



**Ajuntament
de Barcelona**

Districte de les Corts

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Pl. Comas, 18
08028 Barcelona
direccioSP_TRlescorts@bcn.cat
ajuntament.barcelona.cat/lescorts

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE DE SERVEIS QUE
TÉ PER OBJECTE LA GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DE L'EQUIPAMENT I
L'EXPLOTACIÓ, MANTENIMENT I/O REPARACIÓ DE TOTA LA MAQUINÀRIA
DE L'ATENEU DE FABRICACIÓ DIGITAL DEL DISTRICTE DE LES CORTS,
AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE**



Índex

CLÀUSULA 1: OBJECTE DEL CONTRACTE	3
CLÀUSULA 2: MISSIÓ I OBJECTIUS	3
CLÀUSULA 3: DESCRIPCIÓ DELS ESPAIS DE PRESTACIÓ I HORARIS	5
CLÀUSULA 4: DESCRIPCIÓ DE L'ENCÀRREC	6
CLÀUSULA 5: DESCRIPCIÓ DE LA PRESTACIÓ	7
CLÀUSULA 6: FUNCIONS A DESENVOLUPAR	7
CLÀUSULA 7: CATÀLEG DE SERVEIS	9
CLÀUSULA 8: PROGRAMACIÓ	16
CLÀUSULA 9: METODOLOGIA.....	17
CLÀUSULA 10: DESTINATARIS DEL SERVEI	19
CLÀUSULA 11: OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI	20
CLÀUSULA 12: COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ	30
CLÀUSULA 13: COORDINACIÓ I PARTICIPACIÓ.....	30



CLÀUSULA 1: OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte de serveis, té per objecte la gestió i dinamització de l'equipament i l'explotació, manteniment i/o reparació de tota la maquinària de l'Ateneu de fabricació digital del districte de les Corts (en endavant AFDC), amb mesures socials de contractació pública sostenible.

Els Ateneus de Fabricació Digital neixen de la voluntat de divulgar tot el potencial de les noves tecnologies de fabricació digital com un servei públic que busca afavorir espais i processos d'aprenentatge i capacitat digital per a tota la ciutadania, i fomentar la innovació social ciutadana. D'aquesta manera, es conceben com espais per aprendre i col·laborar en diferents projectes i formar part del desenvolupament social de la ciutat, a la disposició de la ciutadania, la comunitat educativa i el món empresarial, associatiu i comunitari.

El servei d'ateneus de fabricació és públic i gratuït, i està basat en un model d'economia col·laborativa, on el més important és l'ús i no pas la propietat. Són espais oberts a tothom i el "preu" que s'ha de pagar per fer-los servir es diu contraprestació: un sistema de retorn social que la persona usuària fa a l'ateneu, a les persones o a la ciutat, a canvi del suport que se li ha donat per realitzar un projecte.

La idea és funcionar sense la intervenció dels diners, en què la moneda de canvi és el talent, la implicació, el temps i la participació dels usuaris i usuàries dels ateneus en benefici de la comunitat. Suposa, per tant, un creixement exponencial dels recursos de l'ateneu, que genera activitats proposades per les mateixes persones.

CLÀUSULA 2: MISSIÓ I OBJECTIUS

2.1.MISSIÓ

Tal com és detalla en el diagnòstic de situació de partida que antecedeix al Pla Director de la Xarxa d'Ateneus de Fabricació Digital (en endavant XAFD), la missió dels Ateneus és divulgar tot el potencial de les noves tecnologies de fabricació digital, com un servei públic que busca afavorir espais i processos d'aprenentatge i capacitat digital per a tota la ciutadania, i fomentar la innovació social ciutadana.

D'aquesta manera, es conceben com espais per aprendre i col·laborar en diferents projectes i formar part del desenvolupament social de la ciutat, a disposició de la ciutadania, la comunitat educativa i el món empresarial, associatiu i comunitari.

La Missió dels Ateneus de Fabricació Digital és desenvolupar i coordinar transversalment als barris i districtes de la ciutat a través d'un projecte estratègic de



participació ciutadana bottom-up i que es basa en els preceptes de la innovació social i l'economia col·laborativa i en les oportunitats derivades de la fabricació digital.

Els programes dels Ateneus de Fabricació Digital van dirigits a fomentar i impulsar la innovació social ciutadana, és a dir, que siguin els mateixos veïns i veïnes els qui puguin gaudir d'espais, eines i recursos públics i oberts per poder treballar en xarxa i proposar projectes que millorin l'entorn més proper. Les escoles, les entitats i els agents innovadors de la ciutat són els col·lectius preferents que han de gaudir d'un gran espai per poder aprendre, formar-se i desenvolupar el seu talent.

En aquest sentit, l'AFDC esdevé una oportunitat d'equipament innovador que vincula tecnologia i coneixement, en aquest sentit també pretén vincular com a temàtica singular i transversal LA INCLUSIÓ social i digital des de les seves diferents vessants i com a valor i estratègia per l'apoderament de les persones i de treball amb la comunitat.

2.2. OBJECTIUS

Els objectius essencials dels Ateneus de Fabricació Digital són:

- Apropar la tecnologia i la ciència de la fabricació digital (i les seves aplicacions) a tota la ciutat, als veïns i veïnes, col·lectius, entitats, empreses, escoles i institucions dels nostres barris.
- Desenvolupar models de participació i treball en xarxa, orientats a la innovació social i al foment de l'economia col·laborativa que promoguin noves formes de comunicació, intercanvi de talent i aprenentatge obert i compartit.
- Donar suport a projectes que tinguin retorn social i siguin transformadors per a un col·lectiu, per al barri, per a la ciutat de Barcelona o per a la resta del món.
- Compartir els coneixements generats en tots els processos per aprofitar-los al màxim.

El Pla Director de la XAFD destaca les fortaleeses del projecte per la ciutat de Barcelona:

- Un projecte viu que combina els mons de la fabricació digital, la innovació social i l'economia cooperativa social i solidària.
- Un projecte amb caràcter públic i allunyat de models econòmics habituals, com demostra el seu funcionament basat en contraprestacions.



- Un projecte que posa al centre la ciutadania i, per tant, intenta donar resposta a les necessitats i demandes de les seves comunitats.
- Un projecte que aspira a reduir la bretxa digital mitjançant l'apoderament i la capacitat digital de la ciutadania.

L'objectiu de la XAFD, articulada pels diferents districtes de l'Ajuntament de Barcelona, Barcelona Activa i en el cas de l'AFDC és:

- Desplegar i coordinar transversalment en els districtes de la ciutat un projecte estratègic de participació ciutadana basat en els preceptes de la innovació social i l'economia col·laborativa que incorpora l'economia digital i contribueixi, des de la seva singularitat, a la lluita contra el Canvi Climàtic.
- Convertint doncs aquesta xarxa en un nou servei d'interès públic que, a més de treballar amb els sectors de l'educació, la cultura, la sostenibilitat i la participació ciutadana, potencia el sector de l'economia digital a la ciutat, oferint-hi nous i innovadors recursos al servei de l'ecosistema que la configura.

CLÀUSULA 3: DESCRIPCIÓ DELS ESPAIS DE PRESTACIÓ I HORARIS

3.1. Descripció dels espais

L'Ateneu de Fabricació de Les Corts està situat al carrer Evarist Arnús 59, i té accés per l'entrada compartida amb la Biblioteca de Montserrat Abelló al carrer Comtes de Bell-Lloc, 192, i compta els espais següents:

- 1 zona de treball de 97 m².
- 1 taller on es troba part de la maquinària 57 m².
- 1 sala de reunions / office de 25 m².

Destacar que s'amplia l'espai de l'Ateneu amb les 3 sales, una d'elles funciona com a sala d'actes, que es comparteix amb la Biblioteca, que formen part del mateix edifici, a la segona planta i que s'utilitza, segons demandes de cada equipament, entitats i institucions.

El lloc de prestació dels serveis serà per norma general a l'AFDC, tot i així, es requerirà en ocasions que l'empresa adjudicatària presti els serveis fora de l'equipament. Per exemple, per assistir a fires i congressos on la XAFD tingui interès en ser present (la Maker Faire, el YOMO, el Smart City World Expo, el IN(3D)USTRY, el Printer Party o el Frics, entre d'altres) o dins del territori amb treball amb les entitats la participació en activitats del cicle Anual Festiu o la incorporació en projectes de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori del Districte de les Corts.



3.2. Horaris d'obertura

L'horari bàsic d'obertura i prestació del servei serà de dimarts a divendres de 10:00 a 14:00 hores i de 16:00 a 20:00 hores, fent un total de 32 hores setmanals d'atenció directe, 16 de matí i 16 hores de tarda. A aquestes hores, caldrà afegir-ne 5h30min més de gestió interna del centre, on s'inclouen les reunions amb el Districte/Sector o amb altres agents de l'ecosistema o per cobrir altres necessitats del servei (obertura en dissabte o diumenge per exemple).

En cas que l'horari de funcionament d'alguns espais d'activitats no coincideixi amb l'horari general de l'equipament, l'empresa adjudicatària es farà càrrec de l'obertura de l'equipament i prestació del corresponent servei en les condicions exposades en el present plec, tenint en compte que ha de ser aprovat el seu ús per l'Ajuntament de Barcelona .

Es requerirà a més a l'empresa adjudicatària que participi regularment en reunions de treball, dins i fora l'AFDC, per fer seguiment i reflexionar sobre els serveis i l'evolució de la XAFD. En aquestes reunions, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar la informació necessària que en el seu moment pugui demanar la XAFD i tenir una actitud proactiva en la proposició d'accions de millorar i programació de noves activitats.

En el cas de una possible remodelació integral per obres de l'equipament, l'horari d'obertura, el catàleg de serveis, així com la reubicació del centre es podrien veure alterats. En aquest cas, es revisarien les partides pressupostàries dels tallers i activitats i els horaris dels mateixos, mentre duren les obres, consensuat amb la XAFD i/o Districte de les Corts.

L'Ajuntament de Barcelona XAFD i/o Districte de Les Corts poden proposar canvis en la seva planificació, sempre buscant el consens. En cas que la contractista no accepti la proposta d'horari definida, l'Ajuntament podrà resoldre el contracte e imposar les penalitats previstes al plec de clàusules administratives.

CLÀUSULA 4: DESCRIPCIÓ DE L'ENCÀRREC

L'encàrrec pretén impulsar la inclusió social i digital, la pedagogia de l'aprenentatge col·laboratiu i la fabricació digital sostenible a nivell social, sense caràcter limitatiu. L'objecte del contracte incorpora les tasques següents:

- Gestionar de manera integral L'AFDC.
- Coordinació Externa de L'AFDC.
- Implementar el catàleg de serveis L'AFDC.
- Fer un seguiment i avaluació de L'AFDC.



- Informar, difondre i comunicar l'activitat de l'AFDC.
- Fer prospecció de les necessitats del territori vinculades a la innovació social digital.
- Vehicular les necessitats del territori vinculades a la innovació social digital.
- Dur a terme el pla de manteniment i reparacions de la maquinària de l'AFDC, annex a la proposta tècnica presentada per l'empresa adjudicatària amb les correccions que consideri per el Districte de les Corts.
- Vetllar per la seguretat de l'AFDC.

CLÀUSULA 5: DESCRIPCIÓ DE LA PRESTACIÓ

L'AFDC disposa d'un espai equipat amb programari i màquines de fabricació de titularitat municipal, que permeten a les persones usuàries, des de centres educatius, fins a empreses i organitzacions, passant per persones i col·lectius cívics, convertir les seves idees i conceptes en realitat i accelerar el desenvolupament de la revolució de la fabricació digital, a partir de la producció d'objectes (prototips) amb maquinària específica controlada per ordinador.

La proposta específica de l'AFDC pretén donar a conèixer i apropar els processos d'aprenentatge vinculats a la fabricació digital, amb criteris de creativitat, als veïns i veïnes de la ciutat que s'acosten a l'AFDC, interessats en aquesta temàtica i metodologia. I, de forma especial, als veïns i veïnes de Les Corts, perquè sigui quin sigui el seu perfil, professió, edat, gènere, habilitat, cultura o recorregut, tinguin un espai obert per interaccionar amb les comunitats especialitzades i amb la tecnologia esmentada, a partir d'aquest acostament i posterior coneixement, promoure la generació d'idees i projectes amb finalitat social, d'impacte i aplicació directa al territori.

L'AFDC és un equipament innovador, pel que fa al coneixement i a la tecnologia, i singular, perquè ha d'esdevenir una oportunitat per vincular la realitat social amb l'aprenentatge i la fabricació digital. Oferint a la ciutadania suport als seus processos de creació des d'una perspectiva integral: amb finalitats empresarials, socials, divulgatives, lúdiques, etc. I divulgant les oportunitats vinculades a l'apoderament digital i la democratització de les tecnologies.

CLÀUSULA 6: FUNCIONS A DESENVOLUPAR

6.1. Gestió integral l'AFDC

- L'empresa adjudicatària haurà d'organitzar i implementar els programes, les activitats i les contraprestacions derivades del catàleg de serveis. Dissenyarà una programació anual responent en tot moment al projecte pel qual l'adjudicatària es presenta a la gestió i serà fruit del treball de dinamització del propi equipament.



- La metodologia de treball que caldrà desenvolupar dintre del projecte de gestió de l'AFDC haurà de contemplar com a mínim els elements següent: la informació, la formació cultural i social, la dinamització cultural i creativa, la implicació de les persones usuàries, tant individualment com a nivell grupal, en la gestió de l'equipament, la participació en la vida social i cultural del barri o del districte o la dinamització d'entitats.
- Atendre i informar a la ciutadania i derivar-la tenint en compte el catàleg de serveis.
- Fer seguiment del calendari de l'AFDC.
- Seguir els protocols de gestió que es posaran al servei de l'empresa adjudicatària.
- Vetllar pel compliment de la Normativa GDPR.
- Gestionar el registre de persones usuàries, el de projectes i programes, el de contraprestacions i el d'usos. Els projectes, documentació, bases de dades de persones usuàries, cartera de professionals, talleristes i proveïdors/es, etcètera, que es generin i contactin durant la vigència del contracte es consideraran de propietat municipal i seran lliurats al Districte de les Corts i a la XAFD a la finalització de l'esmentat contracte en el suport que en el seu moment es determini.
- Gestionar les inscripcions a les activitats.
- Introduir la informació sobre programes, projectes, comunitats i prototips pertanyents a l'Ateneu als canals de comunicació que es marquin (web, X, Instagram i/o altres).
- Fer seguiment de les compres, comandes a proveïdors dels materials fungibles d'oficina, productes de neteja i altres.
- Garantir el control de l'accés de les persones usuàries a les instal·lacions, durant l'horari establert i preparar els espais de les activitats que es programin, que requeriran sempre la presència d'un/a responsable de l'entitat, grup, escola, etc., que desenvolupi l'activitat.
- Elaborar memòria anual de programes, projectes i activitats de l'AFDC. Es realitzarà la recollida de dades dels diferents serveis amb la periodicitat que determinin la Xarxa i/o el Districte de les Corts i segons el model d'indicadors proporcionats per la Xarxa i/o el Districte de les Corts.



6.2. Coordinació externa de l'AFDC

- Coordinar-se amb el departament de la Xarxa d'Ateneus de Fabricació i/o els seus professionals tècnics a les taules de governança i/o Comissions Operatives:
- Taules institucionals: Reunió mensual amb cadascun dels Ateneus de Fabricació Digital que servirà com a punt de trobada institucional entre els agents implicats en la seva gestió. Funcions: seguiment de la gestió i dels serveis que es presten, fixació de directrius de funcionament, desenvolupament de comunicacions i informacions, rendició de comptes, desenvolupament de propostes, etc.
- Taula general de la XAF: Reunió semestral (juny i desembre) global amb tots els agents vinculats al Projecte dels Ateneus de Fabricació Digital que servirà com a punt de trobada de caràcter institucional. Funcions: avaluació i rendició de comptes del desenvolupament del projecte a alt nivell.
- Taules operatives del servei: Reunió mensual amb cadascun dels responsables del servei dels Ateneus de Fabricació Digital que servirà per a l'evolució del correcte funcionament dels mateixos i per a la fixació de criteris comuns d'actuació. Funcions: seguiment en forma de monogràfics de monitoratge (indicadors, informes, comunicació, etc.) del funcionament de cada Ateneu.
- Coordinar-se amb els equips tècnics del Districte de les Corts i participar a les taules de gestió i coordinació.

6.3. Vetllar per la seguretat de l'AFDC

- Fer un seguiment i aplicació de les mesures de seguretat a l'equipament.
- Disposar i conèixer el manual de primeres cures.
- Garantir el bon ús i endreça dels espais.
- Informar a la Direcció de la XAFD del mal funcionament i les incidències dels espais.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà d'aplicar tota la normativa relativa a seguretat d'equipaments públics municipals.

CLÀUSULA 7: CATÀLEG DE SERVEIS

7.1. Implementar la cartera de serveis de l'AFDC



En un món cada vegada més interconnectat i digitalitzat, la inclusió digital emergeix com un concepte cabdal per garantir que totes les persones tinguin accés equitatiu i la capacitat per utilitzar les tecnologies digitals per millorar les seves vides.

La inclusió digital es refereix a l'accés igualitari i a la capacitat de participació en la societat de la informació i del coneixement. Això implica no només tenir accés a la tecnologia, com ordinadors i internet, sinó també posseir les habilitats necessàries per poder utilitzar-les de manera efectiva. En un món on la informació i els serveis estan cada vegada més digitalitzats, la inclusió digital es torna fonamental per garantir que ningú es quedi enrere.

La rellevància de la inclusió digital rau en la seva capacitat per evitar la bretxa digital i promoure la igualtat d'oportunitats, proporcionant a totes les persones les eines i habilitats necessàries per participar de l'economia digital i la societat on-line, fomentant el desenvolupament personal, professional i social.

Beneficis de la inclusió digital:

La inclusió digital comporta una àmplia gamma de beneficis que impacten en diversos aspectes de la vida de les persones, com per exemple:

- Accés a la informació. L'accés a una àmplia dosi d'informació i coneixements, la qual cosa permet la presa de decisions informades i la participació activa en la societat.
- Oportunitats d'ocupació. Les habilitats digitals són cada vegada més demandades en el mercat laboral i amb la inclusió digital, augmenten les oportunitats d'ocupació en sectors relacionats amb la tecnologia.
- Millora de l'educació. La integració de la tecnologia a l'aula i l'accés a recursos educatius en línia amplien les oportunitats d'aprenentatge i promouen l'adquisició d'habilitats rellevants per als nous temps digitals.
- Inclusió social. La participació en la societat online facilita la connexió entre persones, la participació en comunitats virtuals i l'accés a serveis socials i de salut.

Malgrat els beneficis que ofereix la inclusió digital, continua existint una bretxa digital que separa aquells que tenen accés i habilitats digitals d'aquells que no.

Aquesta bretxa afecta desproporcionadament certs grups de la societat, com les persones amb discapacitats. Aquest col·lectiu pot enfrontar-se a barreres addicionals per accedir a la tecnologia i beneficiar-se'n. La tasca dels centres especials de treball juga un paper fonamental en aquest sentit. La seva contribució a la creació d'ocupació



per a persones amb discapacitats i aposta per la seva inclusió digital, ajuda a la integració d'aquest col·lectiu en la societat.

Així doncs, la inclusió digital és un component fonamental d'una societat equitativa i pròspera en l'era digital. En garantir que totes les persones tinguin accés igualitari a la tecnologia i les habilitats digitals, es promou el desenvolupament personal, professional i social..

Beneficis de la inclusió social

Tancant la bretxa digital, podem construir un món més inclusiu i connectat, on tots tinguin l'oportunitat de prosperar en l'economia i la societat digital.

La inclusió digital consisteix en que totes las persones puguin construir la societat digital tenint accés a l'apropament i gaudiment del món tecnològic; accedint a las TIC i l'alfabetització digital.

La inclusió social consisteix, segons la definició de la Unió Europea, en el "procés que assegura que aquelles persones que estan en risc de pobresa i exclusió social tinguin les oportunitats i recursos necessaris per a participar completament en la vida econòmica, social i cultural, gaudint un nivell de vida i benestar que es consideri normal en la societat en la qual ells viuen".

Cal posar el focus en els sector desfavorits de la societat amb programes específics que els ajudin a apropar-se al món digital. I es aquí on treballen els Ateneus de fabricació a través de serveis projectes i activitats que plasmem al Catàleg de serveis.

7.2. Catàleg serveis de l'AFDC

El catàleg de serveis i els usos dels equipaments municipals els determina l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb les directrius de la política municipal i la realitat social de cada territori.

L'entitat gestora haurà d'assumir els canvis que es puguin produir durant el període del contracte, adaptant-ne els recursos i l'organització.

Tanmateix, l'entitat gestora haurà de tenir en compte la possible alteració del catàleg de serveis en el cas que es torni a produir una situació de confinament i restriccions com la derivada de la irrupció de la pandèmia per COVID. Així, dins del mateix catàleg de serveis que es presenti haurà de contemplar aquesta derivada i mostrar una alternativa al catàleg en situació de normalitat.



Implementar el catàleg de serveis de l'AFDC implica definir, dur a terme, promoure, fer seguiment i millorar els diferents serveis que s'ofereixen des de l'AFDC a la ciutadania, a la comunitat educativa (alumnat, famílies i professorat), a les empreses i a entitats i associacions i altres agents del territori, entre d'altres.

7.2.1. Àmbit Educatiu:

En aquest àmbit s'impulsen les vocacions científiques i tecnològiques de les persones més joves, amb especial incidència en la perspectiva de gènere.

Accions educatives que fomenten la reflexió, la creativitat, l'experimentació i l'aprenentatge conjunt mitjançant el desenvolupament de projectes interdisciplinaris.

Oferta al professorat i a l'alumnat l'oportunitat de recórrer el camí de la idea a l'objecte, aplicant coneixements curriculars de les diverses àrees i competències personals, i garantint la integració coherent de les eines de fabricació digital a la pràctica educativa.

Es faciliten eines, recursos i instruments al professorat i a l'alumnat per tal que puguin incorporar en el seu imaginari les noves tecnologies i la fabricació digital com una peça més en el desenvolupament de projectes digitals dissenyats en l'entorn de l'aula.

Donem a conèixer la metodologia TPACK dels ateneus de fabricació, garantint que els docents participants puguin treballar de forma autònoma en futurs projectes. L'objectiu és integrar les capacitats de fabricació digital dels ateneus en altres programes educatius que els centres ja estiguin desenvolupant: Avancem, STEAMcat, Escoles + Sostenibles, "Makers a les aules", Creadors en residència, Generació Plurilingüe, entre altres.

7.2.1. Àmbit Ciutadà/comunitari:

L'àmbit ciutadà/comunitari: està obert a qualsevol persona interessada, sense la necessitat que aquesta tingui una formació específica quant a fabricació digital, disseny o art.

La visió global d'aquest àmbit es vincula a treballar en el desenvolupament de projectes que puguin donar resposta a reptes i/o necessitats reals actualment existents en diferents vessants de la ciutat i amb impacte en diferents col·lectius, sempre des del prisma de la capacitació digital, entesa com la generació d'un brou de cultiu que permeti la reducció de la bretxa digital.



7.2.2. Activitats al Catàleg de serveis

- Acció informativa: No correspon a cap àmbit, és un pas previ a accedir a l'Ateneu. A qualsevol públic i sense acció o programació prèvia, espontani. Pot ser via correu, telèfon o presencial.
- Acció inici de servei:
 - Visita guiada: Explicació pedagògica de màquines, espais i materials sent susceptible d'iniciar un projecte o altres accions.
 - Visita informativa XAF: Explicació de projecte XAF des d'una perspectiva educativa, normalment visites de delegacions/països/centres educatius, CRP, altres.
 - Sessió d'inici de servei: Es defineix conjuntament amb els docents o els/les usuàries les accions (itinerari) que es desenvoluparà durant el servei.
- Acció de captació:
 - Formació: Capacitar una persona o grup en qualsevol dels processos que intervenen en la fabricació digital.
 - Taller: Activitat de temàtica i durada determinada prèviament, oberta a la comunitat educativa o ciutadania i promogut des de l'Ateneu (espot nodrir de contraprestacions).
 - Formació de formadors: Amb voluntat de transferir coneixement a terceres persones amb rol d'educador (dinamitzadors, docents, monitors, etc).
- Acció desenvolupament de projectes:
 - Conceptualització: Inclou recerca per identificar problemàtica, necessitat i generar una proposta de valor. S'identifiquen els agents participants i es determina el repte.
 - Ideació: Procés de divergir (recerca d'informació, pluja d'idees) i de convergir (identificar solucions i tecnologies) acompanyat per les tecnologies.
 - Creació: Inclou el procés de disseny, co-creació i fabricació de la idea. Acompanyat per tecnòlogues. És iteratiu. Inclou formació i fabricació.
- Altres serveis:



- Projectes singulars: Projectes amb objectius específics per resoldre necessitats.
- Cessió de recursos i/o espais: Posar a disposició de persones/grups escolars, grups de persones o persones d'un recurs de l'Ateneu (material, espai, persona) on la dinamització és externa.
- Divulgació:
 - Acció divulgativa: Accions divulgatives per compartir projectes, metodologies i altres temàtiques desenvolupades per usuàries o el propi equip de l'ateneu.
 - Difusió: Conjunt d'accions per donar a conèixer els serveis dels ateneus a nous públics objectiu. Poden ser a l'ateneu o fora i en col·laboració o pròpies.

7.2.3. Serveis a desenvolupar

L'excel·lència en el servei, pren com a punt de partida la innovació social i el foment de la inclusió social i digital com a eixos vertebradors de la cartera de serveis treballant des de la diversitat de les persones.

S'oferirà una cartera de serveis generals que l'empresa adjudicatària haurà de complementar i dotar de contingut amb activitats concretes vinculades als destinataris del projecte (clàusula 10), uns objectius prioritàriament pedagògics i inclusius i una maquinària específica (Annex 1).

Per tant, s'espera que l'empresa adjudicatària faci noves propostes que complementin els serveis existents i també que n'incorporin de nous, fruit d'aplicar la millora continua i amb l'esperit de posar a l'abast de tothom l'experimentació. Els nous serveis hauran de partir de la reflexió i avaluació transversal del projecte que es realitza a l'AFDC.

7.2.3.1. Servei de suport a la fabricació digital

Es tracta d'un àmbit de treball que té l'objectiu d'oferir recursos i activitats permanents per aproximar-se i experimentar amb la fabricació digital. Pretén transmetre coneixements de caràcter bàsic per apropar la perspectiva DIY (Do It Yourself).



7.2.3.2. Servei de prototipatge

Es tracta d'un àmbit de treball al servei de les petites empreses i persones emprenedores que té l'objectiu de crear un espai amb metodologia pròpia que acompanyi a les empreses a realitzar un prototip en l'àmbit industrial per tal de poder testejar en el mercat la seva idoneïtat i viabilitat de forma àgil i ràpida. Serà fonamental iniciar projectes pilots a l'AFDC que defineixin els circuits a seguir pels productes/prototips creats fins arribar als mercats que es considerin adients.

7.2.3.3. Projectes específics del territori

Es l'àmbit de treball vinculat a les demandes dels agents socials, les associacions i les entitats de cada territori en format de reptes d'innovació social, posant els Ateneus al servei de la resolució de les necessitats de cada territori. Concretament, es vol potenciar la vinculació dels Ateneus de Fabricació Digital amb els Districtes i els seus barris, el territori més proper, que esdevingui un actor actiu més, que ajudi a resoldre necessitats comunitàries i implicar a la comunitat local. Aquestes projectes poden ser fruit de la tasca de prospecció que es desenvolupi des del mateix AFDC. L'obertura de l'equipament a la seva comunitat ha de contemplar el treball amb agents territorial diversos i no treballats fins ara.

L'AFDC ha de ser un espai de divulgació i de suport pel públic finalista esmentat, per a treballar propostes que suposin transformació social a partir de la tecnologia.

En aquest sentit l'empresa guanyadora haurà de dissenyar i executar un programa de tallers de participació ciutadana, facilitació i vehiculació de projectes socials i espais de suport al desenvolupament de projectes concrets, per a ciutadania individual i/o organitzada i emprenedoria, que incorporin criteris de retorn social per a la societat (és a dir, que a canvi de poder desenvolupar un projecte de prototipatge determinat es pugui aportar un valor afegit educatiu i/o social a la comunitat.

Considerem que cal continuar i ampliar el treball amb la Direcció de Serveis a les Persones i Territori del Districte, a través dels seus àmbits de treball: cultura, cultura popular, educació, comerç, salut, interculturalitat, etc. Cal donar a conèixer l'Ateneu, i fer que el seu programa de treball estigui amb línia amb els objectius que es treballen a la comunitat des dels programes municipals i els equipaments del territori, obrint nous camps de coneixement a la comunitat.

7.2.3.4. Foment de les vocacions científic-tecnològiques

Es tracta d'un àmbit de treball que es desenvoluparà principalment amb el Consorci d'Educació de Barcelona i l'IMEB, a través de programes pedagògics adreçats a tota la comunitat educativa i amb especial incidència en la perspectiva de gènere i la singularitat de cada territori. Concretament, des de la XAFD es vol fomentar l'interès entre els i les més joves per despertar les vocacions científic-tecnològiques, a través de la sensibilització i capacitació en l'ús de noves tecnologies en el marc dels Ateneus de Fabricació Digital o equipaments municipals.



7.2.3.5. Servei de divulgació tecnològica

Es tracta d'un espai de treball des d'on fer divulgació de les darreres tendències tecnològiques, convertint així l'AFDC en un emplaçament més on mostrar a la ciutadania cap a on va el futur de la tecnologia.

Tots aquests serveis que defineixen a la pràctica el que es treballa a AFDC entenem que tenen el seu procés continu de creació i de creixement amb l'acompanyament al ciutadà que realitzen els professionals de l'equipament. Acompanyament com una estratègia pedagògica de recolzament al procés que comporta un projecte d'innovació social.

Dedicar temps a l'acompanyament és la millor manera de propiciar el desenvolupament de les capacitats, potenciant la capacitat d'interacció del grup de treball i la inclusió en el projecte de Centre. Cal produir innovació a través de la pràctica, acompanyant el procés des de la vessant més reflexiva i creativa.

Per tant, s'haurà de tenir en compte la dedicació de temps adequada i les tasques a realitzar en el projecte, per definir un bon acompanyament tècnic que garanteixin el projecte d'innovació social.

CLAUSULA 8: PROGRAMACIÓ

Les activitats i projectes de l'Ateneu de Fabricació es dissenyaran a partir de les premisses ja citades a les clàusules anteriors, els serveis exposats i el diagnòstic elaborat per l'equip de treball de l'empresa adjudicatària i les necessitats dels agents territorials tenint en compte aquesta premissa que emmarca tota la programació de l'Ateneu, si volem destacar que:

La construcció dels projectes es treballa a partir d'una metodologia que convida a la innovació social i a implementar la singularitat de l'Ateneu la inclusió social i digital.

El desenvolupament de les activitats ha de ser doblement inclusiu, ja que per una banda s'integren persones amb necessitats especials i per una altra, els reptes han de beneficiar la qualitat de vida de col·lectius en risc d'exclusió social.

Perquè entitats i administració comparteixen un mateix objectiu, faciliten la reflexió i interacció i on el conjunt d'agents implicats s'uneixen per compartir i generar experiències i coneixements, per impulsar estratègies i aprofundir en la definició d'una societat inclusiva, de la qual en forma part aquest equipament té un paper destacable a l'AFDC:



La programació del projecte de l'ADFC, no pot deixar d'incloure, entre la resta d'activitats, proposades aquestes que relatem a continuació:

- Activitats des del lleure educatiu, Casal d'estiu, com apropament de la comunitat infantil i juvenil, es realitzen Casals durant les vacances escolars per donar a conèixer l'Ateneu a aquest sector de població amb la freqüència que determina la XAFD. Mínim 3 activitats a l'any.
- Activitats dins del marc del Calendari Festiu o d'altres àmbits, participació amb actes a les activitats de Cultura Popular i d'altres del Districte com ja es fa per Sant Jordi i Festa Major amb l'oferiment, com ja s'ha fet en altres festes, d'utilitzar els serveis de l'ADFC per fer ornamentació o millora del que sigui necessari pels membres de la comissió organitzadora i realitzant una activitat pròpia de l'Ateneu. Mínim 3 activitats anuals.
- Activitats per donar a conèixer l'ADFC, en el marc d'obrir l'ADFC a més agents i en qualsevol dels àmbits de treball dels serveis, l'empresa realitzarà noves visites, reunions amb nous agents i activitats, algunes poden ser en cap de setmana per tal d'apropar-se a la ciutadania i utilitzar els productes comunicatius creats amb aquest mateix objectiu i assegurar una destacada assistència de públic i tenint contacte amb la xarxa social. Mínim 3 activitats anuals.

Amb ànim d'explorar la capacitat de donar a conèixer un servei que treballa per la innovació social i la inclusió, les activitats hauran de mostrar els serveis de l'equipament entenent-se que són per tothom. Les activitats poden ser a la seu de l'Ateneu o a qualsevol altre indret del territori: equipaments, places, entitats, etc. Cal dissenyar-les pensant que han de ser punt d'inflexió per difondre amb èxit l'ADFC: des de tallers, actuacions, debats, performances, exposicions o qualsevol altre que tingui una plasmació diferent en el món de la difusió tecnològica a la vida comunitària.

CLAUSULA 9: METODOLOGIA

Els projectes i la programació dels diferents serveis es treballaran de manera conjunta i coordinada, tant amb els serveis dirigits des de la XAFD, com amb la resta d'equipaments i serveis que operen al territori.

En aquest sentit, durant els tres primers mesos des de l'inici de l'execució del contracte, l'empresa contractada haurà de presentar una diagnosi actualitzada de les necessitats del territori vinculades a la innovació social digital i un pla de treball que inclogui els aspectes no recollits actualment. Un cop detectades i documentades les oportunitats l'empresa adjudicatària haurà d'acompanyar als diferents agents de l'ecosistema en el corresponent procés de fabricació digital dins l'ADFC.



Així mateix, en els dos primers dies després de la formalització del contracte, l'empresa contractada haurà de presentar una proposta de comunicació centrada en les eines virtuals: xarxes socials, webs corporatives, que segueixi els criteris i directrius establerts per la direcció facultativa, tant de la Xarxa d'Ateneus de Fabricació, com del Districte de Gràcia, i que posi en relleu el coneixement territorial.

L'adjudicatari haurà d'entregar transcorreguts 15 dies naturals de la formalització del contracte una proposta de desenvolupament del servei a partir de la proposta tècnica treballada per la licitació i el diagnòstic elaborat.

Partint de la metodologia participativa, es tindrà en compte en aquesta proposta.

Donar suport a la capacitació en matèria de fabricació digital de la ciutadania a través d'un mix de formació/informació i emprant l'instrument de les pràctiques per impulsar el perfil de facilitador/a tecnològic/a i generar, així, oportunitats laborals.

Oferir a la ciutadania suport als seus processos de creació des d'una perspectiva integral: amb finalitats empresarials, socials, divulgatives, lúdiques, etc.

Divulgar les oportunitats vinculades a l'apoderament digital i la democratització de les tecnologies.

Oferir a la ciutadania suport als seus processos de creació des d'una perspectiva integral: amb finalitats empresarials, socials, divulgatives, lúdiques, etc.

Divulgar les oportunitats vinculades a l'apoderament digital i la democratització de les tecnologies.

Per tal de dur a terme la programació, els projectes i totes aquelles tasques relacionades amb l'objecte del contracte, l'empresa adjudicatària establirà els contactes, les relacions i coordinacions necessàries amb les entitats, institucions, equipaments i serveis del territori; així com amb els i les tècnics/ques municipals corresponents.

Tots els productes de disseny i/o audiovisuals derivats de l'objecte del contracte s'ajustaran a l'estratègia comunicativa del districte de les Corts i a les pautes de comunicació que marca la Direcció de comunicació de l'Ajuntament de Barcelona que treballa amb la XAFD.

Per assegurar un nivell qualitatiu adequat l'Ajuntament de Barcelona i Barcelona Activa estableixen una qualificació mínima de satisfacció dels usuaris en relació amb



les activitats. La mesura d'aquesta qualificació es farà a partir d'enquestes pel sistema *Questback*, definides per Barcelona Activa.

Els usuaris se'ls demanarà que responguin l'esmentada enquesta de satisfacció al finalitzar el servei o activitat. La puntuació global haurà de ser com a mínim de 7,5 punts per considerar-se un resultat satisfactori. En cas contrari caldrà que l'adjudicatària proposi canvis per a la millora de la satisfacció dels usuaris.

CLAUSULA 10: DESTINATARIS DEL SERVEI

Les persones beneficiàries directes del servei que és objecte aquest contracte són:

- La ciutadania perquè pugui entendre que suposa la revolució de la fabricació digital i com afectarà als entorns de vida personal i professional.
- La comunitat educativa, amb una major obertura cap a la comunitat de formadors i formadores i educadors i educadores de la ciutat perquè puguin aprendre i fer de corretja transmissora al seu alumnat, integrant la filosofia Maker dins de les seves eines i recursos metodològics, projectes. Aquestes actuacions tenen la voluntat d'afavorir el foment de les vocacions científic-tecnològiques.
- Les entitats i associacions territorials, especialment amb les que treballen la inclusió. Cal més apropament a les entitats culturals i socials i les entitats de promoció econòmica de les Corts i a qualsevol associació del Districte per poder-les vincular amb més intensitat a l'AFDC.
- La comunitat Maker, ja vinculada a l'AFDC treballant conjuntament amb la Biblioteca i a la resta de la comunitat del territori perquè vinculen la innovació tecnològica a l'aprenentatge per l'experiència.
- Les persones emprenedores i empreses, perquè puguin explorar les noves oportunitats de negoci vinculades amb les noves tecnologies de fabricació digital. Idealment, el servei de la XAFD per a persones emprenedores es durà a terme des de l'Ateneu de Fabricació Digital del Parc Tecnològic al Districte de Nou Barris. Tot i així, en cas de que aquest no pugui atendre totes les propostes que rebí, es podran derivar persones emprenedores a l'AFDC.
- Les persones i col·lectius vinculats a programes i/o projectes propis del territori des dels diferents serveis i equipaments, especialment els sectors de població amb més dificultat d'accés a les noves tecnologies.



CLÀUSULA 11: OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

A més de les obligacions generals establertes en el plec de clàusules administratives, l'adjudicatari estarà obligat a la realització de l'objecte contractual que comporta el desenvolupar les funcions i organitzar i gestionar les activitats i projectes de difusió i divulgació tecnològica i d'intervenció sòcio-comunitària, a través del catàleg de serveis propi de la xarxa d'Ateneus de Fabricació, i d'acord amb les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del districte de les Corts.

A tal objecte l'adjudicatari estarà obligat a:

11.1. Gestió d'ingressos

L'empresa adjudicatària en relació amb la gestió dels ingressos haurà de:

11.1.1. Efectuar, en nom de l'Ajuntament de Barcelona, el cobrament i l'emissió dels corresponents justificants, dels ingressos derivats de la prestació dels serveis inclosos en aquest contracte, i d'acord amb els preus públics aprovats (Annex 2).

11.1.2. Custodiar tots aquests ingressos, sigui quina sigui el mitjà de cobrament, fins el seu ingrés mensual en el compte restringit d'ingressos designat per la Tresoreria de l'Ajuntament de Barcelona.

11.1.3. Disposar d'una aplicació informàtica per permeti la total traçabilitat dels moviments econòmics generats per altes, baixes i modificacions de qualsevol tipus. Aquesta aplicació haurà de ser verificada i acreditada pels serveis tècnics informàtics de l'Ajuntament de Barcelona. Als efectes del seu control i fiscalització, el responsable del contracte, la intervenció i la tresoreria municipals, hauran de tenir accés "on-line" a l'aplicació de gestió utilitzada.

11.1.4. En tot cas, la interpretació i desenvolupament del procediment de la gestió i control d'aquests ingressos, estarà subjecte a les directrius i instruccions establertes per la Tresoreria municipal.

11.2. Recursos humans

Aportar els recursos humans necessaris per dur a terme els diferents serveis que es presten a l'AFDC amb garantia de qualitat suficient i d'acord amb els estàndards de qualitat de l'Ajuntament.

Per al correcte desenvolupament del programa i del catàleg de serveis objecte del present contracte serà necessari, com a mínim, el personal qualificat següent:



- **1 Director/a de programes, projectes i equip (37h30min/setmana)¹**, corresponent al grup professional II (Personal de gestió i coordinació) amb categoria de “Director/ra programes, proj. I equip” del III Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, que serà el responsable màxim de l’equipament i que entre les seves funcions a desenvolupar hi ha les següents:
 - Exercir el rol de coordinador/a de l’AFDC i de l’equip de treball.
 - Ser la persona interlocutora amb el Districte i la XAFD.
 - Tenir cura i garantir el desenvolupament mesurat del projecte i donar resposta a les incidències que es donin en l’equipament.
 - Vetllar pel bon funcionament de l’Ateneu i impulsar que l’equip treballi perquè l’Ateneu sigui un membre actiu de la xarxa d’agents del territori, afavorint la comunicació interna i externa de l’equipament i perquè hi hagi més contacte i coordinació amb equipaments i serveis del territori, amb entitats, associacions i altres agents.
 - Donar a conèixer el projecte de l’AFDC al conjunt de persones definides en la clàusula 10 (destinatari del servei).
 - Coordinar i desenvolupar els projectes i activitats derivades dels serveis definits en la clàusula 7.2.3 “Serveis a desenvolupar” d’aquest plec.
 - Configurar, supervisar i coordinar el calendari de l’AFDC.
 - Introduir la informació sobre projectes, comunitats i prototips que pertanyen al propi AFDC i supervisar les accions que s’introdueixen a la plataforma virtual compartida amb la XAFD.
 - Redactar la memòria d’activitats i gestió d’acord amb les indicacions que defineixi la XAFD.
 - Actuar com a nexa entre la XAFD, la persona tècnica referent de la Direcció de Serveis a les Persones del Districte on pertany l’AFDC, el corresponent equip tècnic de l’AFDC i tots els agents de l’ecosistema relacionats.
 - Fer el seguiment, de l’arxiu administratiu i la documentació, de la seguretat, dels riscos laborals i dels proveïdors de l’AFDC.
 - Impulsar, potenciar i fer el seguiment de les contraprestacions a oferir pel públic de l’Ateneu.
 - Garantir el coneixement i vinculació de l’AFDC als barris i al Districte.
 - Vetllar pel correcte desenvolupament del projecte.
 - Desenvolupar tasques de planificació de programa d’activitats i projectes.
 - Desenvolupar les tasques de informació, difusió i comunicació.

- **3 Tècnics/ques d’atenció especialitzada: Nivell A (antic grau superior) (37h30 min/setmana)²**, corresponents al grup professional III (Personal d’intervenció) amb

¹ En relació amb el quadre de subrogació la jornada setmanal de la persona a càrrec de la coordinació de l’equipament passa de 35h a 37h30minuts.

² En relació amb el quadre de subrogació es modifiquen les categories de les 3 persones que estaven com a: 1 Tècnic/a de gestió: Nivell A (antic grau sup.) i 2 Tècnic/a d’atenció especialitzada: Nivell B (antic grau mig), i



categoria de “Tècnic/a d’atenció especialitzada: Nivell A” del III Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, per desenvolupar les funcions següents:

- Responsable de la gestió de les activitat de dinamització sociocultural, sempre sobre la supervisió tècnica i control de gestió de la coordinació de l’AFDC.
- Responsable de la coordinació dels diferents agents que hi ha dins l’equipament.
- Donar suport i crear sinergies entre els serveis de dins i fora de l’equipament, amb implicació proactiva.
- Oferir el públic objectiu de l’AFDC d’una forma diferenciada un servei de dinamització que prepari i faciliti recursos tecnològics d’ús compartit i que proposi participar en activitats i projectes col·lectius.
- Dur a terme l’acció educativa en la participació d’una forma inespecífica i des d’una perspectiva pràctica basada en “aprendre fent”. I considerar, tant com sigui possible, els diversos nivells i estadis en què es conceptualitza la participació a fi de portar a terme una acció educativa com més coherent millor.
- Impulsar, potenciar i fer el seguiment de les contraprestacions a oferir pel públic de l’Ateneu.
- Control i seguiment dels indicadors de les activitats culturals i formatives que tenen lloc a l’equipament, així com elaboració d’informes de seguiment de la programació en coordinació amb la direcció de l’equipament
- Garantir el coneixement i vinculació de l’AFDC als barris i al Districte.
- Desenvolupar tasques de planificació de programa d’activitats i projectes.
- Desenvolupar les tasques de informació, difusió i comunicació.
- Donar a conèixer el projecte Ateneus al públic (clàusula 10).
- Donar informació sobre l’Ateneu a les persones que cerquen informació.
- Executar la formació-tutoria tecnològica en fabricació digital i ús de la maquinària associada a les persones usuàries dels diferents serveis expressats a la clàusula 6 i 7 “catàleg de serveis” d’aquest plec.
- Desplegar i implementar la cartera de serveis en totes les seves declinacions.
- Desenvolupar i donar suport tècnic als projectes i activitats derivades dels serveis.
- Assegurar el bon funcionament i dur a terme el manteniment de la maquinària, equips i materials necessaris per a la fabricació digital.
- Fer recerca i investigació sobre tendències de materials i màquines utilitzades en l’àmbit de la fabricació digital.
- Fer seguiment i aplicació de les mesures de seguretat, prevenció, neteja i manteniment dels espais.
- Seguir i aplicar les mesures administratives que es deriven de la gestió de l’AFDC, entre aquestes les comandes als proveïdors, el control de les compres de programes i llicències, per exemple.



- Gestionar el registre d'usuaris d'acord amb el procediment que defineixi la XAFD.
- Tenir cura i garantir la neteja i manteniment dels espais tecnològics.
- Facilitar i donar suport, a la coordinador/a, en la recollida, redacció i presentació dels informes i memòries, i en totes les seves funcions.

La informació del personal que executa el contracte en l'actualitat i és susceptible de subrogació es troba en l'Annex 3.

Les titulacions de referència seran exigibles en les noves contractacions de personal que es produeixin al llarg del contracte.

L'empresa adjudicatària aportarà en tot moment, el personal necessari per a prestació dels serveis, tenint en compte les clàusules socials que incorpora el plec de condicions administratives.

Els i les professionals que prestin el servei, aportats per l'empresa adjudicatària, dependran únicament d'aquesta a tots els efectes, sense que entre ells i l'Ajuntament existeixi cap vincle funcional ni laboral. Aquest personal treballarà a les ordres de l'empresa adjudicatària, la qual vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de la gestió de servei públic.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la màxima estabilitat del personal que presta el servei per minimitzar els efectes que canvis i substitucions puguin suposar per al desenvolupament del mateix.

Els períodes de vacances i els permisos a que tingui dret el personal de l'empresa adjudicatària d'acord amb els convenis laborals no eximeixen del compliment de la prestació dels serveis per part de l'empresa adjudicatària. Les substitucions per suplència o necessitats del servei, no eximeixen de la realització de les prestacions encomanades. L'empresa adjudicatària és la responsable del compliment de totes les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, seguretat i salut, i de prevenció de riscos laborals que siguin d'aplicació.

Per tal d'assegurar unes condicions laborals i socials justes del personal que executi aquest contracte i perquè tinguin una adequada retribució salarial que ha de redundar també en un millor servei, s'ha tingut especial atenció en calcular els costos de personal. S'ha fet una estimació dels costos salarials a partir de les diferents categoria professionals que marca el III Conveni Col·lectiu sectorial del lleure educatiu i sociocultural.

L'empresa adjudicatària ha de garantir a les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte i durant tota la seva vigència, l'aplicació i manteniment, com a



mínim, de les condicions salarials.

Qualsevol modificació en el personal del centre (canvi d'ubicació, modificació de funcions, substitució, canvis de categoria, canvis de jornada, canvis salarials, etc.) haurà de ser comunicada prèviament i aprovada per escrit al districte de les Corts amb antelació mínima de 15 dies per a la seva autorització.

Així mateix, les baixes del personal seran comunicades immediatament al responsable del contracte per correu electrònic. En el cas de baixes superiors als 15 dies, l'empresa adjudicatària haurà de dur a terme la substitució de la persona per una altra amb la mateixa qualificació, en el termini màxim de 72h.

El personal ha de comptar amb els recursos necessaris per desenvolupar les funcions encomanades. La selecció de l'equip va a càrrec de l'empresa adjudicatària que informará a la referent del Districte per al vistiplau.

Formació:

L'adjudicatari haurà de promoure i vetllar per la convenient actualització i millora de la formació del personal per adequar-se contínuament a les necessitats que puguin sorgir en el temps de prestació del servei, amb un mínim de 10 hores anuals per empleat/da. La realització d'aquesta formació s'haurà de dur a terme en els primers 6 mesos des de l'inici del contracte, i pels següents anys prenent com a referència els mateixos 6 mesos de l'any. Així mateix caldrà acreditar la seva realització davant l'òrgan de contractació, en el termini màxim d'un mes des de la finalització de la formació.

Aquesta prestació implica relació habitual amb menors d'edat, per la qual cosa és requisit que les persones que executin el contracte tinguin certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent.

L'adjudicatari afavorirà la presència de professionals en pràctiques i també la incorporació de personal voluntari en el camp del projectes de coneixement exterior de l'equipament o projectes d'innovació social. Això, però, no podrà anar en detriment del personal laboral contractat.

Per tal d'afavorir la conciliació familiar, personal i laboral, l'adjudicatària oferirà la possibilitat del teletreball en la realització d'aquelles tasques o funcions que no requereixin la presència de les treballadores i treballadors en els equipaments. No obstant, sempre s'haurà de garantir l'atenció presencial en els horaris d'obertura dels equipaments i serveis.



Els horaris i les distribucions de tasques en les diferents modalitats de prestació (presencial i virtual) seran aprovats a l'inici de cada curs per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de les Corts.

Per a la implantació de la modalitat del teletreball, l'adjudicatària vetllarà pel compliment de la normativa vigent en aquesta matèria.

Altre personal

- **Monitor/a (100h/anuals)**, corresponent al grup professional III (Personal d'intervenció) amb categoria de "Monitor/a d'educació lleure" del III Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, amb les funcions següents:
 - Atenció a les persones amb diversitat funcional o d'altres vulnerabilitats socials per tal que puguin accedir als diferents serveis i se'ls pugui garantir l'atenció adequada. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de contractar un/a monitor/a de suport específic. Aquest monitor/a contribuirà a l'autonomia de les persones amb un alt grau de dependència, per tal que pugui participar en les activitats proposades.

La figura d'aquest monitor/a de suport específic vetllarà perquè la persona amb diversitat funcional o altres vulnerabilitats socials pugui gaudir dels diferents serveis contemplats en aquest plec, tant pel que fa a les activitats com a les dinàmiques relacionals. És tractarà d'un suport dirigit a persones que, per les seves necessitats especials, sense l'acompanyament d'aquesta figura no podrien participar i fer ús dels diferents serveis.

Aquest monitor/a de suport haurà de tenir la titulació corresponent a la categoria laboral de monitor, amb formació en atenció a persones amb diversitat funcional i/o experiència acreditada en tasques similars.

Per procedir a la contractació d'aquesta figura, el/la director/a de programes notificarà tramitarà la sol·licitud a la responsable del contracte de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori amb qui ratificarà l'assumpció del servei que subministrarà l'empresa adjudicatària.

Per cobrir aquest supòsit, el pressupost està dotat amb una bossa de 100 hores anuals.

11.3. Altres obligacions:

- a) Vetllar per l'aplicació de les mesures de seguretat establertes a l'equipament, disposar i conèixer el manual de primeres cures i tenir endreçats els espais.



- b)** Seguir i aplicar les mesures administratives que es deriven de la gestió de l'AFDC, entre aquestes les comandes als proveïdors, el control de les compres de programes i llicències, per exemple.
- c)** Gestionar el registre d'usuaris d'acord amb el procediment que defineixi la XAFD.
- d)** Garantir que les persones usuàries disposin de tota la informació pertinent sobre el funcionament de l'AFDC.
- e)** Disposar d'un llibre de suggeriments i reclamacions del que es farà la difusió i publicitat adequada, a disposició de les persones usuàries i participants.
- f)** Fer difusió de l'AFDC quan es fan activitats al carrer o en equipaments perquè es conegui el servei. La difusió haurà d'arribar al màxim de ciutadans del Districte i en especial als col·lectius i entitats d'inclusió social i digital.
- g)** Fer el control i seguiment de la gestió:

Es considera fonamental l'avaluació dels processos realitzats a l'AFDC, el control i seguiment de la gestió es farà a través de:

- Un informe mensual presentat per l'empresa adjudicadora i fet per l'equip de treball de l'equipament: amb indicadors de qualitat, de gestió i d'impactes amb les dificultats i millores el treball fet en aquest mes amb activitats i fer un informe de tancament cada tres mesos. amb els tres informes mensuals.
- Una reunió anual per presentar la memòria del curs, la programació del curs següent i la proposta de sistema d'indicadors i recollida de dades, entre el/la referent de l'empresa/entitat adjudicatària, el/la director/a del centre (si s'escau), el/la responsable/a municipal del contracte i el/la Coordinador/a de Programes i/o el/la Director/a de Serveis a les Persones i al Territori.

En la memòria anual s'haurà d'indicar:

- Les activitats realitzades, les dades de participació, indicadors vinculats al perfil dels participants, indicadors relatius a l'impacte sobre el territori, els àmbits d'intervenció per projectes, els projectes de producció propi, la participació i col·laboració en d'altres projectes i propostes de millora pel curs següent.
- Estat dels projectes: accions, activitats indicadors i processos aconseguits.
- El treball d'acció territorial del projecte: els nous públics, agents territorials inclusius i altres agents de ciutat, estratègies de captació, etc.
- Avaluació del procés de treball realitzat i propostes de millora.



- Una reunió mensual de la Taula Operativa entre el/la referent de l'empresa/entitat adjudicatària, el/la director/a del centre , el responsable municipal del contracte i la XAFD. Cal realitzar la recollida de dades dels diferents serveis amb la periodicitat mensual, d'acord amb els indicadors de gestió establerts i la relació d'activitats realitzades. En aquesta reunió s'entregarà un informe de l'activitat duta a terme en el període. La Taula Operativa ,citada a la clàusula 14.
- Una reunió semestral pel seguiment i avaluació de la programació, sobre compliment d'objectius del projecte, millores aconseguides i dificultats, a partir d'un informe resum d'allò realitzat.

En aquest contracte, es prioritza, sense oblidar la importància dels altres indicadors, les valoracions qualitatives del processos que es generen a l'AFDC per valorar l'impacte d'un servei que promou la metodologia de la innovació social, el seu impacte territorial i el treball inclusiu a un barri i a un Districte.

L'adjudicatària haurà d'implementar mecanismes d'avaluació i millora contínua de la programació dels diferents espais i serveis. En aquest sentit:

- Realitzarà enquestes de satisfacció i/o implementarà altres eines avaluat ives entre les persones usuàries del servei.
- Dissenyarà protocols de seguiment d'incidències.
- Treballarà amb la XAFD en la recerca de protocols i mecanismes d'avaluació que s'ajustin a l'especificat de l'equipament.

Per tal de garantir això haurà de designar una persona com a coordinadora i interlocutora amb la responsable del contracte.

- h)** Portar un inventari de béns mobles existent, amb expressió de llurs característiques, marca, model, així com de la seva valoració econòmica i estat actual. Els béns inventariables o fungibles adquirits durant la prestació del servei seran de propietat municipal.
- i)** Control de l'accés als espais tecnològics: control i registre de l'accés als usuaris, escoles, entitats, grups a l'equipament i instal·lacions i ajudar a preparar els espais a on es programin les activitats.
- j)** Tenir cura de la neteja i manteniment dels espais tecnològics.
- k)** Mantenir els espais d'usos, reparant els desperfectes menors directament, o bé, en el cas que el manteniment requereixi intervenció més important, a partir d'un



pressupost de 1.000,00eur, es notificarà al responsable municipal del contracte de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori³.

- l)** Mantenir les instal·lacions i la maquinaria en condicions òptimes d'higiene i funcionament per al seu ús, inclosa la reposició i la reparació derivada de l'ús. Cal aplicar el protocol de les fitxes existents TPM i TRU.
- m)** Garantir la tutorització dels projectes tecnològics basats en la fabricació digital que desenvolupin el usuari de l'AFDC perquè tothom pugui aprendre els fonaments de la fabricació digital sostenible tant personal, telefònica, com informàtica.
- n)** Atendre i informar al públic: donar atenció individualitzada al públic interessat en conèixer l'AFDC (telefònica, presencial o online), fent una primera valoració per aplicar el protocol establert i derivar cap al servei corresponent.
- o)** Garantir que tots els projectes duts a terme a l'AFDC tinguin retorn social transformador per la comunitat, el barri o la ciutat.
- p)** Realitzar el treball en xarxa amb els equipaments i serveis del territori del Districte i de la ciutat, facilitar l'intercanvi d'informació i de recursos i complementin l'oferta d'activitats.
- q)** Gestionar la cessió de l'ús de les màquines i dels espais per les persones que acreditin el seu coneixement que tinguin formació bàsica reconeguda acreditant titulació original i/o certificació d'hores de pràctiques, prèvia validació de l'equip tècnic de l'AFDC.
- r)** Aportar tot el material fungible necessari pel desenvolupament de les activitats de l'Ateneu.
- s)** L'empresa adjudicatària no podrà fer difusió de l'AFDC o la XAFD a les seves xarxes ni canals de comunicació propis sense autorització expressa de l'Ajuntament de Barcelona i Barcelona Activa. Tot i així, l'empresa adjudicatària es compromet, sempre i quan l'Ajuntament de Barcelona/ Districte de Les Corts i Barcelona Activa ho consideri oportú, a dur a terme accions de difusió i de màrqueting vinculades amb el projecte.

Tot els materials que es lliurin han d'estar correctament maquetats seguint la imatge corporativa de l'Ajuntament de Barcelona que es posaran al servei de

³ Aquelles reparacions i costos de manteniment, amb una estimació superior a 1.000€, s'hauran de comunicar prèviament als Serveis Tècnics Municipals. En el cas de quantitats superiors als 3.000€ implicaran obligadament un pressupost previ per part del gestor.



l'empresa adjudicatària i han de garantir el nivell de qualitat requerits per aquestes. En cas que no es donin els supòsit.

t) Lliurar al Districte en suport USB, a la finalització de l'esmentat contracte, els projectes, documentació, bases de dades d'usuaris i usuàries, cartera de professionals, proveïdors/es i altres documents generats durant la vigència del contracte a la Direcció de Serveis a les Persones i Territori. Els esmentats documents es consideraran propietat de l'Ajuntament de Barcelona.

u) Gestió ambiental del centre:

- Gestió dels residus: d'acord amb la instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en la neteja i recollida selectiva de residus d'edificis⁴, l'empresa adjudicatària serà la responsable de la correcta separació i gestió de, com a mínim, les fraccions existents en el sistema de recollida urbana implantat en el Districte (vidre, cartró i paper, envasos, rebuig i orgànica). També haurà de garantir la recollida selectiva de tòners i piles.
- L'empresa adjudicatària haurà de promocionar l'ús dels gots reutilitzables i/o compostables en el cas de festes, celebracions, etc. que es duguin a terme.
- Productes: L'empresa adjudicatària mirarà d'incloure criteris ambientals de forma progressiva en els productes habituals emprats, d'acord amb la Política Ambiental Municipal. L'empresa adjudicatària haurà d'utilitzar tant en la gestió com en les activitats i els materials divulgatius d'aquestes paper 100% reciclat TCF. L'empresa adjudicatària haurà d'evitar l'ús de productes tòxics en qualsevol activitat i/o serveis on intervinguin persones usuàries i a ser possible de forma general en la gestió i en totes les activitats.
- Consum d'aigua i energia: L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè hi hagi una correcta i eficient climatització del centre. L'empresa adjudicatària haurà de garantir que s'apagui la climatització del centre al final del dia i vetllar perquè s'apaguin els llums i aparells de les sales després de cada activitat. Igualment durà un control molt estricte de les instal·lacions d'aigua atenent ràpidament pèrdues per fuites o degoteig d'aixetes.
- Material informàtic i d'oficina: L'empresa adjudicatària realitzarà el manteniment dels equips informàtics i d'impressió que figuren a l'inventari dels equipaments i assumirà els costos dels materials d'oficina i consumibles informàtics fungibles per exemple: tòners, tinta impressores, etc.

⁴ [Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en la neteja i recollida selectiva de residus d'edificis](#)



CLÀUSULA 12: COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ

L'adjudicatari és farà càrrec de la comunicació i difusió dels serveis i activitats, amb el suport i l'aprovació prèvia del Departament de Comunicació del Districte.

La difusió dels serveis que faci l'empresa adjudicatària es farà d'acord amb la imatge corporativa de l'Ajuntament de Barcelona i haurà d'estar supervisada per la persona referent de la Direcció de serveis a les persones i al territori i el Departament de comunicació del districte de les Corts. L'Ajuntament es reserva el dret de poder fer la difusió pel seu compte sempre que ho consideri necessari.

L'adjudicatària haurà de repensar i promocionar la introducció de continguts i l'actualització de la informació en els perfils de xarxes socials i altres eines de comunicació virtual de l'equipament.

Així mateix, caldrà que asseguri una transmissió regular i periòdica d'informació envers la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori i el Departament de Comunicació del Districte i la XAFD. S'haurà de garantir la difusió dels serveis municipals del territori i la informació global de l'Ajuntament quan el Districte ho determini. En el projecte de gestió caldrà plasmar aquests reptes en un Pla de Comunicació amb noves propostes impactants per arribar al ciutadà del territori més proper amb les accions concretes per difondre el servei de l'AFDC. Així com, les noves fórmules proposades per atreure a nou públic cap a les activitats planificades a l'AFDC

CLÀUSULA 13: COORDINACIÓ I PARTICIPACIÓ

L'adjudicatari haurà de garantir la coordinació amb els diferents estaments d'organització del Districte i assumir els criteris, els procediments, els instruments de gestió existents així com participar de la cultura de treball impulsada des del Districte. A tal objecte, designarà una persona responsable per a la coordinació i les relacions amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte, al marge de les realitzades amb l'equip de gestió del centre, de supervisió i coordinació.

L'adjudicatari, conjuntament amb l'Ajuntament de Barcelona implementarà la creació progressiva d'instruments per articular la participació ciutadana en el disseny de la programació i en la gestió dels centres. Aquests instruments aproximen el servei públic a la realitat social en la qual s'emmarca i a les seves demandes fent coparticipant a la ciutadania.

El Districte de Les Corts a través dels professionals tècnics de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori farà seguiment periòdic del servei i es reserva el dret de convocar a l'adjudicatari amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari.



Per la coordinació interna i externa del projecte, l'AFDC es convocarà mensualment la Taula Operativa de l'Ateneu com a taula interna de gestió, de coneixement, seguiment i avaluativa difusió de la tasca de l'Ateneu, de temes de programació i avaluació, per resoldre qualsevol aspecte que requereixi una intervenció específica i per acordar el funcionament quotidià del servei, o conèixer projectes externs i qualsevol tema que correspongui a l'Ateneu.

Formaran part de la Taula Operativa:

- La persona coordinadora de l'equipament.
- Un/dos representants de la XAFD.
- Un representat de l'empresa adjudicatària.
- La persona responsable del contracte de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de les Corts.

Puntualment es podran convidar altres agents i institucions i podran incorporar-se quan es consideri adient, altres responsables de l'Ajuntament de Barcelona o altres institucions.