



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE DINAMITZACIÓ I SUPORT DE LES ENTITATS COMERCIALS DE NOU BARRIS AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

CLÀUSULA 1. MARC CONCEPTUAL

La Mesura de Govern de desenvolupament econòmic 2021-2024 del Districte de Nou Barris, en la que també s'inclou el Pla de Comerç, incorpora la necessitat d'atendre, preferentment, els territoris que necessiten enfortir el seu teixit socio-comercial i millorar-ne l'atractivitat. Aquest objectiu està contemplat en el Pla d'Actuació Municipal:

Pla d'Actuació Municipal 2020-2023.

L'eix 1 del Pla d'Actuació municipal extraordinari de resposta a la pandèmia causada per la COVID-19, enuncia: *Recuperem l'economia fent-la més forta, més resilent i més diversificada. Inclou la promoció i l'enfortiment del comerç de proximitat, fent-lo més resilent, competitiu i fort, redoblant la seva capacitat de creació d'ocupació de qualitat, sostenible i fonamentada en el talent i la innovació.*

CLÀUSULA 2. L'OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és desenvolupar el servei de dinamització i suport de les entitats comercials i els comerços del Districte de Nou Barris.

El contracte es divideix en 4 lots:

LOT 1: Entitats comercials i comerços de Zona Nord (Torre Baró, Ciutat Meridiana i Vallbona) Trinitat Nova i Roquetes

LOT 2: Entitats comercials i comerços de Canyelles, Verdun i Guineueta

LOT 3: Entitats comercials i comerços de Prosperitat i Porta

LOT 4: Entitats comercials i comerços de Turó de la Peira, Can Peguera i Vilapicina – Torre Llobeta

El contracte s'emmarca dins la contractació pública sostenible, amb mesures socials.



CLÀUSULA 3. OBJECTIUS

Aquest contracte pretén contribuir a la millora econòmica i qualitativa del teixit comercial del Districte de Nou Barris mitjançant quatre objectius:

1. Atendre, preferentment, els territoris que necessiten enfortir el seu teixit socio-comercial i millorar-ne l'atractivitat, l'oferta en productes i serveis, així com la comunicació per incentivar el consum de proximitat dels veïns i les veïnes.
2. Dotar a les associacions de comerciants d'instruments que facilitin la seva transformació digital, el seu creixement i solidesa, que ajudin a definir i consolidar la seva cartera de serveis, millorant les seves prestacions i imatge davant dels petits empresaris del comerç, restauració i serveis.
3. Impulsar actuacions de caràcter comercial, campanyes presencials i on line, a través de les diferents eines digitals disponibles per enfortir el teixit comercial dels barris i, en conseqüència, del Districte.
4. Implementar el Pla de Comerç i la Mesura de Govern de desenvolupament econòmic del Districte (promoció, professionalització, innovació i treball amb les persones consumidores), en adaptació a les característiques i singularitats de cadascú dels territoris.

CLÀUSULA 4. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

L'empresa adjudicatària haurà de coordinar i portar a terme la gestió i execució del programa de Dinamització comercial, en coordinació amb els referents dels eixos i associacions comercials i la persona referent del Contracte de la Direcció de Serveis a les Persones i el Territori, sempre seguint les seves recomanacions, i ha de contenir els següents punts programàtics d'intervenció:

Relació i coordinació amb els eixos i associacions comercials del Districte

- Contribuir en la definició del plans estratègics, de les entitats comercials que dinamitzen i en la seva execució. Aquests plans han de concretar els objectius a llarg i curt termini així com les accions a desenvolupar segons les diferents característiques.
- Contribuir a la digitalització dels comerços del territori, analitzant la seva maduresa digital i documentant la seva evolució en funció de cada projecte individual, contribuint a la creació de campanyes de comunicació i difusió del petit comerç, amb les eines i xarxes digitals corresponents.



Caldrà atendre un **mínim de 50 comerços anuals per lot**, analitzant el seu grau de maduresa digital i acompanyar-los en el seu procés de transformació digital.

- Generar la cartera de serveis singular per cada entitat i aquella mancomunada que faci més eficient l'execució de determinats projectes que no es poden assumir individualment.
 - o Cartera de serveis singular: Aquells serveis als quals un comerç pot accedir i/o gaudir en cas d'estar associat a l'entitat de referència.
 - o Cartera de serveis mancomunada: Aquella informació que l'entitat de referència pot oferir als comerços associats, a partir de la interlocució amb l'administració.
- Cercar i trametre informació general al comerç associat que sigui d'interès per a la seva activitat com orientació en la gestió, contractació, prevenció de riscos laborals, llei orgànica de protecció de dades, finançament, tràmits amb l'administració, llicències, etc.
- Contribuir a la incorporació de nous associats/ades o la creació de noves associacions de comerciants allà on no hi hagi.
- Promoure la incorporació de nous o noves sòcies o d'altres fórmules de col·laboració diversa amb el comerç d'origen cultural i lingüístic divers.
- Contribuir a cercar recursos complementaris per endegar les campanyes adequades (subvencions, patrocinadors, campanyes de finançament col·lectiu *crowdfunding*, etc.).
- Treballar amb les entitats veïnals i comunitàries en els diferents esdeveniments del territori per promoure el consum de proximitat. Caldrà participar i formar part de les diferents taules comunitàries que es duguin a terme a cadascun dels territoris assignats.
- Formar equip amb el conjunt de persones dinamitzadores contractades pel Districte de Nou Barris i l'equip tècnic de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori amb responsabilitat en aquesta matèria.
- Promoure l'accessibilitat, l'eficiència energètica i la millora de la imatge del comerç, promocionant els ajuts i recursos de sensibilització adients i disponibles des de les administracions i entitats privades.
- Detectar negocis que tanquen o que s'inicien per poder facilitar la relació amb l'administració i oferir els recursos de promoció dels que disposa l'administració.
- Assessorar i acompanyar als diferents comerços i/o eixos comercials per a la petició de permisos per la utilització de la via pública, documentació i logística.
- Cercar informació, sol·licitud, execució i justificació de les subvencions i ajuts de les diferents administracions, així com la recerca d'altres patrocinadors privats (fundacions, entitats empresarials, empresa privada, etc.) sempre seguint els acords de l'entitat.



- Informar en relació a les ordenances i normatives que afecten al teixit comercial i acompanyar en la tramitació de gestions administratives tant als comerços com a l'activitat de l'associació.
- Mantenir contacte continuat amb els comerços associats, amb la persona representant de l'entitat i amb els i les representants d'altres associacions i entitats del barri corresponent. Planificació d'assemblees i juntes directives. Redacció d'actes i altre documentació necessària.

Planificació i elaboració del programa d'activitats. Coordinar les diferents activitats i actuacions col·lectives pel conjunt de les entitats

- Disseny d'activitats vinculades a les campanyes comercials assenyalades com Nadal, rebaixes, o altres esdeveniments religiosos o culturals de rellevància com l'any nou Xines, etc.
Organitzar activitats per un **mínim de 2 campanyes/esdeveniments/promoció de productes o serveis**, a més de les activitats de les campanyes singulars, abans esmentades.
- Organitzar **un mínim de 2 campanyes de sensibilització** a la persona consumidora del comerç de proximitat del barri sobre el consum responsable, sostenible, que crea riquesa en la proximitat i construeix ciutat.
- Participar en les diferents taules de treball del barri corresponent per poder posicionar el comerç com un element clau per a la qualitat de vida del Barri (abastiment, il·luminació del carrers, flux i activitat, etc.) per tal de facilitar la cohesió i vinculació entre les diferents entitats del territori.
- Tasques de comunicació i manteniment de l'entitat en relació al manteniment de la web comercial del districte de Nou barris "viunoubarris.com"

Comunicació i difusió

L'empresa adjudicatària haurà de relacionar-se amb el Departament de Comunicació del Districte i de l'Àrea de Comerç, per tal de:

- Facilitar les dades necessàries per a la difusió del programa d'activitats comercials, segons les orientacions de la part tècnica de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori en el termini establert per a la correcta difusió.
- Donar suport a les associacions i/o eixos en cas necessari, per tal de garantir el compliment de la normativa gràfica en la difusió de les seves activitats.
- Coordinar amb el Departament de Comunicació del Districte les tasques de difusió del programa d'activitats i, si s'escau, amb la Direcció de Comerç.



- Creació i elaboració de continguts i recerca de notícies d'interès per mantenir la presència a les diferents xarxes socials.
- Gestionar, donar suport o generar elements comunicatius per a la difusió de les entitats i de la promoció del comerços del barri. Generar continguts per comunicar per les diferents eines a l'abast.

Cercar recursos formatius i/o digitals en d'altres administracions, nacionals i internacionals i entitats privades

- Promoure la cerca de recursos per a la formació dels i les professionals del comerç i la millora de la competència dels seus negocis. L'empresa haurà d'oferir la formació en català i/o castellà segons les necessitats detectades dins el grup del teixit comercial del districte de Nou Barris.
- Promoure la utilització dels recursos formatius digitals dels que l'Ajuntament de Barcelona, en el seu conjunt, posa a disposició dels petits empresaris, tant en català com en castellà.
- Puntualment, i en el cas de detectar noves necessitats lingüístiques, l'empresa adjudicatària haurà de facilitar personal que, encara que no estigui vinculat al contracte directament, pugui millorar les prestacions del servei per donar l'oportunitat a comerciant amb altres cultures i llengües. També pot accedir a la col·laboració de l'àrea d'interculturalitat de l'ajuntament de Barcelona a través de la persona referent del districte.

Un dels elements rellevants del teixit comercial és la presència de comerç d'origen cultural divers. Incorporar aquests negocis al teixit associatiu i comunitari és un dels elements transversals a les diferents tasques i accions descrites en l'actual plec.

- Caldrà organitzar un **mínim de 3 mòduls formatius obligatoris, trimestrals**, entenent per mòdul formatiu una proposta curricular d'un mínim de 6 hores cadascuna, encara que es reparteixi en diferents sessions. Per exemple, un mòdul de formació inicial sobre comunicació digital del negoci (3 sessions de 2h), un mòdul d'organització dels aparadors i millora de la imatge (4 sessions 1,5h), etc.

CLÀUSULA 5. PERSONAL

Es preveu el personal següent per cada lot:

- 1 Dinamitzador/a Comercial, amb una dedicació de 20 hores a la setmana, una titulació mínima de de cicle formatiu de grau mig de l'àmbit social.



L'empresa adjudicatària afavorirà la presència de persones professionals en pràctiques i també la incorporació de treball voluntari en el camp de l'animació i el lleure.

Característiques generals:

La selecció dels professionals va a càrrec de l'empresa adjudicatària, considerant que el coneixement del teixit comercial i les seves característiques principals és un element primordial per la bona execució dels objectius d'aquest contracte. Les persones contractades per l'empresa dependran únicament d'aquesta, a tots els efectes, sense que entre aquestes i l'Ajuntament existeixi cap vincle funcional ni laboral. A l'inici de l'execució del contracte haurà d'especificar les persones que executaran les prestacions i acreditar-ne la filiació i la situació d'alta a la Seguretat Social.

En cas d'absència puntual per malaltia del personal assignat, l'empresa adjudicatària es compromet a tenir prevista la substitució en el termini màxim de 3 jornades laborals (a comptar des del dia següent al que es produeixi la baixa) o el que s'hagi ofert a la plica.

Tot canvi temporal o definitiu de la persona contractada, haurà de ser notificat al Districte de Nou barris amb una antelació mínima de 15 dies. La empresa adjudicatària es compromet a prestar el servei de forma ininterrompuda durant la vigència del contracte.

El Districte podrà demanar la substitució del/de la treballador/a, si no s'ajusta a les condicions establertes en el present contracte.

L'empresa adjudicatària dotarà a les persones contractades de l'equip informàtic, telefònic i la connectivitat necessària per al desenvolupament de la tasca.

CLÀUSULA 6. HORARI

3 matins de 10 a 14 hores i dues tardes de 16 a 20 hores. Aquest horari podrà tenir variacions en funció de les necessitats del servei, la qual cosa es pactarà prèviament amb l'empresa adjudicatària per tal de poder tenir temps en la planificació.

Les vacances es realitzaran al mes d'agost.

CLÀUSULA 7. DURADA DEL CONTRACTE

El període de contractació serà d'1 any, començarà el 30 d'octubre de 2023 o la data que figuri en l'acord de formalització, si aquesta fos posterior.

Es contempla la possibilitat de realitzar una pròrroga màxima de 12 mesos més amb les mateixes condicions tècniques i econòmiques.



CLÀUSULA 8. SEGUIMENT I CONTROL DEL CONTRACTE

Pel seguiment del contracte s'establiran reunions periòdiques i entrega de documentació per tal d'assegurar la realització dels serveis encarregats i el control del contracte. Es marcaran els següents:

- Seguiment mensual: reunió presencial o online amb la persona de referència de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori o persona en qui delegui per tal que aquesta pugui validar la proposta d'actuacions així com conèixer les incidències que es puguin haver generat. En aquesta reunió la persona referent del contracte pot demanar una memòria d'actuació corresponent al període anterior.
- Seguiment trimestral: entrega d'indicadors de seguiment i avaluació.
- Memòria anual: l'empresa adjudicatària haurà de realitzar una memòria que reculli els següents punts:
 - Tasques de suport i accions desenvolupades pel /la dinamitzador/a del contracte amb el teixit comercial (Eixos i associacions comercials i comerços).
 - Recull d'activitats realitzades.
 - Relació d'incidències a les activitats.
 - Indicadors qualitatius: adequació de les activitats al territori, adequació d'horaris i emplaçament de les activitats, identificació comercial de l'activitat, impacte en el comerç de proximitat.
 - Indicadors quantitatiu: número assistents a les activitats i tipologia de públic.
 - Una avaluació global de la tasca realitzada i recomanacions de millora.

CLÀUSULA 9. COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ

Les empreses o entitats adjudicatàries es faran càrrec de la comunicació i difusió dels serveis i activitats del servei, garantint una cobertura i una qualitat adequades tant al volum d'activitat com a les característiques singulars dels projectes que es desenvolupin. Ho farà garantint l'accés a la informació del màxim de població possible i de forma diferenciada per a cada segment de població.

Haurà d'incorporar totes les mesures d'accessibilitat adequades tant en la seva producció gràfica (cartells, octavetes, desplegable, rollers...) com en tots els vehicles digitals que empi (web, xarxes socials, missatges electrònics, butlletins electrònics...).

Igualment, haurà d'adequar l'estil al llenguatge de gènere que n'asseguri el tractament igualitari i no discriminatori.

En el seu redactat, serà imprescindible la plena correcció ortogràfica i tipogràfica, així com l'adopció del Llibre d'Estil de l'Ajuntament de Barcelona en tots aquells preceptes que l'Institut d'Estudis Catalans no hagi actualitzat amb posterioritat a la seva edició.



El contingut de tots els elements de difusió ha d'estar aprovat per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

El format gràfic que adoptin els diferents elements haurà d'haver obtingut abans de la seva emissió el vistiplau de la Direcció de Comunicació de l'Ajuntament de Barcelona, cosa que obtindrà a través del Departament de Comunicació del Districte.

El **disseny gràfic** de tots els productes de difusió es definiran d'acord amb el Departament de Comunicació del Districte, seguint estrictament el Manual d'Identitat Gràfica Municipal que s'escaigui en cada cas (consultables al web ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica).

Es prioritzaran versions pdf de documents i publicacions en la web.

Esther Alcalde Núñez
Tècnica de la Direcció de Serveis
a les Persones i al Territori

Isabel Santaulària Carrasco
Directora de Serveis a les Persones
i al Territori