

Gerència d'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat
Direcció d'Acció Comunitària

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈNIQUES PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE SUPORT A
L'ITINERARI DE PARTICIPACIÓ COMUNITÀRIA DEL PROJECTE AMUNT! EN EL MARC DEL PLA
DE RECUPERACIÓ, TRANSFORMACIÓ I RESILIÈNCIA DEL GOVERN D'ESPANYA FINANÇAT AMB
ELS FONS DE RECUPERACIÓ EUROPEUS NEXT GENERATION EU, AMB MESURES DE
CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE**

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.

Gerència d'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat
Direcció d'Acció Comunitària

ÍNDEX

1. OBJECTIUS DEL PROJECTE AMUNT!	3
2. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
3. COORDINACIÓ AMB LA DIRECCIÓ DE SERVEIS D'ACCIÓ COMUNITÀRIA (DSAC)	4
4. COORDINACIÓ I DINAMITZACIÓ DE LES SESSIONS DELS ESPAIS DE TROBADA GRUPAL QUE ES DETERMININ	5
4.1. Coordinació amb la persona tècnica referent municipal dels espais de trobada grupal que es determinin	5
4.2. Conducció i dinamització, junt amb la persona tècnica referent municipal de l'espai de trobada grupal corresponent, de les sessions que es determinin	6
5. GESTIÓ DE TALLERS I ACTIVITATS QUE COMPLEMENTIN ELS ESPAIS DE TROBADA GRUPAL	8
5.1. Tallers dins dels espais de trobada grupal	8
5.2. Activitats externes adients per als grups	10
6. DISSENY I REALITZACIÓ D'UNA PROPOSTA FORMATIVA EN LIDERATGES COMUNITARIS	11
7. SUPORT A L'ORGANITZACIÓ I DINAMITZACIÓ DE TROBADES CONJUNTES DE PARTICIPANTS DE TOTS ELS ESPAIS DE TROBADA GRUPAL	12
8. RECULL GRÀFIC DEL DESENVOLUPAMENT DE L'ITINERARI DE PARTICIPACIÓ COMUNITÀRIA	15
9. PERSONAL ADSCRIT AL CONTRACTE	15
10. CONTROL DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE I PRESENTACIÓ D'INFORMES	16

1. OBJECTIUS DEL PROJECTE AMUNT!

En el marc del Projecte amunt! (projecte pilot per al desenvolupament d'itineraris d'inclusió social i la seva avaluació, amb la finalitat de contribuir a la promoció de la igualtat, la inclusió social i la lluita contra la pobresa, millorant la taxa d'accés a l'Ingrés Mínim Vital (IMV) i incrementant l'efectivitat de l'IMV a través de les polítiques d'inclusió, en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència¹) els objectius establerts per a l'itinerari de participació comunitària són:

- 1. Crear i vincular un grup en un espai de referència**
 - a. Participació en l'espai setmanal de trobada
 - b. Vincle i la cohesió de grup
 - c. Clima acollidor i amable
 - d. Acompanyament individual a la participació dins el grup
 - e. Promoure relacions horitzontals i positives
 - f. Incloure possibles còmplices de l'acció comunitària
- 2. Vincular les persones participants del projecte a les activitats que ja es donen al territori i al teixit existent**
 - a. Conèixer els recursos del territori i el seu funcionament, i els que elles habiten
 - b. Identificar interessos, potencialitats i necessitats personals i grupals
 - c. Teixir relació amb altres agents implicats al territori
 - d. Participació en una activitat o acció del territori de les participants (individualment o de manera grupal)
- 3. Desplegar accions pròpies nascudes del grup amb un impacte comunitari**
 - a. Agrupar les persones participants en interessos, potencialitats i necessitats
 - b. Estudiar la viabilitat de les accions que es proposen: conèixer les possibilitats dels equipaments i la coordinació amb els equipaments.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el servei de suport a l'itinerari de participació comunitària del Projecte amunt! en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència del Govern d'Espanya finançat amb els fons de recuperació europeus Next Generation EU, amb mesures de contractació pública sostenible.

¹ https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2022-1639

Gerència d'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat
Direcció d'Acció Comunitària

Les prestacions incloses en l'objecte del contracte són les següents:

- Coordinació amb la Direcció de Serveis d'Acció Comunitària (DSAC)
- Coordinació i dinamització de les sessions dels espais de trobada grupal que es determinin
- Gestió de tallers i activitats que complementin els espais de trobada grupal
- Disseny i realització d'una proposta formativa en lideratges comunitaris
- Suport a l'organització i dinamització de trobades de participants de tots els espais de trobada grupal
- Recull gràfic del desenvolupament de l'itinerari de participació comunitària
- Elaboració d'informes per al seguiment de l'execució del contracte

3. COORDINACIÓ AMB LA DIRECCIÓ DE SERVEIS D'ACCIÓ COMUNITÀRIA (DSAC)

La **contractista haurà d'encarregar-se** de les tasques següents, així com de les despeses que se'n derivin:

a) Reunió inicial de coordinació.

El primer dia hàbil d'execució del contracte la contractista haurà d'assistir a una reunió inicial de coordinació amb la persona responsable municipal del contracte per concretar el pla de treball. En aquesta reunió la persona responsable municipal del contracte facilitarà a la contractista la informació següent:

- Equip de la Direcció de Serveis d'Acció Comunitària que intervé en el projecte.
- Calendari de sessions de trobada grupal previstes.
- Equipaments on tindran lloc les trobades grupals.
- Nombre de participants inicialment previstos i característiques del grup.
- Indicadors mínims que caldrà recollir per a l'avaluació.
- Calendari d'execució d'altres prestacions incloses en l'objecte del contracte (proposta formativa en lideratges comunitaris, trobades conjuntes).

Aquesta reunió serà presencial a les dependències de la DSAC (Pg. de Sant Joan, 75) i tindrà una durada aproximada de tres hores. L'horari de la reunió es concretarà el dia de la formalització del contracte.

b) Reunions mensuals de coordinació

La contractista haurà d'assistir a les reunions mensuals amb la persona responsable municipal del contracte i/o amb la persona coordinadora municipal designada per la DSAC.

La persona coordinadora municipal designada per la DSAC tindrà les funcions següents: facilitar a la contractista tota la informació necessària per a l'execució de les tasques del contracte i actuar com a interlocutora, si s'escau, entre la contractista i la resta de

Gerència d'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat
Direcció d'Acció Comunitària

departaments i serveis municipals que han d'intervenir en el projecte per garantir la correcta execució de les tasques del contracte.

Aquestes reunions mensuals (excepte el mes d'agost) podran ser reunions presencials o virtuals i tindran una durada aproximada de dues hores.

4. COORDINACIÓ I DINAMITZACIÓ DE LES SESSIONS DELS ESPAIS DE TROBADA GRUPAL QUE ES DETERMININ

Per a l'assoliment dels objectius de l'itinerari de participació comunitària del Projecte amunt!, les persones participants en el projecte es reuneixen setmanalment en espais de trobada grupal en els quals s'anirà treballant al voltant de les capacitats/oportunitats detectades en els espais de trobada per organitzar-se i fer una acció al territori.

Hi ha una previsió d'onze grups estables. Les sessions dels espais de trobada grupal es realitzaran en diferents equipaments de proximitat de vuit districtes de la ciutat de Barcelona (Ciutat Vella, Eixample, Sants-Montjuïc, Gràcia, Horta-Guinardó, Nou Barris, Sant Andreu i Sant Martí). En cada grup es preveu la participació de 10-12 persones, excepte en els grups de Ciutat Vella, Eixample i Sants-Montjuïc, on es preveu la participació de fins a 20-25 persones.

Cada espai de trobada grupal compta amb una persona tècnica referent municipal de l'espai de trobada grupal, que és diferent de la persona responsable municipal del contracte i de la coordinadora municipal designada per la DSAC.

La contractista haurà d'encarregar-se de:

- la coordinació (veure apartat 4.1.) i
- la dinamització de les sessions dels espais de trobada grupal que es determinin (veure apartat 4.2.).

4.1. Coordinació amb la persona tècnica referent municipal dels espais de trobada grupal que es determinin

La contractista haurà de coordinar-se amb les persones tècniques referents municipals dels espais de trobada grupal amb més volum de participants (Ciutat Vella, Eixample i Sants-Montjuïc). En concret, la **contractista haurà d'encarregar-se** de les tasques següents, així com de les despeses que se'n derivin:

- a) Assistir a les reunions de coordinació amb la persona tècnica referent municipal de l'espai de trobada grupal corresponent, amb la freqüència que es determini durant l'execució del contracte. Aquestes reunions serviran per contrastar el funcionament de les sessions de trobada, consensuar la metodologia i valorar possibles sinèrgies amb projectes i accions del territori.
- b) Redactar l'acta de cadascuna d'aquestes reunions de coordinació i lliurar-la a la persona tècnica referent municipal de l'espai de trobada corresponent en el termini màxim de tres dies hàbils.

Gerència d'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat
Direcció d'Acció Comunitària

- c) Fer la proposta, amb descripció detallada, de la metodologia i de les dinàmiques proposades per al desenvolupament de les sessions de trobada grupal que es determinin. La proposta haurà de ser validada per la persona tècnica referent municipal de l'espai de trobada grupal corresponent per poder ser aplicada durant el desenvolupament de la sessió.

L'estructura d'una sessió de trobada grupal tipus serà la següent:

- Inici de la sessió: dinàmiques de trencar el gel: presentació, escalfament, relaxació... (corporals, artístiques, audiovisuals, musicals, motrius...)
- Desenvolupament de la sessió:
 - o Activitats relacionades amb: l'autoconeixement de les pròpies habilitats i interessos; de la resta del grup; reforçar sentiment de pertinença; compartir experiències comunitàries.
 - o Sortides pel districte aprofitant els coneixements de les participants o conèixer coses noves.
 - o Tallers concrets.
- Cloenda: dinàmica de tancament: cercle de paraula correlatiu, aleatori o a demanda, a partir d'una pregunta/proposta: què t'emportes, com has viscut la sessió, una paraula, un moment, etc.
- Espai de conversa informal (30 min)

Aquesta estructura tipus no és fixa i s'ajustarà en funció de cadascun dels grups de participants.

L'objectiu de les sessions dels espais de trobada grupal és treballar amb les persones participants de l'itinerari de participació comunitària per crear i vincular un grup en un espai de referència, vincular les persones participants a les activitats que ja es donen al territori i impulsar i acompanyar el desplegament d'accions pròpies nascudes del grup amb un impacte comunitari.

S'estima que, per cada sessió de trobada grupal, la coordinació amb el/la tècnic referent municipal de l'espai requereix una mitjana de dues hores. Aquestes reunions de coordinació poden ser virtuals o presencials.

4.2. Conducció i dinamització, junt amb la persona tècnica referent municipal de l'espai de trobada grupal corresponent, de les sessions que es determinin

A les sessions dels espais de trobada grupal amb més volum de participants (Ciutat Vella, Eixample i Sants-Montjuïc), **la contractista haurà d'encarregar-se** de les tasques següents, així com de les despeses que se'n derivin:

- a) Junt amb la persona tècnica municipal referent de l'espai de trobada grupal corresponent, conduir i dinamitzar la sessió i concloure-la, ajustant-se a la proposta

Gerència d'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat
Direcció d'Acció Comunitària

validada a què fa referència la lletra c) de l'apartat 4.1. d'aquesta clàusula. La contractista portarà a terme aquestes tasques sempre tenint en compte que haurà de:

- Dinamitzar les sessions amb una perspectiva comunitària, és a dir, dinàmica, oberta i flexible.
 - Promoure que de forma voluntària i espontània les persones participants de les trobades es vagin vinculant al projecte.
 - Promoure la creació d'un clima grupal adequat, càlid i lliure en el qual les persones participants puguin sentir-se còmodes i part del grup i de l'espai de trobada.
 - Fomentar la conversa entre totes les participants, de manera que la seva pròpia experiència i el seu saber es comparteixi i esdevingui informació i coneixement útil per a la resta de persones.
 - Estar pendent de les necessitats compartides que vagin sorgint en les trobades i adequar el procés a les circumstàncies, motivacions, demandes i/o necessitats verbalitzades i/o visibilitzades per les persones participants, promovent en tot moment relacions horitzontals i positives, que contemplin, entre d'altres, la perspectiva de gènere i la perspectiva intercultural.
- b) Aportar el material fungible necessari per al desenvolupament de les dinàmiques que es portin a terme durant el desenvolupament de les sessions dels espais de trobada grupal corresponents i assumir-ne el cost. Es preveu la necessitat d'aportar material d'oficina fungible (cartolines, retoladors, bolígrafs, paper, carpetes, etc.) per a cadascuna de les sessions d'aquests espais de trobada grupal, en quantitat suficient per a les persones participants.
- c) Recollir, en les sessions de trobada grupal corresponents, els indicadors de participació acordats en la reunió de coordinació inicial o en les reunions mensuals de coordinació (clàusula 3).
- d) Presentar mensualment a la persona coordinadora municipal designada per la DSAC els informes de desenvolupament de les sessions i del grau de satisfacció de les persones participants, en el termini màxim de 5 dies hàbils des de la finalització del mes en curs.

La previsió de distribució setmanal de les sessions de trobada grupal amb més volum (Ciutat Vella, Eixample i Sant-Montjuïc) és la següent:

- Dilluns tarda: espai de trobada grupal del districte de l'Eixample
- Divendres matí: espais de trobada grupal dels districtes de Sants-Montjuïc i del districte de Ciutat Vella.

Aquesta distribució pot variar durant l'execució del contracte en funció de les necessitats dels grups detectades durant el desenvolupament de les sessions de trobada grupals, i de la disponibilitat dels equipaments dels districtes.

Gerència d'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat
Direcció d'Acció Comunitària

Es preveuen un total de seixanta vuit sessions de trobada grupal, de dues hores i mitja de durada, i es poden realitzar simultàniament en el mateix horari.

5. GESTIÓ DE TALLERS I ACTIVITATS QUE COMPLEMENTIN ELS ESPAIS DE TROBADA GRUPAL

A partir dels interessos, potencialitats i necessitats manifestades per les persones participants en els espais de trobada grupal, la contractista haurà d'oferir tallers complementaris i altres activitats adients al grup i a les persones participants, que complementin la generació de vincles i propostes entre els participants i el territori utilitzant processos creatius i de cultura comunitària.

Els tallers i les activitats poden ser de diferents tipus, segons la matriu següent:

Internes ↔ Externes

Tallers dins de l'espai de trobada grupal	Activitats externes adients per als grup
---	--

5.1. Tallers dins dels espais de trobada grupal

La contractista haurà d'encarregar-se de les tasques següents, així com de les despeses que se'n derivin:

- Fer la recerca de tallers formatius, que s'adeqüin als espais de trobada grupal i als interessos manifestats per les persones participants. Hauran de ser tallers i activitats sobre matèries concretes per desenvolupar les habilitats i interessos del grup però amb una perspectiva comunitària i col·laborativa, utilitzant processos creatius i de cultura comunitària: tallers de cuina comunitària, tallers de ràdio comunitària, tallers de teatre comunitari, altres tallers artístics col·laboratius, així com altres tallers per desenvolupar habilitats relacionals.

Aquests tallers formatius, hauran de ser validats per la persona coordinadora municipal designada per la DSAC, i serviran a tots els espais de trobada grupal de l'itinerari de participació comunitària del Projecte amunt!.

Els tallers hauran de ser impartits per persones expertes en la matèria.

S'estimen un total de 200 hores de tallers durant tota la vigència del contracte, a distribuir entre els diferents espais de trobada grupal dels vuit districtes.

- Gestionar i fer l'abonament, si s'escau, de les persones talleristes experts en la matèria que imparteixin els tallers. La contractista haurà de lliurar a la coordinadora municipal designada per la DSAC, mensualment i en el termini màxim de cinc dies hàbils des de la fi del mes anterior, un llistat amb la relació dels tallers gestionats, amb nom del/de la tallerista i del taller, data del taller i import. Abans de finalitzar el

Gerència d'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat
Direcció d'Acció Comunitària

contracte, la contractista haurà de lliurar a la responsable municipal del contracte, còpia escanejada de la documentació acreditativa (factures, rebuts, comprovant de pagament o altres documents probatoris equivalents) de l'abonament als talleristes inclosos en els llistats mensuals.

- c) Subministrar el material necessari per a la realització per part dels participants dels espais de trobada grupal, i dins dels espais de trobada grupal de tots els districtes, d'altres activitats que no requereixin tallerista, sinó que parteixin de la iniciativa de fer dels propis participants.

El material estimat és el següent:

Material	Bloc d'unitats	Blocs d'unitats necessaris estimats
Retoladors amb punta de feltre de 0,6 mm a 1 mm (diversos colors)	10	24
Cartolines de colors, A3, mínim 180 g (diversos colors)	50	24
Bolígrafs retràctil de gel de punta mitjana (0,7 mm)	12	24
Retoladors pissarra blanca, punta mitjana	12	6
Llapis	10	6
Gomes d'esborrar	4	6
Kit bàsic ingredients de cuina: oli d'oliva (1 l) + sal (1 kg) + farina (2 kg) + sucre (1 kg) + espècies variades	1	12
Kit bàsic cuina: bullidor d'aigua	1	8
Kit bàsic cuina: gots reutilitzables, aptes per rentavaixel·la (mínim 330 ml)	10	12
Material artístic: cartró ploma d'1 cm, A4 + impressió fotogràfica color + laminat	1	50
Material artístic: llenços 100% cotó sense àcid amb bastidor de fusta, mida 30*40	5	12
Material artístic: llenços 100% cotó sense àcid amb bastidor de fusta, mida 20*20 cm	5	12
Material artístic: pinzells per pintura acrílica/oli i aquarel·la	3	24
Material artístic: pintura acrílica, diversos colors (tubs de com a mínim 120 ml)	20	12
Material artístic: argila sense cocció (mínim 1,5 kg)	1	24
Material artístic: rotlle de paper kraft (mínim 50 m x 70 cm)	1	6
Material artístic: retalls de roba de cotó, de diversos colors, mínim 100 cm d'ample (metre lineal)	1	12

Aquest material podrà ser substituït per d'altres de característiques similars.

5.2. Activitats externes adients per als grups

A iniciativa de les persones participants dels diferents espais de trobada grupal, es podrà plantejar la participació dels grups en activitats externes ja existents en el territori com ara visita a espectacles, exposicions, o altres activitats de caire cultural.

La contractista haurà d'encarregar-se de les tasques següents, així com de les despeses que se'n derivin:

- a) Fer la recerca d'activitats que ja s'ofereixen en el territori i que s'adeqüin als interessos manifestats per les persones participants dels diferents espais de trobada grupal. Aquests activitats externes hauran de ser de caire cultural (visites a espectacles, exposicions, altres activitats culturals) o comunitari i sempre amb preus accessibles per a persones en risc d'exclusió social o en situació de vulnerabilitat. Aquestes activitats externes hauran de ser validades per la persona coordinadora municipal designada per la DSAC, i serviran a tots els espais de trobada grupal de l'itinerari de participació comunitària del Projecte amunt!.

- b) Ajudar les persones participants, si s'escau, a fer la inscripció en les activitats externes que hagin estat validades per la coordinadora municipal designada per la DSAC i, si s'escau, fer l'abonament de la inscripció de les persones participants. La contractista haurà de lliurar a la coordinadora municipal designada per la DSAC, mensualment i en el termini màxim de cinc dies hàbils des de la fi del mes anterior, un llistat amb la relació d'activitats externes gestionades, amb nom de l'activitat, data, import i llistat de persones participants en l'itinerari de participació comunitària del Projecte amunt! que han assistit a les activitats externes.

S'estima que durant tota l'execució del contracte, s'hauran de gestionar un màxim de 300 inscripcions a aquest tipus d'activitats. Atès que les activitats proposades han de ser activitats amb preus accessibles per a persones en risc d'exclusió social o en situació de vulnerabilitat, s'estableix un preu unitari màxim de quatre euros per persona i activitat. L'Ajuntament de Barcelona abonarà a la contractista el preu per persona inscrita i activitat que hagessin estat validats prèviament per la persona coordinadora municipal designada per la DSAC, d'acord amb els preus unitaris oferts en la seva oferta.

- c) Recollir dades de satisfacció i valoració de les persones participants sobre la seva assistència a aquests tipus de tallers i activitats externes.
- d) Dintre de les dues últimes setmanes d'execució del contracte, la contractista haurà de lliurar a la persona coordinadora municipal designada per la DSAC el llistat complet dels tallers i activitats externes en què han participat les persones participants de l'itinerari de participació comunitària del Projecte amunt!, les enquestes de satisfacció, i un informe amb el buidatge de les enquestes de satisfacció i valoració dels resultats obtinguts.

6. DISSENY I REALITZACIÓ D'UNA PROPOSTA FORMATIVA EN LIDERATGES COMUNITARIS

La contractista haurà d'encarregar-se del disseny i realització d'una proposta formativa sobre lideratges comunitaris adreçat a persones participants del Projecte amunt! seleccionades que puguin esdevenir actius comunitaris als barris on resideixen. Com a resultat final, la formació proposada haurà de contribuir a la generació d'una experiència vital significativa per a les persones participants de la formació, la qual enforteixi les tres dimensions de l'apoderament (individual, grupal i comunitària) i contribueixi a la creació d'una xarxa de cooperació entre participants de diferents territoris.

En concret, **la contractista haurà d'encarregar-se de les tasques següents**, així com de les despeses que se'n derivin:

- a) Junt amb la persona coordinadora municipal designada per la DSAC, fer un procés de prospecció i identificació, d'entre les persones participants dels diferents espais de trobada grupal, d'aquelles persones que puguin esdevenir actius comunitaris als barris on resideixen. Aquest procés de prospecció i identificació es portarà a terme amb reunions amb les tècniques referents de tots els espais de trobada grupal de l'itinerari de participació comunitària del Projecte amunt!, al llarg de dues setmanes d'execució del contracte, d'acord amb el calendari que s'estableixi en la reunió inicial de coordinació a què fa referència la lletra a) de la clàusula 3 d'aquest plec. L'objectiu és seleccionar 15-20 persones, de diferents perfils, tenint en compte les potencialitats individuals de cada persona, a les quals se'ls oferirà participar en la formació en lideratges comunitaris.

- b) Dissenyar una proposta formativa en lideratges comunitaris, adreçada a les 15-20 persones seleccionades en el procés descrit en la lletra a) d'aquesta clàusula.

La proposta formativa haurà de posar en èmfasi la dimensió vivencial i apoderadora de les persones participants i portar eines bàsiques per al desplegament de qualsevol projecte social i/o comunitari.

Les estratègies pedagògiques proposades hauran de combinar accions orientades a treballar les tres dimensions claus de l'apoderament:

- dimensió individual (estratègies per millorar l'autopercepció de les pròpies capacitats i competències, de la pròpia eficàcia i de la potencialitat de canvi social des de l'acció pròpia)
- dimensió grupal (estratègies relacionals per a l'enfortiment de les capacitats individuals o per a la generació de dinàmiques de delegació, a partir de la reflexió sobre l'efecte multiplicador de l'autoeficàcia a partir del treball col·lectiu)
- dimensió comunitària

Com a elements transversals per facilitar l'abordatge d'aquestes dimensions, la proposta formativa haurà de combinar tres tipus d'activitats:

- formació aplicada a la pràctica (eines i acompanyament)
- vivència i convivència (immersió)

Gerència d'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat
Direcció d'Acció Comunitària

- visita a experiències i persones significatives (reflexió des de la primera persona).

Les activitats proposades hauran de ser viables per ser realitzades en aproximadament quatre dies (en horari de matí i/o tarda), que poden ser o no consecutius d'acord amb el calendari que s'estableixi en la reunió inicial de coordinació a què fa referència la lletra a) de la clàusula 3 d'aquest plec.

La contractista haurà de presentar la proposta en la data que s'estableixi d'acord amb el calendari facilitat en la reunió inicial de coordinació a què fa referència la lletra a) de la clàusula 3 d'aquest plec, en un termini mínim d'una setmana i màxim de dues setmanes. La proposta serà valorada en reunions conjuntes amb la persona coordinadora municipal designada per la DSAC i amb les tècniques referents de tots els espais de trobada grupal de l'itinerari de participació comunitària del Projecte amunt!, que es realitzaran en un termini màxim de deu dies naturals, i a les quals també haurà d'assistir la contractista.

- c) Un cop aprovada la proposta formativa, la contractista haurà d'encarregar-se de la gestió organitzativa i de la realització de la formació en lideratge comunitari.
- d) Recollir dades de satisfacció i valoració de les persones participants en la formació. La contractista haurà de lliurar a la coordinadora municipal designada per la DSAC, en el termini màxim de set dies hàbils des de la fi de la formació, les enquestes realitzades junt amb un informe de valoració dels resultats obtinguts.
- e) Dintre de les dues últimes setmanes d'execució del contracte, lliurar a la persona coordinadora municipal designada per la DSAC un document que contingui de manera sistemàtica els aprenentatges de la formació.

7. SUPORT A L'ORGANITZACIÓ I DINAMITZACIÓ DE TROBADES CONJUNTES DE PARTICIPANTS DE TOTS ELS ESPAIS DE TROBADA GRUPAL

Es realitzaran també dues trobades conjuntes de tots els espais de trobada grupal, que es desenvoluparan al llarg de dos dies diferents, en les dates que determini el calendari que s'estableixi en la reunió inicial de coordinació a què fa referència la lletra a) de la clàusula 3 d'aquest plec, de cinc hores de durada (matí o tarda) destinades a propiciar el vincle entre els participants de diferents espais de trobada grupal. Aquestes dues trobades conjuntes tindran un caràcter relacional de vivència i convivència, on es podran presentar les accions amb impacte comunitari proposades pels diferents grups. Aquestes trobades conjuntes es realitzaran en equipaments de proximitat municipals encara per determinar. Es preveu una assistència, a cadascuna de les trobades conjuntes, de fins un màxim de 150 persones.

La contractista haurà d'encarregar-se de les tasques següents així com de les despeses que se'n derivin:

- a) En coordinació amb la persona coordinadora municipal designada de la DSAC, estudiar la viabilitat de les accions proposades per les persones participants dels

Gerència d'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat
Direcció d'Acció Comunitària

diferents espais de trobada grupal que s'hagin de desenvolupar en el marc de cadascuna de les trobades conjuntes.

- b) Gestionar i abonar, si s'escau, la cessió d'espais per a les realització de les trobades. En coordinació amb la persona coordinadora municipal designada per la DSAC, la contractista proposarà els equipaments (públics) adients per a la realització d'aquestes trobades. La contractista haurà de coordinar-se amb els equipaments (públics) per conèixer les seves possibilitats d'espai i mitjans tècnics, així com els preus públics i/o tarifes de cessió d'espais i tarifes aplicables en cada cas. La contractista s'encarregarà de les gestions necessàries per disposar de l'espai que la coordinadora municipal designada per la DSAC hagi validat, i abonarà l'import corresponent a càrrec d'una partida que s'ha de reservar exclusivament per a les cessions i lloguers d'espais.
- c) Junt amb les persones tècniques referents dels diferents espais de trobada grupal, dinamitzar les diferents activitats que es desenvolupin durant aquestes trobades conjuntes. Atès el volum d'assistència previst, serà necessari un mínim de dues persones per a la dinamització de cadascuna d'aquestes trobades conjuntes.
- d) Recollir dades de satisfacció i valoració de les persones participants sobre el desenvolupament de cadascuna de les trobades conjuntes. La contractista haurà de lliurar a la coordinadora municipal designada per la DSAC, en el termini màxim de set dies hàbils des de la realització de cadascuna de les trobades, les enquestes realitzades junt amb un informe de valoració dels resultats obtinguts.
- e) Gestionar i subministrar els productes alimentaris que contribueixin a l'ambient distès per als moments de relació informal entre les persones participants (moments de pausa-café) i assumir-ne el cost. L'adjudicatària haurà de garantir que com a mínim hi hagi els següents productes:
 - Begudes:
 - Cafè d'agricultura ecològica, amb i sense cafeïna, incloent llet i sucre (blanc i morè) i edulcorant (tipus estèvia) i
 - Infusions amb aigües minerals (té, poliol, menta, camamilla) i
 - Aigües minerals (amb gas i sense) i
 - 20 cl de suc de fruita refrigerat envasat de 2 tipus i
 - Aliments:
 - 2 peces de brioxeria mini i
 - 2 mini entrepans d'ibèrics i/o formatge i/o paté vegetal
 - 1 peça de fruita de temporada

Aquesta tasca no inclou servei de cambrers, atès que no serà necessari.

- f) La contractista haurà d'encarregar-se de gestionar i garantir la cobertura de les necessitats d'infraestructura i logística necessàries per al desenvolupament de les activitats que s'hi desenvolupin. Per això, es coordinarà amb els equipaments municipals on tinguin lloc les trobades per garantir que disposen dels elements de mobiliari i tècnic necessari per al correcte desenvolupament de les trobades.

Gerència d'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat
Direcció d'Acció Comunitària

- El cost dels elements de mobiliari i tècnics de què ja disposin els equipaments aniran a càrrec de la partida de cessions i lloguers, ja que s'aplicaran els preus públics i tarifes aplicables en cada cas, que la contractista comunicarà prèviament a la persona coordinadora municipal designada per la DSAC.
- La contractista sí haurà d'assumir el cost d'arrendament d'altres elements de mobiliari i tècnic addicionals amb què no compti l'equipament on té lloc la trobada conjunta, però que puguin ser necessaris per a la celebració de la trobada. En tot cas, la proposta d'elements addicionals que puguin ser necessaris haurà d'haver estat validada prèviament per la persona coordinadora municipal designada per la DSAC. L'Ajuntament de Barcelona abonarà a la contractista el preu dels elements addicionals que hagessin estat validats prèviament per la persona coordinadora municipal designada per la DSAC, d'acord amb els preus unitaris oferts en la seva oferta. El nombre d'unitats d'aquests elements de mobiliari i tècnic addicionals que s'estimen necessàries per a cadascuna de les trobades és el següent:

Elements de mobiliari i tècnic addicionals	Unitat	Unitats estimades per a cada trobada
Carpa plegable de 5m x 5m d'estructura reforçada, amb laterals, muntatge i desmuntatge inclòs	Unitat	2
Cadira de plàstic, plegable o apilable, amb o sense braços, amb col·locació.	Unitat	40
Taula rectangular de dimensions aproximades 170 cm x 70 cm o 180/200 cm x 76/80 cm, amb col·locació.	Unitat	4
Transports i servei de lliurament (servei mínim 2 hores)	Hora	4
Hora operari serveis de muntatge i desmuntatge i altres serveis extraordinaris de suport a l'organització (servei mínim 2 hores)	Hora	6
Tècnic de so i/o audiovisual (servei mínim 4 hores) *	Hora	7
Equip de so de mínim 2000 W per grups com a mínim 2 monitors (equip adequat per a grups artístics amb formació bàsica (màx. 4 components), i grups d'animació.**	Unitat	1
Neteja final d'activitat	Unitat	1

* El còmput d'hores pel que fa al personal tècnic de so i/o audiovisual so comença amb l'inici de les proves i acaba a la finalització de l'activitat. Els temps de muntatge i desmuntatge dels equips de so no es computaran com a temps de servei; ja que estan inclosos dins del càlcul del cost unitari màxim, amb la qual cosa no suposaran cap cost addicional.

** Tots els equips de so han de ser homologats i disposar dels elements tècnics necessaris pel seu funcionament: caixes acústiques, etapa de potència i taula de mescleres proporcional a la potència sol·licitada, reproductor de CD/MP3 amb connexió d'entrada USB, adaptador de connexió jack pro de 3,5 mm i/o RCA, i elements addicionals (cablejats, peus de micròfon, monitors de retorn, bluetooth,

Gerència d'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat
Direcció d'Acció Comunitària

trípodes d'elevació, faristols per a parlaments i/o músics i allargador de corrent de 50 m).

L'equip de so per a "grups" inclourà també microfonia per a bateria, guitarra, vent i veu, i garantirà "phantom power" pels instruments que ho requereixin, així com connexions, tipus XLR, bluetooth i la resta de connexions normalitzades.

8. RECULL GRÀFIC DEL DESENVOLUPAMENT DE L'ITINERARI DE PARTICIPACIÓ COMUNITÀRIA.

La contractista haurà de documentar el procés de manera gràfica. La **contractista haurà d'encarregar-se de les tasques següents** així com de les despeses que se'n derivin:

- a) Fer l'enregistrament audiovisual de les sessions d'espais de trobada grupal que s'acordin amb la persona coordinadora municipal designada per la DSAC i edició del vídeo resultant de l'enregistrament, així com de les trobades conjuntes i/o del desenvolupament de la formació en lideratges comunitaris. Els vídeos editats seran vídeos breus d'un màxim de 30 segons, pensats per ser difosos sobretot en xarxes socials. El format de lliurament serà MP4 i la qualitat serà Màster HD i en format per a *youtube*. Són necessàries un mínim de 16 unitats.
- b) Fer un reportatge fotogràfic de cadascuna de les sessions d'espais de trobada grupal que s'acordin amb la persona coordinadora municipal designada per la DSAC. Hauran de ser reportatges fotogràfics de màxima qualitat, editades i adaptades als formats de publicació de l'Ajuntament. Els elements de lliurament de cada reportatge hauran de ser 15-25 fotografies i elements d'arxiu extra, en format JPG, TIFF, RAW, i HD alta qualitat 16:9. Són necessàries un mínim de 12 unitats.
- c) Fer un petit documental audiovisual, d'un màxim de 20 minuts. El format de lliurament serà MP4 i la qualitat serà Màster HD i en format per a *youtube*.
- d) Gestionar la cessió de drets d'imatge de les persones participants a les sessions d'acollida. Aquesta gestió es farà a partir del model que facilitarà la Direcció d'Acció Comunitària, sempre que es dugui a terme el registre fotogràfic o l'enregistrament audiovisual de les activitats amb la finalitat d'ús posterior en els canals i mitjans de difusió de la Direcció.

9. PERSONAL ADSCRIT AL CONTRACTE

La contractista destinarà el personal necessari i suficient per dur a terme les tasques encomanades. Atès que algunes de les sessions dels espais de trobada grupal podran tenir lloc de forma simultània, la contractista haurà d'adscriure a l'execució del contracte com a mínim dues persones, per tal que es puguin distribuir entre elles les sessions de trobada grupal que coincideixen de manera simultània en dia i hora, amb:

Gerència d'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat
Direcció d'Acció Comunitària

- Titulació universitària d'Educació Social o de Treball Social (grau o equivalent).
- Experiència laboral mínima com a educador/a social o com a treballador/a social de 6 mesos.
- Experiència mínima de 45 hores, realitzades en els últims cinc anys, en serveis o activitats vinculats a la dinamització grupal.
- Formació mínima de 10 hores en igualtat de gènere.

La contractista garantirà que el personal assignat tingui la informació suficient per portar a terme les tasques objecte del contracte durant el temps de durada establert. A tal efecte, garantirà la formació adequada i suficient d'acord amb les característiques de la categoria del lloc ocupat amb l'objectiu que el treball es pugui desenvolupar correctament.

En el cas d'absència, malaltia o qualsevol altre imprevist per part del personal adscrit inicialment el contracte, la contractista haurà de substituir-lo i notificar-ho immediatament a la coordinadora municipal designada per la Direcció d'Acció Comunitària. En la notificació haurà de constar el nou personal assignat, que en tot cas haurà de tenir i acreditar el mateix nivell o categoria exigits en el plec de clàusules administratives i ofert per la contractista. Aquesta condició és una condició essencial del contracte.

10. CONTROL DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE I PRESENTACIÓ D'INFORMES

El seguiment ordinari de l'execució del contracte es realitzarà a través del correu electrònic, telèfon i reunions presencials o virtuals periòdiques descrites en aquest plec:

- Reunió inicial de coordinació (clàusula 3, lletra a).
- Reunions mensuals (excepte mes d'agost) amb la persona responsable municipal del contracte i/o amb la persona coordinadora municipal designada per la DSAC (clàusula 3, lletra b).
- Reunions periòdiques de coordinació i avaluació amb les persones tècniques referents municipals dels espais de trobada grupal corresponents (clàusula 4.1).

La contractista haurà de complir les fites següents:

	Fita	Indicadors	Lliurables	Termini
Bloc 1	Coordinar-se amb la persona tècnica referent de l'espai de trobada grupal corresponent.	Assistència a les reunions de coordinació	Actes de reunions	Després de cada reunió
	Conduir i dinamitzar les sessions de	Assistència a les sessions setmanals	Informe mensual de desenvolupament de	Mensual

Gerència d'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat
Direcció d'Acció Comunitària

	trobada grupal que es determinin.	dels espais de trobada grupal que es determinin.	les sessions.	
	Avaluar el desenvolupament de les sessions de trobada grupal que es determinin.	Grau de satisfacció de les participants	Informe mensual	Mensual
Bloc 2	Cercar i gestionar tallers i activitats externes d'interès per a les persones participants.	Nombre d'activitats identificades i gestionades i la seva idoneïtat en relació amb les demandes i necessitats de les persones participants.	1.Llistat d'activitats identificades i gestionades. 2.Enquesta de satisfacció.	1. Mensual 2. Al final del contracte

La persona responsable municipal del contracte utilitzarà com a mecanisme de control i compliment de les fites els informes lliurats per la contractista que seran verificats per part dels responsables de la DSAC.

La contractista haurà de lliurar els informes i altres documents següents:

- Actes de les reunions amb les persones tècniques referents municipals dels espais de trobada grupal corresponents (veure apartat 4.1., lletra b) de la clàusula 4 d'aquest plec).
- Informes mensuals de desenvolupament de les sessions dels espais de trobada grupal corresponents i del grau de satisfacció de les persones participants (veure apartat 4.2., lletra d) de la clàusula 4 d'aquest plec).
- Informes mensuals amb el llistat dels tallers gestionats dins dels espais de trobada grupal (veure apartat 5.1., lletra b) de la clàusula 5 d'aquest plec).
- Informes mensuals amb el llistat d'activitats externes gestionades (veure apartat 5.2., lletra b) de la clàusula 5 d'aquest plec).
- Després de la formació en lideratges comunitaris, les enquestes de satisfacció i valoració de la formació en lideratges comunitaris (veure lletra d) de la clàusula 6 d'aquest plec).
- Després de cada trobada conjunta, les enquestes de satisfacció i valoració del desenvolupament de la trobada conjunta (veure lletra d) de la clàusula 7 d'aquest plec) i el llistat dels tallers i/o ponències gestionats (veure lletra e) de la clàusula 7 d'aquest plec).
- Al final del contracte, llistat complet dels tallers i activitats externes gestionades i enquestes de satisfacció i valoració (veure apartat 5.2., lletra d) de la clàusula 5 d'aquest plec).

Gerència d'Àrea de Cultura, Educació, Ciència i Comunitat
Direcció d'Acció Comunitària

Tota la informació i documents que l'empresa contractista elabori en qualsevol fase del servei i es derivi de la seva gestió tècnica en el marc del contracte de prestació de serveis, correspon i és propietat de l'Ajuntament de Barcelona.

En tota la documentació constarà obligatòriament la titularitat de l'Ajuntament de Barcelona, amb l'estructura, contingut i anagrama que els serveis del propi Ajuntament estipulin. S'ha d'aplicar sempre la normativa gràfica corporativa de l'Ajuntament de Barcelona (segons el manual que es pot trobar a <https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/>) i al tractar-se d'un projecte vinculat al Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència del Govern d'Espanya finançat amb els Fons europeus Next Generation, en tota la documentació constarà obligatòriament aquesta titularitat i l'emblema de la Unió Europea juntament amb el text del finançament amb els Fons Next Generation UE (segons el manual que es pot trobar a https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/eu-emblem-rules_es.pdf).

S'entén que el mateix plantejament respecte a la titularitat de la documentació s'aplicarà quan aquesta s'elabori per qualsevol altre mitjà (audiovisual, digital o de qualsevol altre tipus). S'inclouen expressament totes les peces incloses en la clàusula 7 d'aquest plec.

La titularitat correspondrà únicament a la contractista quan aquesta s'adrexi a l'Ajuntament per fer-li arribar els preceptius informes interns del desenvolupament del servei.

Barcelona, a la data de signatura electrònica

La coordinadora de projectes de serveis a les persones de la Direcció d'Acció Comunitària

Elisabet Bàrbara Sirera