científica. Es tractarà de materials digitals que permetin la interacció.
- Un **concurs final** on l'**alumnat**, prèviament seleccionat pels centres educatius, realitzarà una breu presentació sobre la seva experiència en el programa.

III.- OBJECTE DEL CONTRACTE

Cal contractar la prestació del servei de suport per a l'organització que anomenarem secretaria del projecte AMGEN TRANSFERCIÈNCIA per als cursos 2025-2026, 2026-2027 i 2027-2028. La secretaria tècnica s'encarregarà principalment de la captació, la comunicació i la coordinació dels centres educatius, tot i que donarà suport a algunes tasques relatives al personal investigador, la comunicació i coordinació amb els quals anirà, principalment, a càrrec de l'FCRI.

IV.- DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS QUE HA DE REALITZAR L'ADJUDICATARI

A continuació es detallen les tasques per curs que haurà de realitzar l'adjudicatari:

TASQUES PRÈVIES A L'INICI DEL PROGRAMA
Fer la difusió i captació dels centres escolars a Catalunya, Andalusia, Comunitat Valenciana, Comunitat de Madrid i Galícia.

Document	Versió	Pàgina
F-DGT04-05	0	1 / 1

Expedient:	PONH-SR-FCRI-2025-01
Tipus:	Servei
Procediment:	Obert

Recollir el compromís dels centres educatius i comunicar els que han sigut admesos i els que es troben en llista d'espera.

Les activitats de formació amb el personal investigador aniran a càrrec d'experts en didàctica de les ciències, i consistiran en:

- **Sessió 1:** estratègies per despertar l'interès de l'alumnat en genètica i biotecnologia i fomentar la recerca a l'aula. En aquesta sessió s'introduiran les idees clau de genètica i biotecnologia del currículum de l'ESO i Batxillerat i les principals dificultats que presenta l'alumnat. Es discutiran les estratègies per despertar l'interès de l'alumnat per la ciència i com dur a terme recerques científiques en el context educatiu, amb metodologies actives i globalitzades com ara el treball per projectes STEM.
- **Sessió 2:** Taller de cocreació del material didàctic i les activitats *hands-on*. En aquest taller es donaran orientacions per elaborar el material didàctic i planificar les activitats *hands-on*. El taller consistiran en dues sessions, en dies diferents, de treball acompanyat en grups petits per dissenyar les activitats teòriques i pràctiques que es duran a terme als instituts.
- **Sessió 3:** Posada en comú i coavaluació. En aquesta darrera sessió les persones investigadores presentaran els materials i les propostes didàctiques elaborades per cadascú. Després de cada presentació, es donarà *feedback* i, principalment els formadors, però també la resta de personal investigador i el professorat que assistirà, identificaran aspectes de millora. També es discutirà sobre les possibles limitacions i dificultats de com portar a la pràctica les propostes. Per aquesta darrera es repartiran les persones investigadores en tres sessions segons la seva disponibilitat.

TASQUES VINCULADES A LA FORMACIÓ A LES PERSONES INVESTIGADORES

Recollir indicadors del programa de les persones investigadores (avaluació prèvia a la realització de les activitats).

Un cop realitzada la sessió inicial de formació, es procedirà a posar en contacte els centres educatius i les persones investigadores, a través de sessions de *matching*, i a fer un seguiment de la calendarització de les activitats per part dels dos agents.

TASQUES VINCULADES A LA POSADA EN CONTACTE DE CENTRES EDUCATIUS I PERSONES INVESTIGADORES

Suport en les sessions de *matching* entre persones investigadores i centres educatius (màxim de 10 sessions).

Seguiment de la coordinació entre centres educatius i persones investigadores (enviament de recordatoris), elaboració i actualització

Document	Versió	Pàgina
F-DGT04-05	0	1 / 1

Expedient:	PONH-SR-FCRI-2025-01
Tipus:	Servei
Procediment:	Obert

del calendari d'activitats als centres escolars i als centres de recerca, i comunicació, bisetmanal, del seguiment a l'FCRI.
Recollir indicadors del programa (qüestionaris previs a les activitats dels professorat i alumnat).
Contactar amb les escoles per la cessió d'imatges.

El programa també contempla una sessió de formació dirigida a l'alumnat dels centres educatius participants, en la qual se'ls vol dotar de recursos per la comunicació científica. L'objectiu és que a la cloenda anual, l'alumnat dels centres educatius seleccionats presentin, breument, la seva experiència i aprenentatges derivats de la participació del programa.

TASQUES VINCULADES A LA FORMACIÓ DEL PROFESSORAT
Enviament de l'accés als materials de formació als diferents centres educatius participants.
Seguiment de les de l'ús dels materials. Comunicació, bisetmanal del seguiment a l'FCRI.
Recull dels vídeos de l'alumnat seleccionat pels centres i comunicació a l'FCRI.

Un cop les persones investigadores hagin realitzat les diferents activitats als centres educatius, es procedirà a la avaluació d'aquestes i del programa, i al tancament de l'edició.

TASQUES POSTERIORES A LES ACTIVITATS ALS CENTRES ESCOLARS
Recollir indicadors del programa (qüestionaris d'avaluació de les activitats i/o el programa al professorat, alumnat i persones investigadores).
Elaboració i enviament del recull dels diversos indicadors del programa (resultats dels qüestionaris).
Organitzar la data i coordinar l'assistència a la jornada de tancament del programa.

V. ALTRES CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

a) Personal

L'empresa contractada posarà el personal propi necessari pel bon funcionament del les diferents activitats del programa, i designarà un coordinador/a que canalitzi totes les relacions derivades d'aquest contracte i coordinarà el seguiment de les intervencions.

Document	Versió	Pàgina
F-DGT04-05	0	1 / 1

Expedient:	PONH-SR-FCRI-2025-01
Tipus:	Servei
Procediment:	Obert

Correspon exclusivament a l'adjudicatari la selecció del personal que formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sens perjudici de la verificació per part de l'FCRI del compliment dels requisits establerts per la prestació objecte del contracte.

L'adjudicatari procurarà que existeixi estabilitat en el treball, i que les possibles variacions siguin puntuals i obeeixin a raons justificades per no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment a l'FCRI dels possibles canvis. Així com també, de totes les incidències relacionades amb el desenvolupament del programa i aportarà, per aquestes, diferents propostes d'acció perquè l'FCRI esculli com procedir.

L'adjudicatari assumeix l'obligació d'exercir de forma real, efectiva i contínua el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular assumirà la negociació i pagament del salari, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions del treballador en cas de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions se'n derivin de la relació contractual entre treballador i empresari.

b) Secretaria Tècnica

Per a una correcta coordinació de les diferents activitats del programa, des del procés d'inscripció fins a l'edició de la memòria, la secretaria tècnica ha d'estar dotada de personal amb experiència en projectes d'educació, formació, informació i comunicació per a l'Administració Pública, així com també per entitats privades.

El licitador haurà de comptar amb un equip de professionals format per especialistes en els camps de la comunicació, l'educació, l'àmbit multimèdia, les relacions públiques i l'enginyeria. Per tant, haurà de comptar amb professionals en cada un d'aquests àmbits.

PROPOSTA METODOLÒGICA:

D'acord amb els antecedents els licitadors hauran de presentar una proposta metodològica amb els següents punts (fins a 49 punts)

1. Proposta relativa a la captació dels centres escolars a Catalunya, Andalusia, Comunitat Valenciana, Comunitat de Madrid i Galícia. (7 punts)
2. Proposta relativa a la recopilació de dades i indicadors en cada fase. (7 punts)
3. Proposta relativa a la planificació de les activitats amb els centres escolars. (7 punts)
4. Proposta metodològica relativa al suport de *matching* i esdeveniments a realitzar. (7 punts)



Document	Versió	Pàgina
F-DGT04-05	0	1 / 1

Expedient:	PONH-SR-FCRI-2025-01
Tipus:	Servei
Procediment:	Obert

5. Proposta supervisió i seguiment del programa i llurs activitats als centres educatius i centres de recerca. (7 punts)
6. Proposta avaluació del programa, conclusions. (7 punts)
7. Proposta tecnològica/informàtica relativa al suport, consultes i informació que s'ha de facilitar a la FCRI durant el desenvolupament del programa. (7 punts)

Director general
Miquel Gómez Clares