

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES (PPT) PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A LA DINAMITZACIÓ DEL POL D'ACTIVITATS ECONÒMICA LIDERA

1. Antecedents

Barcelona Activa, com a Agència de Desenvolupament Local de l'Ajuntament de Barcelona, té la missió de promoure l'ocupació de qualitat, la iniciativa emprenedora, la competitivitat empresarial i la diversificació del teixit productiu, per a assolir un model econòmic sostenible, inclusiu i just.

En aquest marc, l'àmbit d'emprenedoria desenvolupa un conjunt ampli de serveis i programes orientats a acompanyar les persones emprenedores i startups des de la idea de negoci fins a la seva consolidació, amb especial atenció als projectes innovadors amb potencial d'alt impacte econòmic i social.

Dins d'aquesta oferta i des de fa tres dècades, Barcelona Activa ha impulsat la incorporació de les dones en el món de l'empresa a través de tot un seguit de programes, activitats i serveis que s'aglutinen sota el paraigües de la iniciativa LIDERA, ampliant l'oferta de programes i activitats per a oferir acompanyament a totes les dones que volen créixer professionalment.

Ara ens trobem en un moment de transformació i evolució del LIDERA cap a un model de Pol d'activitat econòmica especialitzat en el creixement de les dones professionals, emprenedores i directives, amb una nova ubicació al districte 22@.

Aquest nou equipament té com a objectiu principal impulsar el creixement professional de les dones i la creació i consolidació de les seves empreses, tot impulsant el creixement econòmic de la ciutat. Amb això, es vol generar un impacte positiu al territori, afavorir el talent de les dones i contribuir a la generació de llocs de treball qualificat.

Amb la creació d'aquest pol d'activitat econòmica, l'Ajuntament de Barcelona ratifica la seva aposta per la promoció de les dones per construir una economia més competitiva, inclusiva i igualitària, reforçant l'estratègia de Barcelona cap a un model econòmic inclusiu i sostenible.

El públic objectiu són dones amb una clara voluntat de créixer professionalment. Els principals grups als quals s'adreça són:

- ✓ Dones professionals de qualsevol àmbit o sector que volen millorar les seves competències per créixer professionalment.
- ✓ Dones emprenedores que volen posar en marxa el seu negoci.
- ✓ Dones empresàries que volen fer créixer o consolidar la seva empresa.
- ✓ Dones professionals que volen accedir a càrrecs entremiïjos o directius.

Però també, en aquesta nova caracterització com a Pol, volem adreçar-nos a entitats, empreses i organitzacions compromeses amb la promoció i el reconeixement del talent de les dones en l'àmbit laboral o empresarial. Tot i que està ubicat a la ciutat de Barcelona la vocació del Pol LIDERA es esdevenir un referent a l'àmbit metropolità.

Els Pols d'Activitat Econòmica són una de les principals eines per impulsar una economia generadora d'ocupació de qualitat, gràcies a la promoció de talent qualificat i un teixit econòmic competitiu.

Són equipaments físics ubicats en espais municipals que es configuren com a veritables pols d'atracció, amb activitat de diferents naturaleses:

- Talent i formació
- Emprenedoria, innovació, i finançament
- Ecosistema

Tots ells han estat dissenyats i implementats des de la lògica de la col·laboració públic-privada, on l'estratègia dels nous Pols respon a la filosofia de promoure, des de l'Administració Pública, projectes on hi participin els operadors privats que estiguin alineats amb els grans objectius econòmics de la ciutat i que, d'aquesta manera, puguin accelerar la seva posada en marxa i consolidació.

Xarxa LIDERA

Seguint aquest model un dels elements fonamentals i estratègic del Pol LIDERA es la seva xarxa d'entitats. La xarxa LIDERA, té com objectiu fomentar la creació d'un ecosistema d'entitats i xarxes compromeses amb la igualtat d'oportunitats en l'àmbit laboral i empresarial. La xarxa LIDERA vol impulsar la participació activa de les dones, creant oportunitats per al seu desenvolupament professional i lideratge, tot promovent la col·laboració i el treball en xarxa entre les entitats o xarxes adherides.

En l'actualitat la xarxa LIDERA està formada per un total de 25 entitats, xifra que anirà creixent amb noves incorporacions,.

Mitjançant la signatura d'un conveni de col·laboració les entitats que s'adhereixen a la xarxa disposaran d'un seguit de serveis vinculats a l'ús de l'espai i les seves instal·lacions i l'organització dels seus actes i esdeveniments.

2. Finalitat i objecte contracte

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis de secretaria tècnica per a la dinamització del Pol d'activitat econòmica LIDERA, així com el suport a l'acompanyament, creixement i enfortiment de la Xarxa LIDERA d'entitats.

Aquests serveis inclouen, entre d'altres, la gestió operativa de l'espai, la dinamització de la comunitat, el suport en la programació d'activitats i esdeveniments, l'acompanyament a la xarxa d'entitats, i el suport en les accions de comunicació i coordinació del projecte.

Els serveis es prestaran amb un doble enfocament:

- Operatiu: garantir el correcte funcionament del Pol LIDERA
- Dinamitzador: impulsar la generació d'activitat, comunitat i ecosistema

L'empresa adjudicatària haurà d'equilibrar ambdues dimensions.

Les principals funcions que ha de desenvolupar l'empresa contractista queden detallades a continuació:

- Dinamització i gestió operativa del POL LIDERA.
- Acompanyament al creixement i enfortiment de la Comunitat de la xarxa LIDERA.
- Suport en accions de COMUNICACIÓ, en coordinació amb la Direcció de Comunicació i Relacions Institucionals de Barcelona Activa, i dels materials que se'n derivin.
- Accions de reporting i coordinació amb Barcelona Activa.

1) Dinamització i gestió operativa del POL LIDERA.

Els objectius del Pol Lidera són:

- Visibilitzar i fomentar la contribució de les dones a l'economia de la ciutat.
- Potenciar l'actitud i les capacitats de les dones que volen créixer professionalment.
- Contribuir a la posada en marxa i consolidació d'empreses liderades per dones.

- Fomentar la presència de les dones a posicions de lideratge.
- Fomentar la presència de dones a l'ecosistema inversor.
- Incrementar la visibilitat de les dones professionals, emprenedores i directives generant nous "role models" que inspirin a les generacions futures.
- Contribuir al posicionament de Barcelona com a ciutat diversa i compromesa amb els drets socials.

Tenint en compte aquests objectius i la definició de públic al que s'adreça, les empreses licitadores hauran de presentar una proposta per a la realització de les següents funcions, que formaran part del contracte que és objecte de licitació:

✓ **Gestió Esdeveniments i activitats:**

- Suport organitzatiu en el disseny, preparació i organització d'esdeveniments i activitats pròpies de Barcelona Activa.
- Suport en la preparació i organització d'esdeveniments de tercers que es facin a l'espai del LIDERA.
- En ambdós casos, es donarà suport logístic en l'organització de l'esdeveniment: preparació espai i requeriments necessaris per al correcte funcionament. Amb la coordinació de la persona referent de Barcelona Activa.
- Atenció a visites, grups i col·lectius no institucionals per presentar el projecte del LIDERA.
- Identificació d'esdeveniments de referència amb l'objectiu de valorar la participació i/o vinculació al Pol LIDERA.
- Realització de la gestió jurídic-administrativa necessària.

✓ **Gestió i Dinamització de l'espai del POL LIDERA i els seus serveis:**

El Pol Lidera està ubicat a la 2a planta de l'edifici MediaTIC, al carrer de Roc Boronat, 117, al districte 22@ amb una superfície de 1500 m2 i amb les següents sales:

- Espai diàfan per qualsevol tipus d'acte.
- Sala LIDERA (aforament de 60 persones) per a jornades, presentacions i conferències.
- Espai de Coworking per projectes i empreses liderades per dones.
- Sales de formació i reunions
- Sala de podcast i vídeo per fer continguts audiovisuals.
- Biblioteca amb llibres d'autores referents, espai per a inspiració i activitats culturals.
- Terrassa exterior per a activitats, trobades i espais de networking.

L'empresa adjudicatària s'encarregarà de la gestió dels diferents espais i serveis associats a l'ús dels mateixos, seguint els processos definits per Barcelona Activa i en coordinació amb Barcelona Activa que serà qui donarà l'autorització del ús o de les condicions de la prestació del servei. Aquesta gestió inclou les gestions logístiques necessàries.

✓ **Dinamitzar Comunitat de Dones LIDERA: la comunitat actual a LINKEDIN i/o altres plataformes que es puguin crear.**

- A LinkedIn Barcelona Activa modera una comunitat de prop de 5000 membres " Dones LIDERA", l'empresa adjudicatària haurà d'encarregar-se de publicar-hi tota la informació de les activitats, notícies i informació d'interès per la comunitat LinkedIn, amb l'objectiu de mantenir dinamitzada la comunitat. Les mateixes funcions si es decideix crear comunitat en un altre plataforma.
- Una proposta anual d'activitats de dinamització de la comunitat d'usuàries de LIDERA, formada per dones emprenedores, empresàries, professionals i directives, que inclogui activitats presencials orientades al creixement professional, el networking, l'intercanvi de coneixement i la generació d'oportunitats. La proposta haurà de detallar les activitats previstes, els col·lectius als quals s'adrecen i els resultats esperats.

✓ **Dinamització grup motor intern LIDERA.**

Amb l'objectiu de coordinar les aportacions i fer seguiment de l'evolució del POL LIDERA, es crea un grup intern integrat per representats de les diferents direccions de Barcelona Activa. Les funcions a realitzar serien: convocatòria reunions, preparació documents, realització actes de les sessions i seguiment dels acords.

✓ **Identificació d'empreses (pimes i corporacions)**

- Identificació d'empreses (pimes i/o corporacions) a qui presentar l'estratègia LIDERA per elles i sumar-les al projecte.
- Gestió del procés d'adhesió: gestió jurídic-administrativa del procés d'adhesió.

2) Acompanyament al creixement i enfortiment Xarxa Lidera

La incorporació de les entitats a la Xarxa es formalitza mitjançant un conveni entre l'entitat i Barcelona Activa.

Per a l'assoliment de la finalitat del conveni, BARCELONA ACTIVA, es compromet a:

- Oferir informació dels serveis i programes que puguin ser d'interès per a la entitat.
- Cedir gratuïtament espais de manera puntual per a formacions o esdeveniments vinculats al creixement professional de les dones.
- Accés a les activitats i serveis de LIDERA.
- Facilitar l'accés de les sòcies o membres de l'entitat com a mentores en els programes de LIDERA, sempre i quan compleixin amb els requisits establerts.
- Facilitar la participació de les sòcies o membres de l'entitat a esdeveniments rellevants vinculats amb l'activitat de LIDERA.
- Donar visibilitat de la seva participació al LIDERA a través del web de la iniciativa i altres peces de comunicació.

Per a l'assoliment de la finalitat del conveni, les entitats adherides es comprometen a:

- Participar en les activitats de co-creació específiques de la xarxa LIDERA amb la finalitat d'identificar sinèrgies i impulsar projectes conjunts.
- Donar a conèixer la iniciativa i les seves activitats a través dels seus canals de comunicació habituals.
- Organitzar semestralment un mínim d'un esdeveniment o formació per a dones. Es valorarà que es realitzi conjuntament amb altres entitats membres de la Xarxa Lidera.
- Participar en les accions de promoció (ràdio, premsa, TV, visites, etc.) de LIDERA.
- Autoritzar a BARCELONA ACTIVA a difondre el seu nom com a membre de la xarxa LIDERA en el cens anual, directoris, lloc web o altres publicacions com revistes, butlletins i comunicats, tot autoritzant també l'ús del logotip/identitat visual per comunicar la seva adscripció i participació en la iniciativa (web i/o peces de comunicació).

Tenint en compte aquests compromisos, les empreses licitadores hauran de presentar una proposta per a la realització de les següents funcions, que formaran part del contracte que és objecte de licitació:

✓ **Dinamització Xarxa LIDERA:**

- Elaborar una proposta anual de dinamització de la Xarxa LIDERA que inclogui, com a mínim, una activitat mensual adreçada a les entitats, comunitats, xarxes i empreses adherides, orientada a afavorir la connexió entre membres, la identificació de sinèrgies i la generació de projectes o iniciatives conjunts. La proposta haurà de detallar, com a mínim, els objectius, el format, les temàtiques, el públic destinatari, la metodologia, els resultats esperats i els possibles perfils d'expertes o dones referents a incorporar.
- Ser contacte de referència per les entitats per a tots els temes derivats de la seva condició de membres.
- Dinamització de la comunitat a través de mailings, newsletters o altres mitjans/ canals que es posin en marxa amb l'objectiu de generar comunitat.

✓ **Identificació de noves entitats per la xarxa LIDERA**

- Identificació d'entitats susceptibles de incorporar-se a la xarxa LIDERA.
- Gestió del procés d'adhesió: gestió jurídic-administrativa del procés d'adhesió

✓ **Gestió espais i serveis LIDERA:**

El Pol LIDERA disposa d'uns espais reservats exclusivament per a les entitats que s'adhereixin a la xarxa LIDERA, les entitats tenen accés als següents espais i serveis:

- L'espai compta amb 4 sales (mòduls 5-6, 7, 8, i 9) que funcionen com a sala de Coworking amb 12 llocs de treball per les diferents entitats participants.
- Sala Polivalent (mòdul 7) per a reunions o formacions amb grups reduïts i capacitat de màxim 15 persones.
- Sala de Formacions (mòdul 8), amb capacitat de 31 persones.
- Sala de Reunions (mòdul 9), amb capacitat per a 4 persones.
- També poden reservar i utilitzar:

-
- Sala LIDERA (aforament de 60 persones) per a jornades, presentacions i conferències.
- Sala de podcast i vídeo per fer continguts audiovisuals.

L'empresa adjudicatària s'encarregarà de la gestió dels diferents espais i serveis associats a l'ús dels mateixos, seguint els processos definits per Barcelona Activa i en coordinació amb Barcelona Activa que serà qui donarà l'autorització del ús o de les condicions de la prestació del servei.

✓ **Suport organitzatiu als esdeveniments de les entitats membres de la xarxa LIDERA.**

- Coordinació amb les entitats pel que fa als esdeveniments que organitzin a l'espai del LIDERA: gestió reserva, requeriments específics, comunicació de l'esdeveniment als canals de Barcelona Activa.
- Suport logístic en l'organització de l'esdeveniment: preparació espai i requeriments necessaris per al correcte funcionament.
- Coordinació amb la persona de Barcelona Activa designada pel que fa a tots els detalls de la reserva.
- Realització gestions jurídic-administratives necessàries.

✓ **Monitorització i seguiment de la xarxa:**

- Gestió de contactes: manteniment de la BBDD de contactes.
- Gestió de la bústia de contacte: resposta a demandes específiques d'informació i resolució d'incidències.

3) Suport en accions de COMUNICACIÓ, en coordinació amb la Direcció de Comunicació i Relacions Institucionals de Barcelona Activa, i dels materials que se'n derivin.

- Coordinació amb la Direcció de Comunicació de Barcelona Activa i vetllar per la coherència del que es comunica sobre la iniciativa. En tot cas, s'haurà de seguir l'estratègia de comunicació establerta per aquesta Direcció.
- Identificació d'oportunitats de comunicació estratègica per al LIDERA, com serien fires, esdeveniments, i per a cada cas establiment d'objectius, formats i canals per a aquesta comunicació.
- Elaboració d'elements comunicatius i creació de continguts, així com continguts audiovisuals, notes de premsa, logos, resums per a la utilització en la comunicació externa i interna.
- Suport en l'organització d'actes. En els moments que s'identifiqui conjuntament amb Barcelona Activa la necessitat d'organització d'actes, s'inclou en el contracte el suport logístic i de contingut, així com l'avaluació i el reporting. No s'inclouen les despeses logístiques en la producció dels actes (sales, càtering, ...).
- Suport en l'actualització de la web i realització de mailings o newsletters.
- Amb les entitats de la xarxa LIDERA vetllar per garantir la menció de LIDERA en les comunicacions vinculades amb el projecte i la coherència de les mateixes.

4) Accions de reporting i coordinació amb Barcelona Activa

- Report periòdic d'indicadors i qualitatiu, tant els interns de seguiment del progrés del projecte com els que s'usin externament en les accions de comunicació.
- Elaboració de la memòria anual d'activitat del Pol LIDERA i de la Xarxa LIDERA, amb seguiment de KPIs i anàlisi de resultats.
- Seguiment de l'experiència de participació a través de l'enviament d'enquestes de valoració.
- Introducció de les dades d'atenció del LIDERA al sistema de gestió d'activitats que té Barcelona Activa (GAT).
- Coordinació de la governança del projecte i la relació amb partners i actors de l'ecosistema.
- Coordinació amb els altres Pols (interpols) i *reporting* indicadors demanats.

3. Calendari i càrregues de treball

L'empresa adjudicatària haurà de complir necessàriament els calendaris i els objectius temporals marcats a continuació:

MES 1

- Kick-off Meeting amb responsables de la iniciativa de Barcelona Activa
- Reunió de traspàs d'informació
- Reunió de coordinació amb grup motor

MES 2 en endavant

- Projecte en ple funcionament.
- Calendari aproximat: contracte d'1 any, amb un servei anual prorrogable.

Càrrega de treball aproximada prevista és la següent:

Proposta final:

1.700 h base

Distribució:

- 700 hores perfil de consultor/a sènior
- 1.000 hores perfil de consultor/a júnior

4. Bossa d'hores addicionals

Amb la finalitat de garantir la flexibilitat en l'execució del contracte i donar resposta a necessitats puntuals derivades de l'activitat del Pol LIDERA, es preveu una bossa addicional de fins a 200 hores anuals.

La bossa d'hores es destina principalment a reforç operatiu (logística, gestió d'activitats i suport), per la qual cosa s'imputa majoritàriament a perfil tècnic/a júnior. Sense perjudici que puntualment pugui requerir suport sènior en un percentatge limitat.

Aquesta bossa tindrà caràcter no obligatori i només s'executarà prèvia validació expressa de Barcelona Activa, en funció de les necessitats del servei. Les hores de la bossa es destinaran principalment a:

- reforç en la gestió d'esdeveniments i activitats, suport logístic i operatiu,
- increment puntual de l'activitat de dinamització,
- necessitats sobrevingudes vinculades a la gestió de l'espai i de la comunitat.

Amb caràcter general, aquestes tasques seran desenvolupades per perfils tècnics júnior. De manera excepcional, i quan la naturalesa de la tasca ho requereixi, es podrà destinar fins a un màxim del 20% de la bossa a perfils de major experiència (consultor/a sènior), prèvia autorització expressa de Barcelona Activa.

En qualsevol cas:

- la utilització de la bossa haurà de ser justificada i validada prèviament,
- la seva execució no podrà suposar una alteració de l'objecte del contracte,
- i el seu consum es farà seguint criteris d'eficiència i necessitat.

5. Contractació d'expertes i especialistes per a la dinamització d'activitats

Per al desenvolupament de les activitats de la comunitat i la Xarxa LIDERA, es preveu una borsa econòmica destinada a la contractació de persones expertes, ponents i professionals especialitzades que participin en les activitats programades en el marc del contracte.

L'empresa adjudicatària serà responsable de la identificació, selecció, contractació, coordinació i remuneració de les persones professionals participants, d'acord amb les necessitats i temàtiques definides per Barcelona Activa.

Aquesta partida correspon a un màxim estimat de 44 hores a un preu unitari màxim de 103,92 €/hora (IVA exclòs).

En qualsevol cas, l'adjudicatària haurà de garantir la realització, com a mínim, d'11 activitats anuals de 2 hores de durada cadascuna, amb la participació de persones expertes amb coneixements i experiència acreditada en les matèries objecte de cada activitat.

Les despeses derivades d'aquestes contractacions s'hauran de justificar documentalment en el marc del seguiment i execució del contracte.

6. Condicions o especificacions tècniques

Atesa la naturalesa dels serveis objecte del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de garantir una presència habitual i continuada de l'equip adscrit al servei a les instal·lacions del Pol LIDERA, assegurant l'atenció a les persones usuàries, la coordinació de les activitats, la dinamització de la comunitat i el correcte funcionament de l'espai.

La planificació horària de l'equip s'haurà d'adaptar a la programació d'activitats, serveis i esdeveniments del Pol LIDERA, garantint la presència dels professionals adscrits sempre que sigui necessària per al correcte desenvolupament de les actuacions previstes.

En particular, l'adjudicatària haurà de garantir la disponibilitat dels perfils assignats durant la realització d'activitats, jornades, sessions de networking, trobades de la Xarxa LIDERA i altres esdeveniments que requereixin suport tècnic, organitzatiu o de coordinació.

Amb caràcter general, les activitats de tarda es desenvolupen habitualment entre les 18.00 h i les 20.30 h, motiu pel qual l'organització de l'equip haurà de preveure la cobertura presencial d'aquesta franja horària quan la programació així ho requereixi. De manera extraordinària i de forma puntual es podria ampliar l'horari més enllà de les 20:30 h.

No es preveu activitat ordinària els dissabtes ni durant un període aproximat de tres setmanes durant el mes d'agost, sens perjudici de necessitats puntuals degudament planificades per Barcelona Activa

L'adjudicatària, ha de posar a disposició del contracte, sense cap cost addicional, tot allò necessari per al correcte desenvolupament del mateix:

- La provisió de material fungible o no, i equipament necessari per a la realització de les tasques pròpies de l'encàrrec.
- En cas de necessitar-les, llicències informàtiques.

- I qualsevol altre element necessari per a la realització de l'encàrrec.

7. Coordinació amb Barcelona Activa

L'assistència serà sempre sota la Direcció de Barcelona Activa, en concret de l'equip de Barcelona Activa encarregat de la implementació del Pol LIDERA.

Una de les persones adscrites a qualsevol dels perfils necessaris per la prestació dels serveis ha de dur a terme les tasques de coordinació amb Barcelona Activa i tindrà el rol d'interlocutor únic.

VIDsigner code: 19BCBCD4F41146CA8C...



- 14/09/2026 14:02:52

Cristina Pacheco Garcia

Cristina Pacheco Garcia
Responsable iniciativa LIDERA