

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE GESTIÓ DEL CENTRE DE VIDA COMUNITÀRIA DE LA TRINITAT VELLA AMB MESURES DE CONTRATACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.

Clàusula 1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la gestió del Centre de Vida Comunitària (CVC) de la Trinitat Vella de l'Ajuntament de Barcelona, al districte de Sant Andreu.

Clàusula 2. Marc de referència

El Centre de Vida Comunitària (CVC) de la Trinitat Vella és un projecte d'equipament que s'inscriu en el marc de les polítiques municipals d'acció comunitària i innovació social, les quals promouen metodologies que millorin l'eficiència en la intervenció social, amb una atenció integral dels serveis municipals i impulsant la millora de les condicions de vida de la població des de l'apoderament, implicació i participació de la ciutadania.

La situació d'especial vulnerabilitat social del barri de la Trinitat Vella requereix d'estratègies d'innovació social com les desenvolupades amb el CVC per tal de superar la lògica d'atenció individual i incorporar la perspectiva comunitària com a element necessari per a la promoció i la millora de la qualitat de vida de les persones. Segons dades de l'Oficina Municipal de Dades de l'Ajuntament de Barcelona, la renda disponible de les llars per càpita (RDLpc, €) l'any 2021 era de 21.641,9€ a la ciutat de Barcelona, mentre que a la Trinitat Vella la RDLpc era de 12.345,5€, essent el tercer barri de la ciutat amb una RDLpc inferior.

La situació de vulnerabilitat socioeconòmica de la Trinitat Vella fa necessari plantejar noves metodologies d'atenció des dels serveis municipals que puguin donar una resposta integral a les necessitats estructurals del territori. Per això, el CVC té la missió d'articular els serveis municipals d'atenció al barri de la Trinitat Vella des de la perspectiva comunitària i d'apoderament de la ciutadania per a la millora de les condicions de vida de la població.

Tal i com s'explica en el programa "[Cap a una política pública d'acció comunitària](#)", aquesta atenció integral s'ha de produir des d'un sistema comunitari de polítiques socials, partint de la implicació de les entitats, grups i ciutadania del territori, i prenent de referència els equipaments de proximitat per a la seva articulació. En aquest sentit, el CVC es desplega com a equipament municipal comunitari de referència, multifuncional i orientat a la transformació social.

El model d'equipament del CVC es va definir de forma corresponsabilitzada entre serveis i ciutadania des del seu inici al març de 2022. Des del seu tancament a inicis del 2023, el projecte ha potenciat la generació de vincles comunitaris en els espais de proximitat de la Trinitat Vella (espais públics i equipaments del territori), desplegant també una dinamització comunitària que promou la inclusió, participació i cohesió social del veïnat.

El projecte de CVC no es limita a oferir serveis de manera compartimentada, sinó que afavoreix la interrelació de professionals, recursos i agents del territori, amb l'objectiu de donar resposta – des de l'equipament i des dels diferents espais de proximitat –, a necessitats complexes mitjançant una acció coordinada, contextualitzada i orientada a la millora de la qualitat de vida.

En aquest sentit, remarcar que una estratègia clau del projecte del CVC és facilitar la col·laboració i creació conjunta dels diferents serveis municipals que actuen a la Trinitat Vella. Els serveis que acull el propi equipament són el Punt d'Informació i Atenció a les Dones, el Programa Treball als barris de Barcelona Activa, la Sala Jove de la Trinitat Vella, el Servei de Dinamització Juvenil, el Servei d'Interculturalitat i els projectes comunitaris del Centre de Serveis Socials. No obstant, aquests serveis poden variar durant la vigència del contracte, tenint present que l'objecte de treball del CVC és la integració de la diversitat de serveis que aterrin al territori i la innovació en la metodologia d'atenció integral i comunitària.

Clàusula 3. Finalitat, valors i objectius

La finalitat del present contracte és la prestació dels serveis de gestió del CVC des d'una perspectiva comunitària i integral que millori l'eficiència de la intervenció social a la Trinitat Vella.

Els valors que han de guiar el servei del CVC són:

- Inclusió, com a reconeixement de totes les persones com a protagonistes de la vida comunitària.
- Diversitat, com a valoració de les múltiples identitats, cultures i trajectòries presents al territori.
- Justícia social, com a compromís amb l'equitat, la redistribució i la defensa dels drets socials.
- Sostenibilitat, com a orientació cap a pràctiques responsables, duradores i respectuoses amb l'entorn.

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Segadors, 2, 4^a planta
08030, Barcelona
www.bcn.cat

- Interseccionalitat, com a abordatge de les desigualtats des d'una mirada complexa i contextualitzada.
- Construcció col·lectiva, com a aposta per processos oberts, participatius i compartits.

El servei haurà de desenvolupar les seves actuacions d'acord amb aquests valors, adaptant-se a les dinàmiques del territori i contribuint a fer del Centre de Vida Comunitària un espai viu, transformador i arrelat al barri de Trinitat Vella.

Els objectius del projecte d'equipament del CVC són:

- Fomentar i acompanyar el treball col·laboratiu i models d'atenció integral amb els serveis que operen a la Trinitat Vella.
- Enfortir la vida comunitària al barri de la Trinitat Vella, promovent la participació activa, la cohesió social i la corresponsabilitat ciutadana.
- Acompanyar grups i activitats col·lectives.
- Desenvolupar un servei d'acollida comunitària.

La consecució d'aquests objectius té el propòsit d'activar i sostenir dinàmiques comunitàries que afavoreixin la construcció de vincles, la corresponsabilitat entre agents i la generació d'espais de convivència i transformació social.

Clàusula 4. Descripció de l'encàrrec

L'encàrrec dels serveis del CVC engloba tant la gestió del propi equipament (obertura, tancament, cessió de sales, etc.) com el treball comunitari i d'atenció integral que implica als diferents agents del territori (serveis, equipaments, entitats i ciutadania no organitzada).

Per a desenvolupar correctament l'encàrrec, l'adjudicatari haurà de dissenyar un espai de governança comunitari de l'equipament que serà aprovat per la responsable municipal del contracte. Aquest espai de governança haurà de facilitar la implicació dels diferents agents del territori contemplant diversos graus de participació i haurà de respectar el model de CVC. Incorporarà, com a mínim, un espai trimestral de participació ciutadana i de participació dels serveis allotjats al CVC, i un espai plenari anual de la gestió del CVC.

També s'hauran de desenvolupar estratègies de dinamització sociocomunitària que contemplin diverses formes de participació i fomentin les iniciatives d'autogestió des de i amb la població diversa de la Trinitat Vella.

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Segadors, 2, 4ª planta
08030, Barcelona
www.bcn.cat

L'adjudicatari es compromet a incorporar de manera transversal en el projecte d'equipament la perspectiva interseccional, garantint que tant en el disseny, com en la implementació i l'avaluació dels serveis ofertats no hi hagi cap discriminació per raó de gènere, origen, edat, orientació sexual, identitat, situació socioeconòmica, de diversitat funcional o qualsevol altre condició. Per a fer-ho, s'establiran i aplicaran protocols per a prevenir, detectar i actuar davant de qualsevol forma de violència o tracte desigual, assegurant un espai municipal segur, respectuós i equitatiu per a totes les persones. Aquests protocols hauran d'estar validats per la responsable municipal del contracte.

Clàusula 5. Catàleg de serveis

El catàleg de serveis i els usos de l'equipament s'estableix d'acord amb les directrius de la política municipal i la realitat social del territori. El catàleg de serveis que es descriu a continuació respon a les característiques específiques d'aquest equipament i, per tant, ha de tenir en compte les següents dimensions en el seu desplegament:

- Promoure la participació comunitària de la ciutadania a partir de la identificació de necessitats comunes que puguin ser resoltes des de la participació política col·lectiva.
- Identificar necessitats emergents i treballar-les des de la dimensió global, a fi de desenvolupar consciència crítica en les participants i dotar de competències per a la seva participació efectiva.
- Incorporar-se a la xarxa comunitària per a poder fer de nexa entre els grups emergents i els vincles comunitaris ja existents.
- Defugir d'una mirada de prestació de serveis i dinamització d'activitats, a excepció que aquestes serveixin com a canal per a promoure l'organització i la participació de les persones a la comunitat.
- Incorporar la perspectiva de gènere i interculturalitat en el desplegament dels serveis.

A) Servei de promoció de l'atenció integral

El CVC ha d'oferir espais d'aprenentatge, trobada i de treball estable per als professionals de l'àmbit sociocultural del barri, facilitant la interacció entre els serveis que actuen a la Trinitat Vella i consolidant metodologies de treball que integrin dinàmiques col·laboratives.

Així doncs, les activitats i accions desenvolupades des d'aquest servei – detecció de necessitats comunes, espais d'intercanvi de metodologies, facilitació de reunions,

formacions, dinàmiques, etc. – hauran d'afavorir el treball col·laboratiu entre els agents del territori, promoure la reflexió compartida i impulsar projectes i accions conjuntes que responguin de manera integral a les necessitats comunitàries. L'equip del CVC haurà de fer aquest suport als professionals del territori i establir estratègies de vinculació amb la resta d'agents que actuen en el barri (entitats, etc.).

Una activitat periòdica consolidada en aquest àmbit és la facilitació de *l'Espai de Referència Professional*, el qual té lloc trimestralment i dota als professionals de la Trinitat Vella d'un espai on relacionar-se informalment per enfortir els vincles entre ells, alhora que establir una detecció i prioritització de necessitats del territori comú. Un grup motor de l'Espai de Referència Professional proposarà un pla d'acció per les necessitats detectades, en el qual s'anirà interpellant als diferents professionals des del grau d'implicació que puguin assolir. Els objectius d'aquesta activitat són:

- Conèixer la diversitat de professionals que treballen al barri.
- Establir mecanismes de treball col·laboratiu.
- Oferir un espai de trobada, de cura i de relació entre les professionals.
- Recollir les necessitats de les professionals del territori per tal de buscar respostes conjuntes.

Donat que és un espai on es convida a tots els professionals de la Trinitat Vella, aquest "convidar" també s'ha de treballar amb certa metodologia. És per això que cal fer invitacions personalitzades a totes les professionals del barri, reforçant molt aquelles que no han vingut mai o que han deixat d'assistir.

Una altra activitat periòdica consolidada és el "Cafè i xerrem", un projecte obert a la ciutadania on els professionals dels serveis i recursos del barri participen d'un espai informal d'interacció amb el veïnat per conèixer la seva opinió sobre diferents problemes/eixos d'interès mentre comparteixen un cafè. Aquest projecte vol fomentar dinàmiques de treball des de l'horitzontalitat per tal de detectar necessitats no expressades i engegar projectes de treball comú amb la ciutadania. Els objectius d'aquest projecte són:

- Apropar l'atenció dels serveis a les necessitats de la ciutadania del barri.
- Detectar les necessitats de les veïnes sobre temes específics.
- Descobrir interessos del veïnat i incentivar processos participatius al barri.
- Dinamitzar espais del barri poc referenciats per arribar a nous públics.

B) Servei d'informació i acollida

El CVC haurà de desplegar un conjunt d'accions dissenyades per facilitar l'arrelament de persones al barri, posant especial atenció a la diversitat cultural de la Trinitat Vella i les persones nouvingudes, a través de processos d'inclusió progressiva i vinculació amb la comunitat als diferents equipaments i serveis del barri de Trinitat Vella.

El servei d'acollida ha de centrar la seva energia en atendre a les persones realitzant una acollida personal, propera, individualitzada, a la ciutadania. Aquesta atenció es concreta en adreçar-nos a les persones que atenem pel seu nom, o fer preguntes adequades a la persona que s'adreça a nosaltres. És a dir, preguntar-nos qui es la persona que ha entrat i què necessita, acompanyant-la físicament al recurs/espai adequat si esdevé necessari.

L'acollida haurà de contemplar itineraris d'inclusió personalitzat, activitats de descoberta del barri, espais de relació intercultural i accions de connexió amb serveis públics i agents comunitaris que facilitin el sentiment de pertinença amb el barri. Per tant, s'haurà de promoure el coneixement de l'entorn, la creació de vincles i l'accés als recursos comunitaris disponibles.

Una altra vessant del servei d'informació i acollida és el que es desenvoluparà dins del propi equipament. L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar serveis d'informació i atenció social que cobreixin un horari de matí i tarda de dilluns a dissabte. Aquest servei ha de garantir una atenció personalitzada i de qualitat a la ciutadania, vetllant perquè l'acollida de les persones a l'equipament sigui confortable, amb elements facilitadors per generar relacions més horitzontals entre la ciutadania i els professionals.

Tenint en compte la diversitat de població de la Trinitat Vella, es requerirà d'aquest servei la capacitat de relacionar-se amb perfils socials diversos.

Alhora, aquest servei haurà d'identificar el flux de persones que fan ús de l'equipament, facilitant i vehiculant la seva participació i vinculació als espais, projectes i activitats del territori. L'empresa adjudicatària haurà de presentar una proposta de protocol i un sistema de recollida on registrar les demandes i canalització de respostes.

També haurà de tenir la capacitat de donar informació actualitzada dels serveis allotjats al CVC i les diferents iniciatives comunitàries que es desenvolupen a la Trinitat Vella – dins i fora de l'equipament –, posant a disposició la informació que pugui ser d'interès per a la persona usuària. Per això, serà important el treball integrat de l'equip del CVC per a la gestió dels fluxos informatius entre els serveis residents i la detecció feta des del servei d'acollida de l'equipament.

C) Servei de dinamització comunitària

Aquest servei té el repte d'incorporar una estratègia de treball comunitari al territori, conjuntament amb els serveis residents de l'equipament. Aquesta estratègia de treball haurà de combinar la dinamització dins i fora de l'equipament.

Així doncs, és necessari incorporar una lògica d'exploració directa en el territori per a reconèixer les necessitats emergents del territori a les quals es pugui donar resposta a través de la participació política. També identificar persones no organitzades en el territori que comparteixin aquestes necessitats emergents i estimular la creació de grups amb aquestes necessitats compartides per enfocar-los a la participació comunitària. Un cop vinculem a noves persones i es vinculin als grups, s'haurà de vetllar per la supervivència i operativitat d'aquests grups un cop finalitzada la intervenció del servei, així com la seva incorporació efectiva a la xarxa comunitària.

La dinamització comunitària inclou l'organització d'activitats obertes amb caràcter relacional, cultural i formatiu que afavoreixen la interacció entre el veïnat i enforteixen els vincles socials al barri. Aquestes activitats tindran l'objectiu de fomentar la convivència, cohesió social i el sentiment de pertinença mitjançant espais de trobada que promoguin la participació activa i el diàleg entre les diverses persones.

Aquestes activitats poden incloure tallers, festes populars, debats, exposicions, accions participatives i altres formats que facilitin la relació comunitària.

Dins d'aquest servei, també s'incorpora l'acompanyament a col·lectius (grups informals, entitats i iniciatives ciutadanes) per a la seva consolidació i desenvolupament de projectes comunitaris. Així, s'afavoreix la participació activa de la ciutadania en la vida col·lectiva, tot facilitant eines i recursos per a l'autonomia i la sostenibilitat dels col·lectius. Per tant, és important que l'equip del CVC incorpori estratègies per *anar a buscar* a la gent, per tal d'ampliar la participació del veïnat i fer que tothom se senti convidat a participar de la vida comunitària del territori.

Es desplegarà mitjançant formacions i assessoraments personalitzats, facilitació d'espais de trobada, suport en la gestió de projectes i connexió amb altres agents del territori. Es farà des d'una relació horitzontal i de confiança amb els col·lectius, respectant els seus ritmes i formes d'organització.

Un element important és dotar a les persones d'eines pràctiques i coneixements útils per entendre millor el funcionament dels serveis públics, accedir-hi amb autonomia i exercir els seus drets de manera informada, motiu pel qual la metodologia comunitària (relació entre serveis i ciutadania) esdevé cabdal per a la seva consecució. En aquest sentit, el desenvolupament de la dinamització incorporant a la diversitat d'agents del territori

(serveis, equipaments, entitats i grups) és molt important per sumar en les iniciatives desplegades i oferir propostes més integrals.

Dins d'aquest àmbit, s'haurà de seguir acompanyant el "Casal de Dones de la Trinitat Vella", un espai sociocultural impulsat per dones del barri amb el suport del servei de dinamització comunitària. Es desplega especialment en períodes com l'estiu i el Nadal, tot i que pot mantenir activitats durant l'any segons la iniciativa de les participants. El Casal de Dones té per objecte fomentar l'autogestió, el suport mutu i la visibilització de les dones com a agents actius en la vida comunitària. El casal promou l'expressió creativa, la formació i la relació entre dones, tot afavorint la construcció de xarxes de solidaritat i apoderament. Les activitats s'impulsen de manera col·laborativa entre les participants i el servei, amb una metodologia que afavoreix l'autonomia i la presa de decisions compartida. Inclou tallers creatius, espais formatius, activitats lúdiques i accions comunitàries. El casal pot funcionar com a plataforma per a iniciatives feministes, culturals o socials, i es vincula amb altres agents del territori per generar sinergies.

Destacar també l'acompanyament dels "Espais lliures" del CVC, que actualment es concreten en un "espai de trobada de cuina per a dones", un "espai de costura lliure" i un "espai de trobada per a homes". Aquests espais tenen una periodicitat setmanal i van adreçats a generar un espai d'interrelació i suport mutu, de treball de l'apoderament de les persones participants, de foment de l'autogestió i autosuficiència i de creixement personal dels membres. Com es defineixen des de i amb les persones participants, la continuïtat d'aquests espais serà segons les necessitats i interessos manifestats pels membres actuals i aquells que s'hi vulguin adherir, tot assegurant un correcte funcionament que faciliti l'enxarxament del grup en sí mateix, i també d'aquest amb la xarxa comunitària del territori.

D) Servei de gestió d'espais

Aquest servei es concreta en la gestió dels espais de l'equipament, així com executar el control d'agenda i gestió dels espais del conjunt de serveis i demandes que hi puguin sorgir a nivell comunitari. A aquest efecte, elaborarà les agendas i plantilles preceptives per a la cessió d'espais, tot desenvolupant les eines necessàries per a la seva gestió telemàtica. Haurà d'assegurar la qualitat dels espais, així com de l'obertura i el tancament del propi equipament.

La sala d'actes serà disponible per iniciatives dels serveis residents, de la programació comunitària generada i per aquelles propostes de grups i entitats del territori preferentment.

Aquest servei haurà de vetllar per facilitar l'ús dels espais pel màxim nombre de demandes possibles, i preparar els espais per als seus usos.

El catàleg de serveis es desenvoluparà segons necessitats del territori, amb criteris de flexibilitat, inclusió i corresponsabilitat. La seva actuació serà tant dins com fora de l'equipament; en espais públics i de proximitat del barri i podran evolucionar en funció de les necessitats emergents del territori; és a dir, el catàleg de serveis desplegarà les accions i projectes ajustant-se a les dinàmiques del barri i a les oportunitats que sorgeixin per al treball comunitari. El servei de gestió del CVC haurà de vetllar perquè les accions siguin accessibles, significatives i transformadores per a la ciutadania de la Trinitat Vella, i hauran de ser aprovades per la responsable municipal del contracte.

Clàusula 6. Destinataris

El servei de gestió del CVC de la Trinitat Vella s'adreça a tota la població del barri, amb una vocació inclusiva, equitativa i transformadora. Per tal d'ésser un equipament obert a la diversitat del barri, haurà de tenir en compte la perspectiva intercultural en el desplegament de les seves accions, així com posar especial atenció als col·lectius que estan menys presents en espais de participació.

El servei vol esdevenir una porta d'entrada accessible, acollidora i activa per a tota la ciutadania, promovent la implicació col·lectiva i el reconeixement mutu. Per a fer-ho, s'haurà de posar especial atenció a donar-se a conèixer a la ciutadania que no participa habitualment dels espais comunitaris del territori, per tal de facilitar la participació de la població diversa des dels diferents graus d'implicació, prioritzant una comunicació propera, clara i adaptada, així com formats flexibles i innovadors que permetin una implicació progressiva que capti nous públics. En aquest sentit, el servei donarà suport als col·lectius informals, promovent la seva consolidació i la capacitat d'incidència comunitària.

Tenint en compte que el CVC acollirà un seguit de serveis d'atenció social, els destinataris del CVC també seran en específic les persones en situació de vulnerabilitat – per motius econòmics, socials, culturals o de salut –. En aquest sentit, s'haurà de posar especial èmfasi en que l'equipament esdevingui un espai segur, acollidor, respectuós i apoderador, on les persones puguin expressar-se, vincular-se i participar activament.

Alhora, els serveis residents a l'equipament, així com els professionals que operen al barri de la Trinitat Vella, seran destinataris claus del CVC, atès la voluntat de promoure la coordinació, l'intercanvi metodològic i la construcció d'una atenció integral.

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Segadors, 2, 4^a planta
08030, Barcelona
www.bcn.cat

Es fomentarà una mirada comunitària en les pràctiques professionals, afavorint la corresponsabilitat i la connexió amb la ciutadania. El CVC facilitarà espais de coordinació i donarà suport a la creació de projectes i accions conjuntes que enforteixin la funció comunitària de l'equipament i multipliquin l'impacte social de les intervencions.

Clàusula 7. Comunicació

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la comunicació i difusió dels serveis i activitats de l'equipament, garantint una cobertura i una qualitat adequades, tant al volum d'activitat del CVC com a les característiques singulars dels projectes.

Es requereix d'un Pla de comunicació, és a dir, d'un document que reculli i defineixi les estratègies i accions per comunicar, a més d'establir un calendari d'actuació i mecanismes d'avaluació.

Tots els elements de difusió acompliran el requeriments i indicacions de la normativa gràfica municipal i es requerirà del vistiplau del departament de comunicació del districte de Sant Andreu. L'empresa adjudicatària té el deure d'enviar la programació, en la seva totalitat, als diferents canals de informació i comunicació de l'Ajuntament: Barcelona Informació (ASIA) i Districte.

La comunicació i difusió contemplarà necessàriament i com a mínim, l'edició, impressió i distribució de la programació trimestral de les activitats de l'equipament. També garantirà l'actualització dels continguts de la pàgina web del CVC i el manteniment de les xarxes socials específiques.

Haurà d'incorporar estratègies comunicatives que incorporin la lectura fàcil i inclusiva, i tenir en compte les llengües més presents al territori, per tal que l'accés a la informació estigui a l'abast del màxim nombre de població possible. També farà, quan s'escaigui, difusió específica i diferenciada per a col·lectius estratègics.

L'empresa adjudicatària incorporarà, sempre que sigui possible, els nous instruments vinculats a les noves tecnologies al seu Pla de Comunicació. Tota la comunicació (analògica i digital) ha de ser realitzada des de la perspectiva de gènere inclusiva i, per tant, accessible a tota la ciutadania.

Finalment, requereix una proposta de *crida* de nous públics, amb l'objectiu d'arribar a ciutadania que sovint queda exclosa dels espais de participació formals, com a part de la tasca continuada del CVC.

Per altra banda, d'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Reglament de l'ús de la llengua catalana de l'Ajuntament de Barcelona, la llengua vehicular de totes les activitats

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Segadors, 2, 4^a planta
08030, Barcelona
www.bcn.cat

i serveis vinculats al centre serà el català, com a eina de transmissió de valors d'integració, respecte i cohesió social.

Clàusula 8. Lloc de prestació i horari

L'equip del CVC disposarà d'un espai de treball dins de l'equipament del CVC. No obstant, pel desenvolupament dels serveis i tasques vinculades a les prestacions del contracte, l'equip del CVC haurà d'actuar també en els espais públics del barri de la Trinitat Vella. S'haurà de garantir sempre una presència mínima de 2 persones de l'equip del CVC dins l'equipament en el seu horari d'obertura de referència.

L'horari de referència del servei serà de dilluns a divendres de 8 a 20.30 h i dissabtes de 9 a 14 h i de 16.30 a 21 h.

No obstant, l'horari s'ha de poder ajustar a la realitat de programació comunitària del territori i, per tant, hi haurà la possibilitat d'obertures puntuals de l'equipament i treball del propi equip del CVC fora d'aquest en caps de setmana i festius.

Aquest horari té com a objectiu garantir la presència activa i continuada de l'equip al territori, així com garantir la disponibilitat de l'equipament per als serveis residents i la resta d'agents del territori.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar una proposta de calendari anual, revisable trimestralment, que inclogui les franges de presència física dins i fora de l'equipament. Aquesta proposta haurà de ser validada per la responsable municipal del contracte.

L'adjudicatària prestarà el servei de forma continuada, a excepció del temps que el districte de Sant Andreu estableixi com a tancament d'estiu.

En el cas que el Districte determini l'obertura de l'equipament com a Refugi climàtic durant el mes d'agost, l'adjudicatària estarà obligada a prestar el servei, les despeses del qual estan previstes en una partida específica del pressupost.

Clàusula 9. Durada

L'execució del contracte s'iniciarà el 25 de març de 2026, o a partir de la data que s'indiqui en la formalització del contracte, si fos posterior, i finalitzarà el 24 de març de 2028.

La durada del contracte es podrà prorrogar per acord de l'òrgan de contractació fins a 24 mesos, en les condicions que determini l'òrgan de contractació, sempre que es mantinguin les necessitats del servei, la disponibilitat pressupostària i l'avaluació favorable del funcionament del servei.

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Segadors, 2, 4^a planta
08030, Barcelona
www.bcn.cat

Aquest termini de vigència permetrà garantir la continuïtat operativa del servei de dinamització comunitària, consolidar els processos participatius iniciats i adaptar les actuacions a l'evolució funcional del Centre de Vida Comunitària de Trinitat Vella. La durada prevista respon a la naturalesa estratègica del projecte, que requereix estabilitat en la intervenció, capacitat d'adaptació a les dinàmiques del territori i seguiment sostingut dels resultats.

Clàusula 10. Sistemes d'informació i bases de dades

Els projectes, documentació, bases de dades d'entitats, ciutadania vinculada, cartera de professionals, i proveïdors/es, etc., que es generin i contactin durant la vigència del contracte es consideraran de propietat municipal i seran lliurats al Districte de Sant Andreu a la finalització del present contracte o quan aquest ho requereixi.

L'empresa adjudicatària està obligada a lliurar a l'Ajuntament tots els arxius dels que disposi en relació al desenvolupament del servei, un cop s'hagi extingit el contracte. L'empresa adjudicatària actuarà com a encarregada del Tractament de les dades de caràcter personal (LOPD) per dur a terme els serveis i haurà de mantenir actualitzades les bases de dades de persones usuàries. També haurà d'incorporar i/o adequar en el CVC eines i recursos informàtics com a suport de la gestió.

L'empresa adjudicatària farà constar a tots els elements de comunicació la propietat municipal del fitxer de les dades municipals i haurà de seguir, a aquests efectes, la normativa vigent i regulació sobre el Tractament de les dades de caràcter personal de l'Ajuntament de Barcelona.

Clàusula 11. Ús de la Xarxa informàtica corporativa

El districte de Sant Andreu facilitarà al personal professional que realitzi la prestació del contracte l'accés a les adreces de correu corporatiu. També facilitarà l'accés a les aplicacions informàtiques necessàries per a l'adequada gestió del servei, amb les mesures i limitacions tècniques i legals adients i per a aquesta finalitat exclusiva.

Clàusula 12. Material tècnic

L'adjudicatari proveirà a cada professional de la infraestructura informàtica necessària per a la prestació del servei.

En concret, cada professional haurà de disposar d'un ordinador portàtil i un telèfon mòbil amb connectivitat de veu i de dades. També dotarà als professionals d'altre material

tècnic que resulti precís per al correcte funcionament del servei i de les activitats programades.

Clàusula 13. Personal

Per al correcte funcionament dels serveis de gestió del CVC serà necessària la contractació mínima de 6 professionals, garantint, en diferents torns, l'obertura de l'equipament i la cobertura horària de la gestió i el desplegament del catàleg de serveis.

L'empresa adjudicatària haurà de contractar el personal necessari per a la realització de tots els serveis derivats del contracte, així com aportar el personal expert necessari per a dur a terme les activitats que se'n derivin. Es comptarà amb els següents perfils professionals:

- Direcció de l'equipament, corresponent a la categoria de director/a d'equipaments socioculturals del grup III, nivell 1. Dedicació de 37,5 hores setmanals.
- Dinamització comunitària, corresponents a la categoria de tècnica/a d'intervenció sociocultural especialitzada del grup III, nivell 2.1. Dedicació de 37,5 hores setmanals.
- Informació i acollida, corresponents a la categoria d'informador/a sociocultural del grup III, nivell 3.3. Dedicació de 112,5 hores setmanals.

Les categories professionals estan establertes en base al Conveni col·lectiu de treball per al sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, publicat en el DOGC del 10 de juliol de 2015, l'Acord parcial del Conveni laboral per al sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, publicat al DOGC del 21 de març de 2022, l'Acord de revisió salarial per als anys 2023 i 2024 del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi de conveni núm. 79002295012003) així com l'acord parcial del conveni col·lectiu de treball per al sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2025, 2026, 2027 i 2028.

Les funcions de les diferents figures professionals és la que es detalla a continuació.

Direcció de l'equipament: direcció operativa del CVC i l'equip humà que el conforma, amb la coordinació de l'equip tècnic, l'establiment de la planificació estratègica i el seguiment dels objectius del servei i l'avaluació de l'impacte.

Aquesta figura també serà la d'interlocució amb l'administració i farà la gestió pressupostària i administrativa, elaborant els informes de seguiment i memòries

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Segadors, 2, 4^a planta
08030, Barcelona
www.bcn.cat

requerides. També establirà les estratègies d'impuls de la participació i metodologies de treball comunitari.

Titulació mínima exigida: grau en Educació Social, Treball Social o Psicologia i dos anys d'experiència, de forma continuada, en direcció i gestió d'equipaments de proximitat (casals de barri, casals infantils, casals de joves, espais de gent gran, etc.) o de projectes i serveis comunitaris; o bé 10 anys acreditables en experiència professional vinculada a aquests àmbits.

Dinamització comunitària: orientació i acompanyament a les persones usuàries dels diferents serveis d'atenció social, vetllant per la correcta vehiculació de la informació que garanteixi una atenció integral eficient. També hauran de fer el disseny, execució i avaluació de projectes, activitats i accions comunitàries que donin resposta al catàleg de serveis establert en el present plec. Alhora, facilitar processos de participació, establir estratègies de coordinació i vinculació amb el territori i donar suport a la gestió de projectes comunitaris del territori. També es faran càrrec de la comunicació i difusió del CVC i la recollida d'indicadors.

Informació i acollida: atenció a les persones usuàries (presencial, telefònica i digital), gestió d'inscripcions, reserves i consultes, preparació, obertura i tancament dels espais del CVC, suport logístic a les persones usuàries de l'equipament, recollida d'indicadors i participació activa en la dinàmica comunitària del centre, tenint present la voluntat acollidora i comunitària del servei d'informació.

L'equip del CVC haurà de mostrar capacitat de treball col·laboratiu i compromís amb els valors del servei. L'empresa adjudicatària haurà de garantir la cobertura horària, la rotació de torns i la supervisió tècnica de les funcions assignades.

Per garantir la continuïtat del servei en tot moment, l'entitat adjudicatària haurà de disposar dels mecanismes necessaris per cobrir qualsevol eventualitat derivada de la gestió de personal, incloent baixes, permisos, absències imprevistes o altres incidències. Aquesta cobertura haurà de ser immediata i efectiva, assegurant que les funcions assignades es desenvolupin amb normalitat i sense afectacions per a les persones usuàries ni per al funcionament del servei.

Així mateix, l'empresa haurà de preveure sistemes de reforç o substitució que permetin mantenir els estàndards de qualitat i atenció establerts, evitant qualsevol discontinuïtat en l'activitat del centre.

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Segadors, 2, 4^a planta
08030, Barcelona
www.bcn.cat

Qualsevol incidència que afecti la prestació del servei, especialment aquelles relacionades amb la cobertura de personal, haurà de ser comunicada i aprovada per la responsable municipal del contracte. Aquesta comunicació haurà de ser clara, detallada i incloure les mesures adoptades per resoldre la situació.

En cas de modificació del personal assignat al servei, ja sigui de manera provisional o definitiva, l'entitat haurà de presentar prèviament una proposta amb el currículum vitae de la persona candidata. Aquesta proposta quedarà subjecta al vist-i-plau de la responsable municipal del contracte, que validarà la idoneïtat del perfil abans de procedir a la seva incorporació.

Clàusula 14. Sostenibilitat

Considerant allò establert en la instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris ambientals en els contractes que tinguin per objecte la gestió d'equipaments de titularitat municipal, aprovada per Decret d'Alcaldia S1/D/2021-634, tant en les activitats que es realitzin a l'equipament com en aquelles que es desenvolupin a la via pública (incloent activitats de calendari festiu i/o extraordinàries), caldrà vetllar per tal que s'eviti el malbaratament de recursos (materials, energia, aigua, etc.) i es tingui en compte la recollida selectiva dels residus que es puguin generar (si s'escau). En la mesura del possible, caldrà fomentar l'ús de gots reutilitzables i/o vaixel·la compostable. Des de l'equipament s'ajustarà la impressió de materials informatius i/o de difusió per tal de garantir que no se'n produeix en una quantitat excessiva.

Els equipaments hauran de tenir una línia de col·laboració oberta amb els equipaments d'educació ambiental municipal i l'Aula ambiental de Districte o directament amb programació pròpia, per tal d'introduir en la programació ja prevista activitats d'educació ambiental.

Clàusula 15. Coordinació, avaluació i seguiment

La persona responsable tècnica del servei haurà de garantir el bon funcionament del CVC i la coordinació amb la responsable municipal del contracte. També haurà de participar de la cultura de treball impulsada des del districte de Sant Andreu i la Direcció de Serveis d'Acció Comunitària en la construcció d'aquest model d'equipament integral d'innovació social.

Per tant, l'empresa adjudicatària haurà de designar una persona responsable per a la coordinació i les relacions amb l'Ajuntament. El districte de Sant Andreu farà seguiment

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Segadors, 2, 4^a planta
08030, Barcelona
www.bcn.cat

periòdic del servei del CVC i es reserva el dret de convocar a l'empresa adjudicatària amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari.

L'empresa adjudicatària haurà de subministrar la informació necessària per al seguiment i avaluació de la gestió del CVC, aportant indicadors de seguiment quantitatius i qualitatius, amb els instruments que s'acordin amb la responsable municipal del contracte. En concret, facilitarà:

- Trimestralment: es proporcionarà la recollida d'indicadors de gestió i es presentarà la programació d'activitats i projectes prevista. També es revisarà el funcionament ordinari del servei del CVC i el nivell d'incidències que s'hagin pogut ocasionar, a través d'informes elaborats per l'equip del CVC.
- Mensualment: informarà i justificarà les despeses realitzades el mes anterior i la previsió de cessions d'espai.
- Anualment: es presentarà una memòria anual de la gestió del CVC i de les despeses realitzades, la qual s'entregarà durant els dos primers mesos de l'any següent. La memòria haurà d'incloure, com a mínim:
 - Programa d'activitats i accions desenvolupat per cada servei del catàleg
 - Avaluació de l'impacte del projecte d'equipament, detallant un sistema d'indicadors qualitatiu i quantitatiu, tenint en compte els objectius establerts
 - Funcionament i organització de l'equip professional
 - Espais de governança desenvolupats
 - Propostes de millora
 - Pressupost

Clàusula 16. Obligacions de l'adjudicatari

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la qualitat del servei, el compliment dels objectius establerts i la coherència amb el projecte del Centre de Vida Comunitària de la Trinitat Vella. Això inclou la disponibilitat de personal qualificat i la dotació de recursos tècnics, logístics i organitzatius adequats.

L'empresa haurà de demostrar capacitat de coordinació amb el districte de Sant Andreu i la direcció de Serveis d'Acció Comunitària, així com amb els serveis municipals implicats i els agents del territori, assegurant la complementarietat amb els serveis residents i la resta d'iniciatives comunitàries.

Entre les obligacions específiques, s'inclouen:

- Garantir la continuïtat del servei, incloent mecanismes de substitució eficients en cas de baixa del personal (màxim 3 dies), amb perfils equivalents i coneixement del projecte.
- Prestar el servei amb la continuïtat i la regularitat establerta. Qualsevol alteració ha de comptar amb la preceptiva autorització de la responsable municipal del contracte.
- Dissenyar i executar la planificació anual de projectes i activitats que implica la gestió del CVC, segons el catàleg de serveis establert, que haurà de validar la responsable municipal del contracte.
- Control econòmic de les despeses del contracte, amb el desglossament de les partides corresponents, a presentar mensualment a la responsable municipal del contracte.
- Participar activament en els espais de seguiment i governança del projecte, aportant informació tècnica, valoracions i propostes.
- Elaborar i presentar informes periòdics de seguiment, memòries anuals i avaluacions amb indicadors quantitius i qualitius, que incorporin la valoració d'impacte i retorn comunitari.
- Vetllar per la transparència en la gestió, la traçabilitat de les actuacions i la rendició de comptes davant l'administració i la ciutadania.
- Respectar els principis de no discriminació, igualtat d'oportunitats, equitat de gènere, sostenibilitat ambiental i accessibilitat universal.
- Assegurar la protecció de dades personals i la confidencialitat de la informació gestionada, d'acord amb la normativa vigent.
- Promoure la participació activa de les persones usuàries en la definició, execució i avaluació del servei de gestió del CVC, mitjançant canals accessibles i diversos.
- Mantenir una actitud proactiva en la resolució d'incidències, l'adaptació a contextos canviants i la innovació en les metodologies d'intervenció comunitària.
- Coordinar-se amb els serveis residents de l'equipament i facilitar la convivència entre usos, activitats i agents implicats.
- Vetllar per la cura dels espais, el bon ús dels recursos municipals i la gestió responsable dels materials i infraestructures.

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Segadors, 2, 4^a planta
08030, Barcelona
www.bcn.cat

- Assegurar la formació contínua del personal vinculat al servei, especialment en matèria de treball comunitari, participació, perspectiva intercultural i digitalització.
- Incorporar la perspectiva intercultural i comunitària en el disseny i execució de les activitats i accions del catàleg de serveis.
- Promoure accions de comunicació i difusió del servei, en coordinació amb el Districte i els canals municipals, utilitzant llenguatge inclusiu i accessible.
- Facilitar la recollida de dades, la sistematització del coneixement i la transferència d'aprenentatges a l'administració i al territori.
- En cas d'absència puntual per malaltia del personal assignat, l'empresa adjudicatària es compromet a tenir prevista la seva substitució en un termini de 3 jornades laborals comptades a partir de l'endemà del dia en què s'hagi comunicat la baixa.

L'empresa haurà de mostrar compromís amb els valors del projecte, capacitat de treball en xarxa i voluntat de contribuir a la consolidació del CVC com a referent comunitari al barri.

Clàusula 17. Gestió d'ingressos per inscripcions i cessió d'espais

La gestió dels ingressos pels diferents serveis sotmesos a l'aplicació de preus públics es realitzarà per part de l'adjudicatari d'acord amb els següents preceptes:

- L'adjudicatari haurà de considerar en la prestació del servei l'aplicació dels preus públics vigents que correspongui.
- Tots els ingressos han d'estar recollits en una aplicació informàtica que permeti la total traçabilitat dels moviments generats per altes, baixes i modificacions de qualsevol tipus i els seus corresponents efectes econòmiques, circumstància que haurà de poder ser verificada i acreditada per l'IMI.
- Els ingressos cobrats per l'empresa prestadora de serveis s'ingressaran en el corresponent compte restringit de recaptació titularitat de l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant l'ingrés en el compte bancari designat, trimestralment o amb la periodicitat que estableixi l'Ajuntament en un futur.
- Les devolucions que per motius justificats calgui realitzar requeriran l'autorització de la responsable municipal del contracte.

Districte de Sant Andreu
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Segadors, 2, 4^a planta
08030, Barcelona
www.bcn.cat

- Als efectes del control i fiscalització de tots aquests ingressos, l'òrgan de contractació responsable del contracte, la Intervenció i la Tresoreria municipals, hauran de tenir accés a l'aplicació de gestió.
- El control de la gestió d'ingressos es realitzarà trimestralment.
- A efectes de comprovació dels ingressos que ha de rebre l'Ajuntament caldrà presentar trimestralment un quadre detallat per dia i forma de pagament dels cobraments realitzats per l'empresa adjudicatària, signats per l'empresa adjudicatària i pel responsable municipal del contracte, segons els models que estableixi l'Ajuntament de Barcelona a aquest efecte.
- L'adjudicatari anirà incorporant les noves disposicions per part de l'Ajuntament, en relació al procediment de gestió i control d'ingressos, a mida que es vagin dictant.

Clàusula 18. Finalització del contracte i traspàs d'informació

Sempre que es torni a convocar un nou procediment un cop finalitzat el present contracte i, si és el cas, la pròrroga, en cas que es doni la circumstància que l'adjudicació del nou contracte s'efectua a una altra empresa o entitat diferent de la que havia estat adjudicatària fins aquell moment, el/la contractista que finalitzi el contracte i la nova empresa adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació i de funcionament en el termini de quinze dies previs a l'inici de la nova prestació. Amb la finalitat que el traspàs no repercuteixi negativament amb la persona usuària, la responsable municipal del contracte supervisarà i ordenarà el traspàs d'informació.

Aquest traspàs també inclourà la gestió de les dades.

L'empresa adjudicatària sortint estarà obligada a facilitar en tot moment aquest procés de traspàs, col·laborant i cooperant amb el nou adjudicatari en la transició de la prestació en les millors condicions per a la continuïtat sense perjudici en l'atenció a les persones usuàries.

Barcelona,

La responsable municipal del contracte

Vist-i-plau

Director Serveis a les Persones i Territori