

Àrea / Unitat Àrea d'Educació, Cultura i Acció Social Acció Social i Comunitària MGE		
Codi de verificació  400J12585P2Q0C540IBQ		
Document ACS19I02CV	Expedient	Data 04-11-2025

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 I LA GRANJA).

CLÀUSULA 1.- Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació del servei integral de gestió, coordinació i dinamització de l'Espai de Cotreball al Districte IV (Barri de Sant Cosme i la Granja), de titularitat municipal.

El servei comprèn, com a mínim, les següents prestacions:

La gestió operativa i funcional de l'espai de Cotreball, incloent l'organització de l'ús dels espais, l'atenció a les persones usuàries i el suport al correcte funcionament de les instal·lacions.

La dinamització de l'espai mitjançant el disseny, execució i avaluació d'activitats, programes i accions adreçades a persones emprenedores i petites empreses de nova creació, en coordinació a les àrees municipals implicades.

El suport a l'allotjament de projectes emprenedors, fomentant la col·laboració, la creació de xarxes i l'intercanvi de coneixement.

L'impuls d'accions orientades a la consolidació i creixement dels projectes allotjats, amb especial atenció a l'impacte social, econòmic i territorial al Barri de Sant Cosme.

Les prestacions es realitzaran de manera continuada durant la vigència del contracte, d'acord amb les condicions establertes en aquest Plec i la resta de documentació contractual.

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

1. Impulsar l'activitat econòmica i l'emprenedoria al Prat de Llobregat, afavorint la creació, consolidació i creixement de projectes emprenedors i petites iniciatives empresarials.
2. Millorar la situació ocupacional i empresarial de les persones usuàries del servei mitjançant l'acompanyament, el suport professional i la generació d'oportunitats de col·laboració.
3. Consolidar l'Espai de Cotreball com un recurs de referència i obert al territori, donant resposta a necessitats detectades al Districte IV, i el municipi del Prat, i generant impacte positiu en la ciutadania.
4. Fomentar el treball en xarxa i la cooperació estable entre persones emprenedores, entitats, projectes i agents del teixit econòmic, comunitari i associatiu, promovent el retorn social al territori.

2.2. Objectius específics:

1. Diagnosticar i fer el seguiment dels projectes de les persones cotreballadores, identificant necessitats, fortaleses i oportunitats de millora.
2. Afavorir la connexió i col·laboració entre projectes afins, promovent sinergies professionals, econòmiques i de retorn social.
3. Dissenyar, dinamitzar i avaluar espais i dinàmiques de relació entre cotreballadors i entre aquests i les entitats del territori (networking, trobades, activitats col·laboratives).
4. Impulsar accions formatives i d'intercanvi de coneixement entre les persones usuàries de l'espai, adaptades a les seves necessitats i al seu talent.
5. Facilitar eines, recursos i suport tècnic per a la millora i consolidació dels projectes professionals allotjats a l'espai.
6. Analitzar les connexions generades, tant internes com externes, amb l'objectiu d'avaluar l'impacte del servei i millorar-ne contínuament la dinamització.

La prestació dels serveis s'estructura en quatre àmbits d'actuació: la gestió del centre, la captació de persones cotreballadores, el seguiment i acompanyament dels projectes, i el retorn social al territori, d'acord amb els objectius generals i específics definits en aquest plec.

A.-Gestió del centre.

Obligacions materials i de funcionament del servei

L'empresa adjudicatària haurà de garantir, durant tota la vigència del contracte, les següents obligacions materials i de funcionament del servei:

- a) Obertura i tancament de l'equipament: L'obertura i el tancament diari de l'equipament, garantint el seu funcionament en horari d'atenció al públic de dilluns a divendres, de 9.00 a 19.00 h, sense perjudici de possibles ajustos puntuals derivats de necessitats del servei, que hauran de ser prèviament comunicats i autoritzats pel responsable del contracte.

b) Petit manteniment dels espais : L'execució de tasques de petit manteniment ordinari dels espais i equipaments. Aquest manteniment comprendrà: Manteniment impressora, Instal·lació, reparació o retirada d'elements auxiliars com prestatgeries, plafons, suros, quadres, cartelleria i elements similars. Muntatge, desmuntatge o trasllat d'elements mobles i equipaments no estructurals (neveres, petits electrodomèstics, etc.). Petites reparacions de fontaneria no estructural. Reparació o reposició d'utensilis, estris i maquinària d'ús habitual vinculats al funcionament ordinari de l'espai (cafeteres, aixetes, rentagots, escalfadors, cambres frigorífiques, etc.).

Queden expressament exclosos d'aquest concepte: El manteniment estructural de l'edifici. Les reparacions de les instal·lacions generals (electricitat, climatització, sanejament, etc.). Les actuacions que, per la seva naturalesa o import, excedeixin el concepte de manteniment ordinari, les quals seran comunicades al responsable del contracte per a la seva valoració.

c) Sistemes informàtics i equipament tecnològic: El manteniment bàsic dels sistemes informàtics de l'equipament (hardware i software), així com de les bases de dades necessàries per al funcionament del servei, en el marc de l'ús ordinari de l'espai.

d) Material fungible i serveis comuns: La compra i reposició del material fungible necessari per al desenvolupament de les tasques del personal adscrit al contracte. La disponibilitat per a les persones usuàries de l'espai dels serveis comuns de fotocopiadora, escàner i impressora, d'acord amb les condicions d'ús que s'estableixin.

e) Mitjans materials del personal: L'empresa adjudicatària dotarà el personal adscrit al contracte dels mitjans materials necessaris per al desenvolupament de les seves funcions, incloent-hi telèfons mòbils corporatius durant l'horari de treball.

B.-Captació i seguiment de persones cotreballadores

La prestació del servei es compon de les següents funcions:

a) Captació de nous projectes econòmics: La captació de nous projectes econòmics interessats en instal·lar-se a l'espai de Cotreball, garantint l'arribada continuada de noves iniciatives mitjançant accions de difusió i comunicació, tant en línia com presencials. L'estratègia general de comunicació del projecte serà coordinada per l'equip tècnic municipal. L'empresa adjudicatària col·laborarà activament proposant idees, accions i continguts, així com executant aquelles actuacions que li siguin encomanades en aquest marc.

b) Gestió de sol·licituds d'accés: La gestió del procés de sol·licitud d'accés de les persones interessades, que inclourà: La recepció i revisió del formulari de sol·licitud d'accés i de la fitxa de recollida d'informació. La sol·licitud, quan escaigui, de documentació o informació addicional necessària per a la correcta comprensió i valoració del projecte. El suport a les persones sol·licitants durant el procés de presentació de la seva candidatura.

c) Valoració tècnica dels projectes: L'elaboració d'un informe tècnic de valoració de cadascun dels projectes sol·licitants, d'acord amb els criteris establerts a nivell municipal. Aquests informes seran presentats a la Taula de Seguiment tècnic, que actuarà com a òrgan competent per a la valoració final i presa de decisions sobre l'acceptació o no dels projectes.

d) Acollida i incorporació dels nous projectes: Un cop validada la incorporació del projecte i acordades les condicions amb la persona o persones promotores, l'empresa adjudicatària garantirà el correcte procés d'acollida dels nous projectes, facilitant: Informació pràctica sobre el funcionament de l'equipament (dossier de benvinguda, etc). Coneixement de la resta de projectes ubicats al centre. Informació sobre les normes, dinàmiques i serveis disponibles a l'espai de Cotreball.

C.-Seguiment i dinamització de les persones cotreballadores

L'àmbit de seguiment i dinamització de les persones cotreballadores té com a finalitat acompanyar el desenvolupament dels projectes allotjats a l'espai, afavorir-ne la consolidació i generar dinàmiques col·laboratives.

La prestació del servei en aquest àmbit comprèn les funcions següents:

a) Pla de seguiment dels projectes: L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i aplicar un pla de seguiment dels projectes allotjats, que constitueix un element essencial del servei. Aquest pla haurà d'incloure, com a mínim: La definició d'objectius de seguiment adaptats a les diferents fases de maduració dels projectes. Els mecanismes d'acompanyament individualitzat. Propostes d'activitats de formació, assessorament o reforç competencial. Els indicadors de seguiment i avaluació del progrés dels projectes.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un model de pla de seguiment tipus que s'aplicarà a les noves incorporacions de projectes, sense perjudici de les adaptacions necessàries segons les característiques de cada iniciativa.

b) Activitats de suport i dinamització: El disseny, organització i execució d'activitats de suport i dinamització adreçades a les persones cotreballadores, amb l'objectiu d'afavorir el creixement dels projectes, l'intercanvi de coneixement i la col·laboració entre iniciatives. Aquestes activitats podran incloure, entre d'altres: Sessions formatives. Espais de trobada i networking. Accions de mentoratge o assessorament col·lectiu. Dinàmiques col·laboratives entre projectes. El programa d'activitats es desenvoluparà de manera coordinada amb l'Ajuntament del Prat de Llobregat, i especialment amb l'Àrea de Promoció Econòmica i Economia Social, d'acord amb les directrius i prioritats municipals.

c) Seguiment i avaluació dels projectes allotjats. L'empresa adjudicatària haurà de realitzar el seguiment continuat dels projectes ubicats a l'equipament, amb la finalitat de: Analitzar l'impacte de la seva participació en un espai de Cotreball municipal. Recollir la valoració de les persones cotreballadores sobre el servei rebut. Disposar d'informació objectiva per a la presa de decisions en relació amb la permanència dels projectes a l'equipament.

A aquest efecte, l'empresa adjudicatària mantindrà un registre actualitzat de seguiment de cada projecte, que inclourà, com a mínim, informació relativa a l'evolució del projecte, el grau de participació en les activitats, els resultats obtinguts i les incidències detectades.

Els criteris per a la valoració de la permanència dels projectes a l'espai es definiran d'acord amb el que estableixi aquest plec i els acords adoptats en el marc dels òrgans de seguiment corresponents.

D.-Retorn Social : Dinamització territorial

L'àmbit de retorn social i dinamització territorial té com a objectiu reforçar la vinculació de l'Espai de Cotreball amb el teixit social, comunitari i econòmic del Districte IV i del municipi, promovent un impacte positiu i mesurable al territori mitjançant la participació activa de les persones cotreballadores.

La prestació del servei en aquest àmbit comprèn les funcions següents:

- a) Captació i definició de propostes de retorn social: La captació continuada de propostes de retorn social de diversa tipologia, provinents d'entitats, serveis i agents del territori, amb la finalitat de generar oportunitats de compensació pels serveis rebuts a l'Espai de Cotreball. Aquest retorn social es materialitzarà mitjançant la participació de les persones cotreballadores, que aportaran els seus recursos propis (temps, coneixements, habilitats i capacitats professionals) en projectes d'interès comunitari.
L'empresa adjudicatària crearà un catàleg amb les propostes de retorns socials de les diferents persones cotreballadores.
- b) Dinàmiques de treball i comunicació en xarxa: L'establiment i dinamització de dinàmiques de treball i comunicació en xarxa entre les persones ubicades a l'espai de Cotreball i les entitats, serveis, projectes i xarxes del territori susceptibles de rebre accions de retorn social. Aquestes dinàmiques hauran d'afavorir la col·laboració estable, la detecció d'oportunitats de retorn i l'enfortiment del teixit social i comunitari del Districte IV i del municipi.
- c) Procediment de gestió del retorn social: La definició i aplicació d'un procediment clar, àgil i transparent per a la sol·licitud, valoració, assignació i execució de les propostes de retorn social. Aquest procediment haurà de garantir, com a mínim: La definició clara de l'encàrrec i dels objectius de l'acció. La identificació de l'impacte social previst. La concreció de l'abast de la participació de la persona o persones cotreballadores, especialment pel que fa a tasques i dedicació horària.
- d) Seguiment i avaluació de les accions de retorn: El seguiment sistemàtic de les accions de retorn social desenvolupades, tant des d'una perspectiva qualitativa com quantitativa. Aquest seguiment haurà de permetre: Avaluar l'impacte real de les accions. Analitzar el funcionament global del sistema de retorn social. Introduir millores, reforçar la comunicació o promoure la implicació activa de les persones cotreballadores quan sigui necessari.

e) Coordinació i adaptació del sistema: L'Equip de la Secció Integral de Sant Cosme i l'Àrea de Promoció Econòmica podran determinar ajustos en el calendari o en el moment de presentació de les propostes de retorn social, quan ho considerin necessari per al correcte desenvolupament del servei.

2.3 Obligacions econòmiques vinculades al funcionament

L'empresa adjudicatària haurà de destinar:

- Un màxim de 3.000 € anuals a les despeses de material de funcionament de l'equipament (material d'oficina, papereria, material tècnic, informàtic etc.).
- Un màxim de 2.500 € anuals a les despeses de petit manteniment de l'equipament i d'oficina (impressora, fotocopiadora...)

La distribució dels imports entre les diferents finalitats podrà ser modificada, d'acord amb les indicacions de les referents municipals, quan l'evolució de la programació ho faci necessari o convenient.

2.4. Destinataris

L'Espai de Cotreball té una capacitat aproximada per a 30 persones emprenedores, professionals o veïns i veïnes que vulguin iniciar o desenvolupar un projecte i necessitin un espai físic de treball.

Els serveis i l'espai estaran oberts a qualsevol persona de la ciutat que vulgui establir-hi la seva activitat, prioritzant aquelles propostes que:

Es vinculin amb els sectors econòmics estratègics del municipi. Presentin una major capacitat d'enxarxament amb el teixit social i comunitari mitjançant accions de retorn social.

Es prioritzaran també els projectes impulsats per persones pertanyents a col·lectius amb especial necessitat d'atenció, com ara:

- 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 o precarietat laboral.

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 Cotreball on es troben els 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 te una capacitat aproximada per a 20 persones i estarà perfectament condicionat amb:

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

L'Espai de cotreball taller te 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

Amb la finalitat de garantir el correcte desenvolupament del projecte del centre de Cotreball, s'estableixen els següents espais de seguiment i coordinació entre l'òrgan contractant i l'empresa adjudicatària:

a) Espai de coordinació operativa. Es tracta d'un espai de coordinació de caràcter ordinari i continuat, destinat a assegurar el correcte funcionament quotidià del centre de Cotreball. Aquest espai té com a objectiu principal facilitar la comunicació fluida entre les parts, així com informar, detectar i resoldre aquells aspectes que puguin afectar el desenvolupament normal del servei.

L'empresa adjudicatària haurà de designar una persona responsable referent del servei, que actuarà com a interlocutora única davant l'Ajuntament per a les qüestions operatives del dia a dia.

b) Taula de seguiment tècnic. L'espai de seguiment tècnic té com a funció principal el control, anàlisi i avaluació del conjunt de projectes, serveis i accions desenvolupades en el centre de Cotreball. Es troba un cop al mes, a on l'empresa adjudicatària realitzarà una acta amb els temes parlats i acords presos.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar, amb periodicitat mensual, un informe de seguiment del servei, que inclourà, com a mínim, els següents continguts:

- Dinàmiques donades durant el mes
- Relació de demandes rebudes.
- Problemàtiques detectades.
- Actuacions i respostes activades.
- Estat de la situació de cada projecte o servei.
- Propostes de millora o actuació.
- Valoració i avaluació del període informat.

A aquests efectes, l'empresa adjudicatària haurà de crear i mantenir actualitzada una base de dades d'indicadors, que reculli de manera sistemàtica els registres de l'activitat del servei i permeti l'elaboració dels informes periòdics de seguiment.

L'Ajuntament, a través dels serveis tècnics municipals competents, podrà formular observacions, requerir informació addicional i proposar ajustos o millores en el funcionament del servei, d'acord amb els objectius del contracte.

CLÀUSULA 5.- Indicadors

En el marc del sistema de seguiment i avaluació del servei, l'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i mantenir els següents instruments d'informació i control:

Registre administratiu de les dades de les persones cotreballadores, dels projectes i de les accions desenvolupades en el centre, d'acord amb les indicacions i criteris establerts

pels tècnics municipals de referència i amb respecte a la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Informe mensual de seguiment (acta taula de seguiment tècnic), que inclogui indicadors quantitatius i qualitius relatius al conjunt del servei, i que contempli aspectes com:

- Evolució dels projectes allotjats.
- Accions de captació i acollida.
- Gestió i ús de l'espai de Cotreball.
- Accions de dinamització comunitària.
- Accions de retorn social i econòmic.

Memòria anual, que reculli de manera agregada el conjunt d'indicadors inclosos en els informes mensuals, incorpori els indicadors addicionals proposats per l'empresa adjudicatària en resposta als criteris de valoració automàtica, i aporti una valoració qualitativa global del funcionament i impacte del servei.

CLÀUSULA 6.- Horaris i Calendari

L'horari bàsic és de dilluns a divendres de 9 a 19 hores, 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 promou 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'adreci.

L'adjudicatari haurà de proposar un calendari anual, al inici de cada any, amb la proposta de dies festius i horaris especials, que aprovarà l'Ajuntament del Prat.

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 té adscrit per a l'execució del contracte el personal necessari per garantir la correcta prestació del servei, assegurant com a mínim les funcions de coordinació del projecte, dinamització de l'equipament, acompanyament a persones emprenedores i projectes empresarials i dinamització del sistema de retorn social.

El personal adscrit disposa de la qualificació, experiència i dedicació adequades a les funcions encomanades, d'acord amb la normativa laboral i el conveni col·lectiu vigent d'Acció Social. En aquest sentit, s'estableixen les principals responsabilitats i funcions de cada una de les següents figures:

A.- Figura de Coordinació del projecte: aquesta figura actuarà com a persona referent del servei davant l'Ajuntament i serà responsable de garantir el correcte funcionament global del projecte. El seu horari de treball serà de 38 hores setmanals (1701 hores anuals) i serà subrogat d'acord amb el conveni col·lectiu vigent d'acció

Social (codi conveni 79002575012007). Aquesta informació d'adjunta com annex 2 a aquest Plec tècnic amb el detall de la categoria professional, modalitat de contractació, antiguitat, edat, tipus de contracte, jornada anual, salari i conveni.

Entre les seves funcions principals s'inclouen: La coordinació tècnica i organitzativa del servei i de l'equip adscrit. La planificació, supervisió i avaluació de les actuacions desenvolupades. L'elaboració d'informes de seguiment, indicadors i memòries. La participació en els espais de coordinació, seguiment i governança del projecte. La representació tècnica del servei en reunions, esdeveniments o requeriments vinculats al contracte. La gestió del procés d'incorporació de persones emprenedores i l'acompanyament dels projectes allotjats. La coordinació d'activitats de dinamització i el suport en la resolució d'incidències relacionades amb l'equipament.

Formació i experiència

- Requisits mínims: Titulació universitària de grau o equivalent en l'àmbit de les ciències socials, humanes o econòmiques.
- Experiència professional mínima d'un any en la gestió o coordinació d'espais de Cotreball, projectes d'emprenedoria o serveis similars.

B.- Figura de dinamització comunitària i del sistema de retorn social: aquesta figura serà la responsable de la dinamització del sistema de retorn social, actuant com a enllaç entre les persones cotreballadores, les entitats del territori i el teixit comunitari. El seu horari de treball serà de 25 hores setmanals (1.119 hores anuals) i serà subrogat d'acord amb el conveni col·lectiu vigent d'Acció Social (codi conveni 79002575012007). Aquesta informació d'adjunta com annex 2 a aquest Plec tècnic amb el detall de la categoria professional, modalitat de contractació, antiguitat, edat, tipus de contracte, jornada anual, salari i conveni.

Les seves funcions inclouran: La gestió integral del sistema de retorn social: recepció de sol·licituds, definició de propostes, encaix amb projectes i seguiment. La dinamització de les relacions entre cotreballadors i entitats del municipi. El disseny i execució d'activitats comunitàries i de participació. El seguiment i avaluació de les accions de retorn social. El suport a la gestió d'incidències i demandes vinculades a l'equipament.

Aquesta figura dependrà funcionalment de la figura de coordinació del projecte.

Formació i experiència

- Requisits mínims: Titulació de cicle formatiu de grau superior o equivalent en animació sociocultural, integració social, educació social, o titulació en l'àmbit de les ciències socials i humanístiques.
- Experiència professional mínima d'un any en dinamització comunitària, participació social o projectes del tercer sector.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir una dedicació mínima global al servei equivalent a 63 hores setmanals, distribuïdes entre les diferents figures professionals segons la seva organització interna, assegurant en tot cas:

Una presència estable de coordinació del projecte.

La cobertura de les tasques de dinamització durant l'horari d'obertura de l'equipament (de 9 a 19 h).

Formació continuada. L'empresa adjudicatària garantirà una formació continuada mínima de 10 hores anuals per a cada persona adscrita al contracte, en matèries vinculades a l'objecte del servei. Aquesta formació haurà d'incloure, entre d'altres:

- Per a la figura de coordinació: emprenedoria, assessorament empresarial, economia social i solidària.
- Per a la figura de dinamització: economia social i solidària, dinamització comunitària, processos d'apoderament col·lectiu, emprenedoria i igualtat de gènere.

Substitucions. Qualsevol canvi temporal o definitiu del personal adscrit al contracte haurà de ser comunicat al responsable del contracte amb una antelació mínima de **15 dies**, excepte en casos de força major, garantint-se en tot cas la continuïtat i qualitat del servei. S'estableix una borsa de 200 hores per la cobertura del servei.

CLÀUSULA 8.- Comunicació i Difusió

La comunicació de l'Espai de Cotreball es concep com una eina estratègica tant per a la captació de nous projectes com per a la dinamització social i territorial. A aquest efecte, l'empresa adjudicatària haurà de garantir una estratègia de comunicació estructurada en els següents àmbits:

a) Comunicació del servei. La comunicació institucional de l'equipament i dels serveis que s'hi presten, amb la finalitat de difondre'n l'existència, visibilitzar-ne l'activitat i facilitar l'accés a la informació per part de la ciutadania.

b) Comunicació del dia a dia de l'espai de Cotreball. La comunicació de l'activitat quotidiana de l'espai de Cotreball, posant en valor les interaccions, projectes, activitats i dinàmiques que es generen entre les persones cotreballadores. Aquesta comunicació haurà de contribuir a: Fomentar la participació de noves persones i projectes. Donar visibilitat a les iniciatives desenvolupades. Afavorir la creació de vincles, col·laboracions i oportunitats professionals.

Aquesta tasca serà assumida per l'equip de gestió de l'empresa adjudicatària, mitjançant, entre d'altres, l'ús de xarxes socials i canals digitals.

c) Comunicació dels retorns socials. La comunicació de les accions de retorn social realitzades, mitjançant els canals digitals i de comunicació disponibles, amb l'objectiu de fer visibles els projectes sorgits de la col·laboració entre persones cotreballadores i entitats del territori. Aquesta comunicació haurà de facilitar el coneixement de l'impacte social del servei i afavorir la generació de noves demandes per part d'altres entitats i agents del territori.

Responsabilitats de l'empresa adjudicatària: L'empresa adjudicatària serà responsable de la comunicació i difusió dels serveis i activitats de l'Espai de Cotreball, sota la supervisió del Departament de Comunicació de l'Ajuntament del Prat i de les àrees implicades. Aquesta responsabilitat inclourà: El redactat dels continguts. La revisió lingüística. La

traducció a altres llengües, quan escaigui. El disseny gràfic i la maquetació. La impressió dels materials, si escau.

Amb caràcter previ a la impressió o difusió digital de qualsevol producte de comunicació, l'empresa adjudicatària haurà de facilitar al Departament de Comunicació del Ajuntament del Prat, el corresponent document en format PDF per a la seva supervisió i validació.

Criteris gràfics i institucionals. Tots els productes de comunicació hauran de respectar la normativa gràfica de l'Ajuntament del Prat de Llobregat, tant pel que fa als criteris creatius com a l'aplicació de la signatura institucional i dels logotips corresponents.

Coordinació informativa amb els referents tècnics municipals. A més dels materials dissenyats, l'empresa adjudicatària haurà de trametre periòdicament al Departament de Comunicació del Ajuntament i de les àrees municipals implicades, informació rellevant en format text editable, amb l'antelació suficient per a la seva incorporació als circuits informatius municipals. Les àrees municipals implicades podran difondre aquesta informació a través dels canals propis gestionats pel Departament de Comunicació.

Accessibilitat i canals digitals. L'empresa adjudicatària haurà de garantir que la informació es difongui de manera accessible i adequada als diferents segments de població, promovent l'accés al màxim nombre possible de persones.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de gestionar i mantenir actualitzats els canals de comunicació telemàtics, la pàgina web institucional i les xarxes socials que s'utilitzin en cada moment (actualment Instagram o aquelles que es puguin incorporar en el futur), seguint en tot moment les indicacions del Departament de Comunicació del Ajuntament del Prat.

CLÀUSULA 9.-Sistemes d'informació i bases informàtiques

9.1. Propietat de la informació i documentació. Tots els projectes, documents, registres, bases de dades de persones usuàries del servei, informes, memòries i qualsevol altra informació generada o gestionada durant la vigència del contracte es consideraran propietat municipal. A la finalització del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar aquesta informació a l'Ajuntament del Prat, en el suport electrònic i format que es determini prèviament, garantint la seva integritat, traçabilitat i llegibilitat. En cap cas l'empresa adjudicatària podrà conservar còpies de la informació ni reutilitzar-la per a finalitats pròpies o alienes al contracte.

9.2. Accés als sistemes i eines municipals. L'Ajuntament del Prat de Llobregat, a través de la Secció Integral de Sant Cosme i de l'Àrea de Promoció Econòmica, facilitarà al personal adscrit al contracte l'accés a les adreces de correu corporatiu i a les aplicacions informàtiques municipals necessàries per a la correcta gestió del servei. Aquest accés es concedirà: Exclusivament per a la prestació dels serveis objecte del contracte. Amb les mesures tècniques i organitzatives adequades. Amb les limitacions que estableixi la normativa vigent i les polítiques de seguretat de l'Ajuntament.

9.3. Protecció de dades de caràcter personal. L'empresa adjudicatària tindrà la condició d'encarregada del tractament de les dades de caràcter personal, d'acord amb el que disposen: El Reglament (UE) 2016/679, General de Protecció de Dades (RGPD). La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. L'accés a les dades personals per part de l'empresa adjudicatària i del seu

personal adscrit al contracte es limitarà estrictament a allò que sigui necessari per a la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de: Tractar les dades seguint exclusivament les instruccions de l'Ajuntament. Garantir la confidencialitat del personal que tingui accés a les dades. Aplicar les mesures de seguretat tècniques i organitzatives adequades. No comunicar ni cedir les dades a tercers, llevat d'obligació legal o autorització expressa.

9.4. Identificació de la titularitat municipal. L'empresa adjudicatària farà constar, en tots els suports, sistemes i elements de comunicació que incorporin dades de caràcter personal, la titularitat municipal dels fitxers i seguirà la normativa i protocols interns de l'Ajuntament del Prat de Llobregat en matèria de protecció de dades.

9.5. Finalització del contracte. A la finalització del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de: Retornar totes les dades i suports que continguin informació personal o municipal. Procedir a la supressió o destrucció segura de qualsevol còpia que pugui conservar, llevat que una norma legal exigeixi la seva conservació, fet que haurà de ser degudament justificat.

CLÀUSULA 10.- Marc tècnic de qualitat, innovació i retorn social del servei

El servei objecte del present contracte haurà de desenvolupar-se d'acord amb criteris de qualitat, innovació i retorn social, garantint una prestació coherent amb els objectius del projecte de Cotreball i amb la realitat social i econòmica del territori.

En aquest sentit, el servei haurà d'incorporar, com a mínim, els elements següents:

a) Enfocament metodològic integrat. El servei haurà de disposar d'una metodologia clara i estructurada que articuli de manera coherent els processos de:

- captació de projectes i persones cotreballadores,
- gestió del servei,
- seguiment i avaluació de resultats i d'impacte social.

Aquesta metodologia haurà d'incorporar eines documentals i digitals que facilitin el seguiment d'indicadors, la sistematització de la informació i l'elaboració d'informes periòdics.

b) Innovació i treball comunitari. El servei haurà de promoure accions innovadores basades en el treball comunitari, el foment del civisme i el coneixement de la realitat social del territori, amb especial atenció als barris d'especial vulnerabilitat social.

Així mateix, es fomentarà la interrelació entre els projectes del Cotreball, la ciutadania, els agents socials i la resta d'equipaments municipals vinculats a l'emprenedoria i al desenvolupament econòmic local.

c) Captació, seguiment i retorn social. El servei haurà de disposar de mecanismes de captació de projectes orientats a la generació de retorn social, així com de sistemes de seguiment i avaluació de l'impacte de les accions desenvolupades.

A aquests efectes, s'hauran d'establir indicadors coherents amb els objectius del servei que permetin un seguiment rigorós dels resultats obtinguts.

d) Coordinació interprofessional. El servei haurà de garantir espais de coordinació amb serveis públics, entitats i agents especialitzats en l'orientació i suport a persones emprenedores, especialment aquells que treballin des d'una perspectiva comunitària i de retorn social.

e) Comunicació i visibilització del servei. El servei haurà de disposar d'un pla de comunicació que contribueixi a la visibilització del projecte, a la captació de projectes i a la difusió de les activitats i resultats del Cotreball, incorporant canals digitals i mecanismes d'avaluació de l'impacte comunicatiu.

El Prat de Llobregat