



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE PER AL SERVEI DE DINAMITZACIÓ SOCIAL I COMUNITÀRIA DEL BARRI DE SANTS BADAL AL DISTRICTE DE SANTS-MONTJUÏC
--

ANTECEDENTS I OBJECTE DEL CONTRACTE

CLÀUSULA 1.- OBJECTIUS DEL SERVEI

1.1 Objectiu general

1.2 Objectius específics del servei

1.2.1 Referits a la via pública

1.2.2 Referits als equipaments i altres espais associatius

CLÀUSULA 2.- EIXOS D'INTERVENCIÓ

2.1 Gent Gran

2.2 Joves

2.3 Participació Infantil i adolescent

2.4 Interculturalitat

CLÀUSULA 3.- DURADA DEL CONTRACTE

CLÀUSULA 4.- PERSONAL ADSCRIT AL CONTRACTE

4.1 Composició del servei

4.2 Funcions a desenvolupar per l'empresa adjudicatària

4.3 Canvis i suplències dels recursos humans

CLÀUSULA 5.- ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

5.1 Espais d'intervenció

5.2 Horari

5.3 Material i infraestructura

5.4 Producció d'activitats

CLÀUSULA 6.- SEGUIMENT I DOCUMENTACIÓ DEL SERVEI

CLÀUSULA 7.- DIFUSIÓ SERVEI I DRETS D'IMATGE

CLÀUSULA 8.- OBLIGACIONS CRITERIS AMBIENTALS

CLÀUSULA 9.- PROJECTE TÈCNIC



ANTECEDENTS I OBJECTE DEL CONTRACTE

El barri de Sants-Badal, amb aproximadament 25.000 habitants, està situat a l'extrem oriental del Districte de Sants-Montjuïc i de la ciutat, fent frontera amb el municipi veí de L'Hospitalet de Llobregat.

Té una gran densitat de població (de les més elevades de Barcelona), però manca d'espai públic–zones verdes.

La manca de llocs públics de reunió i convivència, dificulta que s'estableixin relacions socials entre el veïnat i un sentiment d'identitat/pertinença al barri. Tanmateix, a Barcelona, el barri es considera "la unitat bàsica de convivència, de proximitat i participació per excel·lència", així cal afavorir processos que apuntin en aquesta direcció.

El Districte de Sants-Montjuïc en el marc de la seva competència de dinamització social i comunitària dels diferents barris del territori, vol incidir en aquests aspectes al barri de Sants-Badal. Per això, ja l'any 2011 s'inicia un projecte amb la implementació de diferents activitats en l'espai públic de la Pl. Olivereta i els seus entorns, per potenciar dinàmiques participatives veïnals i ciutadanes.

Cal considerar que els darrers anys s'ha fet un important esforç institucional per anar dotant d'equipaments al barri. Així, el juliol de 2019 es va inaugurar el CAP Roger i al setembre de 2021 van entrar en funcionament 2 nous equipaments municipals, que acullen 3 serveis: el poliesportiu *La Sagi*, l'Escola Bressol i l'Espai Familiar de Criança *Els Gats*. Amb els respectius equips d'aquests equipaments hi ha una relació de col·laboració iniciada, si bé cal fer un salt qualitatiu que garanteixi poder treballar-hi de manera habitual i en xarxa. Donar a conèixer la programació i recursos que ofereixen o poden oferir aquests equipaments i incorporar-los al ventall d'actius amb que compta el barri per a la seva transformació i millora social és, sens dubte, irrenunciable.

Tanmateix, malgrat aquesta progressiva dotació d'equipaments públics, el barri no disposa encara d'equipaments de caràcter cívic i/o cultural - tipus casal de barri, centre cívic o biblioteca – que són *"espais de trobada i d'interrelació dels veïns i veïnes del barri, que ofereixen una programació que té el repte de respondre a necessitats i demandes del veïnat de manera participativa i inclusiva"*. Però previsiblement, també aquesta tipologia d'equipaments es construiran a curt/mig termini, i cal preparar-se per tenir opcions, com a barri, de fer-ne una bona gestió, quan arribi el moment.

La manca d'equipaments públics municipals que realitzin aquesta funció cívico-cultural, la fragilitat del teixit associatiu existent a dia d'avui, el fet de ser el barri amb més densitat de població, són dades objectives que justifiquen que es mantingui i amplii la tasca de dinamització. Una dinamització que ha d'impulsar processos que facilitin relacions socials de les que generen sentit de pertinença i cohesió al barri, de les que promouen l'establiment de vincles i suport mutu.

L'objecte d'aquest contracte és, per tant, la dinamització social i comunitària del barri de Sants- Badal, amb les característiques i condicions que es defineixen en aquest plec.



Prenem com a referents programàtics, per tal de donar justificació al disseny i implementació de l'objecte del contracte, els següents documents municipals: el *"Pla d'Equipaments de la zona centre de Sants-Montjuïc 2019-2029"*, el *"Pla Municipal d'Acció Comunitària 2018-2022"*, la *"Mesura de Govern de Millora de Relacions de Proximitat a l'Espai Públic"*, el Document marc *"Impulsem la participació dels infants en els serveis i projectes municipals"* i el *Pla d'interculturalitat de l'Ajuntament de Barcelona*.

CLÀUSULA 1.- OBJECTIUS DEL SERVEI.

1.1 Objectiu general

L'objectiu general del Servei de Dinamització és **ampliar la xarxa d'agents territorials amb nivells significatius d'implicació col·lectiva, tot estimulant la capacitat dels mateixos de produir canvis i millores socials.**

Un objectiu general que respon a la voluntat municipal, i en concret del Districte de Sants-Montjuïc, de *"desenvolupar polítiques de foment de la convivència i el civisme i d'enfortiment de la xarxa social i associativa del territori i la seva participació ciutadana i la millora de qualitat de vida dels ciutadans/es"*

Necessàriament, el Servei haurà de contemplar 2 àmbits d'actuació: d'una banda **la via pública** i de l'altra, **els equipaments públics i/o espais associatius disponibles**, així com la relació entre ambdós.

1.2 Objectius específics del servei

- Promoure activitats socioculturals locals, que potenciïn la consciència de pertinença al territori compartit i la identitat de barri
- Ajudar a consolidar un espai estable de trobada i coordinació periòdica amb entitats, col·lectius, serveis i veïnat, per planificar, difondre, executar i avaluar les activitats que es generin
- Procurar la definició conjunta de problemes i solucions, promovent actituds de responsabilització personal i col·lectiva per a la millora de la pròpia realitat individual i de barri
- Reconèixer i incentivar l'autonomia de les entitats i les persones participants en la presa de decisions dels processos comunitaris que es generin.
- Facilitar que es generin processos de barri de vinculació i suport mutu
- Considerar el territori coneixent i reconeixent el valor de la diversitat existent, sense descuidar els sectors de població habitualment menys considerats
- Assegurar la participació també d'infants i adolescents en la definició de problemes i propostes de millora del barri, tenint en compte les consideracions del document marc de participació infantil
- Contemplar la interseccionalitat (gènere, interculturalitat, diversitat funcional...) en els projectes i activitats que es programin.
- Enxarxar-se amb actors i agents socials del barri veí de Sants, per promoure una convivència i dinàmica positiva entre ambdós barris colinants.



1.2.1 Referits a la via pública

- Concretar una proposta de programació d'activitats socioculturals per Sants-Badal, per realitzar en aquells espais de la via pública que s'acordin col·lectivament o que es demanin per part del Districte, mantenint com a dinamització prioritària la plaça de l'Olivereta.
- Intervenir directament als diferents espais de la via pública que es considerin adients, amb una finalitat informativa i divulgativa de les iniciatives, projectes i activitats coproduïdes amb el Servei i/o que siguin d'interès pel Districte.
- Detectar i reportar, a la tècnica referent del Districte, problemàtiques, necessitats i oportunitats en relació a l'espai públic, a partir de l'observació directa i el contacte amb les entitats, serveis i veïnat del barri.
- Participar en l'elaboració i/o actualització de diagnòstics socials dels espais públics del barri.

1.2.2 Referits als equipaments i altres espais associatius

- Identificar el públic que envolta als equipaments del barri, per a poder fer propostes que els posi en relació, afavorint l'accessibilitat als mateixos per part del veïnat i viceversa, és a dir, que l'oferta dels diferents equipaments, es dissenyi tenint en compte les necessitats i característiques de la població local.
- Identificar entitats del barri o entorns, que tinguin possibilitat d'acollir les iniciatives sorgides dels espais de coordinació i treball en xarxa, i pactar-ne les condicions d'ús.
- Potenciar un increment d'utilització dels equipaments i locals associatius disponibles al barri, per treballar amb el veïnat des de la proximitat, tot fomentant la trobada intergeneracional.
- Donar suport al teixit associatiu i veïnal de Sants-Badal, promovent que es sumin a treballar en xarxa i a compartir recursos, per aconseguir un barri cohesionat i proactiu en front a les necessitats col·lectives.

CLÀUSULA 2.- EIXOS D'INTERVENCIÓ

A més dels àmbits d'actuació indicats, el Servei de Dinamització ha de contemplar en la seva intervenció, els següents eixos:

2.1. Gent Gran

Les dades estadístiques ens indiquen que gairebé una quarta part de la població del barri és major de 65 anys. Amb un índex d'envelliment superior al del Districte (188,5 vs. 163,3) trobem també un nivell de sobreenvelliment elevat, amb les problemàtiques de salut i soledat no volguda que aquest fet comporta. També el teixit associatiu reflecteix aquest envelliment. Tanmateix, en clau d'envelliment actiu i divers, pot suposar una interessant potencialitat a considerar en clau comunitària i intergeneracional.



2.2. Joves

Segons ha recollit el Pla d'Equipaments de la zona centre de Sants, hi ha una mancança d'equipaments i d'oferta sociocultural específica per a joves que, en el cas de Sants-Badal és molt notable. Cal doncs adreçar-se a aquesta població jove per a motivar i coproduir una oferta sociocultural que els interpel·li i generi interès. Igualment, des de la dimensió associativa és necessari comptar-hi per a actualitzar les propostes i metodologies, treballant pels relleus generacionals. Caldrà treballar coordinadament amb les altres iniciatives adreçades a joves que es desenvolupin al barri

2.3. Participació infantil i adolescent

A Sants-Badal existeixen diverses iniciatives/projectes per a infants i algunes per a adolescents. És a dir, trobem entitats i serveis amb motivació i experiència de relació i treball de qualitat amb infants i adolescents. Però també passa que sovint trobem que l'oferta que s'adreça a aquests sectors de la població, tenen a veure amb educació (formal o informal), lleure o aspectes sociofamiliars, que massa sovint, a més, els ubica com a "usuaris" o consumidors de les propostes. Volem treballar per un canvi de paradigma, que obri la participació d'infants i adolescents del barri a les altres qüestions públiques que també els impacten (urbanisme, mobilitat, feminismes, treball, ambientals, culturals...) i que estigui basada no només en fer efectius els drets de ciutadania i participació d'aquesta part del veïnat, sinó també en el reconeixement del valor de les seves aportacions per transformar inèrcies, millorar la qualitat de les propostes i els seus resultats.

En relació a aquest eix, caldrà que la proposta:

1. Especifiqui accions perquè els infants liderin la participació.
2. Ofereixi al menys un espai liderat per nens i nenes.
3. Estableixi mecanismes de recollida de la veu dels infants i de formes de retorn (avaluant què s'ha recollit i com s'ha gestionat)

2.4. Interculturalitat

Aquest eix és rellevant perquè, com la ciutat en general, Sants-Badal és un barri amb diversitat d'orígens i, per tant, amb diversitat de cultures i costums, que poden enriquir i/o donar perspectives diferents a les propostes. Entre el veïnat destaca la procedència de països llatins i de centre Amèrica, així com de Pakistan, El Marroc, d'Itàlia i la Xina.

Es vol superar la mera visibilització de les diferents cultures, donant un pas més cap al reconeixement de la diversitat existent i treballant per la seva presència en activitats/projectes transversals de barri, així com als espais de participació i cogovernança. Adoptant i promovent un enfocament basat en Drets humans

El Servei de Dinamització de Sants-Badal, haurà d'enfrontar aquests eixos en **clau interseccional i amb mirada comunitària**; emprant metodologies qualitatives inclusives i transformadores, que posin atenció no sols en els resultats sinó també en els processos.



CLÀUSULA 3.- DURADA DEL CONTRACTE

La prestació del servei es realitzarà l'1 de gener de 2025 o a l'endemà de la seva formalització si és posterior, fins al 31 de desembre de 2026.

El contracte es podrà prorrogar per una durada de 12 mesos.

CLÀUSULA 4.- PERSONAL

4.1- Composició del servei

L'empresa adjudicatària aportarà tot el personal necessari per a la realització de l'objecte del contracte d'acord amb les condicions establertes en el present plec de prescripcions tècniques (PPT). El personal dependrà únicament de l'empresa adjudicatària i no tindrà cap tipus de relació laboral ni funcional amb l'Ajuntament de Barcelona.

El conveni col·lectiu de referència a aplicar és el del IV Conveni del Lleure educatiu i Sociocultural de Catalunya o el vigent al llarg de la durada del contracte.

Com a mínim el personal a cobrir, atenent a la categoria professional i al seu volum d'hores serà el següent:

- **Coordinador/a de projecte: 15 hores setmanals.**

Professional preferentment de l'àmbit de les ciències socials, humanístiques o culturals, la categoria professional de la qual serà Coordinador/a de projectes.

Es demana que aquesta persona tingui formació i experiència acreditada de mínim 2 anys, dins l'àmbit associatiu, de l'acció comunitària, l'animació i gestió sociocultural amb diferents franges d'edats i mirada intercultural.

Tenir coneixements del català i castellà.

Aquesta persona, amb funcions de gestió, coordinació i intervenció, serà la figura de referència del Servei de Dinamització Comunitària al barri, havent d'estar present un mínim de 12 hores setmanals repartides en horari de matí i de tarda, a l'espai físic de Sants-Badal que es determini (Veure punt 5.1).

L'horari concret s'acordarà entre l'empresa adjudicatària i el Districte. Cal tenir en compte que donades les característiques del servei, es requereix flexibilitat horària i disponibilitat de treball en caps de setmana, quan així ho requereixi la programació d'activitats.

Previ a l'inici de l'execució del contracte, l'empresa adjudicatària estarà obligada a designar i a especificar la persona concreta que executarà el servei, així com a acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social. El currículum vitae de la persona assignada com a coordinadora de projecte-dinamitzadora s'enviarà al tècnic/a responsable del contracte de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

Funcions:

- Treballar amb la tècnica municipal referent del barri i altres tècnics de la DSPiT si es requereix, per a coordinar el seguiment del projecte i l'estratègia tècnica.
- Vetllar perquè el servei obtingui un bon coneixement del territori a dinamitzar i dels diferents actors que en formen part.



- Coordinar i vetllar pel correcte funcionament del servei i de cada activitat en concret.
- Ser responsable de definir per a cada activitat, l'equip humà que consideri adient per desenvolupar-la, seguiment i coordinació de les activitats, prèvia conformitat del tècnic/a referent del Districte.
- Gestionar les tasques necessàries per al desenvolupament de les activitats aprovades.
- Fer seguiment periòdic del servei: reunions amb l'equip de les activitats, fer propostes de millores de les activitats i avaluació continua del servei.
- Fer seguiment de l'execució pressupostària amb detall de les despeses i vetllar pel bon ús dels diners.
- Responsabilitzar-se de l'execució dels informes, actes de reunions, recull d'indicadors, memòries, etc. que es demani des del Districte.
- Detectar i fomentar la participació comunitària dels agents socials del territori (sobretot grups informals i veïnat), establint els mecanismes de difusió i dinamització oportuns amb el seu equip.
- Identificar i establir relació amb els agents del territori que puguin deixar/cedir espais per a la realització d'activitats per al projecte; pagament de la cessió d'espai, resolució de les incidències que puguin sorgir; coordinació de la programació d'activitats pròpies que es realitzin en aquests diferents espais, tot garantint el seu bon funcionament.

El/la coordinador/a mantindrà reunions periòdiques amb el tècnic/a municipal, per tal d'avaluar i analitzar la marxa del servei i introduir les correccions i millores que calguin.

El/la Coordinador/a del servei facilitarà al Districte un número de telèfon mòbil directe a fi i efecte de notificar-li qualsevol incidència o informació que requereixi de la seva intervenció.

- **animador/a sociocultural: 10 h setmanals**

Professional preferentment de l'àmbit cultural o socioeducatiu, la categoria professional de la qual serà animador/a sociocultural, segons està definida al vigent conveni col·lectiu del Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya.

Es demana que aquesta persona tingui formació i experiència acreditada de mínim 2 anys, dins l'àmbit de l'animació i gestió sociocultural amb diferents franges d'edats (infància-adolescència imprescindible) i mirada intercultural. També un mínim de coneixement del món associatiu. Tenir coneixements de català i castellà.

Aquesta figura, formarà equip amb el/la Coordinador/a de projecte de manera estable i, sota la seva coordinació, desenvoluparà les següents

Funcions:

- Organització, dinamització i avaluació dels processos i accions que s'acordin, fent servir recursos comunitaris, culturals i de lleure



- Ocupar-se de la difusió dels processos i les activitats que es programin (penjada de cartells, difusió en xarxes socials i de manera presencial als espais públics que es determini)
- Ocupar-se de la producció i logística dels actes: cercar els proveïdors, supervisió de tota la infraestructura, compliment dels horaris previstos, detecció de mancances “in situ” i resolució de les mateixes per garantir les activitats que s’han programat, presència al llarg de l’acte i abans i després del muntatge i desmuntatge de la infraestructura.
- Donar suport al treball amb les entitats, serveis i col·lectius del territori de manera coordinada i fomentant la participació, incloent-hi infants i adolescents dels informes, actes de reunions, recull d’indicadors, memòries, etc. que es demani des del Districte.
- Suport a la persona Coordinadora de projecte, en l’elaboració dels informes, actes de reunions, recull d’indicadors, memòries, etc. que es demani des del Districte.
- **Suport i producció 150 hores anuals:** per tal de desenvolupar les activitats programades, l’empresa adjudicatària, haurà de destinar el personal de suport i producció necessari perquè garanteixi l’execució de les mateixes (personal amb la categoria d’animador/a sociocultural).

Les tasques podran ser realitzades per 1 o més persones a conveniència de l’equip. Aquesta/es figura/es no seran permanent/s sinó que es dedicaran en diferents moments en funció de la necessitat i acció que es desenvolupi.

Les ràtios dels professionals en activitats amb infants, s’hauran d’ajustar a la legislació vigent a Catalunya en aquesta matèria.

Les persones que participen en l’execució de les activitats de forma esporàdica o regular, quan les seves funcions estiguin directament relacionades amb l’atenció de menors, hauran 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.

4.2.- Funcions a desenvolupar per l’empresa adjudicatària.

- a) L’empresa adjudicatària haurà de conèixer el projecte en la seva globalitat i fer totes aquelles funcions destinades a aconseguir els objectius del servei especificats en aquest plec. En aquest sentit, haurà de definir la estratègia metodològica que garanteixi el màxim èxit, mitjançant l’acompanyament i suport que estimi necessari al/la Coordinador/a de projecte i l’animador/a sociocultural. Haurà de vetllar perquè es treballi la interseccionalitat i els 4 eixos d’actuació, en els 2 àmbits indicats.
- b) Definir i proposar l’equip humà necessari per a cada activitat. S’haurà de presentar prèviament a la tècnic/a municipal responsable del contracte.
- c) L’empresa adjudicatària promourà i vetllarà pel convenient reciclatge i millora de la formació del personal, per adequar-se contínuament a les noves necessitats que



- puguin sorgir en el temps de prestació del servei, objecte del present contracte. Haurà d'oferir al personal del Servei, com a mínim, 20 h de formació a l'any. Caldrà acreditar documentalment al Districte la seva realització.
- d) L'empresa adjudicatària proporcionarà al seu personal les eines i dispositius tecnològics necessaris per a dur a terme les funcions i tasques encomanades (mínim mòbil i ordinador)
 - a) L'empresa s'ocuparà del disseny, difusió i promoció de cada activitat. Segons les necessitats, caldrà realitzar diferents productes de difusió, ja sigui en suport paper (flyers i cartells), pancarta, roll-up i/o altres. Caldrà seguir la normativa gràfica de l'Ajuntament i obtenir el vistiplau del departament de Comunicació. L'empresa adjudicatària no podrà fer ús del seu logo. Es farà ús de les xarxes socials i, si s'escau, també es faran actes de promoció d'altres activitats promogudes pel Districte.
 - e) Garantirà l'execució de les activitats amb el personal de producció i de suport necessari. Cal respectar les ràtios mínimes exigides en cada activitat on participen menors d'edat per garantir la seva execució, la deguda qualitat i garantir la seguretat dels menors. La infraestructura per garantir l'activitat, també serà de la seva responsabilitat i caldrà l'aprovació prèvia per part del/a tècnic/a referent de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori. Alhora haurà de tramitar els corresponents permisos d'ocupació de via pública.
 - f) Facilitarà eines per avaluar participadament les activitats i identificar propostes de millora.
 - g) Haurà d'elaborar una memòria anual que reculli el resum de les activitats realitzades, la metodologia participativa emprada, els resultats obtinguts, les propostes de millora possibles i el seguiment econòmic, amb el pressupost executat. Caldrà elaborar, validar i recollir indicadors quantitatius i qualitatius que s'entregaran al Districte. Aquesta memòria també ha de recollir com s'han aplicat els criteris ambientals i com s'ha concretat la participació infantil i adolescent. La memòria s'haurà de lliurar dins del primer trimestre de l'any següent a l'exercici.
 - h) Assistirà a les reunions de coordinació i seguiment periòdiques que s'acordin amb el/la tècnic/a responsable del contracte, assignat pel Districte.
 - i) Qualsevol altra funció o tasca que li sigui assignada pel responsable del contracte per garantir el bon funcionament del servei.
 - j) Ha de contractar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi totes les activitats programades per un valor anual de: 100.000,00 €

4.3.- Canvis, suplències dels recursos humans

- a) L'empresa adjudicatària, es compromet a prestar el servei de forma permanent, durant el període d'adjudicació i amb el nombre de professionals establert, adaptant el funcionament a les directrius que estableixi la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.
- b) El Districte es reserva el dret a sol·licitar el canvi de la persona Coordinadora del servei o de l'equip de cada activitat, cas que aquesta no aconsegueixi els criteris definits en aquest contracte. Aquest tipus de substitució s'haurà de fer per part de l'empresa adjudicatària amb un temps màxim de 15 dies des del requeriment. En cas d'activitat programada, l'empresa adjudicatària assumirà les funcions pròpies del Coordinador/a per a la correcta realització de l'activitat.



CLÀUSULA 5.- ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

5.1.- Espais d'intervenció

Responent als dos àmbits d'actuació del Servei: **la via pública i els equipaments/espais associatius disponibles**, les activitats de dinamització es faran a diferents espais públics del barri, preferentment a la plaça de la Olivereta, la zona de Rambla Badal, els centres educatius Lluís Vives (IES i escola), la Fundació Sierra i Fabra, els equipaments del carrer Roger, i d'altres que el Districte pugui disposar en el barri, segons les necessitats d'actuació que es considerin prioritàries en cada moment i/o el tipus d'activitat proposada.

Quan es tracti de propostes dins d'espais associatius i equipaments, lògicament, el/la Coordinador/a del projecte s'haurà de posar en contacte prèviament amb la persona responsable de l'espai, per veure'n la viabilitat. Si algun dels espais impliquen un cost de lloguer / cessió d'espai, o percentatge de participació, les despeses corresponents han de ser assumides per l'empresa adjudicatària dins la partida de material i infraestructures.

L'equip estable del Servei tindrà disponible un espai de treball al local de Rambla Badal, 121, o en l'espai municipal que el Districte posi a disposició, on caldrà que s'hi ubiqui i estigui disponible en l'horari fixe establert (veure punt 5.2).

5.2- Horaris del servei

La distribució horària del Servei es farà garantint sempre un mínim de **20h/setmanals de presència fixa al barri**, entre la persona Coordinadora del Projecte i l'animador/a sociocultural. Aquestes hores preferentment es distribuiran en **dos matins i dues tardes**, que s'hauran de concretar amb la tècnica referent del Districte. Les 5 hores restants seran flexibles, podent-se utilitzar mensualment per a reunions amb el Districte, altres reunions, formacions, activitats en cap de setmana o en horaris excepcionals...

Quant a les **150h/any**, hauran de ser realitzades per una o més persones, a criteri dels gestors, per a garantir el correcte desenvolupament de les activitats programades i el suport que calgui a l'equip estable, quan ho considerin,

El servei romandrà tancat durant el més d'agost, així com els dies festius del calendari laboral.

Tant el calendari de treball com la seva distribució horària podrà ser objecte de variació per part del Districte per cobrir qualsevol incident puntual o així com per altres circumstàncies que el Districte consideri. En aquest cas, es demanaran les modificacions que correspongui segons necessitats sempre dins dels marges del contracte. Aquestes adaptacions del servei es comunicaran a l'empresa adjudicatària amb suficient antelació per a que pugui organitzar i prestar el servei de forma adequada.



5.3.- Material i Infraestructura

L'empresa adjudicatària haurà de garantir tots els recursos materials i d'infraestructura necessaris per a la planificació, difusió, execució i avaluació de cada activitat programada. Aquesta despesa ha estat quantificada segons, preus de mercat, en **8.000 € anuals**, tal i com es recull en el quadre econòmic del contracte. L'empresa adjudicatària podrà facilitar al responsable del contracte, si aquest ho requereix, les factures de despeses en material i infraestructures incorregudes per tal de verificar que s'han destinat tots els recursos necessaris per a la correcta qualitat del servei.

5.3.a) Infraestructura

Gestió dels subministraments, muntatge i desmuntatge per part de l'empresa adjudicatària de:

- escenografia, equips de so, microfonia, il·luminació
- taules, cadires,
- carpes, material de cuina ,vaixella, piques d'aigua,
- armilles reflectants
- d'altres que calguin per garantir totes les activitats que es programin.

No s'inclouen: connexions de llum, WC portàtils, tanques, neteja, papereres, cinta de Guàrdia Urbana i punt d'aigua, que serà responsabilitat del Districte.

L'empresa adjudicatària es farà responsable d'aquesta infraestructura a nivell de recepció i supervisió a l'espai públic, on es faci l'activitat. Caldrà que l'empresa adjudicatària presenti la documentació administrativa corresponent (FEO1 o la que s'escaigui) per obtenir el permís d'ocupació de via pública corresponent, per cada una de les activitats que es facin al carrer.

5.3.b) Material.

Caldrà fer ús de material reutilitzable i/o reciclable en les activitats que ho permetin.

5.4.- Producció d'activitats

Per tal d'assolir els objectius generals i específics delimitats en el present contracte, s'hauran de desenvolupar activitats comunitàries en el territori.

Segons consta en l'apartat 1 del contracte, s'haurà de promoure que aquestes activitats siguin decidides, planificades, executades i avaluades en els espais generats a tal fi. Aquestes activitats podran esdevenir periòdiques durant l'execució del contracte o bé ser puntuals, segons es decideixi en l'espai comú de coordinació i treball en xarxa.

No obstant, s'estableix l'obligatorietat de **desenvolupar un mínim de dues accions**:

- Una festa anual que visibilitzi i cohesioni el teixit social i associatiu de Sants-Badal.
- Activitats d'estiu durant el **mes de juliol** enfocades a la participació i dinamització d'infants/adolescents del territori.



Per tal de respectar la trajectòria del barri, l'empresa adjudicatària haurà de conèixer i reconèixer les activitats periòdiques i no periòdiques que es desenvolupaven en el territori fins al moment per part del Servei de Dinamització Social i Comunitària, per tal d'ajustar-les a la voluntat compartida que es defineixi en l'espai de coordinació i treball en xarxa.

En aquest sentit, a part de l'obligatorietat en l'execució de les 2 accions esmentades anteriorment, l'empresa **desenvoluparà 1 acció més al llarg de l'any**, per donar resposta als objectius establerts. La despesa per a l'execució de les 3 accions anuals ha estat quantificada, segons preus de mercat, en **5.000 € anuals**, tal i com es recull en el quadre econòmic del contracte, que s'empraran en la contractació d'espectacles, actuacions, talleristes o personal especialitzat que sigui necessari per desenvolupar adequadament les accions. Es fomentarà la contractació local sempre que sigui viable.

L'empresa adjudicatària podrà facilitar al responsable del contracte, si aquest ho requereix, les factures de despeses en la producció d'activitat incorregudes per tal de verificar que s'han destinat tots els recursos necessaris per a la correcta qualitat del servei.

CLÀUSULA 6.- SEGUIMENT I DOCUMENTACIÓ DEL SERVEI

Per tal de garantir el correcte seguiment del servei, l'empresa adjudicatària es compromet a:

1. Enviar al Districte les incidències rellevants del servei en el moment que es produeixin.
2. Elaborar un informe de cada activitat, a entregar en els 15 dies posteriors a la seva realització, que haurà de contenir, com a mínim, la següent informació:
 - a. Funcionament de l'activitat.
 - b. Indicadors de participació desagregats per sexe, franges d'edat, país d'origen i procedència territorial sempre que sigui possible
 - c. Recull fotogràfic de l'activitat.
 - d. Contactes, reunions, coordinacions realitzades per produir l'activitat.
 - e. Valoració post activitat realitzada (quan, amb qui i propostes de millora, si se n'identifiquen)
 - f. Pressupost executat.
3. Elaborar les actes amb els acords de les reunions de coordinació i de treball que es facin amb les entitats, teixit social, prèvies a la realització de les activitats.
4. Elaboració d'una memòria anual (tal com s'ha descrit al punt 4.2) que reculli el resum de les activitats realitzades, la liquidació del pressupost, les fites aconseguides en cada un dels eixos específics del projecte i els reptes pendents, què s'ha recollit i com s'ha gestionat la participació d'infants-adolescents, la incorporació de la diversitat, les formacions realitzades, l'aplicació dels criteris ambientals i qualsevol altre aspecte tècnic que vulguin destacar.
Aquesta memòria s'entregarà durant el primer trimestre del següent any.



CLÀUSULA 7.- DIFUSIÓ SERVEI I DRETS D'IMATGE.

La titularitat de la documentació escrita i bases de dades personals o bases amb imatges, que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, i que l'empresa adjudicatària elabori en qualsevol fase del desenvolupament del servei i es derivi de la seva gestió tècnica a partir del contracte de prestació de serveis, correspon a l'Ajuntament de Barcelona.

L'empresa adjudicatària del contracte tindrà l'obligació de facilitar la informació de les activitats i imatges lliures de drets per fer-ne difusió.

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc., públiques i privades, com amb els mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament de Barcelona.

A tota la documentació hi constarà obligatòriament aquesta titularitat municipal, amb l'estructura, contingut i anagrama que els serveis del propi Ajuntament estipulin. Igualment, i també a partir del dictamen tècnic, s'especificarà en la documentació elaborada que l'empresa adjudicatària realitza la gestió tècnica del contracte.

La difusió de dades i documents relatius al servei amb finalitat formatives o divulgatives per part de l'empresa adjudicatària, s'hauran de comunicar i hauran de ser acordats amb el Districte de Sants-Montjuïc. L'empresa adjudicatària haurà de comunicar i acordar amb l'Ajuntament les iniciatives que afectin a la difusió d'informació sobre el servei.

S'elaborarà un llistat de distribució, que serà validat pel Districte. També es faran totes les comunicacions, notícies i actualitzacions del servei per la pàgina web, xarxes socials del servei i la Guia Barcelona, seguint les indicacions del Districte.

CLÀUSULA 8.- OBLIGACIONS CRITERIS AMBIENTALS

En aquest contracte serà d'aplicació els següents criteris ambientals:

- Cal fer un consum responsable del material d'oficina, en especial del paper utilitzat en les tasques d'informació, així com d'ús general d'oficina i administració, ha de ser paper fabricat amb fibres 100% reciclades, tal com es defineix a les ecoetiquetes Tipus I.
- En el cas d'organització d'esdeveniments cal preveure actuacions de prevenció de residus (evitar l'ús de gots d'un sol ús, de vaixel·la reutilitzable, etc.).
- L'empresa adjudicatària vetllarà per fer un ús responsable dels recursos i d'utilitzar les noves tecnologies de la comunicació per minimitzar la producció i consum de material imprès. En la producció d'elements impresos en suport plàstic s'ha de triar suports monomaterials i evitar els materials mixtos que dificulten el reciclatge posterior.
- Els productes digitals que permeten ser impresos pels usuaris, com publicacions electròniques dinàmiques (web) o no dinàmiques (butlletins o similars) han d'optimitzar el disseny des del punt de vista ambiental.



- Cal aplicar un sistema de recollida selectiva de residus segons model:
 - Paper i cartró (contenidor blau)
 - Envasos lleugers: plàstic i brics (contenidor groc)
 - Matèria orgànica (contenidor marró)
 - Rebuig (contenidor gris)

CLÀUSULA 9. - PROJECTE TÈCNIC

L'empresa licitadora haurà de presentar un projecte de programa tècnic de gestió que respongui a tots els aspectes que es recullen al Plec de Prescripcions Tècniques que regeix aquest contracte.

El projecte haurà de contemplar els següents apartats:

- Proposta de programació
- Proposta d'avaluació continuada i sistemàtica de registre i documentació
- Proposta d'estratègia comunicativa

L'extensió màxima de la proposta tècnica no podrà excedir de **20 pàgines DIN-A4**. No computa en l'extensió portades, separadors, índex ni similars.

ANNEXOS

- Annex-1 Quadre del personal susceptible de subrogació