



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE SUPORT TÈCNIC EN MATÈRIA DE TURISME SOSTENIBLE AL DISTRICTE DE SANTS-MONTJUÏC I A LA TAULA DEL SECTOR TURÍSTIC, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest contracte té com a objectiu principal fomentar l'economia de proximitat i el turisme sostenible al Districte de Sants-Montjuïc i vetllar perquè hi hagi un retorn positiu del sector turístic al territori. Aquest objectiu es vol aconseguir amb l'ajuda d'un suport tècnic que, entre d'altres atribucions, ha de dinamitzar la Taula del Sector turístic de Sants-Montjuïc i donar suport tècnic a les diferents iniciatives del Districte i també de la TST. Aquesta taula és un espai de trobada dels diferents agents del sector turístic, comercial, laboral amb l'administració municipal.

Objectius específics

- Fomentar l'ocupació de proximitat, de qualitat i inclusiva
- Fomentar xarxes de proveïment responsable i de proximitat
- Afavorir el vincle entre entitats socials i hotels / operadors turístics en el marc d'accions de RSC i sostenibilitat.
- Establir relacions estretes entre el Districte i el sector turístic que opera al districte.
Promoure el rol dels hotels/ operadors turístics del Districte com a prescriptors d'iniciatives públiques i/o associatives i comunitàries

Aquesta iniciativa ha de contribuir a:

- **Promoure el turisme responsable:** Implementar pràctiques de RSC en el sector turístic del districte.
- **Enfortir l'economia local:** Augmentar la contractació de productes i serveis locals per part del sector turisme.
- **Generar ocupació de proximitat:** Incrementar les oportunitats laborals per a la ciutadania de Sants-Montjuïc.
- **Millorar la imatge del Districte:** Reforçar la imatge de Sants-Montjuïc com a destinació turística responsable i sostenible.

En resum, aquest suport tècnic ha de servir al Districte i a la TST per a crear un ecosistema turístic més sostenible i beneficiós per a la ciutadania de Sants-Montjuïc. La implementació d'aquestes accions contribuirà a la reactivació econòmica local, la creació d'ocupació i la protecció del medi ambient.

CLÀUSULA 2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI

En l'execució del servei, l'empresa o entitat adjudicatària haurà de tenir en compte els següents punts:



Districte de Sants-Montjuïc

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 81

Relacions i vincles des de l'horitzontalitat.

En l'execució del servei de suport tècnic de la TST s'haurà de teixir la xarxa i les relacions entre operadors turístics, serveis públics, productors de béns i serveis i entitats socials, des de l'horitzontalitat i la col·laboració per al suport mutu en la construcció d'un model de turisme sostenible i de proximitat al districte de Sants-Montjuïc.

Perspectiva intercultural

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar i garantir que totes les accions dissenyades i executades per al foment del turisme sostenible i de proximitat al districte de Sants-Montjuïc parteixin del reconeixement i respecte vers la pluralitat cultural i el foment de la interacció de la diversitat. El marc de treball ha d'estar basat en la diversitat cultural inherent al districte de Sants-Montjuïc i en les relacions que fomentin i garanteixin el mateix pla de participació en el projecte de tots els actors, institucions i entitats implicades.

Perspectiva de gènere

L'empresa adjudicatària haurà d'incorporar com a eix vertebrador transversal la perspectiva de gènere en totes les accions empreses (disseny, execució, comunicació, avaluació etc..) per al foment del turisme sostenible i de proximitat a Sants-Montjuïc. És imprescindible garantir que s'analitzaran i treballaran totes les accions i activitats amb lògica de perspectiva de gènere mitjançant una aproximació a la realitat que posi l'atenció en la construcció de categoria de gènere i les seves relacions de poder.

Inclusivitat

Les accions i activitats derivades d'aquest contracte hauran d'incorporar la perspectiva de l'accessibilitat universal per tal d'oferir a tots els potencials participants la màxima disponibilitat i capacitat d'intervenció possible en totes les activitats i esdeveniments que es derivin del pla de treball.

CLÀUSULA 3. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Les funcions concretes que aquest suport tècnic haurà de desenvolupar són:

3.1 Base de dades d'hotels i operadors turístics presents al Districte

Per tal de dur a terme el contacte amb els diferents agents turístics que operen al Districte cal tenir una base de dades amb la màxima informació possible. Una de les funcions recurrents ha de ser la de gestionar la Base de dades d'hotels i operadors turístics presents al districte i altres entitats/empreses que tenen relació amb aquest sector (Fira, Poble Espanyol, etc). Aquesta base de dades, en format Excel, inclou les dades bàsiques dels diferents agents que operen al districte així com el seu contacte, situació, etc.

Caldrà fer una feina de manteniment de la base de dades per assegurar que la informació està actualitzada en tot moment, sobretot els canals de comunicació i les persones de contacte de cada operador.



Districte de Sants-Montjuïc

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 81

Un altra tasca serà la d'ampliar aquesta base de dades amb els hotels i operadors turístics que no hi siguin presents i establir contacte amb els seus representants.

L'ús principal de la base de dades és tenir informació dels diferents agents que operen al districte amb el seu contacte per tal de convocar-los a la Taula del Sector turístic i fer-los-hi arribar informacions que siguin del seu interès.

3.2 Taula del Sector Turístic (TST)

Al Districte de Sants-Montjuïc existeix des de fa uns anys la Taula del Sector Turístic. Aquest espai és un punt de trobada entre hotels i apartahotels, entitats sociolaborals i el Districte. De la TST han sortit diferents projectes com el catàleg de proveïdors de proximitat, la inclusió laboral de proximitat, i ha servit per establir connexions i col·laboracions entre el sector turístic, les entitats i l'administració en el districte.

Les tasques del suport tècnic en relació a la TST seran:

- a. Ampliar els participants de la taula
- b. Dur a terme tota la gestió tècnica (convocatòries i ordres del dia, seguiment d'assistència, actes, seguiment dels acords, etc)
- c. Gestionar les diferents iniciatives que puguin anar sorgint a la TST dins del seu àmbit d'actuació i fins a exhaurir les hores del contracte.
- d. Fer d'interlocutor i recollir totes les demandes, propostes o queixes que tinguin els participants a la taula
- e. Generar xarxa entre el sector turístic, el veïnat i les entitats del districte, de forma general i en esdeveniments concrets

3.3 Catàleg de proveïdors de proximitat

El Districte de Sants-Montjuïc, a iniciativa de la TST, ha creat un catàleg de proveïdors de proximitat per a que els diferents hotels i operadors turístics puguin contactar amb iniciatives socioeconòmiques del districte per a les seves necessitats operatives. El suport tècnic haurà de mantenir i ampliar el catàleg de proveïdors de bens i serveis de proximitat i actualitzar el web corresponent (web desenvolupada en llenguatge Drupal i allotjada al sistema de webs de l'Ajuntament de Barcelona). Així mateix, caldrà promocionar aquest catàleg als hotels i operadors turístics per fomentar la contractació de serveis de proximitat i donar vida al comerç i serveis del districte.

Concretament, haurà de:

- a. Detectar necessitats dels operadors turístics que es puguin satisfer mitjançant proveïment de proximitat.
- b. Contactar amb iniciatives econòmiques de proximitat que puguin satisfer aquestes demandes de proveïment detectades. Tenir en compte les diferents associacions de comerciants presents al districte així com les iniciatives d'economia social i solidària.
- c. Participar en el manteniment i actualització del catàleg i del web, permetent agilitzar aquest circuit.



- d. Impulsar totes les accions necessàries de difusió del catàleg amb la col·laboració de la TST i del Districte
- e. Fer un seguiment de l'ús del catàleg per tal de fer-ne una avaluació i poder fer propostes de millora.

3.4 Contractació inclusiva, de proximitat i de qualitat

El sector turístic té un pes molt important en l'economia i en el mercat de treball de la ciutat. Un dels objectius del projecte és afavorir la contractació de proximitat i per tant unir les demandes laborals del sector turístic del districte amb els veïns i veïnes que cerquen feina o volen canviar la seva feina actual. I vetllar perquè les feines i les condicions ofertes siguin de qualitat.

El suport tècnic, en col·laboració estreta amb els serveis de Barcelona Activa i del Districte haurà de:

- a. Identificar demandes laborals del sector turístic del districte
- b. Dissenyar accions formatives en col·laboració amb Barcelona Activa i les entitats d'inserció laboral presents al districte.
- c. Coordinar les formacions amb Barcelona Activa, o qui dugui a terme les formacions, i fer-ne seguiment. Caldrà també fer una valoració posterior i fer un seguiment de les contractacions efectuades dels participants per poder valorar l'efectivitat en la inserció laboral.
- d. Vetllar perquè les ofertes laborals dels hotels arribin a territori afavorint la inserció laboral dels treballadors del districte en el sector turístic

3.5 Estudiar propostes per millorar la sostenibilitat del sector turístic del districte

El turisme no està exempt d'impactes ambientals. El consum excessiu d'aigua, la generació de residus, la contaminació, són alguns dels reptes que cal afrontar per a garantir un turisme sostenible. Per això és molt important que el sector turístic estigui el màxim conscienciat possible i que prengui totes les mesures possibles per tal de reduir els seus impactes negatius.

Les tasques del suport tècnic en aquest àmbit seran:

- a. Identificar els principals impactes negatius del sector turístic
- b. Identificar exemples de bones pràctiques per tal de mitigar aquests impactes
- c. Difondre i fer seguiment amb el sector d'aquestes bones pràctiques
- d. Impulsar projectes del sector turístic amb les entitats del districte que treballin temes mediambientals com per exemple la reutilització de residus que facin els hotels o l'aprofitament de menjar i altres recursos dels hotels que ja no necessitin.

3.6 Pla de treball, informes periòdics, informe final i gestió d'indicadors

El suport tècnic caldrà que:

- Prepari un pla de treball a l'inici de l'encàrrec, en col·laboració amb el Districte, amb els objectius, projectes i tasques, cronograma i indicadors per tal de planificar la feina a fer durant tota la durada del contracte.



Districte de Sants-Montjuïc

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 81

- Mensualment s'haurà d'entregar un informe de totes les tasques dutes a terme així com les hores dedicades a elles, per tal de poder fer un seguiment del contracte i dels pagaments corresponents segons les hores executades.
- Trimestralment haurà d'elaborar un informe amb un resum de les actuacions i una valoració de les mateixes. Incorporant, sempre que sigui possible i adient, indicadors que permetin fer-ne un seguiment i avaluació posterior.
- A la finalització de l'encàrrec, caldrà entregar una memòria final amb un resum de la feina feta, el seguiment dels indicadors i, finalment, una valoració i proposta de millores.

3.7 I totes aquelles que vagin sorgint a iniciativa de la TST o del Districte dintre del marc de l'objecte del contracte

Coordinar i/o fer seguiment de noves iniciatives que puguin sorgir en el decurs del contracte a proposta de la TST o del Districte en relació al sector turístic i sempre dins del marc de l'objecte del contracte i els seus límits pressupostaris i temporals.

CLÀUSULA 4. PÚBLIC DESTINATARI

Aquest servei de suport tècnic està destinat a diferents públics del districte de Sants-Montjuïc:

- Empreses de comercialització de productes i serveis
- Associacions/eixos comercials i Mercats municipals
- Restauradors/es
- Hotelers/eres
- Gestors/res d'equipaments culturals
- Ateneus, centres i associacions culturals
- Gestors/res d'esdeveniments turístics
- Xarxes i entitats laborals
- Xarxes i entitats de caire social i comunitari
- Veïns i veïnes

CLÀUSULA 5. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Personal adscrit al contracte

El conveni de referència per als professionals que desenvoluparan el servei en aquest contracte és el Conveni Col·lectiu de treball del sector d'oficines i despatxos de Catalunya (codi de conveni núm. 79000375011994)

Per al desenvolupament òptim dels diferents àmbits d'actuació l'empresa adjudicatària haurà de posar, com a mínim, un equip amb els següents perfils:



Districte de Sants-Montjuïc

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 81

1 Perfil Tècnic de coordinació i consultoria sènior (grup professional 1) especialitzat en assessorament i acompanyament a processos de definició, organització i dinamització de projectes de turisme socialment responsable i sostenible.

Les funcions i tasques d'aquest Perfil Tècnic especialitzat en coordinació i consultoria sènior seran sense limitació:

- Coordinació del suport tècnic.
- Representació del projecte davant de tercers (agents vinculants de turisme, cultura o grans esdeveniments del districte i productors locals de béns i serveis del districte).
- Planificació, disseny i coordinació de la comunicació/difusió del projecte.
- Intermediació entre agents vinculants al turisme, cultura o grans esdeveniments i els productors locals de béns i serveis del districte
- Identificació de necessitats de formació i consultoria si s'escau, per facilitar la contractació de proximitat
- Definició d'objectius, mesurament i contrast de les accions engegades
- Presentació i gestió d'informes de seguiment i memòries resum sobre l'execució del servei

Per aquest perfil es calcula una dedicació horària de 15 hores setmanals per un total de 900 hores durant tota la durada del contracte.

1 Perfil Tècnic de dinamització i intermediació (grup professional 3 nivell 1)

Les funcions i tasques d'aquest Perfil Tècnic de dinamització e intermediació seran sense limitació:

- Manteniment i ampliació de la base de dades i catàleg d'oferta de béns i serveis de proximitat de Sants-Montjuïc.
- Generació de bases de dades de necessitats i/o demandes de béns, serveis i talent per part d'agents vinculants de turisme, cultura o grans esdeveniments del districte.
- Foment i gestió de l'enxarxament entre agents vinculants al turisme, cultura o grans esdeveniments i empreses, entitats, productors de béns i serveis i artesans del districte
- Suport en intermediació entre agents vinculants al turisme, cultura o grans esdeveniments del districte i productors locals de béns i serveis del Districte
- Suport en la gestió d'informes de seguiment i memòries resum sobre l'execució del servei

Per aquest perfil es calcula una dedicació horària de 7,5 hores setmanals per un total de 450 hores durant tota la durada del contracte.

Coordinació entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament

L'empresa adjudicatària designarà una persona responsable de l'empresa per a la coordinació i les relacions d'aquesta amb la Direcció dels Serveis a les Persones i Territori del Districte de Sants-Montjuïc i Barcelona Activa. El seguiment es farà, amb una periodicitat mensual, a través de reunions amb el/la responsable del contracte.



Districte de Sants-Montjuïc

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 81

El Districte de Sants-Montjuïc, a través del personal tècnic de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori, faran el seguiment periòdic del servei, i es reserva el dret a convocar a l'empresa adjudicatària amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari.

L'estratègia de les actuacions de suport tècnic, la relació amb els diferents agents i les tasques que es dugui a terme seran sempre sota supervisió del personal tècnic del Districte i totes les accions s'hauran de validar prèviament per aquest.

Per tal de fer un seguiment de les hores executades i dels pagaments associats a aquestes hores, fins a l'exhauriment del total de les hores previstes al contracte, l'adjudicatària hauria d'entregar mensualment un llistat de tasques dutes a terme amb les hores dedicades a cadascuna per tal de validar-ho amb el responsable del contracte i poder establir els pagaments corresponents.

CLÀUSULA 6. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà des de l'1 d'octubre de 2024, o a partir del dia següent a la data de formalització del contracte si és posterior a la data, i fins al 31 de desembre de 2025. La finalització del contracte es podrà anticipar en cas d'haver executat el total de les hores previstes de contractació del personal d'aquest servei.

CLÀUSULA 7. PREU UNITARI DEL SERVEI

El servei es licita amb els preus unitaris (sense IVA) següents.

Perfil personal	Preu/hora
Tècnic de coordinació i consultoria sènior	27,27 €
Tècnic de dinamització i intermediació	22,22 €