Ajuntament de Barcelona

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Districte de Sant Andreu

Segadors, 2, 4ª planta
08030 Barcelona
www.bcn.cat/santandreu

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

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS DE DIRECCIÓ, DINAMITZACIÓ I GESTIÓ DEL RECINTE DE LA FABRA I COATS.

CLÀUSULA 1 – OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte la contractació del servei de direcció, dinamització i gestió del Recinte Fabra i Coats.

Fabra i Coats és un antic recinte fabril de 31.000 metres quadrats de propietat municipal, que gestiona el Districte de Sant Andreu.

El Recinte es conceptualitza com una comunitat integral i singular, composada pels diferents serveis, equipaments i entitats que hi conviuen.

El Recinte inclou un conjunt d'edificis inclosos al catàleg de protecció del Patrimoni de Barcelona. Aquests edificis estan destinats a diferents usos (educatius, culturals, de creació, històrics i d´habitatges) uns ja rehabilitats i d'altres en procés de transformació i rehabilitació, com la re urbanització de tot el Recinte fabril i el Centre d'Interpretació del Treball (Nau F). En l'actualitat estan operatius els edificis destinats a locals per a entitats, Ateneu l'Harmonia-Casal de barri, escola infantil i primària Can Fabra, escola bressol La Filadora, centre de secundaria Marti i Pous, centre de secundaria Vapor del Fil, Fàbrica de Creació i Centre d'Art Contemporani, Can Fontanet (Centre d'interpretació dels Tres Tombs), Sala de les Calderes, Centre de Normalització lingüística, Serveis educatius, Centre ocupacional Pont del Dragó, Escola municipal de musica de Sant Andreu (en construcció), l'Espai Josep Bota i l'Espai Vertical.

L'Espai Josep Bota és un espai polivalent, que forma part del conjunt d'equipaments del Recinte de Fabra i Coats, equipat per a la realització d'espectacles, exposicions i actes diversos.

L'Espai Vertical és un espai equipat per a la realització d'activitats del món casteller. La sala de la planta baixa està previst ser un espai polivalent per la cessió a altres entitats i serveis del Districte.

El Centre d'Interpretació és un espai que acull un conjunt de serveis destinats a la presentació i la comunicació del patrimoni cultural dels Tres Tombs, on conflueixen diversos mitjans interpretatius (exposicions, audiovisuals, sistemes de guiatge...).

El casal de barri Ateneu Harmonia és un equipament de districte de gestió cívica.

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sr. JOSE CALERO GARNICA, Tècnic, el dia 12/05/2023 a les 14:26, que informa;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 16/05/2023 a les 12:06, que informa.

Aquest conjunt de serveis i equipaments el conceptualitzem com a un espai singular a nivell de districte i de ciutat, convertint-se en un ecosistema molt definit amb cinc aspectes que el caracteritzen:

A. Espai de memòria: amb un valor patrimonial industrial i històric que ajuden a explicar la memòria històrica del territori a través dels propis edificis del conjunt del Recinte Fabra i Coats i especialment amb el futur museu del treball i la sala de calderes.

B. Equipaments culturals: casal de barri Ateneu l'Harmonia, Can Fontanet i el Centre d'Art Contemporani i la Fàbrica de Creació, gestionades ambdues des de l'Institut de Cultura de Barcelona.

C. Equipaments i serveis educatius: amb una oferta educativa molt complerta: escola bressol, centre infantil, centre de secundària, serveis educatius, seu del Consorci de Normalització lingüística i Escola Municipal de Música.

D. Espais cedits a entitats, d'àmbit districte o més ampli.

E. Espais polivalents: l'Espai Vertical i Espai Bota.

CLÀUSULA 2 – OBJECTIUS DEL SERVEI

El Projecte global del servei de direcció, dinamització i gestió del Recinte Fabra i Coats parteix d'una visió integrada del propi Recinte fabril amb el conjunt de serveis que engloba i acull.

Té com objectius principals:

- Establir les línies d'actuació conjuntes de tots els operadors sota una visió global I integral del recinte de Fabra i Coats.

- Garantir que el projecte de direcció del Recinte Fabra i Coats englobi, impulsi i coordini els projectes educatius i culturals, comunitaris i de memòria històrica dins de les línies tranversals de la gestió global del Recinte Fabra I Coats.

- Garantir el funcionament i necessitats comunes de tots els serveis, entitats i equipaments

- Donar suport i fer seguiment de les activitats ordinàries, extraordinàries i singulars que tenen lloc al Recinte Fabra i Coats programades anualment.

- Dissenyar, programar, realitzar activitats incloses dins de programes culturals, educatius, de memòria històrica, culturals i socials generals del Districte, i difondre'n l'activitat.

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

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sr. JOSE CALERO GARNICA, Tècnic, el dia 12/05/2023 a les 14:26, que informa;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 16/05/2023 a les 12:06, que informa.

- Gestionar i coordinar el Centre d'interpretació dels Tres Tombs de Sant Andreu, l'Espai Josep Bota, l'ús polivalent de Espai Vertical i els espais comuns (carrers i places del Recinte).

Per tal d'acomplir aquests objectius s'establiran sistemes de comunicació i coordinació entre serveis, entitats i equipaments necessaris. Com a mínim reunions de coordinació trimestrals amb els serveis educatius del Recinte Fabra i Coats (centres d'ensenyament, centre de recursos educatius, etc); reunions mensuals de coordinació, amb els serveis i equipaments culturals i comunitaris del Recinte Fabra i Coats (Fàbrica de Creació- ICUB, Centre d' Art Contemporani, Centre d'interpretació del Treball) i el Casal de barri- Ateneu Harmonia, entre d' altres.

CLÀUSULA 3 – SERVEIS DEL RECINTE FABRA I COATS

Per a l'assoliment dels objectius generals es defineixen un seguit de serveis vinculats a la direcció, dinamització i gestió del Recinte que haurà de prestar l'empresa adjudicatària d'acord amb les directrius de la política municipal i la realitat social del territori. Tots els serveis hauran d'incloure la perspectiva de gènere interseccional, entenent com a tal les activitats que tenen en compte les construccions culturals i socials que identifiquen el que es considera femení i masculí i/o les desigualtats entre gèneres, i com aquestes es creuen amb altres eixos de desigualtat. L'adjudicatària haurà d'assumir els canvis que es poguessin produir durant el període del contracte, adaptant-ne els recursos i l'organització.

Les gestions corresponents a la direcció integral de l'espai, el desenvolupament de la cocreació amb la comunitat i el desenvolupament de la cartera de serveis propis, així com el seguiment del funcionament global i comú entre els diferents òrgans gestors (municipals i/o d'altres administracions).

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar els següents serveis:
1.- Servei de gestió d'accessos
2.- Servei d'informació-comunicació
3.- Serveis de promoció i divulgació
4.- Servei de suport a actes singulars
5.- Servei de dinamització del Centre d'Interpretació dels tres Tombs de Sant Andreu-Can Fontanet.
6.- Servei de gestió dels espais comuns i de gestió directa del Districte
7.- Servei de direcció del Recinte

1.- SERVEI DE CONTROL D'ACCESSOS I VIGILÀNCIA.

Descripció:
El servei ha de garantir l'obertura en els horaris que s'especifiquen a continuació, així com el control d'entrades i sortides.
El servei de control dels accessos al Recinte de la Fabra i Coats treballarà coordinadament i directament amb el servei d'informació. A tal efecte, aquest servei

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

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sr. JOSE CALERO GARNICA, Tècnic, el dia 12/05/2023 a les 14:26, que informa;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 16/05/2023 a les 12:06, que informa.

disposarà de les claus per poder accedir als espais del Recinte en cas que sigui necessari.
El servei de control d'accessos supervisarà l'accés dels vehicles autoritzats.
El servei s'ubicarà a la dependència situada a l'entrada principal del Recinte i compartirà l'espai amb el servei d' informació.

Funció

- Control d'accessos de persones i vehicles del Recinte.
- Recepció i distribució de la documentació i correu que arriba al Punt d'Informació dels serveis i entitats del Recinte Fabra i Coats.
- Vigilància de qualsevol incidència que pugui haver a l'interior del recinte.

Destinataris/àries: Població general, entitats i serveis usuàries del Recinte.

Horari: L'obertura al públic del Recinte és de dilluns a dissabtes de 8h a 23h i diumenges de 8h a 15h. El Recinte consta de quatre portes d'accés, amb aquests horaris:

PORTA 1 (c/Sant Adrià, 20)			
Portes	**Dies**	**OBERTURA**	**TANCAMENT**
Principal	Dilluns a Dijous	07h	23h
	Divendres i Dissabtes	08h	00h
	Diumenges	08h	15h
Petita	Dilluns a Dijous	07h	23:30h
	Divendres i Dissabtes	08h	00:30h
	Diumenges i Festius	08h	15h

PORTA 2 (c/Sant Adrià, 14) **PORTA 3** (c/Parellada) **PORTA 4** (c/Gran de Sant Andreu) Aquestes tres portes comparteixen horari			
Portes	**Dies**	**OBERTURA**	**TANCAMENT**
	Dilluns a Divendres	07h	20h
	Dissabtes, Diumenges i Festius	TANCADES	

S'ha de garantir un mínim de prestació d'atenció presencial del servei de vigilància ininterrompudament de dilluns a diumenge les 24 hores del dia, tots els dies de l'any sense excepció.
Per necessitats derivades d'actes extraordinaris l'empresa proveirà també d'una bossa de 200 hores anuals d'aquest servei que es prestaran a requeriment del Districte.

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sr. JOSE CALERO GARNICA, Tècnic, el dia 12/05/2023 a les 14:26, que informa;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 16/05/2023 a les 12:06, que informa.

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

2.- SERVEI D'INFORMACIÓ-COMUNICACIÓ

Descripció:
L'adjudicatària haurà d'organitzar i prestar un servei d'informació i comunicació que garanteixi una atenció personalitzada i de qualitat a la ciutadania, tant presencialment com telefònicament o per mitjans electrònics.
Actualitzarà els continguts de l'agenda trimestral de les activitats del Recinte de la Fabra i Coats, de la pàgina web i de les xarxes socials del Recinte de la Fabra i Coats.
Actualitzarà el contingut de les lones informatives de la façana exterior RFC, Espai Bota i els plafons informatius dins del RFC.

La gestió del servei de comunicació porta associat el treball de coordinació amb el departament de comunicació del Districte de Sant Andreu i de l'ICUB i d' altres serveis del RFC.
El servei s'ubicarà a la dependència situada a l'entrada principal del Recinte.

Funció.

- Obtenir la informació de les diferents activitats i serveis dels operadors del Recinte
- Oferir a les persones usuàries informació de totes les activitats que es realitzen al Recinte de la Fabra i Coats i als equipaments que l'integren i dels serveis de proximitat de la resta del barri i del Districte. S'informarà de les activitats d'interès ciutadà del barri, del districte i de la ciutat.
- Actualitzar els continguts de l'agenda trimestral de les activitats del Recinte de la Fabra i Coats, de la pàgina web i de les xarxes socials del Recinte de la Fabra i Coats.
- Actualitzar el contingut de les lones informatives de la façana exterior RFC, Espai Bota i els plafons informatius dins del RFC.
- Atendre i donar resposta a les demandes informatives de la ciutadania sobre les activitats i serveis de del Recinte de Fabra i Coats.
- Vetllar pel compliment dels criteris establerts en la clàusula de comunicació inclusiva.

Destinataris/àries: Població general, entitats i serveis usuàries del Recinte.

Horari: S'ha de garantir un mínim de prestació d'atenció presencial del servei d'informació mínim de dilluns a divendres de 10,30h a 13hores i de 17h a 20h i dissabtes de 10h a 13h i de 17h a 20h, amb un mínim de 4 hores de gestió complementària a les hores d'atenció presencial.
Al mes d'agost no hi haurà atenció presencial del servei d'informació.

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

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sr. JOSE CALERO GARNICA, Tècnic, el dia 12/05/2023 a les 14:26, que informa;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 16/05/2023 a les 12:06, que informa.

3.- SERVEIS DE PROMOCIÓ I DIVULGACIÓ

Descripció:
L'adjudicatària haurà de dissenyar i dur a terme una programació d'activitats culturals, educatives i d'interès social vinculades a les campanyes i programes generals del Districte (Calidoscopi cultural, Tardor Solidària, Feminismes i Lgbti, Interculturalitat, ...). Aquesta programació podrà tenir diferents formats: espectacles, exposicions, tallers, entre d'altres.

Funció:
- Promoure i divulgar la cultura al conjunt de la població.
- Afavorir hàbits culturals en la població.
- Promoure espais de sensibilització social.
- Donar visibilitat i posar en valor l'aportació de les dones, les associacions de dones i/o feministes, les persones i associacions LGTBI+ i dels col·lectius històricament invisibilitzats, tenint en compte la seva diversitat.

Destinataris/àries: Població en general.

Horaris: La programació cultural haurà de considerar els actes que promouen entitats i serveis amb seu social al Recinte de la Fabra i Coats i vetllar per la compatibilitat amb la resta de serveis i entitats amb seu social al Recinte de la Fabra i Coats.

Organització: Els actes i activitats es podran realitzar tant als espais comuns com a les instal·lacions dels diferents serveis i equipaments del Recinte que tinguin les condicions i les autoritzacions necessàries per acollir públic en condicions de seguretat. També es podran realitzar en espais exteriors, prèvia sol·licitud i tramitació dels permisos pertinents.
Aquest servei estarà adequat i ajustat a la llicència extraordinària d'activitat que correspongui o llicència ambiental global del Recinte quan s'escaigui.
Aquestes activitats poden estar subjectes a preu públic.

Producció mínima: L'adjudicatària dissenyarà, gestionarà i executarà un mínim de tres actes singulars a integrar en les diferents campanyes i programes que impulsa el Districte, més el Programa específic "FabraMajor" (programació d'activitats organitzades per entitats, equipaments i serveis que formen el Recinte Fabra i Coats per la festa major de Sant Andreu).

4.- SERVEI DE SUPORT A ACTES SINGULARS

Descripció:

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

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sr. JOSE CALERO GARNICA, Tècnic, el dia 12/05/2023 a les 14:26, que informa;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 16/05/2023 a les 12:06, que informa.

L'adjudicatària desenvoluparà accions de suport als actes promoguts pel Districte de Sant Andreu i a aquells actes singulars que amb caràcter regular o extraordinari tinguin lloc en el Recinte.

Funció:

- Recolzar els potencials vinculats a la cultura, educació, creativitat i memòria històrica que es desenvolupen al barri de Sant Andreu de Palomar, al districte i a la ciutat, apropant-los a la població.
- Promoure les manifestacions de cultura en el territori del barri i del districte.
- Facilitar la realització d'actes institucionals.
- Facilitar la realització d'actes sectorials de districte i ciutat.
- Donar suport tècnic als actes extraordinaris que s'organitzin al Recinte en la seva preparació i organització i durant la seva execució fora dels horaris habituals de treball.
- Tenir cura de la reserva d'espais i planificació de la programació d'activitats extraordinàries o singulars del Recinte, d'acord amb els objectius del Recinte de la Fabra i Coats i amb les directrius del Districte. Les propostes seran presentades al personal tècnic municipal de referència.

Destinataris/àries: Entitats i serveis organitzadors d'actes on es produeixin manifestacions de cultura, educació, creativitat i memòria històrica, i població en general.

Organització:
L'adjudicatària donarà recolzament presencialment i de forma directa en els moments crítics de preparació i execució de les activitats extraordinàries que es realitzen al Recinte Fabra i Coats: Fira d'Economia Solidària de Catalunya, Festival Literal-Fira d' idees i llibres radicals, L'Altre Festival, Festivalet, Festival 42, Festival Dau i Fàbrica de Joguines dels Reis d'Orient entre altres produccions aprovades pel Districte de Sant Andreu.

5.- SERVEI DE DINAMITZACIO DEL CENTRE D'INTERPRETACIÓ DELS TRES TOMBS DE SANT ANDREU-CAN FONTANET

Descripció:
L'empresa adjudicatària gestionarà i dinamitzarà el Centre d'interpretació dels Tres Tombs de Sant Andreu Can Fontanet.

Funció:

- Promoure el patrimoni cultural associat als oficis, costums, context històric, econòmic i social així com els elements materials associats a la utilització dels animals de tir com mitjà de transport i producció, i en particular la Festa dels Tres Tombs. La seva finalitat és donar a conèixer aquest patrimoni cultural, així com facilitar la seva comprensió i divulgació.

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

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sr. JOSE CALERO GARNICA, Tècnic, el dia 12/05/2023 a les 14:26, que informa;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 16/05/2023 a les 12:06, que informa.

Objectius específics

- Esdevenir un espai de difusió i exposició sobre els diversos elements involucrats en la festa dels Tres Tombs de Sant Andreu de Palomar.
- Esdevenir un espai educatiu on es duguin a terme activitats pedagògiques per escoles i altres col·lectius que vulguin conèixer els elements relacionats.
- Esdevenir un espai per a la reflexió sobre la identitat i la cultura popular amb perspectiva de gènere interseccional.

Destinataris/àries: Al públic en general.

Horari
S'ha de garantir una atenció presencial i d'obertura de dimarts i dijous de 10h a 13h i dimecres i divendres de 17 a 19 h; els dissabtes de 10 a 14 i de 17 a 19 h i diumenges de 10 a 14 h. La resta de prestació es realitzarà segons la planificació que proposi l'adjudicatària i que haurà de comptar amb l'aprovació del Districte de Sant Andreu.
Per a la realització de les visites guiades es reservaran un mínim de dos matins setmanals, de dilluns a divendres, i s'oferirà un torn diumenge al matí, que es podrà desplaçar al dissabte, si la demanda del públic ho fa necessari. Les visites tindran una durada d'una hora. El recorregut es realitzarà comentant l'exposició permanent de carruatges, guarniments, estris relacionats i visualització d'un audiovisual explicatiu sobre la Festa dels Tres Tombs.
Les visites comentades generals i els itineraris estan subjectes a preu públic.

Al mes d'agost no hi haurà atenció presencial del servei.

Organització:
L'adjudicatària prestarà un servei d'informació durant l'horari d'obertura del centre que garanteixi una atenció personalitzada i de qualitat.
S'oferirà informació sobre el funcionament del servei, així com de les activitats que s'hi desenvolupen.
L'adjudicatària dissenyarà i durà a terme una programació d'activitats que incorpori la perspectiva de gènere interseccional i que esdevingui instrument de promoció i divulgació dels elements culturals i històrics específics de l'equipament.

Les activitats programades estaran orientades a la població general, dedicant una atenció especial a les visites de grups organitzats, incloent els centres educatius de Primària i Secundària, així com d'educació especial. Aquestes activitats inclouran recursos expositius, visites guiades, tallers i altres activitats de sensibilització.

L'adjudicatària haurà d'implementar les tasques de comunicació per tal d'assegurar que cada activitat arriba al sector de població al qual va adreçat, vetllant pel compliment dels criteris establerts en la clàusula de comunicació inclusiva.

L'adjudicatària haurà de planificar i organitzar el espais i adequar les sales segons les necessitats: disposició del mobiliari, instal·lació dels aparells o altres necessitats.

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

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sr. JOSE CALERO GARNICA, Tècnic, el dia 12/05/2023 a les 14:26, que informa;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 16/05/2023 a les 12:06, que informa.

Per a la difusió i exposició dels elements involucrats en la Festa dels Tres Tombs es podran fer servir:

- Peces originals
- Còpies i reproduccions, plafons, plànols, mapes, models, fotografies, mitjans audiovisuals,
- Altres recursos museogràfics, com ara sistemes d'àudio, pantalles tàctils, expositors de realitat virtual i el realitat augmentada, que permeten interactuar al visitant.
- Interpretació personal: Teatre, animació, festes, conta -contes, titelles, conferències.

L'adjudicatària es coordinarà amb la Societat per a la Festa de Sant Antoni Abat a fi de dissenyar, dinamitzar i executar el programa del Servei.
Donarà suport a la preparació i organització de la celebració de la Cavalcada dels Tres Tombs de Sant Andreu.

6.- SERVEI DE GESTIÓ D'ESPAIS COMUNS DEL RECINTE DE FABRA I COATS I DE GESTIÓ DIRECTA DEL DISTRICTE (Can Fontanet, Espai Bota i Espai Vertical)

Descripció:
Es consideren espais comuns tots aquells carrers i places que conformen la urbanització de l'interior del Recinte.
Els equipaments de gestió directa del Districte són: Can Fontanet, l'Espai Bota i l'Espai Vertical.

Funció:

- Gestionar les peticions d'utilització dels espais de gestió directa.
- Gestionar les peticions d'utilització dels espais comuns del Recinte Fabra i Coats per a la realització de festivals, activitats extraordinàries, filmacions i reportatges fotogràfics...
- Vetllar per l'adequació de l'Espai Josep Bota, l'Espai Vertical i Can Fontanet segons necessitats: disposició del mobiliari, instal·lació dels aparells audiovisuals i d'altres requeriments similars possibles en els actes.
- Donar suport logístic i tècnic al moviment associatiu i/o a les iniciatives ciutadanes individuals o col·lectives.
- Promoure sinèrgies i l'enfortiment del moviment associatiu vinculat a la cultura, educació, creativitat i memòria històrica.
- Donar suport i fer seguiment als rodatges i reportatges fotogràfics dins del Recinte de la Fabra i Coats.

Aquestes cessions poden estar subjectes a preu públic.

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

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sr. JOSE CALERO GARNICA, Tècnic, el dia 12/05/2023 a les 14:26, que informa;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 16/05/2023 a les 12:06, que informa.

Destinataris/àries: Els operadors del Recinte, entitats i públic general.
Horaris: El servei s'oferirà en els horaris d'obertura del Recinte de la Fabra i Coats i s'estudiaran les demandes que superin aquest horari.
Organització: Les cessions de l'Espai Josep Bota, de l'Espai Vertical i espais comuns del Recinte de Fabra i Coats han de ser compatibles amb la resta de serveis i programacions del Recinte de Fabra i Coats.
Les activitats que es duguin a terme en l'espai no edificat hauran d'estar emparades en les respectives llicències.
En els casos de cessió de l'espai, l'entitat usuària haurà d'assumir el servei de seguretat i custòdia durant el termini de la cessió.

L'horari d'exposicions estàndard a l'Espai Josep Bota serà de dilluns a dissabtes de 17 a 20h i els diumenges d'11 a 14h.
En aquest horari s'ha de garantir la presència d'una persona responsable de l'entitat que organitza l' exposició.
Al mes d'agost els espais Josep Bota, Vertical i Can Fontanet romandran tancats.

7.- SERVEI DE DIRECCIÓ DEL RECINTE DE FABRA I COATS

Descripció:
L'adjudicatària realitzarà la direcció, dinamització, coordinació i seguiment de la resta de serveis inclosos en l'objecte del contracte.

Funcions:

- Liderar els diferents espais de coordinació dels operadors del Recinte.
- Atendre peticions i queixes.
- Coordinar l'equip de treball propi per a la consecució dels objectius dels serveis.
- Adequar i optimitzar les tasques dels diferents professionals a les necessitats del Servei.
- Coordinar-se amb els responsables del Districte i/o amb altres operadors, quan s'escaigui.
- Aconseguir que l'ús del Recinte sigui adequat a les necessitats i evitar que hi hagi disfuncions en la utilització de l'espai.

Destinataris /-àries: Operadors del Recinte, entitats i públic general.

Horari. Hi haurà una prestació presencial regular de dilluns a divendres, de 9h a 14h del personal tècnic que l'adjudicatària assigni per a la prestació del servei. La resta de l'horari serà flexible en funció de les necessitats del servei.
En cas de que les instal·lacions no estiguin obertes al públic, total o parcialment per raons sanitàries o d'altres motius, la prestació del servei es mantindrà per mitjans telefònics, telemàtics,... i s'adequarà a les directrius específiques addicionals que fixi l'Ajuntament de Barcelona-Districte de Sant Andreu a tal efecte.

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

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sr. JOSE CALERO GARNICA, Tècnic, el dia 12/05/2023 a les 14:26, que informa;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 16/05/2023 a les 12:06, que informa.

CLÀUSULA 4 – PERSONAL

L'empresa adjudicatària contractarà el personal necessari i suficient per a la realització de tots els serveis derivats del contracte.

Pel desenvolupament òptim del servei es comptarà amb els següents rols professionals:
- Un/a Director/ora de programes, projectes i equip, amb una dedicació de 37,5h setmanals
- Un/a Animador/ora sociocultural amb una dedicació de 37,5h setmanals
- Un/a tècnic/a nivell A amb una dedicació de 37,5h setmanals
- Un/a informador/a amb una dedicació de 37,5h setmanals
- Auxiliars de serveis: amb una dedicació conjunta que cobreixi les 24 hores del dia, tots els dies de l'any.
- 200 hores addicionals de servei d'auxiliar de serveis per actes extraordinaris.

Les categories professionals estan establertes en base al Conveni col•lectiu de treball per al sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, publicat al DOG el 10 de juliol de 2015, a excepció de la categoria d'Auxiliar de serveis que correspon al *XV Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad*, publicat en el BOE el 4 de juliol de 2019, el que no prejutja el conveni d'aplicació.

El perfil professional del personal adscrit a la prestació del servei haurà de complir les característiques següents:

Gestió d'accessos
- Un mínim d'1 any d'experiència en les funcions de porter/a-zelador/a en equipaments.
- Habilitats socials.
- Coneixement bàsic informàtic a nivell d'usuari/ària.

Informació-comunicació

- Un mínim de 2 anys d'experiència en aquest àmbit.
- Capacitat de gestió i organització.
- Capacitat de comunicació amb el públic i habilitats socials.
- Coneixements informàtics d'Office i xarxes socials.
- Coneixements de nivell C de català i de castellà parlat i escrit.
- Coneixements bàsics d'anglès oral.

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

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sr. JOSE CALERO GARNICA, Tècnic, el dia 12/05/2023 a les 14:26, que informa;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 16/05/2023 a les 12:06, que informa.

Dinamització Centre d'Interpretació Tres Tombs

- Titulació universitària relativa relacionada amb l'àmbit social o humanitats (Història, Antropologia, Museologia...)
- Experiència en el camp de la programació cultural i la dinamització sociocultural.
- Capacitat de gestió i organització.
- Capacitat de mediació i resolució de conflictes.
- Capacitat de comunicació amb el públic i amb els agents socials.
- Coneixements informàtics d'Office i xarxes socials.
- Coneixements de nivell C de català i de castellà parlat i escrit.
- Coneixements bàsics d'anglès oral.
- Coneixements mitjos de funcionament d'equips tècnics (vídeo, equips de so, microfonia, ...)

Animació sociocultural serveis del Recinte

- Titulació de Tècnic/a Superior en Animació Sociocultural o titulació universitària relativa a la cultura o l'àmbit sociocultural
- Un mínim de 2 anys d'experiència en el camp de la programació cultural i la dinamització sociocultural.
- Capacitat de gestió i organització.
- Capacitat de mediació i resolució de conflictes.
- Capacitat de comunicació amb el públic i amb els agents socials.
- Coneixements informàtics a nivell d'usuari d'Office i xarxes socials.
- Coneixements de nivell C de català i de castellà parlat i escrit.
- Coneixements bàsics de l'anglès.
- Coneixements mitjos de funcionament d'equips tècnics (vídeo, equips de so, microfonia, ...)

Direcció

- Titulació universitària, preferentment relativa a la cultura o la gestió
- Un mínim de 2 anys d'experiència en el camp de la direcció cultural, programació cultural i la gestió sociocultural.
- Capacitat de gestió i organització.
- Capacitat de mediació i resolució de conflictes.
- Capacitat de lideratge.
- Capacitat de coordinació.
- Capacitat de comunicació amb el públic i amb els agents socials.
- Coneixements informàtics d'Office i xarxes socials.
- Coneixements de nivell C de català i de castellà parlat i escrit.
- Coneixements bàsics de l'anglès.
- Coneixements mitjos de funcionament d'equips tècnics (vídeo, equips de so, microfonia, ...)

L'empresa adjudicatària farà una proposta de personal i d'horari que garanteixi la prestació dels serveis del catàleg. L'horari proposat s'haurà de comunicar al Districte

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

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sr. JOSE CALERO GARNICA, Tècnic, el dia 12/05/2023 a les 14:26, que informa;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 16/05/2023 a les 12:06, que informa.

immediatament després de l'adjudicació del contracte que haurà de donar la seva conformitat.

L'empresa haurà d'assignar professionals de forma estable, per al correcte desenvolupament i realització de l'objecte del contracte, i haurà de notificar inicialment les dades del personal assignat a l'execució d'aquest servei de la mateixa manera que amb els possibles canvis de professionals que es produeixin durant el període de l'adjudicació.

Acreditarà el compliment dels requisits dels perfils professionals exigits i descrits al Plec de condicions tècniques per part del personal assignat a la prestació del servei abans de la seva incorporació.

Substituirà a aquell personal que no realitzi correctament les seves funcions o quan aquestes no s'ajustin a les condicions establertes en el present contracte. Tanmateix qualsevol canvi proposat per l'empresa adjudicatària haurà de ser comunicat amb un mínim de 15 dies d'antelació.

CLÀUSULA 5 – OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

A més de les obligacions establertes en el plec de clàusules administratives generals, el plec de condicions administratives particulars i les descrites anteriorment en aquest plec de condicions tècniques l'adjudicatària està obligada a:

a. Prestar el servei amb la continuïtat i la regularitat establerta.
b. Vetllar pel correcte funcionament general i la qualitat dels serveis propis del Recinte Fabra i Coats.
c. Vetllar perquè tots els espais siguin lliures de conductes sexistes, LGTBI+fòbiques, racistes, etc.
d. Garantir l'obertura, tancament, seguretat i custòdia del Recinte de la Fabra i Coats i dels espais propis en les condicions descrites en aquest Plec de condicions tècniques i fora de l'horari tipus, segons els criteris que determini el Districte.
e. Vetllar pel bon funcionament i qualitat dels serveis, l'acompliment dels horaris i l'ús responsable dels espais.
f. Donar assessorament a les entitats i serveis vinculats al Recinte de la Fabra i Coats pel que fa a l'ús d'espais comuns i les activitats que hi realitzin.
g. Garantir la prioritat municipal per a la realització d'actes de caràcter cultural, educatiu, creatiu i de memòria històrica o ciutadà de caràcter extraordinari promoguts pel Districte de Sant Andreu amb l'únic requisit de que li siguin comunicats amb quinze dies naturals d'antelació. L'adjudicatària advertirà a les entitats o persones sol·licitants de la cessió d'espais d'aquesta obligació.
h. Afavorir la connexió i permeabilitat del Recinte de la Fabra i Coats amb els diferents agents del territori i la col·laboració amb el seu teixit associatiu.

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

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sr. JOSE CALERO GARNICA, Tècnic, el dia 12/05/2023 a les 14:26, que informa;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 16/05/2023 a les 12:06, que informa.

i. Promoure i afavorir la participació d'entitats i serveis inclosos dins del Recinte en els cicles i campanyes promogudes per l'Ajuntament de Barcelona - Districte de Sant Andreu.
j. Destinar un mínim de 27.000 € l'any a les despeses necessàries per a la realització de les activitats pròpies del Servei, pel manteniment i revisió del material tècnic i audiovisual, per la difusió, material i pels consumibles d'informàtica i d'oficina. Per les activitats pròpies del servei ens referim a les que es desprenen del Centre d'Interpretació dels Tres Tombs de Sant Andreu, de l'Espai Josep Bota, de l'Espai Vertical i la gestió directa d'activitats com la "Fabra Major".
k. El material adquirit amb càrrec a les partides d'activitats romandrà com propietat municipal una vegada finalitzat el contracte i s'incorporarà a l'inventari, si s'escau.
l. Gestionar les partides econòmiques previstes per a la realització d'activitats motiu d'aquest contracte.
m. Facilitarà 5 telèfons mòbils amb servei de veu i dades, propietat de l'empresa, al personal assignat als serveis propis d'aquest contracte.
n. Dotar al personal assignat a la prestació de connexió a internet en el despatx de coordinació i en el punt d'informació, i dels recursos materials que es precisin per a la correcta prestació del servei.
o. Garantir la presència d'una persona de l'equip professional adscrit al contracte de gestió, a cada activitat pròpia o organitzada pel Districte de Sant Andreu-Ajuntament que es programi.
p. Tenir coneixement de les activitats i serveis que es realitzen al Recinte de la Fabra i Coats.
q. Garantir que la ciutadania disposi de tota la informació pertinent sobre el funcionament i els horaris de prestació dels serveis del Recinte de la Fabra i Coats.
r. Informar al Districte de Sant Andreu del funcionament del servei i de les instal·lacions al seu compte.
s. Mantenir actualitzats els continguts relatius als indicadors (qualitatius i quantitatius), calendari d'ocupació d'espais, memòries i tota aquella informació que el Districte requereixi en relació als serveis clàusula 3 del plec de condicions tècnic. Les dades s'hauran d'entregar desagregades per sexe.
t. Comunicar el programa d'activitats dels operadors del Recinte previstes pel següent trimestre, amb una antelació de 30 dies.
u. Trimestralment es facilitaran les dades d'ocupació de l'Espai Bota, Espai Vertical i exteriors del Recinte segons model que indiqui el Districte.
v. Presentar trimestralment la relació detallada per conceptes de les despeses realitzades amb càrrec a les partides d'activitats, material i difusió.
w. El primer trimestre de cada any (fins a 31 de març) l'adjudicatària presentarà per registre:
   - una memòria d'activitats i econòmica de l'any anterior.
   - una proposta de programació de cada servei, destacant les millores proposades.
   - El pressupost de la despesa pels diferents serveis amb perspectiva de gènere.
x. Definir el disseny dels productes, accions de difusió i d'informació responsabilitat de l'adjudicatària, d'acord amb el Departament de Comunicació del Districte; la

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

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sr. JOSE CALERO GARNICA, Tècnic, el dia 12/05/2023 a les 14:26, que informa;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 16/05/2023 a les 12:06, que informa.

normativa gràfica municipal vigent i la clàusula de comunicació inclusiva. El Districte haurà de donar el seu vistiplau.

y. L'empresa adjudicatària haurà de garantir que tot el seu personal tingui realitzada una formació en gènere d'un mínim de 5 hores. Aquesta formació ha d'estar certificada per un centre de formació acreditat, Administració pública, Universitat, Col•legi o associació professional. En cas de no disposar de l'acreditació corresponent en el moment de formalització del contracte, l'empresa disposa de 5 mesos.
z. Reservar la representació del servei a l' Ajuntament de Barcelona i al Districte de Sant Andreu, tant a efectes de relació amb altres entitats o persones, com amb la premsa o qualsevol mitjà de difusió social.
aa. Tenir cura dels recursos assignats per l' Ajuntament de Barcelona per a la prestació del servei.
bb. Resoldre les incidències que es produeixin als espais comuns d'acord amb els criteris establerts i els recursos disponibles.
cc. Comunicar al personal tècnic municipal referent del Districte les anomalies, conflictes o situacions problemàtiques que sorgeixin.
dd. Garantir la formació i actuacions establertes en temes relatius al pla d'emergència, així com assegurar la seva realització.
ee. En cas d'emergència, assumir les responsabilitats que el Pla d'emergència li atorga al Cap d'emergència.
ff. Tenir coneixement de les incidències i necessitats de manteniment i serveis de neteja dels espais comuns del Recinte Fabra i Coats, dels espais cedits a entitats i dels equipaments i/o espais de gestió directa del Districte.
gg. Comunicar i fer el seguiment de les demandes de manteniment, neteja i altres anàlogues dels serveis propis.
hh. Vetllar pel manteniment i fer seguiment del bon estat de les instal·lacions, béns i mitjans auxiliars aportats per l' Administració i pel compliment del contracte.
ii. Centralitzar les peticions de manteniment de tots els serveis i entitats incloses dins el Recinte, a excepció de la Fàbrica de Creació-ICUB i els centres d'ensenyament de l'Ajuntament de Barcelona.
jj. Participar en les reunions periòdiques amb el personal tècnic referent municipal que fixi el Districte per tal de planificar, executar, avaluar i millorar el funcionament del Servei, per exemple la taula de coordinació del Recinte Fabra i Coats, la reunió de coordinació d'obres dels equipaments, la taula d' equipaments del Districte de Sant Andreu, la reunió de coordinació amb els centres educatius del Recinte Fabra i Coats i programes educatius adscrits com patis escolars, la reunió de coordinació amb el departament de comunicació del Districte i les que correspongui.
kk. Convocar i liderar la reunió mensual de la taula del Recinte amb serveis i operadors, amb el contingut acordat amb la persona referent municipal del Districte.
ll. Participar i donar suport a la gestió de les taules de treball i comissions de seguiment del Recinte de la Fabra i Coats.
mm. Recollir, analitzar i tramitar les queixes i suggeriments sobre els espais propis.
nn. Realitzar d'altres tasques anàlogues relacionades amb la gestió del Recinte Fabra i Coats i els seus equipaments, que siguin requerides per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte.

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

El document original ha estat signat electrònicament per:
Sr. JOSE CALERO GARNICA, Tècnic, el dia 12/05/2023 a les 14:26, que informa;
Sr. LUCAS MANUEL MARTINEZ CHITO, Cap de Departament, el dia 16/05/2023 a les 12:06, que informa.