

## Convocatòria contractació de serveis per Associat 2022

### 1. Descripció general i marc de referència.

Associa't és el projecte de la Direcció de Serveis d'Acció Comunitària de l'Ajuntament de Barcelona per a **visibilitzar i donar a conèixer a la ciutadania el teixit associatiu i comunitari de la ciutat**. Des del 2021 el projecte està coordinat des de [Torre Jussana - Serveis per Associacions](#) (TJ). Un equipament municipal que presta serveis i recursos a les entitats de la ciutat per ajudar-les a millorar el seu funcionament. L'equipament està gestionat pel [Consell d'Associacions de Barcelona](#) (CAB). Finalment, després d'un procés participatiu entre les entitats de la ciutat i l'Ajuntament s'ha decidit reformular el projecte i poder dotar-lo de més pressupost. Aquest 2022 el projecte tindrà dos grans eixos:

- **La Festa de l'Associa't**: Que es realitzarà durant les Festes de la Mercè.
- El **Quèdequè** ([quedeque.barcelona](http://quedeque.barcelona)): la nova agenda web associativa i comunitària de la ciutat.

Les tasques de comunicació i una part de la dinamització de les activitats del projecte estarà externalitzada a una entitat de l'economia social especialitzada en aquesta temàtica.

### 2. Convocatòria subcontractació.

A continuació llistem les tasques a fer en el marc d'aquesta contractació que han de donar resposta al projecte<sup>1</sup> presentat a l'Ajuntament de Barcelona per l'Addenda al conveni de gestió de Torre Jussana.

#### 2.1 Encàrrecs Festa de l'Associa't

En relació al Festa de l'Associa't, les tasques són les següents:

- Planificació i coordinació de la comunicació
- Dinamització de les xarxes socials de l'Associa't.
- Concepció, elaboració i distribució de materials promocionals
- Els elements i les accions de comunicació interna amb les entitats participants
- Elaboració dels continguts per als diferents canals de comunicació interns i externs.
- Dinamització de la participació (compartida amb Torre Jussana)
- Gestionar i recopilar els continguts promocionals de la festa i de les activitats per a la seva publicació en els diferents canals que s'acordin (Web de la Mercè, programa, etc...)

Els perfils tècnics que requerim són els següents:

- **Perfil de coordinació (7,5 h/s/ 12 mesos)**: S'encarregarà de coordinar la planificació estratègica de comunicació de la festa, així com els materials comunicatius i el compliment dels tempos dels diferents acords adquirits sobre el projecte.

---

1 Podeu accedir al projecte en aquest enllaç: <https://oficina-cab.commonsclooud.coop/s/TwMBJ8MoYykgft>

- **Perfil de facilitació de la participació:** (Bossa de 50h): S'encarrega de facilitar i dinamitzar la participació de les trobades associatives i dona suport a les entitats participants. Vetllarà per generar sinergies, propostes conjuntes i facilita el procés de construcció de la Ràdio de l'Associa't en coordinació amb el tècnic de producció de TJ.
- **Perfil de producció executiva (1h/s 8 mesos):** S'encarrega del disseny pressupostari del projecte de comunicació, i el seguiment i avaluació de la part econòmica
- **Perfil de comunicació digital (6 h/s 8 mesos):** S'encarregarà de la planificació estratègica i l'elaboració dels continguts necessaris per a difondre la Festa i les activitats de les entitats a través de les XXSS i pàgines web que puguin ser útils per a la difusió.
- **Disseny gràfic (tant alçat):** s'encarregarà d'elaborar els diferents continguts gràfics planificats.

## 2.2 Encàrrecs Què de què

En relació al Quèdequè, les tasques són les següents :

- Planificació i coordinació de la comunicació
- Generació dels continguts periodístics necessaris per a mantenir actualitzada a l'eina, segons els acords que es prenguin amb TJ.
- Revisió de l'adequació de les activitats publicades per les entitats registrades.
- Generació de continguts i dinamització de les xarxes socials del Quèdequè.
- Concepció, elaboració i gestió de la distribució dels materials promocionals
- Gestió i continguts dels canals i les accions de comunicació interna amb les entitats participants
- Elaboració dels continguts per als diferents canals de comunicació interns i externs.

Els perfils tècnics que requerim són els següents:

- **Perfil de coordinació (7'5 h/s):** S'encarregarà de coordinar els materials comunicatius i continguts periodístics (Materials promocionals (Diari, postals i imatge gràfica online)) elaborats per l'organització de referència de l'economia social i el compliment dels tempos dels diferents acords adquirits sobre el projecte. També vetllarà pel compliment pressupostari, així com el desenvolupament i el manteniment de l'eina, i la supervisió dels continguts que s'hi pugen. S'encarregarà de la campanya per a premsa local que es realitzarà en el moment del llançament de l'eina, així com de la convocatòria de mitjans generalistes per a la roda de premsa de llançament i de supervisar els diferents continguts per a mitjans.
- **Perfil de producció executiva (1h/s):** S'encarrega del compliment pressupostari per part de l'organització de referència de l'economia social i de la producció i logística de les accions que desenvolupen.

- **Perfil de redacció de continguts (10 h/s):** S'encarregarà d'elaborar els continguts periodístics per a l'eina seguint els criteris establerts i revisar que la publicació d'activitats per part de les entitats segueix els criteris i formes mínimes establerts.
- **Perfil de comunicació digital (10 h/s):** S'encarregarà de la planificació estratègica i l'elaboració dels continguts necessaris per a difondre a les XXSS l'eina i els continguts, tant els propis com els generats per les entitats.

### 3. Criteris de selecció

Els criteris que tindrem presents per fer la selecció:

- Ser entitat membre de l'Economia Social amb seu a Barcelona Ciutat
- Que el pressupost doni resposta a les demandes tècniques sol·licitades
- El pressupost més econòmic. (No pot superar 56.000€ + IVA).

### 4. Convocatòria de selecció

Per executar part del projecte obrim una crida a un mínim de tres organitzacions perquè ens presentin un pressupost que s'adeqüi a les tasques que hem detallat anteriorment.

Caldrà fer arribar per correu electrònic a [administracio@cab.cat](mailto:administracio@cab.cat) una proposta de pressupost signada definint els perfils laborals assignats a les diferents tasques abans del 3 de juliol de 2022.

Finalment, es signarà un contracte amb l'organització seleccionada un cop el conveni amb l'Ajuntament de Barcelona estigui formalitzat.