

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE DINAMITZACIÓ DEL PROJECTE ESTRATÈGIC CAMPUS TORRIBERA 2030 DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA

Exp. 2025/0008350

1. Antecedents

Al nord de la ciutat de Santa Coloma de Gramenet, a la falda de la Serralada Marina, adjacent a la B-20 i separat del barri de Singuerlín pel Torrent de Can Calvet, s'hi troba el recinte Torribera amb una extensió de 33 hectàrees.

La Diputació de Barcelona, com a propietària del Recinte Torribera, gestiona, coordina i canalitza les actuacions i els serveis necessaris per al funcionament general del recinte. Té l'objectiu de facilitar l'estada de les institucions i els serveis assistencials que ocupen els diferents edificis i la voluntat de col·laborar en l'impuls d'actuacions dirigides a mantenir els espais naturals de la serralada de Marina, millorar l'equipament públic i fer-lo accessible a la ciutadania. Actualment, a més de la Diputació de Barcelona, els agents implicats en el recinte són:

- Universitat de Barcelona (UB) – Campus de l'Alimentació. La UB desenvolupa activitats de docència (graus i màsters en l'àmbit de les Ciències de l'Alimentació), recerca a través de l'INSA i transferència en col·laboració amb el sector productiu.
- Universitat Nacional d'Educació a Distància (UNED). La UNED desenvolupa activitats de docència (graus i màsters en l'àmbit de les Ciències Socials) i també d'extensió universitària.
- Centres Sanitaris Assistencials – Parc Salut Mar, CatSalut. El Centre Dr. Emili Mira dona servei a la ciutadania de referència de Salut Mental i Psicogeriatria i també desenvolupa activitats de docència i investigació a través de l'Institut de Neuropsiquiatria i Addiccions (INAD).
- Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet. L'Ajuntament disposa de l'Escola de Restauració que ofereix formació ocupacional, el Centre d'Interpretació del Medi Ambient Ecometròpoli i les Instal·lacions esportives de Torribera.

Al llarg de l'any 2022, es va definir el Projecte Estratègic CAMPUS TORRIBERA 2030: Ecosistema de Coneixement, un projecte innovador que té per objectiu construir conjuntament, entre totes les institucions implicades, un Ecosistema de Coneixement que incorpori una mirada transversal i holística en el camp general de l'alimentació i la salut en un entorn verd, històricament innovador, que millori la cultura i els patrons d'una alimentació segura, sostenible i saludable, unint tota la cadena de formació, promovent la recerca i la innovació i potenciant el talent i l'emprenedoria.

Per això a l'any 2022, es va elaborar un Pla d'Actuació Campus Torribera 2030 que identifica els 4 projectes clau a desenvolupar:



- Projectes a nivell de Governança: Crear un consell de Governança Estratègic, una Comissió de Treball per a la cerca de finançament i poder avançar cap a un conjunt d'equipaments i serveis comuns compartits.
- Projectes a nivell Territorial: Millorar l'accessibilitat interna i externa del recinte i la connectivitat amb l'entorn urbà. Promocionar i valoritzar el patrimoni i impulsar una visió de recinte com a referent en transició energètica, descarbonització i economia circular.
- Projectes amb Visió Transversal de Campus Torribera: Disposar d'un pla / mapa global educatiu que agrupi tota l'oferta educativa disponible al Campus, Servei de Dietètica i Nutrició (Clínica Universitària UB), internacionalització del Campus i estudi de l'execució de nous edificis per a la docència, recerca i transferència de manera conjunta.
- Projectes a nivell de cada Institució: Execució de l'edificabilitat prevista al PGM per a cada agent: aulari, Planta Tecnològica i Gastronòmica, nova Escola de Restauració de Santa Coloma (ERESC), ampliació dels Centres Assistencials, remodelació del complex esportiu i definició d'un projecte de HUB d'innovació i transferència.

Així, en data 26 de juliol del 2024 es va constituir el Consell de Governança del Campus Torribera i una Comissió de Treball pel desenvolupar el projecte estratègic Campus Torribera 2030: ecosistema de coneixement:

La comissió de treball, que agrupa representants dels diferents agents implicats, per consensuar les accions a executar, cercar finançament i poder avançar cap a un conjunt d'equipaments i serveis comuns compartits.

Aquesta Comissió de treball ha d'impulsar el seguiment, avaluació, actualització i revisió anual del Projecte Estratègic CAMPUS TORRIBERA 2030. Ecosistema de Coneixement. Aquesta Comissió de Treball alhora designa Grups de Treball corresponents a les línies d'actuació del **Pla d'Acció** anual (en endavant Pla d'Acció) en base al Pla d'Actuació Campus Torribera 2030.

Cada any l'esmenat consell decidirà quins temes es treballaran.

Els agents implicats són:

- Diputació Barcelona
- Ajuntament Santa Coloma de Gramenet - Grameimpuls
- CatSalut – Generalitat de Catalunya
- Centres Sanitaris Assistencials – Parc de Salut Mar
- Universitat de Barcelona – Campus de l'alimentació
- Universitat Nacional d'Educació a Distància

Actualment hi ha quatre grups de treball que lideren les següents línies d'actuació del **Pla d'Acció 2024-2025**:

- Línia 1: Impuls de la visió transversal de Campus Torribera.

Líder impulsor: Universitat de Barcelona.

Objectiu: Aconseguir aliances entre tots els estadants per tal d'estructurar una col·laboració estable, especialment al voltant de l'oferta educativa i la generació d'innovació i coneixement. Cercar complementaritats entre els agents i basar la col·laboració en l'execució de projectes compartits amb visió transversal.

- Línia 2: Transformació del model d'assistència sanitària hospitalària per a pacients de Salut Mental.

Líder impulsor: CATSALUT / Parc Salut Mar.

Objectiu: Desenvolupar una reflexió estratègica que concretarà el model sociosanitari del Barcelonès Nord, especialment en relació amb les activitats que es volen impulsar a Torribera i la concreció de la proposta d'espais destinats a usos sociosanitaris, de recerca i docència.

- Línia 3: Impuls d'una visió de recinte com a referent en matèria de transició energètica, descarbonització i economia circular.

Líder impulsor: Director de Serveis d'Edificació i Logística de la Diputació de Barcelona.

Objectiu: Presentar una primera proposta dels estatuts de la Comunitat Energètica en la reunió del Consell de Governança prevista per al mes de juny.

- Línia 4: Millora de l'accessibilitat al recinte Torribera.

Líder impulsor: Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet.

Objectiu: Impulsar una visió global de la mobilitat tant a dins com d'accés al recinte, amb una perspectiva sostenible, de reforç del transport públic i d'integració amb la ciutat.

En aquest sentit, la Diputació de Barcelona vol contractar una empresa que realitzi les tasques d'una Secretaria Tècnica que dinamitzi la Comissió de Treball i els grups constituïts.

2. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte és el suport tècnic professional per a la creació d'una Secretaria Tècnica, que actuï per a la dinamització de la Comissió de Treball, en el marc de l'execució del Pla d'Actuació Campus Torribera 2030 i assolir els objectius definits al Projecte Estratègic CAMPUS TORRIBERA 2030: Ecosistema de Coneixement.

Per a aquesta tasca es necessari crear una Secretaria Tècnica que dinamitzi els projectes elaborats en el Pla d'Actuació Campus Torribera 2030, proposi iniciatives i

realitzi el seguiment de les mateixes, facilitant els coneixements dels continguts de les propostes i dels serveis del Campus Torribera, als agents, tan públics com privats, que ho necessitin, ja sigui a nivell de diferents tipus de formació com d'aprofitament dels serveis que pot prestar el Campus. Aquesta Secretaria Tècnica també prepararà, organitzarà, realitzarà, dinamitzarà i avaluarà les sessions de la Comissió de Treball.

3. Condicions específiques del servei

3.1. Accions a desenvolupar

3.1.1. Dinamització de la Comissió de Treball

- Convocatòria de la Comissió de Treball: La secretaria tècnica serà responsable de convocar formalment la Comissió de Treball, per informar dels avenços dels grups de treball, compartir accions desenvolupades, establir sinergies i definir els objectius a curt termini. Aquestes reunions seran essencials per mantenir la cohesió i la direcció estratègica del projecte. Per tant, serà el contractista l'encarregat de la preparació, organització, dinamització, presència i avaluació de les sessions, i elaborarà els materials necessaris per al desenvolupament d'aquestes. La Comissió es reunirà anualment.
- Assistència tècnica i suport en el desenvolupament: La secretaria tècnica proporcionarà assistència tècnica contínua i suport en el desenvolupament de les activitats de la Comissió, assegurant que les decisions es prenguin de manera informada i que les accions planificades s'executin segons el calendari establert.

3.1.2. Dinamització del Grups de Treball

- Constitució, convocatòria i preparació de les reunions dels Grups de Treball: Per cada una de les línies de treball establertes en el Pla d'Acció de l'any en curs, es formarà un grup de treball que tindrà un líder i diferents implicats clau. Aquests implicats no han de ser, necessàriament, els mateixos que conformen la Comissió de treball.

Cada grup de treball definirà la seva missió, els seus objectius concrets i impulsarà els projectes clau per l'any. La secretaria tècnica serà responsable de convocar i preparar la reunió mensual de cada grup de treball, que podran ser tant telemàtiques com presencials, establint un ordre del dia, identificant temes expositius, de debat i deliberatius, i compartint la documentació de suport necessària.



- Seguiment dels avenços realitzats pels Grups de Treball: La secretaria tècnica farà un seguiment dels avenços realitzats per cada grup de treball, traslladant als responsables els possibles inconvenients i assegurant la implementació efectiva del Pla d'Acció acordat. Aquest seguiment inclou la recopilació i anàlisi dels informes de progrés i la coordinació de les activitats entre els diferents grups.

3.1.3. Seguiment dels avanços dels projectes

- Recollida de l'avanç dels projectes clau del Pla d'Actuació CAMPUS TORRIBERA 2030. Al llarg de l'any, la secretaria tècnica serà responsable de fer un seguiment detallat i individual de cada projecte clau que integren el Pla d'Actuació. Això inclou la recopilació i anàlisi de dades sobre els progressos, identificant assoliments i desafiaments. Aquest seguiment permetrà ajustar les línies d'actuació fixades en els Plans d'acció, segons sigui necessari per assegurar que es compleixen els objectius establerts.
- Confecció del Balanç del Projecte Estratègic CAMPUS TORRIBERA 2030. La secretaria tècnica farà un balanç dels avenços realitzats i objectius assolits en el marc del Projecte Estratègic Campus Torribera 2030, i determinar les prioritats dels projectes clau del Pla d'Actuació Campus Torribera 2030 per assolir els objectius i la presentació del balanç inclourà la situació actual de cada projecte individual. També es destacaran les contribucions del Comissió de Treball a aquests avenços, proporcionant una visió integral del progrés cap a la Visió 2030 del Campus Torribera.
- Elaboració del Pla d'Acció Anual: Es presentarà el Pla d'Acció per a l'any en base al balanç de l'apartat anterior del Pla d'acció de l'any anterior. Aquest pla prioritzarà els eixos estratègics i seleccionarà els projectes clau a impulsar, detallant el calendari anual amb les diferents fites a assolir. Aquest Pla d'Acció establirà les accions específiques i els recursos necessaris per aconseguir els objectius establerts pel Consell de Governança.

3.1.4. Tasques de coordinació

- Reunió inicial per presentar l'equip de treball i presentar la proposta del Pla d'Acció anual i per consensuar el calendari de treball per les actuacions abans descrites que haurà de ser consensuat.
- Suport i coordinació amb el Director de Serveis d'Edificació i Logística de la Diputació de Barcelona, o persona en que delegui.
- Comunicació immediata de qualsevol incidència així com les solucions adoptades.

Presentació prèvia en cas de substitució del personal per causes sobrevingudes, a l'equip de la Diputació de Barcelona. De fet, el contractista està obligat a

- assegurar el perfil professional del personal que prestarà el servei per tal que estiguin capacitats per a la realització del servei objecte del contracte.

3.2. Documentació a presentar

3.2.1. Balanç de la implementació del Pla d'Actuació CAMPUS TORRIBERA 2030

Informe anual que detallarà el seguiment de l'avanç dels projectes al llarg de l'any, identificant els reptes i èxits dels diferents Grups de Treball, i proposant noves mesures de cara a l'any vinent per a la consecució de l'Ecosistema de Coneixement 2030. Aquest document servirà de punt de partida per a la preparació de la secretaria tècnica de l'any següent.

S'haurà de presentar en el termini de 15 dies naturals un cop finalitzat l'any objecte de l'informe.

3.2.2. Pla d'acció anual de l'any en curs

Document anual que contindrà un resum del balanç del pla d'actuació de l'any anterior (a excepció del pla d'acció anual a lliurar a principis de l'execució del contracte) i les actuacions proposades, les línies de treball prioritàries, els projectes clau seleccionats per desenvolupar al llarg de l'any, el calendari anual amb les fites a assolir, una proposta de les sessions trimestrals amb la Comissió de treball i les reunions mensuals dels diferents grups de treball.

S'haurà de presentar en el termini de 30 dies naturals un cop finalitzat l'anterior pla d'acció.

En el cas que la prestació d'aquest servei sigui coincident amb la finalització del Pla d'acció vigent, s'acordarà un termini diferent amb el contractista a efectes que pugui revisar els objectius generals i les actuacions que s'han realitzat en el Pla d'acció 2024-2025, a efectes de poder realitzar una proposta adequada i coherent dels nous objectius.

3.2.3. Balanç trimestral dels projectes clau

Informe de l'avanç dels projectes del Pla d'Acció de l'any en curs, incloent fitxes de seguiment detallades per a cada projecte, amb els objectius assolits, els desafiaments trobats i les accions correctives aplicades. S'elaboraran trimestralment.

El lliurament es farà 15 dies naturals des de la finalització del trimestre corresponent.

3.2.4. Actes de les sessions de la Comissió de Treball

El seu objectiu serà recollir les dades bàsiques de la reunió (data, hora, lloc, persones assistents i ordre del dia), totes les intervencions efectuades identificant les persones que les han efectuades i les idees principals de les mateixes, de manera que una persona que no ha pogut assistir a la reunió pugui conèixer els temes tractats, els debats generats i els posicionaments de les diferents persones participants. Al final de l'acta s'afegirà un quadre resum dels acords presos, de manera que aquests siguin fàcilment identificables i permeti a la següent reunió fer un seguiment dels mateixos.

Es lliuraran en el termini de 7 dies naturals des de la reunió.

3.2.5. Actes – Resum de les sessions dels Grups de Treball

El seu objectiu serà recollir les dades bàsiques de la reunió (data, hora, lloc, persones assistents i ordre del dia), així com els debats generats i les principals idees recollides i conclusions del treball efectuat. Possiblement, en un Grup de Treball no és tant important identificar qui ha dit què, sinó entenent que es tracta d'un treball col·lectiu i que les conclusions podrien ser assumides per a totes les persones participants. En tot cas, caldria explicar com s'ha desenvolupat la reunió, que es poden haver emprat metodologies participatives, i al final de l'acta s'afegirà un quadre resum dels acords presos, de manera que aquests siguin fàcilment identificables i permeti a la següent reunió fer un seguiment dels mateixos.

Es lliuraran en el termini de 7 dies naturals des de la reunió mensual.

3.3. Equip de treball

L'equip de treball que prestarà el servei constituirà la secretaria tècnica del Comissió de treball durant el termini d'execució d'aquest contracte.

Aquest equip de treball necessari per realitzar aquest servei estarà format per la següent composició mínima:

Coordinador/a del Projecte

- Haurà de tenir un mínim de 3 anys d'experiència en la prestació de serveis de dinamització i/o Secretaria Tècnica.
- Serà responsable de dirigir i organitzar les tasques de la secretaria tècnica, assegurant la correcta execució de les activitats planificades.
- Coordinarà l'equip de treball, establint les metodologies i supervisant-ne l'aplicació.



- Serà el principal interlocutor amb la Diputació de Barcelona, assegurant la comunicació fluida i efectiva entre les parts.
- Participarà activament en la realització de les tasques clau, aportant la seva experiència i coneixement específic.

Dinamitzador/a

- Haurà de tenir un mínim de 1 any d'experiència en la prestació de serveis dinamització i/o de Secretaria Tècnica.
- Realitzarà el treball de camp i la redacció de documents i informes relacionats al punt 3.2 d'aquest plec.
- Aportarà la seva experiència en la gestió de projectes, contribuint a la qualitat i precisió dels resultats.
- Col·laborarà amb el coordinador del projecte en la definició i supervisió de les metodologies de treball.

3.4 Horaris

Els horaris seran els que estableixi l'empresa contractista però caldrà que s'adaptin a les reunions recollides en aquest plec en funció de les agendes dels participants.

La distribució de les hores de treball serà competència del contractista per adaptar-se a al treball d'oficina per elaborar la documentació i les estratègies de dinamització, i a les reunions segons calendari.

Metadades del document

Núm. expedient	2025/0008350
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE DINAMITZACIÓ DEL PROJECTE ESTRATÈGIC CAMPUS TORRIBERA 2030 DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Eloi Juvilla Ballester (TCAT)	Director de Serveis d'Edificació i Logística	Signa	06/08/2025 22:00

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
2fb32ff83a7244585d50	https://seuelectronica.diba.cat	

