



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE DISSENY, DINAMITZACIÓ PARTICIPATIVA I SUPORT METODOLÒGIC PER A L'ELABORACIÓ DEL PLA ESTRATÈGIC D'ACCIÓ EXTERIOR I DE RELACIONS AMB LA UNIÓ EUROPEA 2027 - 2030

1. Objecte del plec

Aquest document descriu les condicions, les obligacions de caràcter tècnic i les activitats específiques que haurà d'assumir i desenvolupar l'empresa, persona física o jurídica, o entitat adjudicatària del contracte de prestació del servei de disseny, suport metodològic, dinamització i sistematització del procés participatiu interdepartamental necessari per a l'elaboració del Pla Estratègic d'Acció Exterior i de Relacions amb la Unió Europea 2027-2030 i d'un acord de país amb actors externs a la Generalitat de Catalunya.

2. Objecte del contracte

L'objecte del present contracte és la prestació de serveis de suport tècnic a la Secretaria d'Afers Europeus, Multilaterals i de Cooperació al Desenvolupament (SAEMCD), del Departament d'Unió Europea i Acció Exterior (UEX), per al suport metodològic, disseny, dinamització i sistematització del procés participatiu interdepartamental necessari per a l'elaboració del Pla estratègic d'acció exterior i de relacions amb la Unió Europea 2027 - 2030 (PAEUE 2027-2030) i de l'acord de país.

L'elaboració del nou Pla estratègic s'emmarca en el que estableix la Llei 16/2014, del 4 de desembre, d'acció exterior i de relacions amb la Unió Europea, que regula l'acció exterior de la Generalitat de Catalunya i les seves relacions amb la Unió Europea. D'acord amb l'article 15 d'aquesta Llei, el Pla té caràcter quadriennal i la seva missió és definir i ordenar les prioritats i objectius a mitjà termini de l'acció exterior catalana, des d'una perspectiva sectorial, territorial i institucional. Correspon al departament competent en matèria d'acció exterior elaborar-lo, amb la participació dels altres departaments del Govern i garantint la informació, consulta i implicació dels principals actors de l'acció exterior de Catalunya, especialment els ens locals i la societat civil. Es tracta, per tant, d'un instrument clau de planificació i coordinació de l'acció exterior catalana i de les relacions amb la Unió Europea.

El PAEUE 2023–2026, actualment vigent, ha estat l'instrument de referència per a la planificació global de l'acció exterior de la Generalitat durant el període actual. Aquest Pla va permetre establir una visió estratègica coherent amb els objectius de desenvolupament sostenible, amb els compromisos europeus i multilaterals, i amb els valors de democràcia,

pau i sostenibilitat. El nou PAEUE 2027-2030 haurà de donar continuïtat i evolució a aquest marc, integrant una anàlisi actualitzada de les tendències globals i una mirada transversal que reflecteixi les prioritats i competències de tots els departaments del Govern.

L'elaboració del Pla es fonamenta en una metodologia estructurada en tres fases:

1. anàlisi i identificació dels reptes globals,
2. contrast i definició d'actuacions interdepartamentals, i
3. redacció i validació del Pla.

El present contracte abasta exclusivament la segona fase, centrada en el contrast, la participació interdepartamental i la definició col·lectiva de les línies d'acció del Pla. La fase d'anàlisi prèvia (identificació dels reptes globals) serà aportada per la SAEMCD. L'objecte del contracte és, per tant, donar suport al Govern en l'organització, dinamització i sistematització de les sessions de treball amb els departaments competents i actors externs a la Generalitat rellevants per a l'acció exterior de Catalunya, d'acord amb el [context institucional de coordinació de l'acció exterior del Govern de Catalunya](#). Els treballs resultants hauran de permetre generar coneixement compartit sobre els reptes globals rellevants per a Catalunya i identificar línies d'acció prioritàries per a l'acció exterior del Govern per tal d'assegurar les bases per a la redacció del Pla 2027–2030 i el seu seguiment posterior.

El resultat final del contracte serà un document de síntesi que agrupi els reptes prioritaris i les línies d'acció consensuades amb els diversos actors en base a les polítiques públiques que impulsa el Govern i altres iniciatives d'entitats externes, que servirà de base per a la redacció del PAEUE 2027-2030 i l'acord de país. Així mateix, aquest document ha de proposar un sistema de governança que permeti fer un seguiment de l'execució del PAEUE 2027-2030, basat en els espais interdepartamentals que s'hauran creat. Tot el procés es desenvoluparà sota la direcció tècnica de la SAEMCD, que vetllarà pel correct desplegament metodològic, la coherència amb els marcs estratègics del Govern i la qualitat dels resultats.

3. Descripció del servei i productes a obtenir

3.1 Objecte del servei

L'objecte del servei és donar suport a la SAEMCD en la segona fase del procés d'elaboració del PAEUE 2027-2030 mitjançant el disseny, dinamització i sistematització de sessions de treball interdepartamentals i amb actors externs al Govern. Aquesta fase consisteix en el disseny, dinamització i sistematització de sessions de treball interdepartamentals i amb altres actors rellevants, amb la finalitat de validar els reptes globals identificats per la SAEMCD i definir col·lectivament les línies d'actuació i mesures de resposta que formaran part del Pla.

L'adjudicatari haurà de proporcionar una metodologia participativa contrastada, adaptada al context institucional de coordinació de l'acció exterior del Govern de Catalunya, i orientada a garantir una participació efectiva i equilibrada de tots els departaments i actors convidats.

3.2 Objectius específics

- Dissenyar un procés participatiu estructurat i eficient, que permeti la implicació de tots els departaments de la Generalitat, així com d'altres actors del món local, dels centres de coneixement, del món econòmic i de la societat civil interessada.
- Facilitar espais de treball col·lectiu que permetin validar els reptes globals identificats prèviament per la SAEMCD i identificar línies d'actuació i iniciatives en matèria d'acció exterior i relacions amb la UE.
- Elaborar una sistematització homogènia de les aportacions dels departaments per integrar-les a la redacció del Pla.
- Incorporar la participació dels membres del Consell d'Acció Exterior i de Relacions amb la Unió Europea per enriquir el contrast i garantir la coherència de l'acció exterior.
- Proposar un sistema de governança que permeti fer un seguiment de l'execució del PAEUE 2027-2030, basat en els espais interdepartamentals que es derivin d'aquesta segona fase de l'elaboració del Pla.

3.3 Abast i metodologia de treball

L'adjudicatari haurà de proposar una metodologia participativa adaptada a l'estructura de la coordinació d'acció exterior del Govern i als terminis del procés d'elaboració del PAEUE 2027-2030. Aquesta metodologia haurà d'incloure:

- La planificació de fins a 10 sessions de treball presencials amb representants dels diferents departaments del Govern, organitzades a partir dels reptes globals facilitats per la SAEMCD. Cada sessió s'estructurarà entorn d'un o més d'aquests reptes, agrupant-hi els departaments competencialment més vinculats, amb l'objectiu de validar-ne la rellevància, establir prioritats compartides i proposar possibles línies d'actuació conjunta. Els reptes podran agrupar-se en grans àmbits temàtics o de política pública (per exemple: transició verda i sostenibilitat, transformació digital i innovació, cohesió social i drets, projecció cultural i educativa, economia i competitivitat internacional, governança democràtica i cooperació global, entre d'altres).
- La previsió de fins a dues sessions addicionals de caràcter complementari o obert, amb la participació dels membres del Consell d'Acció Exterior i de Relacions amb la Unió Europea (fins a 30 vocals) per tal d'ampliar el compromís polític compartit amb altres actors del país rellevants.
- El disseny de materials i dinàmiques de treball estructurades, que facilitin la comparabilitat de resultats entre sessions i la síntesi posterior.

- La utilització d'eines de recollida d'informació (fitxes, qüestionaris, plantilles, etc.) que permetin identificar reptes prioritaris i propostes d'actuació de forma homogènia.
- La redacció d'un informe de síntesi per cada sessió, que reculli els consensos, divergències i aportacions més rellevants.

Les sessions seran presencials i es duran a terme en espais proveïts pel Departament UEX, que també s'encarregarà dels serveis complementaris necessaris (logística, equipament tècnic, etc.). L'adjudicatari serà responsable únicament de la preparació metodològica, la dinamització i el tractament dels resultats.

La SAEMCD validarà la proposta metodològica i la planificació de sessions abans de l'inici dels treballs.

3.4 Tasques principals

- Disseny metodològic del procés participatiu i de les sessions participatives (es preveuen fins a 10 sessions), la seva estructura temàtica, els participants i el calendari general.
- Elaboració dels materials de treball, incloent-hi fitxes, esquemes de debat, plantilles de recollida d'aportacions i instruments per a la síntesi de resultats.
- Coordinació amb la SAEMCD per a la convocatòria dels departaments i la planificació logística de cada sessió.
- Dinamització de les sessions presencials per tal de garantir la participació de tots els departaments i la generació de resultats útils i operatius. Serà obligatori que aquestes sessions estiguin moderades i dinamitzades per la persona del perfil coordinador.
- Realització de fins a dues sessions addicionals amb actors externs (Consell d'Acció Exterior i de Relacions amb la Unió Europea), en coordinació amb la SAEMCD.
- Sistematització de les aportacions recollides i elaboració d'un informe preliminar de resultats.
- Redacció del document de síntesi final, amb els reptes prioritaris validats i les línies d'actuació associades.
- Elaboració d'un informe de recomanacions metodològiques per al manteniment dels espais de coordinació creats que permetin fer el seguiment operatiu de l'execució del PAEUE 2027-2030.

3.5 Lliurables

Tots els documents s'hauran de lliurar en format digital, en català i amb un llenguatge formal i institucional, en les plantilles proporcionades per la SAEMCD i degudament identificats amb el nom de l'empresa adjudicatària i la data de lliurament. El tipus de lletra haurà de ser Arial 11, interlineat 1,15, i els documents s'hauran de presentar en format A4 amb marges

normals (2,5 cm). Els fitxers s'hauran d'entregar amb l'extensió indicada en format digital editable (.docx o .pptx) i en versió final no editable (.pdf).

- Guia metodològica de sessions: document que descriu la metodologia participativa, el disseny de sessions (fins a 10), els perfils participants i els materials de suport (màx. 15 pàgines).
- Materials de treball per a les sessions: fitxes, plantilles i guions per a la recollida d'informació i la dinamització.
- Informe de resultats preliminar: sistematització de les aportacions recollides en les sessions, amb agrupació per àmbits i departaments (entre 15 i 30 pàgines).
- Document de síntesi final: informe integrador amb els reptes prioritaris validats i les línies d'acció consensuades, estructurat per eixos temàtics i departaments responsables (entre 40 i 60 pàgines).
- Presentació de resultats: Presentació visual per a ús intern de la SAEMCD i la Comissió Interdepartamental d'Acció Exterior i Relacions amb la UE (entre 20 i 30 diapositives).
- Informe de recomanacions metodològiques: propostes per al manteniment dels espais de treball i seguiment interdepartamental de l'execució del PAEUE 2027 – 2030 posterior a la seva aprovació (entre 20 i 30 pàgines). Aquest informe ha d'incloure:
 - una valoració del procés participatiu realitzat,
 - recomanacions per al manteniment dels espais de treball interdepartamental (proposta de format i freqüència de reunions i/o grups de treball temàtics i/o tallers),
 - orientacions per a la integració dels membres del Consell d'Acció Exterior i de Relacions amb la Unió Europea, i
 - recomanacions sobre les eines de suport i de seguiment (plataformes col·laboratives, informes periòdics, planificació anual, etc).

La titularitat de la documentació derivada del servei correspon al Departament d'Unió Europea i Acció Exterior de la Generalitat de Catalunya. En tota la documentació constarà obligatòriament el logotip del Departament d'Unió Europea i Acció Exterior de la Generalitat de Catalunya.

3.6 Durada estimada i planificació

La durada màxima del contracte serà de tres mesos, comptant des de la data de formalització del contracte. No obstant això, per raons degudament justificades i per decisió de la SAEMCD, el calendari d'execució podrà ajustar-se i estendre's en el temps, sempre que aquesta ampliació no comporti en cap cas un increment del nombre total d'hores previstes ni del cost del contracte. En tot cas, el contracte finalitzarà, com a màxim, el 31 de desembre de 2026.

Durant aquest període, l'adjudicatari haurà de dissenyar, coordinar i executar totes les sessions de treball interdepartamentals, elaborar els documents parcials i lliurar el conjunt de productes finals previstos. Es preveuen cinc fites principals:

- **Fita 1:** Validació de la guia metodològica i del calendari de sessions (setmana 1). Presentació i validació de la guia metodològica, del disseny de les sessions (fins a 10) i dels materials de treball. Ajustos finals abans de l'inici de la implementació.
- **Fita 2:** Realització de les sessions interdepartamentals i complementàries (setmanes 2 - 5). Desenvolupament de fins a 10 sessions presencials amb departaments del Govern, organitzades segons els reptes globals identificats per la SAEMCD. Possibilitat de fins a dues sessions addicionals amb membres del Consell d'Acció Exterior i de Relacions amb la Unió Europea. Serà obligatori que aquestes sessions estiguin moderades i dinamitzades per la persona del perfil coordinador.
- **Fita 3:** Lliurament de l'informe de resultats preliminar (setmanes 6 - 7). Sistematització de les aportacions recollides i elaboració del primer document d'anàlisi agregat. Revisió amb la SAEMCD i incorporació d'observacions.
- **Fita 4:** Redacció i lliurament del document de síntesi final (setmanes 8 - 10).
- **Fita 5:** Elaboració i lliurament de l'informe de recomanacions metodològiques (setmanes 11 - 12). Valoració global del procés participatiu i formulació de propostes per al manteniment dels espais de treball interdepartamentals i el seguiment del Pla.

La SAEMCD realitzarà un seguiment continuat del treball i participarà activament en totes les sessions de treball, i podrà sol·licitar a l'adjudicatari revisions parcials dels documents o reunions de coordinació addicionals quan sigui necessari.

4. Coordinació i seguiment

La SAEMCD serà l'òrgan responsable de la direcció tècnica i el seguiment del contracte, actuant com a interlocutor únic amb l'adjudicatari, i vetllarà pel correcte desenvolupament de les activitats, la qualitat dels resultats i la coherència metodològica del procés. A aquest efecte:

- La SAEMCD designarà una persona responsable de la direcció tècnica del contracte, encarregada de garantir la coherència metodològica, la qualitat dels resultats i el compliment del calendari establert, així com de facilitar la interlocució permanent amb l'adjudicatari.
- La SAEMCD convocarà les reunions que es considerin necessàries per al correcte desenvolupament del contracte, tant presencials com telemàtiques. Aquestes reunions no excediran, en cap cas, de vuit trobades, sense comptar-hi les sessions de treball pròpies del servei objecte del contracte. En aquestes reunions serà obligatòria l'assistència del perfil coordinador.

- La SAEMCD serà l'òrgan responsable de la validació tècnica de tots els lliurables. El procediment de validació constarà de les següents fases:
 - 1) Lliurament preliminar del document o producte per part de l'adjudicatari, dins del termini establert al calendari.
 - 2) Revisió tècnica per part de la SAEMCD, que podrà formular observacions o sol·licitar ajustos en un termini màxim de 5 dies hàbils.
 - 3) Lliurament definitiu del document revisat, incorporant les modificacions acordades en un termini màxim de 5 dies hàbils.
 - 4) Validació formal per escrit per part de la SAEMCD, que determinarà l'acceptació del lliurable i la possibilitat d'avançar a la fase següent.Cap lliurable es considerarà aprovat fins que la SAEMCD n'hagi emès validació expressa.

4.1 Disponibilitat i presència

L'equip adjudicatari haurà de garantir presència activa en totes les sessions i reunions presencials programades per la SAEMCD. La persona coordinadora tècnica haurà d'estar disponibles per participar en totes les reunions de seguiment i validació de lliurables, tant presencials com telemàtiques.

Qualsevol modificació posterior en la composició de l'equip haurà de ser prèviament autoritzada per la SAEMCD.