

Àrea / Unitat Àrea d'Educació, Cultura i Comunitat Acció Social i Comunitària JOD		
Codi de verificació  0M6H663U3U6604441C3P		
Document ACS17I01KU	Expedient	

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER PORTAR A TERME LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DE L'ESPAI DE COTREBALL AL DISTRICTE IV (BARRI DE SANT COSME)

CLÀUSULA 1.- Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la contractació del servei de gestió i dinamització de l' "Espai de Cotreball al Districte IV (Barri de Sant Cosme)". Aquest servei té com a missió oferir espais i serveis de suport a l'allotjament temporal de petites empreses de nova creació i persones emprenedores per tal d'afavorir la seva consolidació i creixement de forma col·laborativa i amb retorn social al propi territori.

CLÀUSULA 2.- Descripció del servei

La metodologia de treball es centra en la promoció del treball col·laboratiu entre empreses, permetent les sinergies entre professionals multiplicant les seves potencialitats. Un últim aspecte diferencial del servei és la seva implicació al territori. Aquest espai ha de ser un punt de trobada entre professionals i els projectes amb valor social. Ha de ser una referència ciutadana pels veïns del barri de Sant Cosme i del districte IV en general en matèria de desenvolupament socioeconòmic i en la dinàmica comunitària.

2.1. Objectius Generals

- Promoure la generació d'activitat econòmica d'emprenedoria al districte IV del Prat de Llobregat.
- Millorar la situació ocupacional i empresarial de les persones susceptibles en instal·lar-se al servei.
- Esdevenir un recurs obert al districte, donant resposta a necessitats i oportunitats definides per part d'entitats i projectes del Districte IV que redundin en benefici de la ciutadania. Ser un servei de referència.
- Establir una cooperació organitzada i estable amb els diferents agents del teixit econòmic, comunitari i associatiu per establir els criteris i contingut de la contraprestació i difondre el treball col·laboratiu.
- Acompanyar a persones que volen emprendre dinamitzant la generació de connexió entre elles.

- Estar en xarxa amb els recursos de la ciutat destinats a persones emprenedores, especialment els de Promoció Econòmica, per poder atendre a qualsevol demanda de les persones que allà s'ubiquin.
- Generar vincles socials dins de la comunitat, generant una xarxa d'intercanvis

2.2. Objectius específics:

- Conèixer l'estat i les necessitats dels projectes dels i les cotreballadores.
- Vincular projectes afins.
- Realitzar sinergies entre els projectes de retorn social dels diferents cotreballadors mitjançant el seu talent.
- Avaluar els processos de connexions entre cotreballadors i entre cotreballadors i entitats.
- Dissenyar un mapa de connexions entre els diferents projectes.
- Generar un programa de formació entre cotreballadors
- Donar suport als projectes professionals amb noves eines, recursos i formacions.
- Crear dinàmiques entre la comunitat per establir vincles socials: networking.

La prestació dels serveis s'estructuren en quatre àmbits: la gestió del centre, la captació de cotreballadors, el seguiment i el retorn social.

A.-Gestió del centre.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir:

- Obertura i tancament diari (horari de 9 a 20h, de dilluns a divendres)
- Fer el petit manteniment dels espais, amb un límit de despesa de 3.000€ anuals, que inclou:
 - Còpies de claus i de comandaments a distància de tot tipus
 - Muntatge o/i trasllats de mobles petits (carros, armariets, calaixeres, etc.)
 - Instal·lació, reparació o retirada de prestatgeries, suros, plafons, quadres, cartells, etc.
 - Muntatge i/o trasllat d'elements (neveres, electrodomèstics, etc..)
 - Muntatge i/o trasllat d'elements per fer les activitats dins i fora del centre (pèrgoles, cadires, plafons, maquetes.
 - Petites reparacions de fontaneria
 - Canvi de bombetes, sempre que sigui possible.
 - Manteniment dels utensilis, estris i maquinària que pel seu ús diari requereixin qualsevol mena de reparació o reposició (cafeteres, neveres, cambres frigorífiques, aixetes, rentagots, escalfadors,... etc.).
- Manteniment dels sistemes informàtics (hardware i software) i bases de dades. Els treballadors de l'empresa adjudicatària disposaran d'ordinadors propis, i les persones cotreballadores hauran d'aportar el material que necessitin per al desenvolupament de les seves tasques.
- La compra del material fungible per al desenvolupament de les tasques del personal.
- La disponibilitat per part dels cotreballadors d'una connexió de fibra òptica de 100 Mb/s.

- La disponibilitat per part dels cotreballadors del servei de fotocopiadora/escàner/impressora.
- Els treballadors de l'adjudicatària disposaran de telèfons mòbils per a la seva gestió durant les hores de treball.

B.-Captació i seguiment de persones cotreballadores

La prestació del servei es compon de les següents funcions:

- Captació de nous projectes econòmics: s'ha de garantir l'arribada de nous projectes mitjançant la difusió de l'equipament i el projecte (online i offline) que es consideri adient. Cal tenir present que l'estratègia de comunicació és coordinada per l'equip tècnic municipal i que l'empresa gestora col·laborarà proposant idees, accions i continguts.
- Gestió de sol·licituds: les persones interessades en presentar projecte han de complimentar un formulari de sol·licitud d'accés i la fitxa de recollida d'informació, també se'ls demanarà que aportin d'altra informació d'utilitat sobre el projecte i les persones promotores si és considera necessari per a la seva correcta valoració.
- Valoració de projectes: l'empresa adjudicatària haurà d'elaborar un informe de valoració de cadascun dels nous, els quals hauran de presentar a la Taula de Seguiment com a òrgan de decisió.
- Recepció dels nous projectes: un cop s'ha validat i s'ha pactat amb la persona(es) promotora(es) la seva incorporació a l'equipament, cal garantir que aquesta(es) tingui(n) al seu abast la informació pràctica del conjunt de projectes que estan ubicats al centre i de la dinàmica del centre.

C.-Seguiment i dinamització de les persones cotreballadores

Aquest àmbit consta de les següents funcions:

- Pla de seguiment : Un dels elements claus del servei és realitzar un seguiment de l'evolució dels projectes. Caldrà establir objectius i incloent propostes d'activitats de formació. L'empresa haurà de presentar un pla tipus amb els continguts i els indicadors per les noves incorporacions de projectes.
- Activitats de suport i dinamització: Es bàsic realitzar accions de suport i de dinamització de cadascun dels projectes per tal d'afavorir el seu creixement. L'empresa ha de definir quines són les accions que proposa per dinamitzar i promoure el treball en xarxa entre els projectes allotjats així com quina és la proposta d'actuacions per a l'abordatge de les diferents necessitats que poden tenir els projectes allotjats en forma de suport i/o de formació. L'empresa haurà de presentar anualment una proposta tipus d'activitats de dinamització amb calendari. L'adjudicatària establirà un pla formatiu d'accions impartides per empreses acreditades en aquest camp, adreçades als cotreballadors, amb un volum mínim de 18 hores anuals, que serà aprovat per la Taula de seguiment estratègic.
- Seguiment dels projectes ubicats al centre: És necessari conèixer l'impacte que té en els projectes el fet de formar part d'un Cotreball municipal i quina és la seva valoració.

També es requereix tenir clar els criteris que han de servir per valorar la permanència d'un projecte a l'equipament. En aquest sentit, l'empresa mantindrà un registre de seguiment de cadascun dels projectes.

D.-Retorn Social : Dinamització territorial

L'empresa adjudicatària hauria de realitzar les següents funcions:

- Captació de propostes de retorn: l'empresa ha de garantir la captació d'un flux d'accions de retorn social de diferents tipologies, amb les que els cotreballadors puguin fer la compensació pels serveis que reben en l'Espai de Cotreball aplicant els seus recursos propis (temps, coneixements, habilitats, etc) en projectes dels ciutadans, entitats o agents del territori d'interès comunitari.
- A nivell més global, cal establir quines seran les dinàmiques de treball o comunicació en xarxa entre les persones ubicades al centre i les entitats, serveis, projectes i xarxes del territori que poden ser objecte de la contraprestació.
- Quant al procés de sol·licitud, valoració i gestió de les propostes, s'ha d'assegurar un procediment àgil i transparent, on queda clar l'encàrrec, l'impacte de l'acció en sí, i el que, en cas de trobar l'encaix, suposa per a la persona cotreballadora que assumeix l'acció a nivell de feina i d'hores.
- Cal poder fer un seguiment de les activitats de retorn, tant a nivell qualitatiu de les realitzades com a nivell quantitatiu. Aquest anàlisi ha de permetre valorar l'impacte de les accions i com va en global el sistema de cara a reforçar en moments donats la comunicació i/o promoure que les persones cotreballadores intensifiquin la seva pròpia recerca.

Anualment, dins del mes de gener, l'empresa haurà de presentar una proposta de pla de retorn social amb calendari amb un mínim de 10 accions a l'any. L'Equip de la Secció Integral de Sant Cosme i l'Àrea de Promoció Econòmica podrà modificar el moment de la presentació d'aquesta proposta si ho considera convenient.

Els serveis d'acolliment, informació, assessorament, seguiment i dinamització es mantindran amb el mateix horari habitual de l'equipament en cas de que per raons sanitàries o d'altre tipus no es pugui accedir total o parcialment a les instal·lacions. A tal efecte es prioritzaran o habilitaran procediments informàtics, telemàtics o telefònics, d'acord amb les directrius municipals i prèvia conformitat de la persona responsable de la supervisió tècnica del contracte que designi L'Equip de la Secció Integral de Sant Cosme i l'Àrea de Promoció Econòmica.

En cas que es doni una situació sobrevinguda que afecti a l'execució del contracte, es presentarà un pla d'adequació d'acord amb les indicacions que donin els/les responsables municipals.

L'empresa adjudicatària haurà de destinar un mínim de 1.500 € a l'any a les despeses necessàries de material de funcionament de l'equipament (mat oficina, paper, mat tècnic,...), aportant els comprovants corresponents a requeriment de L'Equip de la Secció Integral de Sant Cosme i l'Àrea de Promoció Econòmica

L'adjudicatària haurà de destinar un mínim de 1.500 € a l'any a les despeses necessàries per petit manteniment, aportant els comprovants corresponents a requeriment L'Equip de la Secció Integral de Sant Cosme i l'Àrea de Promoció Econòmica

L'adjudicatària haurà de destinar un mínim de 2.000 € a l'any a les despeses de formació de cotreballadors i activitats de dinamització, aportant els comprovants corresponents a requeriment L'Equip de la Secció Integral de Sant Cosme i l'Àrea de Promoció Econòmica.

L'adjudicatària haurà de modificar la distribució dels imports entre les diferents finalitats especificades als punts anteriors, d'acord amb les indicacions del referent municipal quan l'evolució de la programació ho faci necessari i/o convenient, sense reduir en cap cas el sumatori dels imports especificats en aquests punts.

2.3. Destinataris

Aquest local té capacitat per aproximadament 30 persones emprenedores, professionals, veïns i veïnes que volen iniciar o que ja estan desenvolupant el seu projecte i que necessiten d'un espai físic. Els serveis i l'espai estan a disposició de qualsevol persona de la ciutat que vulgui establir allà la seva activitat, tot prioritzant les propostes que millor responguin a necessitats socioeconòmiques del districte IV, més es vinculin amb els sectors econòmics estratègics i millor s'engixin amb el seu teixit social i comunitari a través de la retorn social. Es prioritzen també aquells projectes impulsats per persones amb perfil amb prioritat d'atenció com són:

- Persones en situació d'atur de llarga durada
- Joves en situació d'atur i amb baixa qualificació
- Dones
- Persones amb diversitat funcional psíquica
- Altres col·lectius en situació de vulnerabilitat: persones amb diversitat funcional, situacions laborals precàries...

CLÀUSULA 3.- Característiques de l'espai

L'espai de Cotreball a Sant Cosme té diferents funcionalitats amb objectius específics.

L'Espai estarà ubicat als baixos del carrer Lluís Serra nº 5 al Barri de Sant Cosme.

Aquest local serà el centre neuràlgic del Coworking on trobem la majoria d'espais comuns que afavoreixen les sinergies, les reunions i dinàmiques, etc. El local amb una superfície útil de 283.36m2 disposarà de diferents espais diferenciats:

- Vestíbul i zona grades 34.30m2
- Espai cotreball oficina 70.48m2
- Espai cotreball taller 98.90m2
- Office 13.32m2
- Magatzem 3.14m2
- Distribuïdor 12.19m2
- Sala de reunions 1 16.90m2
- Sala de reunions 2 16.39m2
- Lavabo 1 7.65m2

- Lavabo 2 7.72m2
- 2 x Cabina telefònica individual 2.38m2

En el vestíbul es situaran les guixetes (20 aprox) i una zona de grades que permetrà portar a terme trobades o reunions.

L'Espai de cotreball oficina tindrà una capacitat aproximada per a 20 persones i estarà perfectament condicionat amb:

- ✓ Wi-Fi
- ✓ Servei de fotocopiadora/escàner/impressora
- ✓ Taquilles d'ús personal
- ✓ Llum natural i artificial
- ✓ Armaris d'emmagatzematge
- ✓ Climatització
- ✓ Lavabo propi

L'Espai de cotreball taller tindrà una capacitat aproximada per a entre 5 i 10 projectes fixes. Aquest espai està destinat a aquelles persones que necessiten un espai més ampli per tirar endavant el seu projecte, pensat per dur a terme artesanies, activitats artístiques o d'altres. Com a tal, estarà adequat per a poder tenir els materials necessaris en baldes regulables i el mobiliari permetrà flexibilitat en funció dels projectes que s'hi instal·lin.

L'espai disposarà de:

- ✓ Wi-Fi
- ✓ Armari i baldes per emmagatzemar
- ✓ Fregall
- ✓ Llum natural i artificial
- ✓ Lavabo propi
- ✓ Climatització

Sales de reunions:

Es disposarà de dos sales independents que tindran un panell movable per convertir-les en un espai diàfan d'uns 35 metres quadrats i un aforament d'unes 20-25 persones.

La sala disposarà de:

- ✓ Il·luminació artificial i entrada de llum natural
- ✓ Climatització
- ✓ Pissarra

Cabines telefòniques:

És una petit espai per realitzar vídeo trucades de forma individual.

Disposarà de:

- ✓ Wi-Fi
- ✓ Llum artificial
- ✓ Climatització

Es possible que durant la gestió del contracte es pugui emprar un altre espai/local municipal fins la finalització d'obres i adequació de l'espai principal.

CLÀUSULA 4.- Seguiment i avaluació

Per poder assegurar un bon desenvolupament del projecte del centre s'establiran tres espais diferents de seguiment:

a) Espai de coordinació

Es tracta d'un espai de coordinació quotidiana del centre. Té com a finalitat ser la referència per informar i resoldre aquells aspectes que afecten al normal desenvolupament quotidià del programa. L'empresa adjudicatària haurà de definir un responsable referent.

b) Espai de seguiment tècnic

La seva funció és fer el seguiment dels diferents projectes i serveis de l'espai de cotreball. L'empresa adjudicatària haurà de reportar mensualment un informe del servei. S'hauran de contemplar les demandes, problemàtiques detectades, respostes que s'han activat, estat de la situació, propostes d'actuació i avaluació. L'empresa adjudicatària haurà de crear i mantenir una base de dades amb indicadors que ha de recollir els registres de l'activitat del servei, per produir els informes regulars de les intervencions.

c) Taula de seguiment estratègic

Aquesta taula està composta per el/la referent de l'empresa adjudicatària, el/la referent de l'equip de l'espai, el/la tècnic/a de l'Àrea de Promoció Econòmica i, el/la tècnic/a referent de la Secció Integral de Sant Cosme, el/la Tinenta alcalde de referència així com representació del grup de cotreballadores i cotreballadores ubicats al Cotreball. La taula es convoca per l'empresa trimestralment. En tot cas, la periodicitat es pot modificar per decisió de la mateixa Taula, en funció de les necessitats. El seu objectiu és la deliberació i validació de les principals decisions referents a l'espai i als projectes que es desenvolupin dels diferents serveis, així com avaluar les accions desenvolupades i proposar de noves intervencions. La Taula de seguiment serà qui decidirà sobre la procedència d'admissió de les noves sol·licituds presentades.

CLÀUSULA 5.- Indicadors

El servei haurà d'elaborar :

- Registre administratiu de les dades de les persones cotreballadores, dels projectes i accions que es desenvolupin, seguint les indicacions dels tècnics municipals de referència.
- Informe mensual amb indicadors de seguiment del conjunt de serveis, que inclogui indicadors d'evolució dels projectes, de les accions de captació, de seguiment de la gestió de l'espai , de les accions de dinamització i de les accions de retorn.

- Memòria anual que reculli el total d'indicadors de l'informe mensual, incorporant els indicadors que l'empresa proposi en resposta al punt corresponent dels criteris de valoració automàtica, i aporti també una valoració qualitativa de l'activitat.

CLÀUSULA 6.- Horaris i Calendari

L'horari bàsic és de dilluns a divendres de 9 a 19h, excepte festius. Aquest horari ofereix un ventall horari suficient ampli als emprenedors/es per a desenvolupar el seu projecte, al mateix temps, que afavoreix i promociona mesures de conciliació familiar.

Dintre d'aquest horari sempre ha d'haver-hi un responsable de l'espai per tal de poder atendre de forma personalitzada als/ les cotreballadores, a les associacions i/o a qualsevol persona que s'adrexi.

Durant el mes d'agost el centre romandrà tancat ja que l'ús del mateix era mínim i així s'afavoreix que l'equip de treball pugui gaudir de les seves vacances i no hagi d'afectar al projecte en moments amb més necessitats i activitat.

CLÀUSULA 7.- Personal

L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar amb el personal adscrit a l'execució del contracte que quedin cobertes les figures de coordinació, dinamització de l'equipament i assessorament a persones emprenedores i empreses instal·lades així com la dinamització del sistema de retorn social establert.

En aquest sentit, s'estableixen les principals responsabilitats i funcions de cada una de les següents figures:

Coordinació: aquesta figura serà la persona referent del projecte i la responsable ha de garantir el correcte funcionament del projecte. Dins de les seves funcions s'inclouen tasques de gestió i de coordinació d'equip. Al seu càrrec, estaran també l'elaboració dels informes de seguiment i la participació (amb el paper que correspongui) en els diferents espais de gestió i governança. També se li podrà demanar, si s'escau, que actuï en representació i com a referent de l'equip tècnic de la gestora que participi en diferents esdeveniments, reunions o que doni resposta a diferents demandes, com l'actualització d'indicadors o demandes de comunicació.

També desenvoluparà tasques de dinamització d'activitats, de la gestió de tot el procés d'incorporació per part de persones emprenedores, i d'acompanyament dels projectes ubicats. També haurà de fer les tasques de recepció i gestió de demandes i incidències relacionades amb l'equipament en sí.

La Formació mínima i experiència d'aquesta figura serà:

- Titulació de grau universitari o equivalent (llicenciatura/ diplomatura) en ciències socials i/o humanístics.

- Experiència mínima d'un any en la gestió d'espais de cotreball

Dinamització i gestió del sistema retorn social: aquesta figura serà la referent del teixit associatiu i comunitari i de les persones cotreballadores i serà la responsable de mantenir viu el sistema de retorn social creat així com l'encarregada de gestionar el procés des de la sol·licitud de retorn, l'encaix amb el/la cotreballador/a (o cotreballadors/es), fins al seguiment i avaluació d'aquest. Dependrà de la figura de

coordinació. També haurà de fer les tasques de recepció i gestió de demandes i incidències relacionades amb l'equipament en sí.

Per a desenvolupar aquesta tasca es requerirà: haurà d'estar en possessió, preferentment, de títol de cicle formatiu de grau superior en animació sociocultural, educació especialitzada, o un altre títol de formació en ciències socials i humanístiques.

Experiència mínima d'un any en la participació i dinamització social i 3er sector.

Quant a hores de dedicació, s'estableixen que per al correcte desenvolupament són necessàries 50h setmanals amb un horari d'apertura de 9 a 19h (10h), que es correspon amb la distribució d'hores següent:

37,5h Coordinació

20 h Dinamització

L'empresa adjudicatària haurà d'oferir una formació continuada de cadascun dels treballadors adscrits al contracte d'un mínim de 10 hores anuals en matèries relacionades amb l'objecte del contracte com empenedoria, assessorament a empreses, economia social i solidària en el cas de la coordinació, i economia social i solidària, gestió i dinamització de processos d'apoderament social i/o grups, empenedoria i igualtat de gènere, en el cas de la dinamització.

Tot canvi temporal o definitiu del personal haurà de ser notificat amb una antelació mínima de 15 dies al responsable del contracte.

CLÀUSULA 8.- Comunicació i Difusió

La comunicació de l'Espai de Cotreball, com instrument de captació de nous projectes i com element de dinamització social, tindrà 3 àmbits:

- Comunicació del servei: Es tracta de la comunicació institucional de l'equipament i dels serveis. Té com a finalitat de fer-ne difusió i visibilitzar l'espai.
- Comunicació del dia a dia de l'espai de cotreball: Les interaccions entre els i les diferents cotreballors generen nous projectes i grans moments. És fonamental saber transmetre aquelles accions diàries que succeeixen per tal d'invitar a participar-hi a altres persones, o inclús per aconseguir possibles clients o partners per a les diferents iniciatives, utilitzant entre d'altres xarxes socials. Aquesta tasca l'assumirà l'equip de gestió.
- Comunicació dels retorns socials realitzats: Des d'una comunicació des de pàgina web i xarxes on la població del Districte i de la ciutat puguin visualitzar els projectes que han sorgit gràcies a la col·laboració entre els i les cotreballadores i les entitats i que, en moltes ocasions, dona peu a noves demandes d'altres entitats.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la comunicació i difusió dels serveis i activitats de l'Espai de Cotreball Sinèrgics, sota la supervisió del Departament de Comunicació del Districte. La producció dels materials inclou el redactat, la revisió lingüística, la traducció a altres llengües, el disseny, la maquetació i la impressió dels diferents productes. Abans de la impressió o difusió digital de productes de comunicació caldrà facilitar al Departament de Comunicació del Districte el PDF d'aquests per a la seva supervisió.

Els productes de comunicació hauran de respectar el que disposa la normativa gràfica de l'Ajuntament del Prat de Llobregat tant pel que fa la creativitat com a l'aplicació de la signatura institucional (logos).

A més dels productes dissenyats, l'empresa trametrà periòdicament la informació en format text sense maquetar (processador de text) al Departament de Comunicació amb la suficient antelació per a la seva inclusió dins el circuit informatiu del Districte.

Es garantirà també l'accés a la informació del màxim de població possible i de forma diferenciada per als diferents segments de població, de manera que es Aquest document és una còpia autèntica

L'empresa adjudicatària haurà d'atendre i mantenir els canals de comunicació telemàtics, la pàgina web institucional i les xarxes socials que actualment s'utilitzen (Instagram i Twitter) o a d'altres que es plantegin en endavant i per fer-ho seguirà les indicacions pertinents que es donin des del Departament de Comunicació del Districte. Així mateix, el Districte realitzarà la comunicació digital a través dels canals que gestiona el Departament de Comunicació.

CLÀUSULA 9.-Sistemes d'informació i bases informàtiques

Els projectes, documentació, bases de dades de persones usuàries del servei, i informes generats durant la vigència del contracte, es consideraran de propietat municipal i seran lliurats al Districte IV a la finalització del contracte, en el suport electrònic, que prèviament es determini.

L'Ajuntament (Secció Integral de Sant Cosme i Promoció Econòmica) facilitarà al personal professional que realitzin la prestació l'accés a les adreces de correu corporatiu i de les aplicacions informàtiques necessàries per a l'adequada gestió del servei, amb les mesures i limitacions tècniques i legals adients i per aquesta finalitat exclusiva.

L'empresa adjudicatària actuarà com a encarregada del Tractament de dades de caràcter personal (Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals). En virtut d'aquesta condició l'usuari/a tindrà accés a aquestes dades (de propietat municipal) en tant que condició necessària per a la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte. Farà constar en tots els elements de comunicació, la propietat municipal del fitxer de les dades, i seguirà, a aquests efectes, la normativa i regulació sobre el Tractament de les dades de caràcter personal de l'Ajuntament del Prat de Llobregat.

El Prat de Llobregat