



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE DEL SERVEI DE DINAMITZACIÓ DE L'ESPAI VEÏNAL, DEL CARRER QUÍMICA DEL DISTRICTE DE SANTS-MONTJUÏC AMB OBJECTIUS D'EFICIÈNCIA SOCIAL.

CLÀUSULA 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest contracte té per objecte la prestació del servei de dinamització de l'Espai Veïnal, situat al carrer Química 2-18, al territori de la Marina de Port del Districte de Sants-Montjuïc .

CLÀUSULA 2.- DEFINICIÓ, FINALITAT I OBJECTIUS DELS SERVEIS

L'espai veïnal Química situat al carrer Química 2-18 es defineix com a “punt de trobada d'entitats, associacions i veïnat, intergeneracional i divers, que promou els vincles entre les entitats compartint projectes i activitats que donen resposta a les necessitats del barri. És un espai polivalent on les entitats poden desenvolupar les seves activitats i la vida associativa del barri creix. L'Espai Veïnal Química neix de la voluntat municipal de donar suport a projectes d'acció comunitària.

L'objecte d'aquest contracte és la dinamització i la gestió organitzativa de l'espai per a entitats i col·lectius organitzats al carrer Química 2-18. Els objectius d'aquest servei són:

1. Dotar a entitats i col·lectius organitzats del barri d'un espai per desenvolupar la seva activitat.
2. Generar un espai de sinèrgia i col·laboració entre entitats, col·lectius i grups organitzats que permeti un ús compartit, cívic i comunitari de l'espai cedit per l'Ajuntament.
3. Vetllar per una bona convivència i pels bons usos dels espais.
4. Facilitar i acompanyar els projectes comunitaris que puguin sorgir entre les entitats, col·lectius i grups organitzats usuaris de l'espai.
5. Facilitar i acompanyar un ús futur autònom i organitzat pels propis usuaris i usuàries de l'espai.
6. Elaborar, juntament amb les entitats i col·lectius usuaris, els documents i protocols que facilitin un ús adequat i compartit de l'espai.

CLÀUSULA 3.- DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà de l'1 de setembre de 2023 o el dia següent a la data de formalització del contracte, si és posterior, fins al 31 de desembre de 2025

La durada del contracte es podrà prorrogar per un període de 12 mesos.

CLÀUSULA 4.- VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

El valor estimat del contracte serà de 109.893,51 €



CLÀUSULA 5.- ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

5.1. Descripció de l'espai

Es tracta d'un local situat a la planta baixa d'un edifici d'habitatges de PB + 11, al carrer Química, 2-18. El local, amb una superfície útil total de 355,50m², està distribuït en una planta baixa, amb accés a peu de carrer, i una planta altell.

A la planta baixa es troba un espai de recepció (13.70m²), una zona de banys i una sala polivalent de 75,00m². Al fons de la sala polivalent es troba un petit magatzem, compartit entre les diferents entitats i col·lectius usuaris.

A la planta altell trobem la zona de banys adaptats, així com cinc sales, de la 11 a la 15, de les quals s'ha cedit l'ús de tres d'elles a l'Associació de Mitjans de comunicació Local (12,13,15). Les sales 11 i 14, polivalents i de 26.92m² cadascuna, queden disponibles per fer-ne ús per part de les entitats i col·lectius usuaris. A la sala 11 es troba una pica, podent-se utilitzar aquesta per fer activitats de manualitats, tallers de cuina freda, etc.

Tot el mobiliari és apilable o plegable, per tal de donar polivalència a totes les sales on fer activitats o tallers.

5.2.2. Persones destinatàries

L'espai veïnal Química s'adreça a aquells grups i associacions que formen part de les entitats residents, així com els membres de qualsevol entitat o grup organitzat que vulgui formar-ne part i fer ús de l'espai, sempre que siguin del territori, no tinguin ànim de lucre, facin activitats amb un interès públic, hi hagi disponibilitat d'espai a l'equipament i es tingui el vist-i-plau del Districte de Sants-Montjuïc.

Les entitats que actualment fan ús del local son 10 entitats: 2 corals, 1 associació musical, 1 associació veïnal, 1 associació de foment de la cultura africana, 3 associacions culturals, 1 associació esportiva, 1 associació de mitjans de comunicació de ràdio i premsa i 1 associació de promoció de la llengua àrab.

5.2.3. Serveis

S'haurà de garantir durant l'horari d'obertura del centre

- **Punt d'Informació:** espai on facilitar informació periòdica i actualitzada de temes d'interès per les entitats i col·lectius residents. Es realitzarà mitjançant expositors. La informació s'haurà d'actualitzar mensualment per part de l'equip tècnic de l'empresa adjudicatària.
- **Espai d'acollida:** espai relacional on donar informació i atenció les persones usuàries de l'espai, així com a la ciutadania que es pugui apropar al servei.

En quant a les persones usuàries de l'espai, es recolliran les demandes, necessitats, inquietuds i propostes que es generin de l'ús compartit dels espais. Aquestes es derivaran als diferents espais establerts a tal efecte, com son la comissió de seguiment o l'assemblea d'entitats.

En quant a la ciutadania que s'hi apropi a l'espai, es donarà informació dels requisits i protocols establerts per poder participar com a entitat o col·lectiu i fer-ne ús dels espais, així com de les activitats que promouen els diferents col·lectius usuaris. També es donarà informació sobre



Districte Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
T. 93 29176381

altres equipaments i serveis municipals del territori per tal de poder derivar a la ciutadania que s'hi apropi al servei que més s'ajusti a les seves demandes.

Suport a les entitats i col·lectius residents:

La persona dinamitzadora de l'espai veïnal tindrà com a encàrrec fomentar la bona convivència entre les entitats i col·lectius residents, així com impulsar la col·laboració entre elles, per tal de que sorgeixin projectes comunitaris arrel de l'ús compartit dels espais. A tal efecte l'empresa licitadora haurà de presentar un Pla de Treball per fomentar la bona convivència i la col·laboració entre les entitats i col·lectius residents.

Es donarà suport a les activitats comuns entre les diverses entitats i col·lectius residents, que es generin a partir de l'ús compartit de l'equipament, i que s'acordi amb la Direcció de Serveis a les persones i al Territori del Districte de Sants-Montjuïc. A tal efecte es destinarà anualment per a l'objecte del contracte un mínim de 1500,00€ anuals per les despeses derivades de les activitats conjuntes que es programin (material, infraestructures, etc). Aquest import inclou les despeses per la contractació d'infraestructures per activitats a la via pública. L'import serà proporcional en períodes de temps inferiors a un any.

5.2.4. Calendari i horaris del servei.

L'apertura de l'espai veïnal serà de dilluns a divendres en dies laborables, de les 16.00h fins les 21.00h, tot i que aquest horari podrà variar en funció de les necessitats de les entitats i col·lectius usuaris, sempre que s'acordi amb el Districte de Sants-Montjuïc i que es garanteixi un mínim de 25h setmanals d'obertura.

El servei romandrà tancat durant el més d'agost, així com els dies festius del calendari laboral.

Haurà d'haver-hi flexibilitat horària en aquells moments que sigui necessari per activitats comunitàries organitzades per les entitats i col·lectius usuaris.

Per a qualsevol canvi, caldrà la prèvia autorització de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

CLÀUSULA 6.- RECURSOS HUMANS

L'equip mínim que haurà d'assignar-se a aquest contracte és el següent:

1 Dinamitzador/a: 30 hores setmanals.

Categoria Tècnic d'Atenció especialitzada nivell B del conveni del lleure.

Grau mig relacionat amb dinamització grupal i/o comunitària, o altra qualificació relacionada. Es demana que aquesta persona hagi treballat almenys 2 anys en projectes destinats a ciutadania organitzada.

Per al desenvolupament de les seves funcions es requerirà l'ús del català i castellà parlat i escrit.

Les principals funcions a desenvolupar per part del/la dinamitzador/a són:

- Obrir i tancar l'equipament amb els horaris establerts pel Districte de Sants-Montjuïc.



Districte Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
T. 93 29176381

- Acollir als/les usuaris/es del servei, així com la ciutadania que s'apropi al centre, proporcionant informació de la normativa i protocols d'ús dels espais, així com de les activitats que es realitzen per part de les entitats o col·lectius que en fan ús.
- Portar el control de la gestió dels espais i de les activitats que requereixin suport organitzatiu dels espais.
- Donar suport a l'autogestió futura de l'espai per part de les entitats i grups que fan ús del servei, proposant l'elaboració de nous protocols, documents o criteris, que es vegin necessaris per afavorir l'ús compartit i comunitari de l'espai.
- Afavorir i acompanyar el procés comunitari que es generi.
- Generar elements de comunicació de les activitats conjuntes que es promoguin per part de les entitats/col·lectius residents.
- Fomentar la bona convivència entre les entitats i col·lectius residents, així com impulsar la col·laboració entre elles.
- Controlar i supervisar el funcionament de la infraestructura del servei. Detecció d'incidències i comunicació al departament assignat pel Districte per la seva resolució.

Tota vegada que entre els/les participants hi poden haver menors d'edat, el/la professional assignat/da al contracte haurà de complir la condició de no haver estat condemnat per sentència ferma per un delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com tràfic d'éssers humans.

Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació d'aquest personal haurà de comunicar-se prèviament a l'Ajuntament i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

L'empresa adjudicatària promourà i vetllarà pel convenient reciclatge i millora de la formació del personal, per adequar-se contínuament a les noves necessitats que puguin sorgir en el temps de prestació del servei.

L'empresa licitadora haurà de presentar un pla de formació continuada específica del personal contractat, encaminada a aconseguir els objectius dels serveis, amb un mínim de 20 hores anuals per treballador/a. El total d'hores de formació estarà distribuït d'igual forma per a cada treballador/a.

Aquest pla haurà d'incloure formació en les següents matèries:

- Matèria de noves tecnologies d'informació
- Matèria d'Interculturalitat
- Matèria de mediació i resolució de conflictes
- Matèria de perspectiva de gènere
- Altres matèries relacionades amb els objectius dels serveis.



L'empresa adjudicatària haurà de designar una persona coordinadora del servei, la qual haurà d'establir una relació fluida amb el/la referent municipal del Districte de Sants-Montjuïc. S'hauran de realitzar reunions de coordinació periòdiques amb el/la referent municipal, amb un mínim d'una reunió per trimestre. Es podran establir convocatòries extraordinàries si es considera oportú.

A l'annex número I consta el personal susceptible de subrogació. En aquests treballadors/es és d'aplicació el conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (núm. 79002295012003).

CLÀUSULA 7.- INFORMACIÓ I DIFUSIÓ

1. **Informació.** Haurà d'estar a l'abast dels/les usuari/àries de forma clara: l'horari que el centre roman obert, l'horari d'atenció al públic, les activitats i serveis que es realitzen, així com informar amb un mínim d'una setmana de qualsevol canvi que es realitzi al respecte.

2. **Difusió.**

L'empresa adjudicatària haurà de donar suport a l'elaboració dels materials que es defineixin per part de les entitats i col·lectius residents, amb el vist i plau del Districte, i que serveixin per fer difusió del concepte i missió de l'espai veïnal Química, així com de les activitats comuns entre les diverses entitats i col·lectius residents, que es generin a partir de l'ús compartit de l'equipament, i que s'acordi amb la Direcció de Serveis a les persones i al Territori del Districte de Sants-Montjuïc. A tal efecte, l'empresa licitadora haurà de presentar un pla de comunicació i difusió de l'Espai Veïnal, per donar a conèixer al veïnat del activitats que es desenvolupin a l'equipament. Aquest pla haurà de definir una estratègia de comunicació adreçada a diferents col·lectius usuaris de l'equipament (entitats, gent gran, grups informals, etc) així com la creació i manteniment d'eines de comunicació on-line i de les xarxes socials corresponents.

Es dedicarà un import mínim de 500 € anuals en concepte de difusió de l'Espai Veïnal.

En tots els materials i mitjans s'emprarà una comunicació inclusiva, amb llenguatges i imatges no sexistes.

El disseny de tots els productes hauran de seguir els manuals d'identitat gràfica municipal de l'Ajuntament de Barcelona i es definiran d'acord amb el Departament de Comunicació del Districte. Totes les publicacions han d'estar aprovades per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori i en elles no hi podrà constar cap referència a l'empresa adjudicatària del contracte.

El disseny, maquetació i producció dels materials de difusió, així com el manteniment dels llocs web, serà a càrrec de l'empresa adjudicatària. És responsabilitat del contractant la imatge interna del centre d'acord amb la normativa municipal.

També s'haurà de garantir la informació dels serveis municipals del territori i la informació global de l'Ajuntament quan el Districte ho determini.

CLÀUSULA 8.- AVALUACIÓ

Amb objecte de garantir la òptima gestió del servei i l'avaluació del seu funcionament, l'empresa licitadora, haurà d'establir els següents mecanismes, a compartir i validar per la Direcció de Serveis a les Persones i Territori del Districte de Sants-Montjuïc.



Districte Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
T. 93 29176381

- a) Cal que l'empresa adjudicatària tingui eines de control de satisfacció de l'Espai Veïnal dels usuaris/àries envers la qualitat del servei. La Direcció de Serveis a les Persones i Territori les validarà de forma expressa. Aquest control de qualitat es realitzarà almenys 1 cop a l'any.
- b) Informar al Districte de Sants-Montjuïc del funcionament del servei i de les instal·lacions al seu compte en relació a la gestió del servei, en els terminis que s'estableixen, a continuació:

Documentació que caldrà presentar trimestralment.

- 1.- Relació d'activitats realitzades el trimestre anterior.
- 2.- Proposta d'activitats del trimestre següent.
- 3.- Quadre de despeses del servei amb caràcter trimestral (amb el desglossament establert a l'oferta econòmica).

Documentació que caldrà presentar mensualment:

Indicadors de gestió dissenyats pel Districte. Una vegada finalitzat el mes, i dins dels primers set dies posteriors es lliuraran els indicadors, d'acord amb el sistema de control de gestió que decideixi el Districte de Sants-Montjuïc. En compliment de la normativa actual, tots els indicadors hauran d'estar desagregats per sexe.

Documentació que caldrà presentar anualment:

Fins el 28 de febrer:

- 1.- Memòria de gestió del servei comprensiva de totes les activitats previstes en aquest plec tècnic amb propostes de millora si s'escau
 - 2.- Si s'escau inventari actualitzat dels bens i mobles existents en els equipaments de conformitat amb el que es pacti amb el/la referent municipal. Almenys s'haurà de fer inventari quan finalitzi el termini del contracte.
- c) Així com l'elaboració d'aquells informes requerits per la Direcció de Serveis a les Persones i Territori, que s'escaiguin fora dels terminis definits.

CLÀUSULA 9.-OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA RELATIVES A LA GESTIÓ DELS SERVEIS

Obligacions generals en relació a l'objecte del contracte

- a) Obrir i tancar el servei.
- b) L'empresa adjudicatària haurà de designar un professional referent del contracte, per tal de coordinar-se amb la Direcció i facilitar-ne la seva identitat o la de la persona que eventualment el/la substitueixi a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.
- c) Vetllar pel correcte funcionament de la programació dels serveis i l'acompliment dels horaris.



Districte Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
T. 93 29176381

- d) Fer-se càrrec de les despeses d'infraestructures vinculades a les activitats a l'espai públic.
- e) En quant al manteniment de l'equipament, l'empresa adjudicatària haurà d'encarregar-se de la detecció de totes les incidències de mal funcionament de la infraestructura del servei i comunicar-ho al Districte segons el circuit previst. A més, sufragar i fer el petit manteniment que s'especifica a continuació:
 - Fusteria: col·locació i substitució de cadernats i panys, reparació de cortines, repàs de mobles, muntatge i/o trasllats de mobles petits, instal·lació, reparació o retirada de prestatgeries, suros, plafons, cartells etc. En el cas de substitució de panys de portes principals o d'accés a sales serà necessari comunicar a Districte la substitució i lliurar 3 còpies de la clau.
 - Tapes de WC, accessoris de bany i cuina, electrodomèstics...
 - Repàs semestral d'enllumenat interior, reposició d'elements fosos (bombetes, fluorescents, encebadors) exclosos els que necessitin aparells elevadors auxiliars.
 - Neteja i recollida de mobles en desús, brossa, runa
 - Còpies de claus.
 - Senyalització i comunicació
- f) Admetre qualsevol persona que compleixi els requisits establerts reglamentàriament en la utilització del servei.
- g) Vetllar pel bon ús del mobiliari, de les infraestructures, material d'oficina i tota la maquinària i material no fungible que aporta l'Ajuntament de Barcelona pel bon funcionament del servei.
- h) Controlar i supervisar el funcionament de la infraestructura dels serveis. Detecció d'incidències i comunicació al departament assignat pel Districte per a la seva resolució. Assumir el manteniment dels materials multimèdia que hi ha als espais, així com del petit manteniment dels espais.
- i) L'empresa adjudicatària es compromet a prestar el servei de manera permanent, amb les estàndards de qualitat establerts, durant l'execució del contracte, amb el/la professional establert/a, compromentent-se a substituir-lo, en el cas que sigui necessari en un termini màxim de 72 hores. Tot canvi temporal o definitiu del/la professional assignat/da al servei, caldrà comunicar-lo prèviament al/la responsable municipal amb un mínim de 15 dies d'antelació.
- j) Respectar la representació del servei de la qual l'Ajuntament de Barcelona i el Districte de Sants-Montjuïc en són titulars, tant a efectes de relació amb altres entitats o persones, com amb la premsa o qualsevol mitjà de difusió social.
- k) Respondre de tots els danys i perjudicis que es derivin del funcionament del servei, ocasionats tant a tercers com a la Corporació o al personal dependent d'ella.
- l) Formalitzar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil/professionals pels danys a tercers derivats del desenvolupament de l'activitat per un import de 300.000 euros.
- m) Portar un inventari de bens mobles existent, amb expressió de llurs característiques, marca, model, així com de la seva valoració econòmica i estat actual. Encarregar-se del material d'oficina, manteniment informàtic, i del material fungible dels sistemes informàtics.



- n) Tractar les dades de caràcter personal conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti la Direcció de Serveis a les Persones del Districte i de forma confidencial i reservada, i no poden ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit, per finalització del seu termini u objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest plec.

Obligacions ambientals

En aquest contracte serà d'aplicació la instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris ambientals en els contractes que tinguin per objecte la gestió d'equipaments de titularitat municipal, aprovada per Decret d'Alcaldia S1/D/2021-634. http://www.ajsosteniblebcn.cat/it-equipaments-gm_135347.pdf.

Concretament:

- Cal fer un consum responsable del material d'oficina, en especial del paper utilitzat en les tasques d'informació i atenció ciutadana, així com d'ús general d'oficina i administració, ha de ser paper fabricat amb fibres 100% reciclades, tal com es defineix a les ecoetiquetes Tipus I.
- L'empresa adjudicatària ha d'atendre qualsevol requeriment de col·laboració del Districte, en el qual estigui ubicat l'equipament en la divulgació d'informació de temes ambientals bàsics.
- En el cas d'organització d'esdeveniments cal preveure actuacions de prevenció de residus (evitar l'ús de gots d'un sol ús, de vaixel·la reutilitzable, etc.).
- L'empresa adjudicatària vetllarà per fer un ús responsable dels recursos i d'utilitzar les noves tecnologies de la comunicació per minimitzar la producció i consum de material imprès. En la producció de material imprès, aquesta es farà sobre paper reciclat 100%. En la producció d'elements impresos en suport plàstic s'ha de triar suports monomaterials i evitar els materials mixtos que dificulten el reciclatge posterior.
- Els productes digitals que permeten ser impresos pels usuaris, com publicacions electròniques dinàmiques (web) o no dinàmiques (butlletins o similars) han d'optimitzar el disseny des del punt de vista ambiental.
- El sistema de recollida de residus interna del centre ha d'incloure un sistema de recollida (bujols i bosses) per a totes les fraccions de residus que siguin objecte de recollida selectiva (segons el model de recollida selectiva municipal) :
 - Paper i cartró (contenidor blau)
 - Envasos lleugers: plàstic i brics (contenidor groc)
 - Matèria orgànica (contenidor marró)
 - Rebuig (contenidor gris)

CLÀUSULA 10.- POTESTATS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

- 1 Mantenir la titularitat del servei.
- 2 Consignar anualment contra el corresponent pressupost ordinari la quantitat necessària per cobrir les obligacions econòmiques que es deriven d'aquest contracte.



Districte Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
T. 93 29176381

- 3 Modificar per raons d'interès públic les característiques del contracte.
- 4 Es reserva el dret a la modificació dels horaris, sempre que la programació ho demani i sense que representi un increment dels costos de personal.
- 5 Condicionar els espais amb el mobiliari i la infraestructura adequada per al bon funcionament del servei . Tot aquest material és propietat de l'Ajuntament.
- 6 Facilitar el material informàtic i programari corresponent pels treballadors assignats als equipaments, així com tot el que faci referència a telefonia i internet.
- 7 Gran manteniment, subministraments i neteja de l'equipament.

ANNEXOS :

- **ANNEX 1 - QUADRE DEL PERSONAL SUBROGAT**
- **ANNEX 2 - PLÀNOL**
- **ANNEX 3 - INVENTARI**