



PLEC TÈCNIC PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONVIVÈNCIA (CONVIVÈNCIA, PREVENCIÓ I INTERCULTURALITAT) DEL DISTRICTE D'HORTA-GUINARDÓ

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei per realitzar accions que afavoreixin la millora de la convivència comunitària incorporant mesures de prevenció a l'espai públic entès en la seva dimensió social, política i cultural i el desenvolupament de les polítiques d'interculturalitat de l'ajuntament de Barcelona al districte d'Horta-Guinardó tot amb una perspectiva comunitària.

CLÀUSULA 2. OBJECTIUS I ÀMBITS D'INTERVENCIÓ DEL SERVEI

El Servei Prevenció té com a objectius, per una banda fomentar la diversitat i la cohesió social en els barris del districte d'Horta-Guinardó amb la mirada posada en la voluntat de reconeixement d'un districte intercultural que reconeix la diversitat, la igualtat de drets i oportunitats i que conviu i construeix de manera conjunta afavorint també el coneixement de la ciutadania dels diferents cultes religiosos i, per l'altra, el que recull l'Ordenança de mesures per fomentar i garantir la convivència ciutadana a l'espai públic de l'Ajuntament de Barcelona que és "*Preservar l'espai públic com a lloc de convivència i civisme, on totes les persones hi puguin desenvolupar en llibertat les seves activitats de lliure circulació, d'oci, de trobada, i d'esbarjo amb ple respecte a la dignitat i als drets dels altres i a la pluralitat d'expressions i de formes de vida diverses existents a Barcelona*".

2.1- Objectius específics del servei

- Fer de la diversitat una riquesa dels nostres barris afavorint dinàmiques d'interacció i participació mútua contribuint a una bona convivència entre veïns i veïnes del Districte.
- Aprofundir i difondre el coneixement en relació a la diversitat al districte d'Horta-Guinardó facilitant el reconeixement del pluralisme i promocionant l'intercanvi intercultural.
- Donar compliment del Pla Barcelona Interculturalitat 2021-2030.
- Intervenció directa de caràcter informatiu i divulgatiu sobre el correcte ús de l'espai públic.
- Contenció i limitació de conductes incíviques en l'espai públic.
- Detecció de problemàtiques i necessitats en relació a l'espai públic, a partir de l'observació directa i el contacte amb el sector comercial i veïnal del Districte.
- Diagnosi social dels espais públics del districte.
- Recollida de les inquietuds ciutadanes en relació a la convivència i el civisme.



- Fer propostes d'intervenció en aquells espais que generin queixa veïnal.
- Donar suport al Programa de Prevenció del Districte en temes de mediació veïnal en coordinació amb la GU i l'equip de mediació veïnal de la Direcció de Prevenció.
- Donar suport al Programa de Prevenció del Districte en el seguiment de les ocupacions al Districte.
- Fer el seguiment de la situació de les colònies de gats al Districte en contacte amb les entitats alimentadores i el veïnat en general, en coordinació amb l'equip tècnic de la Direcció del Servei dels Drets dels Animals.
- Participar de les diferents taules i grups de treball de districte a on hi participen entitats, equipaments, tècnics, etc., per tal de formar part d'aquesta xarxa de relacions incorporant la perspectiva comunitària, de gènere i de la diversitat, fomentant el valor de l'expressió de diferents procedències culturals i de maneres d'entendre el món.
- S'establiran estratègies d'intervenció en l'espai públic per tal d'afavorir la convivència entre veïns i veïnes. L'objectiu de tots els projectes de millora de la convivència en l'espai públic és el foment de les relacions positives, de respecte i de comunicació entre persones, grups, institucions i comunitats que cohabituen en un mateix espai i temps.
- Fomentar la coresponsabilitat de tota la ciutadania, immigrant o autòctona, en el compliment dels seus deures i gaudi dels seus drets.
- Potenciar l'autonomia en la utilització dels serveis públics, la participació en els espais socials i la mobilitat social en condicions d'igualtat, per a tots els ciutadans i ciutadanes.
- Afavorir la igualtat d'oportunitats en l'accés als serveis i recursos propis del territori. Derivació i activació d'altres serveis municipals, prèvia consulta al referent del contracte.

2.2- Àmbits d'intervenció específics del servei d'interculturalitat

El Servei d'Interculturalitat del Districte d'Horta-Guinardó, intervindrà en els següents àmbits:

- **Projectes i activitats de dinamització, sensibilització i promoció comunitària**

Impulsarà i gestionarà projectes i activitats a nivell de promoció comunitària amb una funció informativa, preventiva, de participació i relacional. Les actuacions i projectes que es realitzaran dins d'aquest àmbit, podran ser liderats i proposats per el propi servei o es faran conjuntament amb altres serveis del Districte (equipaments de proximitat, centres esportius.....) o aprofitant demandes o actuacions d'entitats i associacions del territori (associacions de comerciants, associacions de veïns.....).

Els projectes i activitats de dinamització, sensibilització i promoció comunitària, estaran organitzats en taules de treball de manera participativa, sent espais de coordinació i disseny d'estratègies que tenen com a membres els diferents serveis públics, privats, entitats i ciutadans del districte.



- Projectes grupals

En el disseny de projectes es tindran en compte els diferents agents del Districte per a dissenyar actuacions específiques per àmbits.

Aquests projectes evitaran duplicar accions i projectes que ja s'estiguin donant en el territori.

Es prioritzarà les intervencions adreçades a dones, joves, infants,... tenint en compte els projectes realitzats anteriorment i amb l'objectiu d'aconseguir una intensificació de la xarxa social i coneixement i ús dels recursos del territori i en coordinació amb els tècnics referents de cada temàtica. Totes les accions aniran coordinades amb els tècnics referents de cada matèria.

També hi haurà intervencions dirigides a millorar el coneixement de la ciutadania dels diferents cultes religiosos que hi ha en el Districte com una manera d'aproximar-se a la realitat de l'altre i de conèixer altres visions i maneres d'entendre el món.

- Sensibilització, formació i coordinació amb els equipaments i serveis del Districte

Es prioritzarà un treball de sensibilització i formació dels professionals dels equipaments, serveis i entitats del Districte. Aquest treball s'efectuarà amb la col·laboració del Pla Barcelona Interculturalitat 2021-2030 impulsant dintre del Districte d'Horta-Guinardó, la Xarxa Antirumors i tots els recursos que aquesta pugui oferir (campanyes informatives, exposicions, taules rodones, materials de sensibilització...).

El Servei d' Interculturalitat com a membre actiu de la Xarxa BCN Antirumors fomentarà l'expansió en el territori del treball de la diversitat i generarà projectes que generin debat i conscienciació a l'entorn de diferents temes que afecten a la diversitat cultural.

- Implementació i seguiment del PAID (Pla d'Acció Intercultural del Districte)

Dintre del programa Barcelona Intercultural 2021-2030 un dels eixos que incorpora és la realització del PAID per implantar aquells objectius i propostes d'accions que ajudin a la transversalització de la interculturalitat a tot el districte. Des del Servei d'Interculturalitat es coordinaran els diferents grups de treball i comissions que se'n derivi amb la supervisió i lideratge del tècnic referent del districte.

- Implementació i seguiment de les activitats vinculades a l'àmbit de Justícia Global i Cooperació.

L'objecte són aquelles entitats i grups que treballen per portar una visió basada en la justícia global i la reivindicació dels drets humans i oferir-les visibilitat. Incorporem una perspectiva global en les intervencions perquè es pugui tenir una visió de les interrelacions que hi ha entre les actuacions locals i la seva afectació en el global i a l'inrevés.



2.3- Àmbits d'intervenció específics del servei de prevenció i convivència

El servei de prevenció i convivència haurà d'intervenir en les principals problemàtiques detectades que poden dificultar la convivència o l'ús compartit de l'espai públic:

- Ús intensiu i/o massiu de l'espai públic (oci nocturn,...)
- Exclusió social (persones en situació d'extrema precarietat, sense llar, recuperadors de ferralla, pidolaires...)
- Activitats inadequades a l'espai públic (vandalisme, consum d'alcohol, consum d'altres substàncies estupefaents, generació de deixalles, necessitats fisiològiques, venda ambulants...)
- Convivència (xoc cultural i/o intergeneracional, ús indegut, presència d'animals a l'espai públic, estereotips o prejudicis...)
- Mediació en situacions de conflictes de convivència generades per la presència de recursos i/o equipaments que per la seva tipologia pot originar impacte entre el veïnatge.
- Detecció de deficiències a l'espai públic (relacionats amb il·luminació, mobiliari urbà, brutícia...)

CLÀUSULA 3. PERSONAL

3.1- Composició del servei

El personal assignat serà:

Categoria laboral (Conveni d' Acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc)	Hores/setmana
Coordinador/a ("Grup I. Sotsdirecció")	37,5
Educadors de prevenció i convivència ("Grup II. Tècnic superior graduat")	70
Tècnic/a especialista en interculturalitat ("Grup II. Tècnic superior graduat")	35
Auxiliar activitats ("Grup III. Personal tècnic")	35

3.2- Formació

Els perfils professionals que prestaran el servei seran:

- La coordinació haurà de disposar del Grau en Treball Social, Educació Social, Psicologia, Dret, Antropologia o Sociologia i experiència i/o formació en intervenció en mediació/resolució de conflictes en espais públic i mediació cultural per un període mínim de 2 anys.



- Els educador/es de prevenció i convivència hauran de tenir un perfil professional dins l'àmbit social ja sigui dintre de l'educació social, pedagogia, treball social o com a mínim formació professional en integrador/a social o similar i formació en intervenció en mediació/resolució de conflictes en espais públic i mediació cultural per un període mínim de 2 anys.
- El tècnic/a d'interculturalitat haurà del Grau en Treball Social, Educació Social, Psicologia, Dret, Antropologia o Sociologia de tenir un mínim de dos anys d'experiència en l'àmbit de gestió de la diversitat i la convivència.
- L'auxiliar d'activitats haurà de tenir experiència en el camp social i en diversitat cultural, formació en el disseny de la comunicació i en dinamització de xarxes socials.

Atesa l'especialització de l'àmbit temàtic es requereix que l'empresa adjudicatària **garanteixi un mínim de 20 h anuals de formació contínua** dels professionals en temàtiques especialitzades establint com a línies prioritàries la mediació intercultural, la perspectiva de gènere, gestió de conflictes a l'espai públic i la formació en mapificació i disseny de documents.

Les competències que han de tenir el personal seran:

- Capacitat d'interlocució i comunicació.
- Capacitat de mediació i habilitats de comunicació assertiva (contenció).
- Flexibilitat i obertura al canvi.
- Proactivitat i capacitat de buscar alternatives a les problemàtiques presentades.
- Capacitat de coordinació amb altres equips dels serveis municipals que intervenen al territori.
- Capacitat de comunicació amb anglès i/o francès.

En el cas que es procedeixi a la subrogació del personal de conformitat amb l'establert a l'art. 44 de l'Estatut dels treballadors, o per estar aquesta obligació establerta al conveni col·lectiu d'aplicació, s'inclou a l'Annex 1 a efectes informatius i de conformitat amb el que preveu l'art. 120 del TRLCSP, la relació de persones treballadores que en l'actualitat presten aquest servei facilitada per l'adjudicatària actual del contracte, amb indicació de la categoria professional, el tipus de contracte, l'antiguitat, la jornada i el salari brut anual de cadascuna d'elles.

3.3- Horaris del servei

- L'horari del/de la coordinadora del servei serà de dilluns a divendres al matí i dues tardes flexibles.
- Pel que fa al servei d'interculturalitat, l'horari serà tots els matins de 9 a 14:30 h de dilluns a divendres i dues tardes de 15 a 20. D'acord amb el Districte d'Horta-Guinardó, i per necessitat de les accions programades es podran variar els horaris per les tardes i dies festius.



- La distribució horària setmanal d'intervenció dels educadors de prevenció i convivència es farà tenint en compte que la franja horària estarà vinculada al pla de treball de cada espai d'especial interès. El servei es prestarà entre les 9 i les 21 hores preferentment en horari de la tarda. Durant l'any es podran treballar fins a 10 dies en caps de setmana, tant en horari diürn com nocturn, en funció del projecte o quan un espai d'especial interès ho pugui requerir.

Tant el calendari de treball com la seva distribució horària podrà ser objecte de variació per part del Districte per cobrir qualsevol incident puntual o així com per altres circumstàncies que el Districte consideri.

En aquest cas, i sota les directrius del Districte, es demanaran les modificacions que correspongui segons necessitats sempre dins dels marges del contracte, no podent sobrepassar-se en cap cas les hores de dedicació setmanal previstes a contracte. Aquestes adaptacions del servei es comunicaran a l'adjudicatari amb suficient antelació per a que pugui organitzar i prestar el servei de forma adequada.

Es consideren dies festius aquells que ho són per l'Ajuntament de Barcelona. Les vacances d'estiu es pactaran en funció de les necessitats del servei preferentment en el mes d'agost.

3.4- Funcions del personal del servei.

Totes aquelles destinades a aconseguir els objectius del servei especificats l'apartat 2 d'aquest plec. Aquestes funcions es duran a terme mitjançant les següents actuacions:

- **Coordinador/a del servei:**
 - Vetllar pel correcte desenvolupament del servei.
 - Coordinar les intervencions que es desenvolupin a l'espai públic amb temes d'interculturalitat, prevenció i convivència.
 - Formar part del grup motor del pla integral de Plaça Pastrana i entorns i portar la secretaria tècnica del mateix.
 - Donar suport al Programa de Prevenció del Districte en temes de mediació veïnal, en coordinació amb la GU i l'equip de Mediació veïnal de la Direcció de Prevenció.
 - Donar suport al Programa de Prevenció del Districte en el control i seguiment de les ocupacions al Districte.
 - Fer el seguiment de la situació de les colònies d'animals al Districte en contacte amb les entitats alimentadores i el veïnat en general, en coordinació amb l'equip tècnic de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori.
 - Gestió del correu genèric del servei de Prevenció i Convivència i donar resposta a les queixes d'aquesta temàtica del sistema IRIS de l'ajuntament de Barcelona.



Districte d'Horta-Guinardó

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Ronda Guinardó, 49

08024 Barcelona

- Portar a terme reunions periòdiques amb el/la referent tècnic del contracte per tal d'avaluar i analitzar la marxa del serveis i introduir les correccions i millores necessàries.
 - Assistir a les reunions de les diferents taules indicades pel Districte, reunions específiques i també a les reunions amb interlocutors del territori (associació de comerciants, AAVV...), sense perjudici que el referent tècnic del contracte consideri que hagi d'assistir també alguna de les persones que presten directament el servei.
 - Elaboració de la programació i memòria anual de la part específica així com dels indicadors de seguiment trimestrals.
 - Elaborar informes a instància del Districte d'Horta-Guinardó.
- **Tècnic/a en interculturalitat:**
- Impulsar i dissenyar els diferents projectes i accions d'interculturalitat del districte d'Horta-Guinardó sota la supervisió tècnica de la Direcció de Serveis a les Persones i el Territori d'Horta-Guinardó.
 - Coordinació i vinculació amb els serveis de Reagrupament familiar i acollida del districte generant dinàmiques d'aprofitament mutu de recursos, diagnosi de la situació col·lectius d'immigrants, etc.
 - Ser referent tècnic per l'àmbit de la diversitat i la interculturalitat dels barris del districte.
 - Coordinar amb els diferents tècnics del districte, serveis i equipaments en aquells projectes i accions interculturals que es duguin a terme així com l'equip tècnic del programa Barcelona Interculturalitat.
 - Exercir la secretària tècnica del PAID (Programa d'Acció Intercultural del Districte).
 - Gestió operativa del Programa de Justícia Global i Cooperació Internacional.
 - Portar a terme reunions periòdiques amb el/la referent tècnic del contracte per tal d'avaluar i analitzar la marxa del serveis i introduir les correccions i millores necessàries.
 - Fer seguiment i/o liderar els òrgans i/o espais de participació que sorgeixin dins l'àmbit de la interculturalitat, la convivència i cohesió social.
 - Elaboració de la programació i memòria anual de la part específica així com dels indicadors de seguiment mensuals i trimestrals.
 - Elaborar informes a instància del Districte d'Horta-Guinardó.

Educadors de prevenció i convivència:

a) Observació de la realitat.

Prospecció continuada del territori que permeti determinar:

- Coneixement, anàlisi i informació dels espais del Districte. Recopilació i anàlisi de dades que permetin relacionar l'espai públic amb persones i col·lectius, així com els usos que en fan. Aquest anàlisi ha d'incorporar especialment la perspectiva de gènere, interculturalitat i dels col·lectius amb necessitats especials.



Districte d'Horta-Guinardó

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Ronda Guinardó, 49

08024 Barcelona

- Incidència en la comunitat dels col·lectius i usos que es donen a l'espai públic.
 - Detecció de problemàtiques emergents a l'espai públic del Districte.
 - Identificació de necessitats i espais per millorar el civisme.
- b) Definició de plans de treball específics per als espais d'especial interès definits per les persones tècniques del districte.
- Definició dels objectius, metodologia de treball i temporalitat pels espais de treball d'especial interès. Aquest anàlisi incorporarà especialment la perspectiva de gènere, interculturalitat i dels col·lectius amb necessitats especials.
- c) Intervenció directa al territori.
- Prospecció d'espais i detecció de conductes incíviques.
 - Intervenció directa davant actituds incíviques detectades a l'espai públic, informant sobre les accions correctes i els seus beneficis, sempre com a acció pedagògica i en cap cas sancionadora.
 - Detecció de mal ús del mobiliari urbà intervenint limitant la conducta incívica i avisant als serveis corresponents.
 - Actuacions específiques en relació a localitzacions o problemàtiques prèviament identificades pel Districte.
 - Contacte amb veïnat, associacions, comerciants i d'altres entitats presents en el territori a fi i efecte d'informar del servei que presten els educadors/es cívics/ques, així com recollir consultes i suggeriments relatives a l'espai públic.
 - Contacte amb veïnat, associacions, comerciants i d'altres entitats que hagin reportat queixes per recollir i aportar informació de les activitats realitzades en la seva resolució.
 - Notificar, mitjançant l'App Municipal "Bústia Ciutadana", les incidències de manteniment de l'espai públic que es detectin durant les prospeccions.
- d) Coordinació, col·laboració i derivació als serveis municipals o entitats.
- Comunicació i derivació, si s'escau, a d'altres serveis municipals d'usuaris/àries o pràctiques incíviques detectades.
 - Participació en les Taules de districte a les que es valori adient la presència del servei.
 - Participació, a demanda del Districte, en reunions internes i amb veïnat.
 - Coordinacions i prospeccions conjuntes, si s'escauen, amb diferents serveis d'actuació al territori.
- e) Actuacions transversals
- Observació del manteniment integral del conjunt d'espais públics (neteja, il·luminació, mobiliari urbà, equipaments d'ús específic). Notificació de les incidències detectades mitjançant geolocalització.
 - Col·laborar en la detecció d'infants i/o joves en situació d'absentisme escolar, informant als cossos de seguretat i serveis socials competents.



- Col·laboració en els projectes, programes municipals i campanyes específiques encaminades a millorar la convivència a l'espai públic.

Auxiliar d'activitats:

- Suport a la implementació de les diferents actuacions i projectes de dinamització, sensibilització i promoció comunitari així com les actuacions i projectes per a la millora de la convivència que sorgeixin.
- Actualitzar i gestionar els continguts, notícies i agenda de la pàgina web del servei d'interculturalitat.
- Dinamitzar les xarxes socials.
- Dissenyar materials informatius i de difusió del servei.

Qualsevol altra funció o tasca que els sigui assignada pel referent del contracte del Districte relativa a l'objecte d'aquest contracte.

3.4 Equipament dels treballadors

L'empresa adjudicatària proporcionarà als treballadors el material fungible i les eines necessàries pel desenvolupament de la seva feina com poden ser ordinador i telèfon mòbil amb dades i un espai de treball amb ordinadors amb connexió a internet i impressora per poder treballar la documentació específica del servei.

D'igual manera, per al correcte desenvolupament del servei, l'empresa adjudicatària facilitarà al educadors de prevenció i convivència el necessari pel desenvolupament de les tasques assignades:

- a) Un carnet d'identificació amb logotip de l'empresa i de l'Ajuntament de Barcelona.
- b) Un telèfon mòbil amb connexió a Internet i càmera, per tal de poder comunicar de forma immediata i directa qualsevol incidència, així com facilitar les dades de geolocalització i documentar els informes.

El districte facilitarà a cada professional una adreça de correu electrònic personal amb el domini "*@bcn.cat*". Aquesta serà la que es farà servir per tal de comunicar-se internament, amb d'altres serveis i/o amb el referent del contracte.

CLÀUSULA 4.

4.2.1- Intervenció a la Plaça Pastrana

El Districte ha detectat la necessitat d'incidir en la prevenció i en la seguretat a la Plaça Pastrana i entorns i en l'abordatge integral de les problemàtiques que persisteixen en aquest espai en concret, per tal de poder assegurar una bona convivència a l'espai públic a l'hora de millorar la qualitat de vida de les persones usuàries de la plaça. La



intervenció ha d'incidir en la situació social i amb una vessant comunitària, intercultural i contemplant la perspectiva de gènere. El servei participarà en les taules de treball que es generin i aportaran la seva visió específica tot seguint les directrius del personal tècnic del Districte.

4.2.2- Accions de prevenció de consum de tòxics en festes majors

El Districte també ha detectat la necessitat de la prevenció de consum de tòxics en l'entorn de les festes majors. S'ha dissenyat un projecte per portar a terme diverses mesures de reducció de danys, de forma coordinada i fent partícips a tots els agents que intervenen en la preparació i el funcionament de la festa major i plantejant aquelles accions que ajudin a disminuir la presència de l'alcohol i altres substàncies en el si de la festa. S'haurà de fer seguiment i coordinació del projecte.

CLAUSULA 5- OBLIGACIONS DELS ADJUDICATARIS

1. Prestar el servei amb la continuïtat i la regularitat establerta. Qualsevol alteració haurà de comptar amb la preceptiva autorització del responsable del contracte i comunicar-ho als usuaris.
2. Organitzar i executar el servei inclòs en el contracte amb les indicacions que pugui proposar el Districte d'Horta-Guinardó.
3. Substituir les baixes de personal pel malaltia **en el termini màxim de 3 dies**.
4. **Programar i executar un mínim de 12 activitats anuals** adreçades a la sensibilització i dinamització comunitària i vinculades a la Justícia Global i Cooperació.
5. Comprometre's a prestar el servei amb els professionals establerts. Tot canvi temporal o definitiu caldrà comunicar-lo prèviament al responsable municipal amb un mínim de 15 dies d'antelació i comptar amb la preceptiva autorització.
6. La titularitat de la documentació escrita que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, i que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase del desenvolupament del servei i es derivi de la seva gestió tècnica a partir del contracte de prestació de serveis, correspon a l'Ajuntament de Barcelona.
7. Cal assegurar una transmissió regular i periòdica d'informació vers el Departament de Comunicació del Districte, que donarà suport a la tasca de difusió per premsa i d'altres canals.
8. L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la comunicació i difusió dels serveis i activitats, garantint una cobertura i una qualitat adequades. El disseny de tots els productes de difusió es definiran d'acord amb el Departament de Comunicació del Districte. Totes les publicacions han d'estar aprovades per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori i el cost anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària. El Servei d'Interculturalitat compta amb una web pròpia del servei la qual s'haurà de gestionar i d'actualitzar els continguts, notícies, agenda, etc.



9. Tractar les dades de caràcter personal conforme la legislació vigent en matèria de protecció de dades, tenint en compte les instruccions que a l'efecte li trameti el responsable municipal del contracte, de forma confidencial i reservada, i no poden ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit, per finalització del seu termini u objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest plec.
10. L'empresa assignarà una persona referent que farà el seguiment del contracte amb el/la tècnic/a referent del Districte d'Horta-Guinardó (responsable del contracte) per garantir el seguiment del servei.
11. El material fungible així com el subministrament i manteniment dels equips informàtics i software (ordinadors i impressores) i telèfons mòbils necessaris pel normal desenvolupament de les tasques del personal al servei del contracte serà a càrrec de l'adjudicatari.

CLÀUSULA 6. SEGUIMENT I DOCUMENTACIÓ DEL SERVEI

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

Documentació que caldrà presentar trimestralment:

- Indicadors de gestió dissenyats pel Districte. Una vegada finalitzat el trimestre, i dins dels primers cinc dies posteriors, es lliuraran els indicadors d'acord amb el sistema de control de gestió que decideixi el responsable del contracte.
 - En relació al servei d'interculturalitat: aquelles activitats, projectes i intervencions organitzades amb el conjunt d'entitats i serveis col·laboradors així com les taules i espais de participació veïnal i/o tècnics en que hi participen.
 - En relació al servei de prevenció i convivència: recull quantitatiu de les intervencions efectuades a l'espai públic, estadístiques que relacionin les actuacions realitzades amb les problemàtiques detectades, incidències comunicades a l'App Municipal Bústia Ciutadana (amb el seu codi de referència).

Documentació que caldrà presentar anualment abans de la finalització del mes de març de l'any següent:

- Indicadors de gestió anuals.



Districte d'Horta-Guinardó

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Ronda Guinardó, 49

08024 Barcelona

- Memòria anual del servei que incorpori tant dades quantitatives i qualitatives i la valoració de l'impacte.
- Control econòmic de la despesa
- Proposta de programa d'activitats any següent

També aquells informes que els referents tècnics del servei hagin valorat com a necessaris per al desenvolupament dels objectius.

Així mateix es definiran les coordinacions periòdiques necessàries entre l'equip i el/la referent del contracte o el/la coordinador/a i el/la referent del contracte.

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori