Districte de Sarrià-Sant Gervasi
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Plaça de Sarrià, 1-4
08017 Barcelona
www.bcn.cat/sarria-santgervasi

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE DESENVOLUPAMENT DEL PROGRAMA D'INTERCULTURALITAT DEL DISTRICTE DE SARRIÀ – SANT GERVASI DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

Contracte reservat: NO
Lots: 1
Codi contracte: 001_P2602329

CONTINGUTS

1.- DESCRIPCIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE I DESTINATARIS 3
2.- REQUERIMENTS ESPECÍFICS DE LES TRES ACCIONS DEL PROGRAMA 3
3.- CONDICIONS ECONÒMIQUES I FACTURACIÓ 10

1.- DESCRIPCIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE I DESTINATARIS

El present contracte té per objecte el desenvolupament del Programa d'Interculturalitat del Districte de Sarrià-Sant Gervasi, amb mesures de contractació pública sostenible i inclou les tres accions que a continuació es detallen:

- **Acció d'assessorament** especialitzat en matèria d'interculturalitat adreçat a agents del territori, amb l'objectiu d'incorporar i reforçar la perspectiva intercultural tant en el seu funcionament intern com en la seva programació d'activitat habitual.
- **Acció de sensibilització i reflexió** en matèria d'interculturalitat adreçada a la ciutadania i agents del territori mitjançant una programació d'activitats .
- **Acció de secretaria tècnica** general del Programa d'Interculturalitat del districte, amb la finalitat de garantir la planificació, el seguiment, la coherència metodològica i la qualitat tècnica de les accions que conformen el programa.

El programa es configura com una actuació integrada que articula tres accions complementàries orientades a promoure la incorporació de la perspectiva intercultural als agents del territori i generar coneixement compartit sobre diversitat cultural, equitat i prevenció de discriminacions.

El servei s'adreça als següents agents del territori:

- **Centres educatius de totes les etapes** (escola bressol, educació infantil, primària, secundària, batxillerat i formació professional), així com les seves AFA, amb especial atenció a primària i secundària.
- **Equipaments de proximitat** (centres cívics, casals de barri, espais de persones grans, equipament juvenil, biblioteques, entre d'altres).
- **Entitats del districte**, especialment aquelles que vulguin incorporar o reforçar la perspectiva intercultural en l'organització interna i en la programació d'activitats.
- **Ciutadania** en general del districte.

Pel que fa als espais d'implementació de les accions seran variables. L'acció d'assessorament es desenvoluparà en els llocs acordats amb els seus participants; les activitats de sensibilització i reflexió es realitzaran en funció de la temàtica i dels requeriments de cada actuació; i les tasques de gestió i administració associades a la secretaria tècnica tindran lloc a la seu de l'empresa adjudicatària.

2.- REQUERIMENTS ESPECÍFICS DE LES TRES ACCIONS DEL PROGRAMA

Per la correcta execució del servei desenvolupament del Programa d'Interculturalitat del districte de Sarrià - Sant Gervasi pels anys 2027 i 2028, l'adjudicatària estarà obligada a acomplir amb els següents requeriments tècnics per cadascuna de les tres accions (Assessorament, Sensibilització i Reflexió, i Secretaria Tècnica):

2.1.- ACCIÓ D'ASSESSORAMENT INTERCULTURAL A CENTRES EDUCATIUS I AGENTS DEL TERRITORI

Objecte de l'acció

Prestació d'un servei d'assessorament especialitzat en matèria d'interculturalitat adreçat a agents del territori, amb l'objectiu d'incorporar i reforçar la perspectiva intercultural tant en el seu funcionament intern com en la seva programació d'activitat habitual.

Objectius

Objectiu general

Impulsar la incorporació de la perspectiva intercultural en els centres educatius i altres agents del territori, promovent pràctiques que afavoreixin la inclusió, l'equitat i la no-discriminació de la diversitat d'orígens culturals.

Objectius específics

- Detectar elements clau de l'organització i de la pràctica quotidiana que afavoreixen o dificulten una educació i acció comunitària intercultural.
- Afavorir processos de revisió crítica de les estructures, continguts i metodologies utilitzades.
- Proporcionar eines i estratègies per a la transformació de les pràctiques organitzatives i educatives.
- Identificar i prioritzar actuacions viables orientades a la millora de la perspectiva intercultural.
- Elaborar propostes de millora transferibles al conjunt de la comunitat educativa o agent implicat i al territori.

Destinataris

El servei s'adreça als següents agents del territori:

- Centres educatius de totes les etapes (escola bressol, educació infantil, primària, secundària, batxillerat i formació professional), així com les seves AFA, amb especial atenció a primària i secundària.
- Equipaments de proximitat (centres cívics, casals de barri, espais de persones grans, equipament juvenil, biblioteques, entre d'altres).
- Entitats del districte, especialment aquelles que vulguin incorporar o reforçar la perspectiva intercultural en l'organització interna i en la programació d'activitats.

Es prioritzaran aquells centres, equipaments i entitats que hagin participat prèviament en accions formatives en matèria d'interculturalitat.

Descripció i continguts

L'acció es desenvoluparà prioritzant processos d'assessorament de caràcter qualitatiu i intensiu, orientats a la transformació real de pràctiques en els centres i agents participants.

L'assessorament es desenvoluparà en format de sessions preferentment presencials, amb un enfocament pràctic i adaptat a les necessitats específiques de cada centre o agent participant.

Les línies de treball inclouran, entre d'altres:

- Revisió de materials, recursos pedagògics i continguts educatius.
- Anàlisi i proposta de millora de metodologies, dinàmiques de treball i formats d'activitat.
- Revisió i redisseny d'activitats habituals, esdeveniments i programacions (calendari festiu, actes institucionals, activitats comunitàries, etc.).
- Revisió de projectes específics (sortides, colònies, activitats de lleure, projectes educatius).
- Anàlisi crítica dels espais i dels seus usos des d'una perspectiva intercultural.
- Assessorament en processos de transformació interna per incorporar la perspectiva intercultural en la governança i funcionament dels equips.

En el cas de les sessions d'assessorament adreçades a centres educatius de secundària, l'adjudicatària haurà de tenir en compte i incorporar com a document de referència la guia específica elaborada en el marc del Programa d'Interculturalitat del Districte (desembre 2025):

https://ajuntament.barcelona.cat/sarria-santgervasi/ca/noticies/nova-eina-per-avancar-cap-a-una-educacio-intercultural-1621688

Aquesta guia haurà de ser emprada com a recurs base per al disseny i desenvolupament dels processos d'assessorament, especialment pel que fa als seus enfocaments conceptuals i metodològics, així com a les eines d'anàlisi i propostes d'aplicació pràctica que s'hi recullen. En particular, es tindran en consideració les dimensions

d'anàlisi plantejades (infraestructural, epistèmica i relacional) i el treball a partir de preguntes orientadores per a la definició de plans d'acció en clau intercultural.

L'adjudicatària haurà de garantir que les actuacions desenvolupades mantenen coherència amb els plantejaments, continguts i enfocaments de la guia, sense perjudici que pugui complementar-los amb altres metodologies, eines o recursos que consideri adients en funció de les necessitats específiques detectades en cada centre.

Els continguts es definiran i adaptaran de manera consensuada amb cada centre o agent participant.

Dedicació i abast

L'actuació haurà de garantir una dedicació mínima de 15 hores anuals i aquestes es podran distribuir en un o diversos processos d'assessorament complets, essent un procés el mínim exigible per anualitat. Aquesta dedicació es correspon exclusivament amb les hores de realització de sessions d'assessorament amb els agents participants. L'activació dels processos d'assessorament, les tasques de prospecció, identificació i captació d'agents participants, així com les tasques de preparació, anàlisi i elaboració dels documents de retorn derivats d'aquests processos, s'efectuaran en el marc de l'acció de secretaria tècnica del programa i per tant, no es consideraran incloses en les 15 hores de dedicació.

Cada procés d'assessorament complet haurà d'incloure, com a mínim: una sessió inicial de diagnòstic, una sessió de treball orientada a la transformació de pràctiques i un retorn final amb propostes de millora en clau intercultural. Aquest retorn inclourà l'elaboració d'un document de retorn amb les propostes de millora, prioritzades i temporalitzades. Per altra banda, haurà de comptar com a mínim d'una persona participant, definida conjuntament amb l'agent sol·licitant, identificant preferentment persones referents amb capacitat d'incidència interna.

En el cas de rebre o detectar demandes de característiques similars, es podrà valorar la implementació de l'assessorament en format grupal, és a dir, amb diferents agents (referents de centres educatius, equipaments i/o entitats), fins a un màxim de 20 participants o més si el format de l'assessorament ho permet.

Resultats esperats

- Increment de la incorporació de criteris interculturals en la programació i en el funcionament intern dels centres, equipaments i entitats.
- Millora de les capacitats dels docents, equips, juntes i/o socis per identificar i abordar desigualtats i pràctiques discriminatòries.
- Avanç en la definició i implementació de propostes de millora en clau intercultural en els centres o agents participants.

2.2.- ACCIÓ DE SENSIBILITZACIÓ I REFLEXIÓ EN INTERCULTURALITAT

Objecte de l'acció

Prestació d'un servei de disseny i implementació d'una programació d'activitats adreçades a la sensibilització, reflexió i generació de coneixement en matèria d'interculturalitat.

Objectius

Objectiu general

Fomentar la sensibilització i la reflexió crítica en matèria d'interculturalitat entre la ciutadania i els agents del territori.

Objectius específics

- Generar espais de debat i reflexió.
- Afavorir la transferència de coneixement derivat de l'acció d'assessorament.

- Promoure la participació d'agents diversos.
- Contribuir a la prevenció de pràctiques discriminatòries.
- Facilitar eines per incorporar la perspectiva intercultural.

Destinataris

Les activitats podran adreçar-se a:

- Persones participants de l'acció d'assessorament intercultural del Programa d'interculturalitat del districte.
- Ciutadania en general del districte.

Descripció i continguts

Aquesta acció té com a finalitat traslladar a la ciutadania els aprenentatges i continguts d'interès general generats en el marc dels processos d'assessorament, afavorint la seva projecció i transferència comunitària així com altres continguts que s'hagin detectat com a necessaris en aquest àmbit. D'altra banda, podrà complementar els processos d'assessorament amb les persones participants en aquests, aprofundint sobre els conceptes o continguts treballats quan sigui necessari i podent-se obrir a la ciutadania quan sigui possible.

La programació d'activitats haurà de contribuir a la generació d'espais de reflexió compartida i a la difusió de coneixement en matèria d'interculturalitat, en coherència sempre amb les necessitats detectades en el programa.

La programació inclourà activitats com conferències, xerrades, debats, esdeveniments, taules rodones o accions formatives de curta durada o amb el format més adient per atendre les necessitats detectades. Els continguts hauran d'estar alineats amb els principis de la interculturalitat i promoure la diversitat cultural, la convivència, la prevenció de discriminacions i el diàleg intercultural. Una de les activitats a programar en el primer any del contracte serà la presentació de la guia "Cap a una educació intercultural: claus i idees pels centres educatius" adreçada principalment a la docència de centres de secundària.

La definició i programació de les activitats doncs haurà de permetre donar resposta àgil a les necessitats detectades en els processos d'assessorament, concretament, en aquells casos en què sigui necessari complementar i aprofundir en determinats continguts per garantir la continuïtat i qualitat dels processos en curs. En aquest sentit, l'adjudicatària haurà de disposar de capacitat per dissenyar i/o adaptar activitats de manera àgil, ajustant-ne els continguts i formats a partir de demandes concretes derivades dels processos d'assessorament i implementar-les, tot garantint, en qualsevol cas, els estàndards mínims de qualitat.

Amb aquesta finalitat, l'adjudicatària haurà de disposar d'un catàleg base d'activitats, amb continguts en matèria d'interculturalitat, però susceptible de ser adaptat i contextualitzat en funció de les necessitats específiques detectades en cada moment. Aquest catàleg base haurà de contemplar com a mínim 5 propostes, podent incloure activitats del catàleg antirumors de l'Ajuntament de Barcelona:

https://ajuntament.barcelona.cat/bcnacciointercultural/ca/estrategia-bcn-antirumors/formacio/cataleg-dactivitats-antirumors.

Dedicació i abast

L'actuació haurà de garantir una dedicació mínima de 8 hores anuals d'activitat de sensibilització. Aquesta dedicació es correspon exclusivament amb les hores d'implementació de les activitats. Les tasques de disseny, preparació, coordinació amb ponents i/o agents col·laboradors i d'organització de les activitats s'efectuaran en el marc de l'acció de secretaria tècnica del programa i per tant no es consideraran incloses en les 8 hores de dedicació. En el cas de programar i implementar alguna de les activitats del catàleg antirumors de l'Ajuntament de Barcelona tampoc es comptabilitzaran dins de les 8 hores de dedicació previstes per l'acció de sensibilització.

La programació podrà consistir en un nombre reduït d'activitats de major intensitat o en diverses activitats de menor durada, en funció de les necessitats detectades, d'acord amb la validació de la tècnica referent d'interculturalitat del districte.

Les activitats es desenvoluparan preferentment en format presencial.

Resultats esperats

- Realització d'activitats de sensibilització obertes al territori.
- Participació diversa d'agents i ciutadania.
- Increment del coneixement en matèria d'interculturalitat.
- Transferència d'aprenentatges dels processos d'assessorament.

Anul·lació o canvi de data

La programació de les activitats podrà veure's modificada quan concorrin causes de força major o altres motius suficientment justificats, i es respectin les condicions establertes en aquest plec. En cas que les parts no arribin a un acord sobre l'abast o l'afectació del canvi, prevaldrà el criteri de la tècnica referent, d'acord amb les necessitats operatives del Districte. L'activitat afectada haurà de reprogramar-se dins del mateix any natural, i en tot cas abans del 31 de desembre.

Pel que fa als canvis per motius organitzatius o d'agenda del Districte, aquests s'hauran de comunicar amb un mínim de 15 dies d'antelació perquè l'empresa pugui ajustar els recursos i la logística. L'activitat es reprogramarà dins l'any natural i, si la reprogramació no fos possible per motius atribuïbles a l'empresa adjudicatària, aquesta no podrà facturar l'activitat cancel·lada.

En relació amb els motius sobrevinguts o altres circumstàncies imprevisibles s'estableixen dos règims. Si l'avís es produeix amb 48 hores o més d'antelació, l'activitat es reprogramarà i no es podrà facturar fins a la nova execució; en cas que l'empresa no pugui reprogramar-la, l'activitat quedarà cancel·lada i no serà facturable. Si l'avís és inferior a 48 hores, l'activitat també s'haurà de reprogramar i la facturació quedarà vinculada a la seva execució. Si la impossibilitat de reprogramar és imputable a l'empresa, l'activitat no serà facturable; en canvi, si la impossibilitat és atribuïble al Districte, l'activitat es considerarà cancel·lada i podrà facturar-se el 100% del seu import.

2.3.- ACCIÓ DE SECRETARIA TÈCNICA DEL PROGRAMA D'INTERCULTURALITAT

Objecte de l'acció

Prestació del servei de secretaria tècnica general del Programa d'Interculturalitat del districte, amb la finalitat de garantir la planificació, el seguiment, la coherència metodològica i la qualitat tècnica de les dues d'accions que el conformen.

Objectius

Objectiu general:

Garantir el desenvolupament coherent, eficient i de qualitat del Programa d'Interculturalitat.

Objectiu específic:

- Assegurar la coherència metodològica i la integració de les dues accions operatives que del programa (assessorament i sensibilització i reflexió).
- Garantir el planejament, el seguiment i l'execució efectiva de dues accions operatives del programa.
- Detectar, analitzar i prioritzar les necessitats del territori en matèria d'interculturalitat i en el marc de les dues accions operatives del programa.
- Impulsar l'activació i participació d'agents del territori en les dues accions operatives del programa.
- Afavorir la transferència de coneixement entre les dues accions operatives del programa.
- Facilitar la coordinació operativa i estratègica entre els agents implicats.
- Impulsar la millora contínua i l'adaptació del programa en funció dels resultats obtinguts.

Destinataris

Aquesta actuació s'adreça principalment a:

- Els agents del territori participants en les dues accions del programa (Assessorament i Sensibilització).

Funcions

La secretaria tècnica del programa inclourà, com a mínim, les funcions següents:

- Coordinació de l'acció d'assessorament i de l'acció de sensibilització, garantint la seva coherència, complementarietat i adequació a les necessitats detectades.
- Activació d'agents del territori susceptibles de participar en les accions d'assessorament i sensibilització.
- Atenció i resolució de consultes i dubtes derivades de l'acció d'assessorament.
- Suport en la implementació de propostes de millora derivades de l'acció d'assessorament.
- Impuls i orientació de la programació d'activitats de sensibilització, adaptada als aprenentatges i necessitats identificats en el marc dels processos d'assessorament i de la memòria diagnòstica anual i del seguiment continuat del programa.
- Interlocució continuada amb la tècnica referent d'interculturalitat del districte i el PROGBI (quan s'escaigui), que inclou, com a mínim, una reunió de coordinació mensual de seguiment amb l'elaboració de l'acta corresponent.
- Coordinació amb altres serveis municipals, consorcis, equipaments i agents del territori quan sigui necessari per al correcte desenvolupament del programa. Tindrà rellevant importància la coordinació amb el Centre de Recursos Pedagògics (CRP) del districte per facilitar el treball amb els centres educatius públics.
- Sistematització de necessitats emergents, així com dels aprenentatges derivats de l'execució del programa, per orientar la presa de decisions, l'elaboració de propostes de millora contínua amb criteris de priorització i l'adaptació del programa en funció dels resultats obtinguts.
- Elaboració anual d'una memòria diagnòstica orientada a identificar i analitzar les necessitats, demandes, oportunitats i reptes detectats en matèria d'interculturalitat al districte, amb la finalitat d'orientar la planificació i adaptació de les actuacions del programa

Dedicació i abast

L'actuació haurà de garantir una dedicació mitjana de 12 hores setmanals i durant tota la vigència del contracte, amb un còmput anual de mínim 625 hores.

Aquesta dedicació haurà d'assegurar el correcte desenvolupament del conjunt del programa i una capacitat de resposta adequada a les necessitats del territori.

Resultats esperats

- Desenvolupament coordinat de les actuacions del programa.
- Adequació de les activitats a les necessitats detectades.
- Millora de la qualitat i eficiència del programa.

Indicadors d'avaluació i documentació a lliurar

L'adjudicatària haurà de dissenyar i aplicar un sistema d'indicadors. Aquest sistema haurà d'incloure indicadors vinculats a:

- Grau d'execució de la planificació anual del programa.
- Grau d'execució de les hores previstes en les diferents actuacions del programa.
- Nombre i tipologia d'agents del territori contactats i activats en les diferents actuacions del programa.
- Grau de coordinació, coherència i adaptació entre les diferents actuacions del programa.
- Grau d'adaptació de les actuacions a les necessitats detectades emergents.

- Nombre de processos d'assessorament complets (iniciats i finalitzats).
- Grau de satisfacció de les persones participants en relació amb el desenvolupament de l'assessorament.
- Nombre d'activitats de sensibilització realitzades.
- Increment del nombre i diversitat d'agents que participen en el programa entre l'inici i el final de cada any.
- Percentatge de propostes de millora formulades en el document de retorn derivades dels processos d'assessorament que han estat implementades als 6-12 mesos.
- Nombre d'agents del territori que, després d'una activitat de sensibilització i reflexió, sol·liciten un procés d'assessorament.

L'adjudicatària haurà de lliurar a la tècnica referent del programa com a mínim:

- Una planificació anual del programa: En el primer any del contracte s'haurà de lliurar en el termini màxim de tres mesos des de l'inici del contracte i abans del 31 de desembre en el segon any de contracte. Aquesta planificació haurà d'incloure la definició de línies de treball generals, la calendarització i els potencials agents participants de cadascuna de les accions. Haurà d'incloure també el catàleg base d'activitats de sensibilització i continguts en matèria d'interculturalitat, que podrà actualitzar-se o modificar-se en funció de les necessitats que puguin sorgir dels processos d'assessorament en curs, principalment.
- Lliurament d'un raport trimestral: amb el detall de les tasques derivades de les funcions de la secretaria tècnica, temporalitzades i amb les hores destinades per cadascuna d'elles.
- Un informe anual de resultats: En el primer any de contracte s'haurà de lliurar abans del 15 de gener del següent any (2028) i abans del 31 de desembre en el darrer any de contracte. En aquest informe s'hauran de recollir tots els indicadors d'avaluació.
- Memòria diagnòstica anual de necessitats, aprenentatges i oportunitats en matèria d'interculturalitat: Aquesta memòria s'elaborarà i lliurarà durant el darrer trimestre de cada anualitat. El document haurà d'identificar i analitzar les necessitats, demandes, oportunitats i reptes detectats en matèria d'interculturalitat al districte, amb la finalitat d'orientar la planificació de les actuacions de l'anualitat següent. La memòria es construirà a partir de la interlocució amb serveis municipals, equipaments, centres educatius, entitats i altres agents del territori (participants i no participants de les accions del programa), així com dels aprenentatges derivats de les actuacions d'assessorament i sensibilització desenvolupades durant l'anualitat. Com a mínim, haurà d'incloure:

  - la descripció de la metodologia i de les fonts d'informació emprades;
  - la identificació i anàlisi de les necessitats detectades;
  - els aprenentatges derivats de les actuacions desenvolupades;
  - la identificació de factors facilitadors i dificultats per a la incorporació de la perspectiva intercultural;
  - la detecció de necessitats emergents i oportunitats de treball i col·laboració al territori;
  - les conclusions diagnòstiques i les propostes de línies de treball prioritàries per a l'anualitat següent.

  La memòria diagnòstica tindrà caràcter prospectiu i d'orientació estratègica, complementari a l'informe anual de resultats i als indicadors d'avaluació. Les conclusions i propostes contingudes en aquesta memòria hauran de constituir la base per a l'elaboració de la planificació anual del programa corresponent a l'anualitat següent, amb la finalitat d'adequar les actuacions a les necessitats, oportunitats i reptes identificats al territori.

  La darrera memòria diagnòstica del contracte incorporarà un resum de les conclusions i propostes de les anteriors i inclourà les línies de treball prioritàries en la promoció de la interculturalitat per l'any següent.

3.- CONDICIONS ECONÒMIQUES I FACTURACIÓ

La facturació de les activitats s'efectuarà un cop executades i al final de cada any natural. En aquest sentit, les activitats que hagin estat reprogramades només podran ser facturades un cop realitzades, amb l'excepció del supòsit en què la seva anul·lació sigui imputable al Districte i s'hagi comunicat amb menys de 48 hores d'antelació; en aquest cas, l'import corresponent es podrà facturar íntegrament.

El document original ha estat signat electrònicament per:
Susana Andres Sagrera el dia 15/09/2026 a les 14:26, que informa;
Concepcio Sampe Soler el dia 16/09/2026 a les 10:12, que dóna conformitat..