



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DELS CASALS DE BARRI VIA TRAJANA I LLACUNA DEL DISTRICTE DE SANT MARTÍ AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

CLÀUSULA 1. MARC DE REFERÈNCIA

La regulació d'aquest contracte és defineix en el Marc del Pla Estratègic de Casals de Barri de Barcelona 2015-2018 i en el el Pla Municipal d'Acció Comunitària, on es fa referència al paper del Casal de barri com a veritables instruments de suport tant en l'enfortiment autònom de la comunitat, com al conjunt de la política de l'acció comunitària, com una peça més del sistema comunitari de Polítiques Socials.

CLÀUSULA 2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte de serveis és la gestió i dinamització dels Casals de Barri de Via Trajana i Llacuna del Districte de Sant Martí, amb mesures de contractació públiques sostenible.

CLÀUSULA 3. DURADA

De l'1 de gener del 2024 al 31 de desembre del 2025 -

CLÀUSULA 4. MISSIÓ, VALORS, OBJECTIUS I FUNCIONS DELS CASALS DE BARRI

4.1. MISSIÓ

La missió del casal de barri és la promoció de la ciutadania activa, la col·laboració, el diàleg i la solidaritat entre els veïns i les veïnes del barri amb la participació del teixit associatiu en la seva gestió, facilitant espais dotats d'infraestructures i recursos per a la participació i l'intercanvi entre els veïns i veïnes i els col·lectius, procurant el desenvolupament inclusiu i el benestar del barri.

4.2. VALORS, OBJECTIUS I FUNCIONS DELS CASALS DE BARRI

Definició:

Els Casals de Barri són equipaments municipals comunitaris i de proximitat que actuen com a promotors de la vida social i associativa d'una comunitat des d'una visió molt local i intergeneracional a partir de valors com la solidaritat, el consens, el diàleg i la col·laboració. Estan destinats a l'acolliment, a espais de relació, a la formació, a l'esbarjo i a la convivència. Treballen en xarxa amb altres entitats i col·lectius del territori i amb els programes municipals de serveis a les persones i de promoció i de participació, per tal d'optimitzar recursos i pensar i executar estratègies que tinguin un impacte en la millora



del benestar i la cohesió social del barri. Un casal de barri evoluciona amb el barri i dóna resposta les inquietuds dels veïns i veïnes.

Valors:

Els valors dels Casals de Barri segons el Pla Estratègic 2015-2018, encara vigent, són:

- L'orientació al barri entesa com a paradigma dels equipaments de proximitat que busquen donar resposta a les necessitats i inquietuds dels veïns i les veïnes del seu territori.
- La participació i el voluntariat, tant en el disseny de les activitats com en el seu desenvolupament i en la mateixa gestió de l'equipament. Fomenta el diàleg, el treball en grup, i la col·laboració mútua en el foment de l'associacionisme.
- El treball en xarxa, col·laborant amb altres equipaments del territori i altres entitats, compartint projectes, treballant en xarxa com a eina de foment de la participació i aprofitament de recursos comuns.
- La cohesió social perquè ha de promoure la inclusió i la integració dels veïns i veïnes del barri, acollint qualsevol persona que hi visqui i vulgui participar en el desenvolupament del barri.

Objectius bàsics :

- Incorporar la participació en la detecció de necessitats i en el disseny, execució i gestió d'activitats i projectes, de manera proactiva, plural i diversa per tal de generar resposta a les necessitats i demandes dels veïns i veïnes del barri.
- Proveir espais, materials i activitats per a usos i funcions diversos on es fomenti l'intercanvi, la creació, el voluntariat i la participació entre veïns, esdevenint un espai públic acollidor de la pluralitat de persones de l'entorn i de propostes i activitats d'entitats, grups, projectes i serveis del barri.
- Desenvolupar una dinàmica de relació i treball col·laboratiu amb veïns i veïnes, d'altres equipaments, entitats i col·lectius perseguint donar respostes col·lectives als problemes socials i els incorpora a la presa de decisions globals del centre.

Objectius específics del Casal de barri Llacuna :

- Donar suport a les entitats, grups i serveis del territori i/o allotjats al casal per crear estratègies conjuntes d'acció i dinamització comunitària.

Objectius específics del Casal de barri Via Trajana :

- Donar suport a les activitats de l'A.A.V.V. de la Via Trajana, amb la qual comparteixen espai, i requereixen un acompanyament.
- Coordinació amb els diversos grups, entitats, projectes i equipaments del barri de La Verneda i La Pau i participació amb les diferents activitats que es portin a terme.
- Actualitzar un diagnòstic del barri a nivell comunitari, associatiu i de grups informals, això com de les diferents realitats que es desenvolupen en el barri de la Via Trajana.

CLÀUSULA 5. EIXOS DE TREBALL I TIPOLOGIA D'ACTIVITATS



L'activitat dels Casals de barri i Comunitaris girarà al voltant de 3 eixos de treball:

Cultura Comunitària: Els Casals Comunitaris han d'entendre la cultura i aterrar-la en l'àmbit comunitari com una expressió de protagonisme, d'organització col·lectiva, d'empoderament. No es tracta únicament de treballar la cultura descentralitzant activitats, sinó també prenent la cultura com una oportunitat per a l'organització, amb l'objectiu que la gent del barri pugi a l'escenari. Apunta més a la creació i exposició del veïnat, que a la producció i programació per al consum cultural.

Benestar Comunitari: Activitats de suport a les persones per a la provisió d'alternatives per a resoldre les seves necessitats materials immediates i el seu vincle amb drets i polítiques socials. Exemples d'activitats: voluntariat per al suport a la tramitació de processos administratius com prestacions socials o gestions amb salut, suport per a la recollida d'aliments, bancs d'intercanvi, grups de suport per abordar el malestar emocional, etc.

Organització Comunitària: Espai motor i de referència de relacions i vincles, provisió d'acompanyaments i metodologies adreçades a facilitar una major i millor organització social i associativa. Es posarà èmfasi en la població menys organitzada. Exemples d'activitats: suport a activitats i a la ciutadania organitzada i no organitzada per a la sol·licitud de subvencions i permisos, ajudes a la tramitació de gestions associatives, mercats d'intercanvis, etc.).

Cada Casal de barri i Comunitari, en funció del seu entorn, de la realitat territorial i social en què es trobi inserit l'equipament, i del projecte d'equipament, trobarà la manera pròpia d'articular els tres eixos, convertir-los en activitats, i equilibrant el seu pes en el conjunt de la seva activitat.

CLÀUSULA 6. CARTERA DE SERVEIS.

6.1. Serveis Bàsics

Són els serveis que es presten de forma general i majoritàriament adequats als recursos i que responen a les necessitats del barri. Són serveis estàndards que donen la singularitat a tots els casals de barri:

- Servei d'atenció a la ciutadania acollida i acompanyament: Atenció personal, individualitzada, a la ciutadania que ho sol·liciti. Aquest servei facilita informació sobre les activitats del casal i disposa d'informació sobre els serveis que s'ofereixen en el barri, al Districte i a la ciutat. Es duu a terme de forma presencial, telefònica o per Internet.
- Espai de trobada: S'oferirà un espai obert i adequat per estimular la interrelació entre les persones usuàries del centre, associades o no.
- Serveis de promoció i suport a l'associacionisme.
- Cessió d'espais: Facilitar espais i/o infraestructures al veïnat, grups, associacions i



entitats sense ànim de lucre, segons els criteris de cessió d'espais, perquè puguin portar a terme les seves activitats. (s'annexa protocol de cessió d'espais)

- Lloguer d'espais: Es podrà llogar diferents sales i espais polivalents a grups de ciutadans/es i entitats per a què puguin realitzar les seves propostes i activitats de caire privat. Aquests usos estaran subjectes a pagament segons els preus públics i/o contraprestacions a l'equipament. (s'annexa protocol de cessió d'espais)
- Servei de promoció del voluntariat: Vertebrarà i facilitarà la participació activa d'aquelles persones que vulguin col·laborar de manera voluntària en activitats, programes i projectes que es duen a terme en el Casal de Barri, en altres equipaments o en iniciatives que es desenvolupen en entitats i associacions.
- Servei de suport a les iniciatives de veïns i veïnes, grups i entitats: Suport a mida per al desenvolupament de projectes i iniciatives que siguin d'especial interès socioeducatiu, socioculturals i que sintonitzin amb les demandes i necessitats de la població, estimulants el treball conjunt i la cooperació entre els diferents agents. El casal ha d'actuar com a impulsor de projectes.
- Servei d'activitats socioculturals, formatives i de lleure: Programades partint de les necessitats del veïnat del barri i que estructurarà diferents propostes de lleure, d'educació no formal, social i cultural i donarà resposta a les demandes de la ciutadania amb un doble objectiu: adquirir competències, habilitats i coneixements i establir vincles entre les persones usuàries a través de la participació en les activitats, serveis i programes del casal per tal de generar convivència i solidaritat. Algunes d'aquestes activitats formatives i socioculturals es podran portar per voluntariat.
- Servei de festes i tradicions: Inclourà el calendari festiu i la participació en la programació de la Festa Major del barri i la celebració de dies singulars.

6.2. Singulars i complementaris:

Són els serveis que es podran prestar de forma singular i que depenen de la possibilitat dels recursos per implementar-los.

6.2.1. Serveis singulars i complementaris del Casal de barri Via Trajana:

- El casal de barri Via Trajana, té la singularitat de compartir l'espai amb l'Associació de veïns/es de La Via Trajana, per tant, caldrà que es consensuin les activitats i projectes que es porten a terme en el casal.
- Servei de programació i coordinació d'activitats de dinamització comunitària :
 - Cal que el Casal de barri de la Via Trajana doni suport a la taula d'inclusió social creada en el barri de la Verneda i La Pau basada en dinàmiques de



col·laboració i cooperació, continuant incorporant noves accions amb l'objectiu de potenciar la inclusió social i potenciant la capacitat de construir comunitat.

- Ha de promoure la participació en les activitats dels veïns/es del barri, principalment aquells que no formen part de les entitats o grups organitzats.
- Determinar les prioritats i necessitats del barri pel que fa a les diferents associacions i a l'oferta d'activitats del casal de barri Via Trajana i produir una oferta que doni resposta a aquestes necessitats, obrint i fent atractiva l'oferta, fomentant l'ús grupal i comunitari de l'espai a la població en general.
- La programació tindrà en compte les diferents i específiques necessitats, interessos i demandes de nois i noies, així mateix les activitats en l'espai públic s'ajustarà a les obres que es desenvolupin en el barri, haurà d'incloure la perspectiva de gènere, 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 homes i dones.
- Participar activament en el calendari festiu i mantenir una coordinació amb la resta de serveis, projectes i associacions del barri per realitzar una actuació conjunta de dinamització. Com són: Carnestoltes, el 8 de març, Sant Jordi, la Castanyada i les Festes Majors i altres identificades en el barri.
- Promoure la participació diversa i activa de persones i col·lectius d'orígens culturals diversos en les activitats de desenvolupament social i comunitari.
- Promoure la projecció exterior del territori cap a la resta del barri de la Verneda, construint col·lectivament accions i activitats amb les entitats i grups dels diferents barris, del barri de la Palmera, de La Pau i de la Verneda Alta.
- Afavorir noves dinàmiques socials al barri amb l'objectiu de treballar la cohesió social, l'eliminació de la discriminació sexista, la prevenció en el camp de la salut comunitària (hàbits saludables, consum de tòxics, malalties mentals, soledat de la gent gran, etc.).

➤ Suport i acompanyament a les associacions, entitats i grups del barri:

- Cal donar suport a la tramitacions i acompanyament a les associacions, entitats i grups del barri, possibilitar que el casal de barri Via Trajana pugui ésser un espai on trobin suport per tramitar diferents temes que afectin especialment a les associacions i entitats del barri.
- Supervisar i donar suport a les activitats desenvolupades al casal de barri Via Trajana per entitats i grups.
- Gestionar les normes de funcionament del centre i facilitar la utilització de l'espai als grups i entitats del barri.
- Acollir a les persones residents en l'àmbit territorial de la Via Trajana i acompanyar-les per incorporar-les en a les xarxes associatives del barri.
- Assegurar l'atenció, i assessorament a les entitats: A.A.V.V. de la Via Trajana, A.A.V.V. de l'Avinguda Ferrocarril, Dones per l'Art de Sant Adrià, Comissió de Festes, Club de Petanca...
- Gestionar i/o facilitar espais de trobada específics entre diferents col·lectius del barri per a fomentar la interacció positiva i la coordinació afavorint la construcció d'objectius comuns.
- Generar espais de trobada amb els col·lectius de joves i en coordinació amb altres programes municipals d'intervenció, cercar la seva incorporació a les



activitats i actuacions que s'impulsin en l'àmbit territorial de la intervenció(cultura, lleure, laboral...).

- Intervenció i dinamització comunitària en l'espai públic:
 - Assolir un coneixement en profunditat de les dinàmiques socials del barri, que ens permetin disposar d'una actualització periòdica del diagnòstic, per tal de desenvolupar activitats de dinamització sociocultural i comunitària en l'espai públic en col.laboració amb les entitats, equipaments i associacions del barri.
A l'espai públic es treballarà amb les entitats veïnals i els agents socials de la zona, amb les comunitats de veïns/es, els equips responsables de les instal·lacions i equipaments propers, així com amb el personal tècnic dels serveis públics implicats.
 - Reconduir pràctiques no respectuoses en el barri de La Via Trajana en coordinació amb el SPC del barri de La Verneda i La Pau des d'una perspectiva socioeducativa en les situacions de conflicte i de conductes incíviques , i generar models de convivència positius, quan així ho requereixi la situació.
- Coordinació i col·laboració amb els diversos plans d'actuació que impacten en el barri.
 - Establir coordinació i col·laboració amb el tècnic/ca referent de l'Ajuntament de Sant Adrià del Besòs en matèries que tinguin a veure amb la intervenció socioeducativa que es porta a terme, així com amb la programació d'activitats comunitàries, per tal de vetllar pel benestar dels i les veïnes de tot el barri.
 - Generar espais de trobada en coordinació amb el/la referent de districte amb els plans que tenen influència en el barri, en concret amb el Pla d'intervenció del polígon i amb el Pla de barris (manteniment), per tal d'abordar actuacions que tinguin interès per als i les veïnes del barri.
- Gestió de l'hort comunitari de la Via Trajana 35, de forma transitòria i fins a la seva incorporació al projecte Mans al Verd.
 - Proposar una distribució de l'espai de l'hort urbà, on es concreti el procés i funcions a seguir i una proposta del procés d'assignació de parcel·les de forma temporal i transitòria. Així com una proposta d'activitats.
 - Promoure un espai de socialització i dinamització comunitària, afavorint l'intercanvi intergeneracional en coordinació amb el Casal de Gent Gran de La Verneda.
 - Programar tallers de prevenció de residus per tal de posar en valor un espai urbà afavorint una gestió sostenible i comunitària
 - Promoure l'alimentació saludable i el coneixement de la pràctica agrícola a través de la programació de xerrades i tallers.



- Donar eines i recursos per tenir cura d'un hort comunitari en taules de cultiu, testos i jardineres comunitàries.
- Programar sessions formatives amb els veïns /es del barri per tal que coneguin : la planificació dels cultius, sistemes de reg, planters i bancs de llavors...etc

6.2.2. Serveis singulars i complementaris del Casal de barri Llacuna:

- El casal de barri Llacuna, té la singularitat de tenir uns espais d'ús preferent i/o exclusiu per a l'Associació Antiga cooperativa del Clot i Camp de l'Arpa. La cooperativa tindrà dret d'ús preferent i no exclusiu de l'auditori-sala d'actes, els dijous de 17 a 21 hores i els dissabtes de 16:30 a 21:30 hores.
- Alguns dels serveis municipals del districte adreçats a la ciutadania podran estar allotjats de forma preferent en el casal de barri (Consulta'm, Servei de Prevenció i Civisme, i d'Atenció Domiciliària), seguint les indicacions de la Direcció de Serveis a les Persones i el territori del Districte de Sant Martí.
- Servei d'allotjament d'entitats: Es podrà fer una cessió d'espais destinats a entitats/associacions, per tal de facilitar la gestió ordinària a l'entitat i el seu desenvolupament com a tal, sempre i quan no afecti al desenvolupament i activitats habituals del Casal de Barri, en funció de les possibilitats del centre i del seu reglament intern.
- Servei d'exposicions: Es donarà divulgació a exposicions informatives, divulgatives, i/o mostra de treballs individuals i col·lectius d'artistes i creadors/es dels barri.
- Espectacles, actuacions i cicles socioculturals: Es podran dissenyar produccions socioculturals, d'acord amb les característiques de l'espai i relacionades amb la realitat sociocultural del territori. Podran tenir un format de cicle, mostra o actuacions puntuals, i a l'estiu es podrà desenvolupar una programació especial.
- Servei de formació: Una de les funcions del Casal de barri de Llacuna és apropar coneixements, continguts, valors, i experiències a la ciutadania, potenciant la seva creativitat a través de tallers, cursos i seminaris oferts en diferents formats i àmbits: lleure creatiu, educació no formal, complementarietats educatives, especialitzacions artístiques, etc, dirigits per professionals especialitzats/ades. L'organització de la proposta de bateria d'accions formatives ha d'oferir diversos horaris, tot oferint diversitat d'opcions de formació que contempli tallers i càpsules formatives en l'equipament o en altres espais. L'oferta formativa del Casal de Barri serà en format trimestral. El trimestre d'estiu no està contemplat.
Per tallers s'entén tota aquella formació d'una durada d'entre 15 i 20 hores.
Per càpsula formativa s'entén tota aquella formació d'una durada d'entre 2 i 4 hores.
 - L'adjudicatària oferirà un mínim de:
 - 10 tallers trimestrals.
 - 5 càpsules formatives trimestrals.



L'empresa adjudicatària haurà de:

- Fer propostes de la bateria de tallers trimestrals (tardor, hivern i primavera), participar en el procés d'inscripció, fer el seguiment de la viabilitat econòmica i social per un correcte desenvolupament del programa de formació d'acord amb les línies del Departament de Serveis a les Persones i el Territori del districte de Sant Martí.
 - Gestionar la contractació de les persones talleristes i els ingressos (d'acord amb els preus públics aprovats per l'Ajuntament de Barcelona-Districte de Sant Martí).
 - Aportar el personal expert i necessari per dur a terme els cursos i tallers amb la formació i experiència que garanteixin la qualitat de les propostes.
 - Fomentar i donar suport a persones coneixedores de tècniques concretes que a nivell individual o a proposta de les entitats vulguin donar a conèixer aquestes tècniques de forma voluntària i sense cap remuneració. Aquests tallers seran gratuïts. Des del Casal es donarà suport metodològic, de difusió, inscripció i infraestructures d'aquests tallers.
 - Donar suport en la gestió d'activitats realitzada des de les entitats, alhora que haurà de realitzar una oferta d'activitats i tallers complementària per tal de garantir una oferta ampla que tingui en compte a tots els sectors de la població.
- Servei de promoció i difusió cultural: Els objectius del servei són que esdevingui porta d'accés al coneixement i a la cultura i que tingui un paper fonamental en la promoció i difusió de disciplines i pràctiques artístiques i en el seu acostament a la ciutadania, normalitzant el consum i la pràctica culturals del barri.
- L'adjudicatària ha de dinamitzar i estendre entre la ciutadania el debat sobre la cultura, els avenços de la ciència, els corrents de pensament contemporani i estar permanentment atents a l'actualitat de la ciutat i del món.
 - L'adjudicatària haurà de dissenyar i dur a terme una programació estable de produccions culturals, que esdevingui una eina d'apropament a la població del barri al que pertany el Casal i l'àrea d'influència del Casal. S'han d'afavorir les iniciatives, projectes i propostes relacionats amb la realitat cultural del territori i aquelles en que en el disseny i la gestió participin el mateix veïnat. Aquestes activitats podran tenir un format de cicle, mostra o actuacions puntuals.

CLÀUSULA 7. ASPECTES RELATIUS AL FUNCIONAMENT

7.1. Públic destinatari

7.1.a) Públic destinatari del Casal de Barri Via Trajana

Els i les destinataris/es de l'activitat de l'equipament són tota la població del barri de la Via Trajana. Aquest fet suposa han de crear aquelles estratègies necessàries per arribar a tota la població del barri. Així com les entitats, associacions, equipaments, serveis i grups no formals que desenvolupen les seves activitats en l'àmbit territorial objecte de la intervenció.



7.1. b) Públic destinatari del Casal de Barri Llacuna

S'adreça al conjunt de la ciutadania, veïns i veïnes, del barri al que pertany el casal, preferentment, i també l'atenció als altres barris del Districte i de la ciutat.

Sectors de la població amb més dificultats per accedir al consum de béns culturals i per exercir una ciutadania plena, grups informals de persones interessades en el desenvolupament d'activitats socioculturals i a associacions, entitats i institucions del barri, zona i/o de la ciutat.

7.4. Calendari i horari dels equipaments:

7.4.a) Calendari i horari del equipament Casal de barri Via Trajana

El Casal de barri Via Trajana haurà de garantir l'obertura i el tancament de l'espai, partint d'un espai amb obertura i servei diari de dilluns a divendres, en les franges de dos matins de 10 a 12h i cinc tardes de 16:30 a 20h i mensualment dos dissabtes en franges de matí al 10 a 12h. El resto de l'horari del mati s'invertirà en el projecte d'hort comunitari i en coordinació i projectes comunitaris.

7.4.b) Calendari i horari de l'equipament Casal de barri Llacuna

El Casal de barri Llacuna ha de garantir l'obertura i el tancament de l'espai, partint d'un espai amb obertura i servei diari de dilluns a divendres, com a mínim dos matins i cinc tardes de 16:30 a 20:30 h. Festius i caps de setmana segons activitats.

El mes d'agost, els dos centres romandran tancats.

Aquests horaris es podrà veure modificat a requeriment del/la responsable tècnic/a del contracte per necessitats del servei, prèvia comunicació a la persona responsable de la coordinació per part de l'empresa.

7.5. Difusió.

El disseny de tots els productes es definiran d'acord amb el Departament de Comunicació del Districte. És responsabilitat del contractant la imatge interna del centre d'acord amb la normativa municipal. Totes les publicacions han d'estar aprovades per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

El disseny i maquetació serà a càrrec del contractant. Tot el material de difusió-publicacions, programes de mà, cartells, anuncis i altres informacions als mitjans de comunicació que faci l'adjudicatari hauran de situar en lloc preferent el logotip de l'Ajuntament de Barcelona i del Districte de Sant Martí d'acord amb la normativa gràfica vigent, així mateix, també podrà constar-hi el logotip de l'entitat gestora, les entitats col·laboradores i patrocinadors/es.

Respecte a la comunicació digital l'empresa adjudicatària s'encarregarà de l'actualització i de la proposta de creació de la pàgina web , així com de l'edició de les activitats en



butlletins electrònics seguint les pautes i normativa gràfica municipals."

Cal assegurar una transmissió regular i periòdica d'informació vers el Departament de Comunicació del Districte, que donarà suport a la tasca de difusió per premsa i d'altres canals.

CLÀUSULA 8. PERSONAL

8.1. Aspectes generals.

L'adjudicatari aportarà tot el personal necessari, qualificat i amb suficient experiència per a la realització de l'objecte del contracte i d'acord amb les condicions establertes a les prescripcions específiques d'aquest plec de condicions. El personal haurà d'estar subjecte als convenis col·lectius abans esmentats.

El personal dependrà únicament de l'adjudicatària. A tal efecte, previ a l'inici de l'execució del contracte, l'adjudicatària vindrà obligada a especificar les persones concretes que executaran les prestacions i a acreditar la seva filiació i situació d'alta a la Seguretat Social. Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones haurà de comunicar-se prèviament a l'Ajuntament i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

S'haurà d'acreditar la certificació negativa del Registre Central d'antecedents penals de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, segons estableix la Llei 26/ 2015 de 28 de juliol de modificació del sistema de protecció a la infància i a la adolescència.

L'adjudicatària ha de comprometre's a prestar el servei permanentment, garantint l'estabilitat de l'equip en el període de duració del contracte.

Substitucions: L'empresa adjudicatària haurà de cobrir les substitucions del personal tècnic per causa de baixa per malaltia o de maternitat/paternitat o incorrecte desenvolupament de les funcions pròpies, en un màxim de 48 hores, sense que suposi cap cost addicional per l'Ajuntament de Barcelona. Garantir sempre el nombre de professionals que presten servei amb independència de baixes, llicències o altres causes que motivin l'absència i que afectin al personal adscrit habitualment.

Formació de l'equip de treball: L'empresa adjudicatària promourà i vetllarà pel convenient reciclatge i millora de la formació del personal, per adequar-se contínuament a les necessitats actuals i noves, que puguin sorgir en el temps de prestació del servei. Aquest pla de formació haurà de contenir un mínim de 20 hores anuals per professional. Haurà de garantir el coneixement i l'ús del català per part del personal tècnic adscrit als serveis.

Els cursos de formació es portaran a terme sobre:

- Perfeccionament, aprofundir en els coneixements necessaris pel lloc de feina.
- Polivalència, per desenvolupar actituds i oferir nous coneixements i portar a terme noves funcions. En les següents àrees: ofimàtica, xarxes socials, gestió



administrativa, sostenibilitat i medi ambient, metodologies d'intervenció en espai obert i projectes i indicadors.

- Accions formatives sobre la violència de gènere i eines per l'abordatge de les violències masclistes.
- Formació sobre racisme i xenofòbia.

L'empresa adjudicatària farà una proposta d'horari del personal, garantint els horaris d'obertura del servei i amb criteris d'eficàcia en l'atenció a la ciutadania. La proposta d'horari haurà de ser aprovada pel Districte.

Tindrà entre les seves funcions, sota la supervisió de la direcció de Serveis a les Persones i Territori, la de gestionar els espais, les infraestructures i anomalies. Vetllar per la coordinació entre les entitats vinculades, gestionar recursos econòmics i materials, gestionar els canals d'informació amb els serveis, les entitats i la ciutadania, elaborar i gestionar el programa i la memòria d'activitats conjunta, i participar en la dinamització cultural del territori.

Els períodes de vacances i els permisos a que tingui dret el personal de les entitats adjudicatàries d'acord amb els convenis laborals no eximeixen del correcte compliment de la prestació dels serveis per part de l'empresa adjudicatària. Tampoc l'eximeix el canvi de personal, per suplència o necessitats del servei. Per tant, cobrirà les substitucions del personal tècnic, per causa de baixa laboral, permisos o altres causes com el desenvolupament incorrecte de les funcions pròpies, en un termini màxim de 72 hores, sense que suposi un perjudici pel servei ni a l'Ajuntament de Barcelona.

L'adjudicatària ha de garantir el compliment dels requisits establerts a les clàusules de Conciliació corresponsible, Pla o mesures d'igualtat i Protocol contra l'assetjament incloses en el Plec de clàusules administratives particulars.

L'empresa adjudicatària afavorirà la presència de professionals en pràctiques i també la incorporació de persones voluntàries.

Tot canvi temporal o definitiu de la persona contractada, haurà de ser notificat al Districte de Sant Martí amb una antelació mínima de 15 dies. La empresa adjudicatària es compromet a prestar el servei de forma permanent.

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

L'adjudicatària promourà i vetllarà per l'adequat reciclatge i la millora de la formació dels professionals que componen l'equip.

Si s'escau, l'adjudicatària podrà aportar el mitjans tècnics pel desenvolupament de les tasques objecte del contracte, complementaris als ja existents a l'actualitat, per tal d'acomplir els aspectes de millora que puguin haver proposat.



En el seu cas i als efectes relatius a la subrogació de personal, segons allò que estableix l'article 44 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova l'Estatut dels Treballadors, en relació amb l'article 130 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic i el conveni col·lectiu d'aplicació, s'inclou com a Annex 3 al plec de clàusules administratives, la relació dels/les treballadors/es, amb indicació de la seva categoria professional, antiguitat, jornada laboral i tipus de contracte, que en l'actualitat es troben prestant el servei.

L'adjudicatari designarà la persona responsable del serveis i de la interlocució amb els i les responsables corresponents del Districte.

8.1.a)- Personal del Casal de barri Via Trajana

Lot 1

Casal de Barri Via Trajana, ubicat al Passeig de la Verneda 111, baixos.

Dotació mínima de personal:

- 1 coordinador/a d'equipament a 38,5h hores setmanals
- 1 dinamitzador/a a 37,5 h hores setmanals

L'empresa adjudicatària contractarà 2 professionals per a la realització de totes les accions derivades del contracte que haurà de prestar, d'una banda un/a tècnic/a referent del projecte amb 1.724 hores anuals dins el conveni col·lectiu d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc (codi conveni 7902575012007) i d'altre, un/a tècnic/a de suport del projecte amb un contracte de 1.695 hores anuals dins del conveni de lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi conveni 79002295012003)

Els perfils professionals necessaris per garantir una correcta prestació dels serveis han de contemplar:

- Capacitat o habilitats en les relacions interpersonals i dinàmiques grupals.
- Capacitat de mediació i habilitats de comunicació assertiva i d'interlocució.
- Habilitats i capacitats de treball interdisciplinaris i de treball en equip.
- Capacitat de diagnosticar, de programar, de planificar amb previsió i priorització d'actuacions.
- Adaptabilitat horària.
- Professionals de l'àmbit socioeducatiu.
- Amb experiència en treball comunitari, en medi obert, socioeducatiu, cultural...
- Capacitat de dissenyar projectes i activitats de dinamització cultural i comunitària.
- Capacitat de gestió.
- Facilitat per al treball en xarxa amb d'altres agents.
- Capacitat de treball amb institucions, associacions, equipaments, serveis i entitats.



- Capacitat de coordinació transversal amb altres professionals i/o serveis municipals.
- Formació en igualtat de gènere, que podrà ser proporcionada per l'entitat o empresa adjudicatària.

8.1.b)- Personal del Casal de barri Llacuna

Lot 2:

Casal de Barri Llacuna, ubicat al carrer de Bolívia 49.

Dotació mínima de personal:

- 1 informador/a a 37,5 hores setmanals
- 1 dinamitzador/a a 37,5 hores setmanals

L'empresa adjudicatària contractarà 2 professionals per a la realització de totes les accions derivades del contracte que haurà de prestar, d'una banda un/a tècnic/a dinamitzador/a i d'altre, un/a informadora amb un contracte dins del conveni de lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi conveni 79002295012003)

Servei informador/a a 37,5 hores setmanals

- Perfecte ús del català (nivell C) i de castellà parlat i escrit.
- Tenir capacitat de comunicació amb el públic i amb els agents socials.
- Tenir capacitat de diagnòstic per saber emmarcar les demandes de les persones usuàries.
- Tenir formació en igualtat de gènere, que podrà ser proporcionada per l'entitat adjudicatària.
- Capacitat o habilitats en les relacions interpersonals
- Capacitat de mediació i habilitats de comunicació assertiva i d'interlocució.
- Habilitats i capacitats de treball interdisciplinaris i de treball en equip.
- Capacitat de diagnosticar, de programar, de planificar amb previsió i priorització d'actuacions.
- Adaptabilitat horària.
- Capacitat de gestió.
- Facilitat per al treball en xarxa amb d'altres agents.

Servei de dinamitzador/a a 37,5 hores setmanals

- Hauran de tenir un grau mig o superior en animador socio cultural i/o titulació universitària o de grau mig o superior, de l'àmbit social.
- Haurà de tenir coneixements informàtics a nivell d'usuari de Word, Accés, Excel, Internet, Power Point i Acrobat Reader i Outlook i Xarxes Socials
- Perfecte ús del català (nivell C) i de castellà parlat i escrit.
- Tenir capacitat de comunicació amb el públic i amb els agents socials.
- Tenir capacitat de diagnòstic per saber emmarcar les demandes de les persones



usuàries.

- Tenir formació en igualtat de gènere, que podrà ser proporcionada per l'entitat adjudicatària.
- Experiència en dinamització territorial.
- Capacitat o habilitats en les relacions interpersonals i dinàmiques grupals.
- Capacitat de mediació i habilitats de comunicació assertiva i d'interlocució.
- Habilitats i capacitats de treball interdisciplinaris i de treball en equip.
- Capacitat de diagnosticar, de programar, de planificar amb previsió i priorització d'actuacions.
- Adaptabilitat horària.
- Amb experiència en treball comunitari ,en medi obert , socioeducatiu, cultural...
- Capacitat de dissenyar projectes i activitats de dinamització cultural i comunitària.
- Capacitat de gestió.
- Facilitat per al treball en xarxa amb d'altres agents.

CLÀUSULA 9. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA

Elaborar un projecte funcional del Casal, tenint en compte les clàusules anteriors del plec tècnic. El projecte haurà de contemplar els següents apartats:

- Desenvolupament del catàleg de serveis i programació d'activitats de l'equipament i dels seus grups i els mecanismes de participació del usuari/es del Casal.
- Promoure la difusió de les activitats.
- L'empresa adjudicatària realitzarà una reunió de seguiment, coordinació i control amb e/la tècnic/a referent de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Sant Martí, com a mínim un cop cada dos mesos, per al seguiment del projecte dels equipaments i un com a mínim tres cops a l'any pel seguiment del contracte.
- Sistema de seguiment mensual dels equipaments i avaluació anual de la següent documentació de forma regular, i segon el calendari anual prèviament acordat amb el/ la referent del seguiment assignat/da:
 - Indicadors d'avaluació mensuals segons el model definit.
 - Programació i memòria trimestral segons model definit.
 - Presentar la memòria i les línies estratègiques dels equipaments de forma anual.
 - Altres informes, memòries i qualsevol altra documentació que sol·liciti l'Ajuntament de Barcelona sobre el servei objecte d'aquest contracte inclosos informes especials sobre funcionament del servei, d'acord amb els sistemes d'avaluació i control de gestió que s'estableixin.
 - Tots els informes hauran de contenir la informació estructurada de major a menor nivell d'agregació per tal de poder analitzar les dades de forma global i específica. Els informes s'enviaran en format Word o Excel (processador textos o full de càlcul).



- Mantenir relació i coordinació amb la xarxa de serveis i la xarxa comunitària. Participar activament amb la resta d'entitats, serveis i equipaments del territori i Districte en projectes de caire educatiu i de dinamització social i cultural.
- Comunicar als referents municipals del Districte de Sant Martí qualsevol anomalia, conflicte o situació problemàtica que es produeixi.
- Portar un inventari de bens mobles existents. Els bens inventariables o fungibles adquirits seran de propietat municipal.
- Respondre dels danys i perjudicis que es derivin del funcionament del servei, ocasionats tant a tercers com a la Corporació o al personal depenent d'ella.
- Formalitzar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil pels danys a tercers derivats del desenvolupament de l'activitat per un import de 300.000 euros per cada equipament.
- Comptar amb eines/mecanismes pel control de satisfacció de les persones usuàries i per la millora del servei.
- Respectar la representació del servei de la qual l'Ajuntament de Barcelona i el Districte de Sant Martí en són titulars, tant a efectes de relació amb altres entitats o persones, com amb la premsa o qualsevol mitjà de difusió social.
- Cal utilitzar el correu electrònic corporatiu facilitat per l'Ajuntament de Barcelona per les comunicacions via e-mail amb els professionals i les persones usuàries.
- Els ingressos públics per les inscripcions i els altres serveis oferts, es cobraran pels mitjans establers i revertiran a un compte de l'Ajuntament de Barcelona, potenciant-se el cobrament a través de TPV, pagament electrònic i entitat col·laboradora. Els requeriments tècnics d'aquest programari seran facilitats per l'Ajuntament de Barcelona. Les devolucions que per motius justificats calgui realitzar requeriran l'autorització del responsable del contracte.
- Justificar la realització de les aportacions previstes en aquest plec tècnic, o de les que s'hagués compromès l'adjudicatari en l'oferta econòmica presentada en el procediment d'adjudicació del contracte, mitjançant la presentació d'una memòria econòmica i les factures corresponents a la finalització del contracte. Les factures s'hauran de presentar a mes vençut i caldrà que presentin un detall per equipament i amb un desglossament de les diferents partides i dels costos de l'equipament.

CLÀUSULA 10. MATERIAL I GESTIÓ AMBIENTAL

L'adjudicatària donarà compliment a la Instrucció municipal de gestió ambiental en equipaments públics

L'empresa haurà de reparar i reposar tot el material d'ús quotidià necessari per al manteniment del servei i els que resultin malmesos a causa d'un ús inadequat per part de l'adjudicatària o el seu personal.

L'adjudicatària serà responsable de la correcta separació i gestió, com a mínim, de les fraccions existents en el sistema de recollida urbana implantat al Districte (vidre, cartró, paper, envasos, rebuig i orgànica). Així com de la recollida selectiva de tòners i piles.

Vetllarà perquè s'apaguin les llums, aparells i climatització dels espais després de cada



activitat.

CLÀUSULA 11. ÒRGAN DE PARTICIPACIÓ

Taula de coordinació i programació

L'adjudicatària ha de garantir la convocatòria de la taula de coordinació i programació conjunta de l'equipament. La singularitat del casal amb entitats vinculades i espais d'ús preferent i compartit, afavoreix un espai de trobada, per posar en comú les programacions de cadascuna de les entitats vinculades, i, alhora, crear un espai per a una programació d'activitats compartida als espais d'ús compartit. En la taula de coordinació i programació s'ha de gestar el programa d'activitats del casal de barri, estimulants la participació d'entitats i altres col·lectius del casal i del territori. També s'ha de garantir el seguiment i avaluació de les activitats i del funcionament general del casal, compartint propostes i incidències. En aquesta taula, també participarà personal tècnic del Districte de Sant Martí.

Ateses les seves funcions i per tal de garantir la inclusió de la perspectiva de gènere en les mateixes, la taula de coordinació haurà de comptar amb una presència equilibrada de dones i homes i potenciar la participació de persones amb diversitat funcional.

CLÀUSULA 12. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament es compromet a:

- Posar a disposició els recursos adients per la prestació i funcionament ordinari del servei: espais, mobiliari i parament ofimàtic i informàtic. Assumirà el pagament de les despeses de consum de llum, telèfon, aigua, neteja i manteniment de l'espai.
- Consignar contra el corresponent pressupost anual ordinari la quantitat necessària per cobrir les obligacions econòmiques que es derivin d'aquest contracte.
- Establir objectius i directrius d'actuació.
- Designar el/la referent tècnic/a municipal, responsable de la coordinació i seguiment de l'empresa per aquest contracte.
- Informar amb diligència dels canvis que afectin a la prestació del servei objecte del contracte.
- L'Ajuntament gaudirà del dret a:
 - Aprovar la publicitat i imatge de les activitats del servei, així com la realització i producció d'articles i altres materials de divulgació i informació del servei.
 - Modificar els horaris de funcionament si les necessitats del servei així ho aconsellen.
 - Sol·licitar a l'empresa adjudicatària, amb la periodicitat i forma que es



determini per part del Districte, la documentació els informes i les dades sobre l'activitat i el desenvolupament del servei, per tal de poder planificar, controlar l'activitat i el funcionament del servei.

- Inspeccionar, seguir i avaluar els resultats de la gestió del servei i posar en coneixement de l'empresa adjudicatària qualsevol deficiència que observi per a la seva subsanació.
- Convocar reunions periòdiques i puntuals per a la coordinació i seguiment del servei, a requeriment del/la responsable tècnic/a del contracte.