

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DEL PROJECTE “NAU VILA BESÒS” DEL DISTRICTE DE SANT ANDREU, RESERVAT A EMPRESES D’INSERCIÓ I AMB MESURES D’EFICIÈNCIA SOCIAL.

1. MARC DE REFERÈNCIA

L’Ajuntament de Barcelona, mitjançant el Districte de Sant Andreu, és arrendatària de la nau industrial situada al carrer Torrent Estadella, 11. Aquesta nau industrial està destinada a magatzem i pel suport a activitats de promoció social i és l’espai físic que acull el projecte “Nau Vila Besòs”.

El projecte “Nau Vila Besòs” té per objectiu donar servei a les entitats, associacions i grups socials del Districte de Sant Andreu que tenen la necessitat de poder disposar d’espai suficient per emmagatzemar el seu material. Per altra banda, en aquest espai es promou també un espai de treball d’ús compartit que es posa a disposició de les entitats participants en el projecte per tal que puguin construir o reparar els objectes i materials emmagatzemats a la nau. Complementàriament, el projecte de gestió Nau Vila Besòs proposa accions formatives i de dinamització per la major capacitat de les persones participants en el projecte.

El projecte Nau Vila Besòs és una proposta dinàmica que vol afavorir l’economia social i col·laborativa, amb la participació de les entitats de forma activa.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L’objecte del contracte és la Gestió del Projecte Nau Vila Besòs, que consisteix en oferir un espai per a emmagatzematge de material per a entitats del districte, així com un espai de treball per a reparació i preparació d’aquest material i la inserció de col·lectius en exclusió social. Complementàriament, el projecte de gestió Nau Vila Besòs proposa accions formatives i de dinamització per la major capacitat de les persones participants en el projecte.

El contracte planteja els següents objectius :

1. Gestió de l’espai compartit per l’emmagatzematge dels materials propis de les entitats, grups, i associacions participants en el projecte
2. Dinamització de l’Espai compartit de treball per a la recuperació i construcció d’objectes i materials per l’ús de les entitats participants.
3. Dinamització de la interacció d’espais, materials i activitats compartides. Promoure formes d’interlocució amb les associacions i entitats per la seva participació en el projecte, establir espais d’interlocució per fer el seguiment precís de les activitats, promoure espais de treball conjunt i col·laboració per impulsar projectes comuns.
4. Detectar i proposar accions formatives en els àmbits de les activitats pròpies de les entitats incorporades al projecte i que puguin afavorir els processos d’inserció laboral.

3. DESCRIPCIÓ DELS ESPAIS

La nau Vila Besòs està ubicada al carrer Torrent Estadella, núm. 11 i consta de:

a) Magatzem

El magatzem ocupa la major part de l’espai de la nau.

Hi ha una divisió entre el magatzem i la resta de la nau amb una doble porta corredissa per poder accedir-hi.

En aquesta zona es distingeixen:

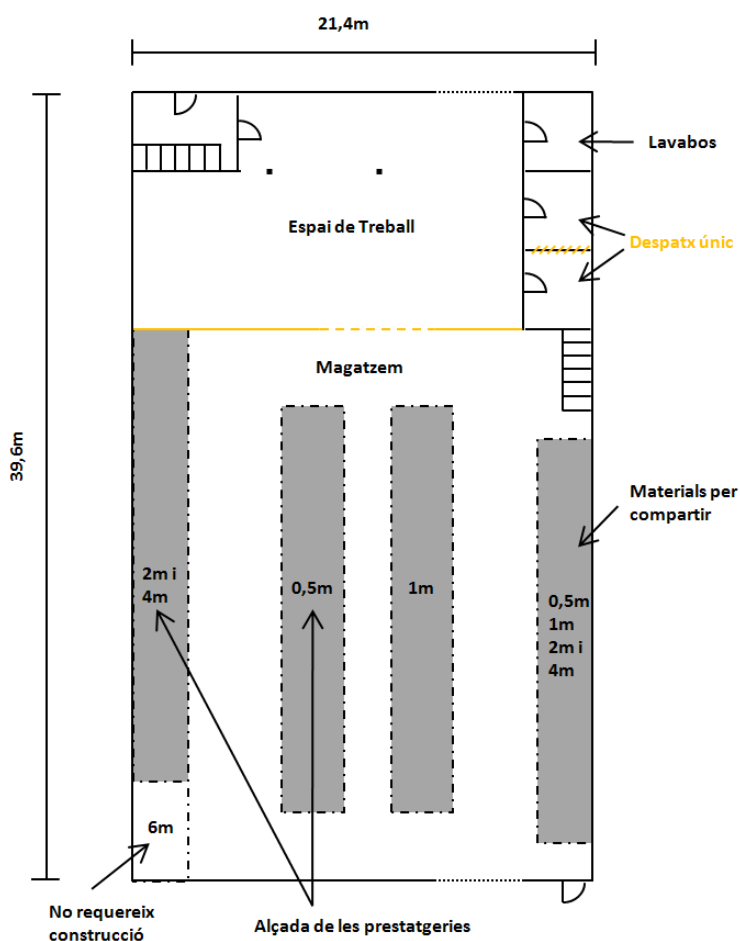
- a) Prestatgeries: amb unes característiques adequades per poder emmagatzemar els materials de les entitats.

Es divideixen en dos usos diferents: material de les entitats que es posa a disposició per a ús comú i material de les entitats que queda per a ús reservat de la pròpia entitat.

Hi ha prestatgeries de diferents alçades: de mig, d'un, de dos i de quatre metres.

- b) Passadissos: Amb amplada suficient per a poder desplaçar els materials i permetre el moviment del elements mecànics d'elevació i desplaçament.

b) Espai de treball i espai polivalent



Planta baixa de la Nau i espai de treball.

L'espai de treball és d'ús compartit i està a disposició de les entitats per tal que puguin elaborar o reparar objectes emmagatzemats a la nau. L'espai polivalent serveix per a poder desenvolupar les principals tasques de gestió i formació.

4. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

Seran obligacions de l'empresa adjudicatària:

4.1. Generals

- a) El personal responsable de la nau haurà de vetllar per garantir el bon ús dels estris i equipament de la Nau.
- b) Les tasques d'apertura i tancament de les instal·lacions i atenció a les persones usuàries de la Nau Vila Besòs.
- c) L'entitat d'inserció adjudicatària proposarà la distribució de l'horari del personal adscrit a la prestació, que preveurà una franja d'obertura de l'equipament mínima de dilluns a divendres de les 9 a les 14 hores amb dues tardes de 15 a 19 hores, i dissabte de 10 a 14 hores. La proposta de distribució horària haurà de ser aprovada per la persona tècnica referent.
- d) La previsió d'horari contemplarà la possibilitat d'adequar-lo a les necessitats de les entitats.
- e) Es preveu un període de tancament dels serveis descrits adreçats a les entitats durant un mínim de 2 setmanes al mes d'agost.
- f) L'adjudicatària haurà de presentar anualment, tenint en compte les indicacions de les pròpies entitats allotjades, una proposta per l'adquisició de materials, eines i mobiliari per dotar l'espai de treball i l'espai polivalent a compte de la dotació prevista a tal efecte en el contracte.
- g) L'import a què fa referència el punt anterior ha de ser com a mínim de 2.000 euros, d'acord amb una proposta que ha d'aprovar el Districte (el lloguer de l'elevador no és aplicable a aquests concepte) i aportarà els comprovants corresponents. Aquest material serà tant per a ús intern com per a préstec a les entitats del Districte que ho sol·licitin.
- h) Posarà a disposició del personal adscrit a la prestació del servei una línia telefònica amb connexió a Internet que les persones dinamitzadores hauran de tenir activa durant tot l'horari del servei.
- i) Garantirà la confidencialitat de la documentació de les dades que reculli de les entitats necessàries per a l'ús dels serveis de la nau. L'empresa contractista ha de comunicar immediatament a la persona responsable del contracte qualsevol incident que pugui vulnerar la confidencialitat de les dades o la informació.
- j) Gestionarà l'adreça de correu electrònic del servei.
- k) Mantindrà l'inventari de la dotació de l'equipament i incorporarà les adquisicions fetes a càrrec de la partida prevista per a l'adquisició de material tècnic. Aquest inventari ha de estar actualitzat i l'empresa adjudicatària ha de presentar-ne un informe, com a mínim anualment.
- l) Tota la informació telemàtica i en paper que es generi s'elaborarà d'acord amb la normativa d'imatge gràfica municipal, fent un ús del llenguatge escrit i gràfic inclusiu i no sexista
- m) La neteja dels espais anirà a compte de l'empresa adjudicatària.
- n) És obligació de l'empresa adjudicatària contractar els serveis de tractament de plagues, prevenció de riscos i assegurança, i cobrir-ne les despeses, per a les quals el pressupost base de licitació del contracte preveu les partides corresponents.
- o) En cas que el Districte de Sant Andreu participi en el projecte "Donation Room" (projecte de l'Àrea de Turisme per reaprofitar el material de les fires i que en puguin gaudir les entitats), l'empresa destinarà un espai per guardar material i oferir-lo a les entitats del districte, com a complement del servei.

- p) L'empresa s'encarregarà del préstec i retorn del material per compartir que adquireixi el districte de Sant Andreu, i vetllarà perquè aquest torni en les condicions que ha sortit.
- q) També s'encarregarà del manteniment i bon ús d'aquest material, així com del seu control.
- r) L'empresa gestionarà l'equipament vetllant perquè les activitats en tots els seus aspectes (comunicació, contingut, difusió, participació, etc.) siguin inclusives pel que fa al gènere, l'orientació sexual, l'edat, l'ètnia, la cultura d'origen, la religió, la situació administrativa, la racialització, la discapacitat, la classe, etc.
- s) S'admetrà a qualsevol persona que compleixi els requisits establerts reglamentàriament en la utilització de l'equipament, sense més limitacions que la pròpia capacitat d'aforament i les característiques tècniques de l'equipament, evitant qualsevol tipus de discriminació per raó de gènere, edat, orientació sexual, ètnia, religió, situació administrativa, discapacitat, situació socioeconòmica, etc.
- t) L'empresa gestionarà l'equipament vetllant perquè es tracti d'un espai lliure de violències masclistes, per orientació sexual o identitat de gènere.

4.2. En relació amb el servei de magatzem

- a) Fer complir les normes de funcionament de la Nau.
- b) Aportar un apilador/elevador mòbil amb capacitat de treball fins a una alçada superior als 4 m i capacitat de càrrega no inferior a 250 kg (el seu lloguer està previst en el preu de licitació) i gestionar el seu ús a la Nau.
- c) Recepció i lliurament dels materials i donant les instruccions pel seu correcte emmagatzematge.
- d) Organització de l'emmagatzematge dels materials propietat de les entitats.
- e) Fer un informe mensual de l'activitat desenvolupada, que es lliurarà a les persones tècniques responsables, en què es detallin les entrades i sortides de material de les entitats que fan ús del magatzem.
- f) Presentar la memòria de gestió del servei de l'any anterior abans del 31 de març de l'any següent.
- g) Fer les gestions necessàries per tal de facilitar el transport exterior a la nau del material que les entitats tinguin dipositats a l'equipament. En cap dels casos l'empresa adjudicatària serà la responsable del transport de material fora de la nau.
- h) Establir i gestionar un registre dels materials propietat de les entitats que aquestes ofereixen per l'ús compartit.
- i) L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de fomentar la utilització dels diferents materials pel major nombre possible d'entitats. Es fomentarà que les entitats que agafin material de préstec, també posin en disposició de préstec material propi.

4.3. En relació amb l'espai de treball i espai polivalent

- a) L'adjudicatària farà complir les normes de funcionament existents.
- b) L'adjudicatària posarà a disposició de les persones usuàries diferents tipus de contenidors de residus per destriar els materials que no se'n faci ús i reciclar-los a contenidors específics. Es procurarà que hi hagi contenidors o bujols diferenciats per a: plàstic, paper, vidre, fusta, metall i altres.

4.4. En relació amb la dinamització del projecte

- a) L'adjudicatària contactarà amb les entitats que manifestin interès per participar en el projecte per tal de coordinar el primer lliurament i emmagatzematge de materials.
- b) L'adjudicatària promourà, com a mínim amb caràcter semestral, iniciatives conjuntes entre entitats i propostes orientades a l'ús compartit de materials i estris.
- c) L'adjudicatària durà a terme accions per incorporar més entitats del districte al projecte, per tal de rendibilitzar al màxim els recursos i d'acord amb la capacitat del magatzem.
- d) L'adjudicatària promourà la participació d'entitats de dones, persones migrades, persones LGTBI i d'altres col·lectius històricament minoritzats en el projecte.

4.5. En relació amb les accions de formació

- a) L'adjudicatària presentarà una proposta de formació de, com a mínim, 20 hores anuals (tallers o tastets d'oficis) adreçada a les entitats residents la nau i/o a persones o col·lectius específics, mitjançant activitats pròpies que es donin a la Nau Vila Besòs, com per exemple logística o petits arranjaments de material.
- b) La proposta tindrà en compte la normativa que sigui d'aplicació per aquesta activitat.
- c) L'adjudicatària vetllarà perquè les accions formatives siguin inclusives pel que fa al gènere, l'orientació sexual, l'edat, l'ètnia, la cultura d'origen o la religió, la situació administrativa, la racialització, el capacitisme, la classe i altres eixos de desigualtat.
- d) L'adjudicatària incentivarà que les activitats tinguin en compte la diversitat de persones usuàries, incorporant la perspectiva de gènere interseccional com s'indica al punt anterior. Es valoraran especialment les propostes que incloguin la col·laboració amb col·lectius de dones, persones migrades, persones LGTBI i altres col·lectius històricament minoritzats.
- e) Destinarà anualment a les activitats de formació un mínim de 1.500 euros, i ho acreditarà amb els corresponents comprovants.

4.6. En relació amb el servei a la participació de les entitats

- a) L'adjudicatària serà responsable de la dinamització de la participació i la col·laboració entre les associacions i grups participants.
- b) Desenvoluparà les propostes específiques de dinamització del Projecte que hauran de ser validades per la persona responsable del contracte.
- c) Promourà la participació d'entitats de dones, persones migrades, persones LGTBI i d'altres col·lectius històricament minoritzats en el projecte.

Per necessitats del desenvolupament del projecte, podrà variar la distribució econòmica dels imports destinats a material i formació, sense que variï l'import conjunt especificat. (3.500 euros).

4.7. En relació a les accions orientades a la inserció

Implementar el projecte tècnic d'acompanyament a la inserció laboral de les persones adscrites que desenvolupin les funcions d'encarregat de magatzem, incorporant la perspectiva de gènere interseccional per tal de tenir en compte les discriminacions que afronten les persones adscrites degut al gènere, l'edat, la classe social, les capacitats, etc.

5. PERSONAL

Per una bona realització de l'activitat es preveu, com a mínim, el següent personal:

- a) Una persona amb titulació de grau superior amb funcions de coordinació del projecte que es desenvolupa en l'espai Nau Vila Besòs. Tindrà una dedicació de 5 hores setmanals.
- b) Una persona amb titulació de grau mitjà amb funcions de dinamització i coordinació del projecte que es desenvolupa en l'espai Nau Vila Besòs. Tindrà una dedicació de 38,5 hores setmanals..
- c) Una persona encarregada amb funcions de gestió del magatzem i formació professional de grau mitjà, atenció d'entitats usuàries i dels registres corresponents, amb dedicació de 38,5 hores setmanals., que es distribuïran amb un horari fix de permanència diària de dilluns a divendres (80% de les hores totals) i una bossa d'hores (20% de les hores totals) per atendre la flexibilitat en els horaris de les entitats usuàries. Disposarà de l'habilitació per a la manipulació de la maquinària elevadora. La persona que desenvolupi aquestes funcions ha d'haver estat seleccionada com a pertanyent a un col·lectiu amb especials dificultats d'inserció laboral.

L'estimació dels costos salarials s'ha calculat prenent com a referència el III Conveni col·lectiu estatal d'acció i intervenció social 2026-2029, publicat al BOE el 27 de febrer de 2026, amb codi 99100155012015.

La distribució de l'horari setmanal del personal s'adequarà a les hores de prestació de servei, sempre d'acord amb el Districte de Sant Andreu.

El personal adscrit a la prestació del servei de gestió de la Nau Vila Besòs serà l'encarregat de gestionar de tots els aspectes de gestió amb les entitats usuàries de la Nau, tant les tasques de dinamització, formació i atenció a les entitats; com de l'ús general del magatzem i de l'espai de treball, de la correcta utilització de la dotació tècnica de l'equipament, del control de l'accés, de la neteja i gestió de la brossa, etc.

6. DIFUSIÓ I COMUNICACIÓ

L'empresa contractant serà la responsable la gestió integral de la comunicació de la Nau.

La gestió integral de la comunicació inclou:

- Totes les tasques de redactat, revisió lingüística, traducció, disseny, maquetació, impressió, distribució i difusió dels productes comunicatius del centre, a través de tots els canals i suports utilitzats.
- El manteniment i actualització de tots els canals i plataformes de comunicació de l'equipament

Es designarà una persona referent en comunicació, amb formació acadèmica en aquest àmbit, responsable de garantir el compliment de la normativa i la qualitat comunicativa de l'equipament.

Producció gràfica. Tots els materials comunicatius hauran de respectar la normativa gràfica i els llibres d'estil de l'Ajuntament de Barcelona, aplicant el manual d'identitat gràfica vigent per a aquest tipus d'equipaments, així com els manuals elaborats per la Direcció de Comunicació per a campanyes de ciutat. Les creativitats s'hauran d'elaborar aplicant el manual d'identitat gràfica vigent per a aquest tipus d'equipaments, així com els manuals elaborats per la Direcció de Comunicació per a campanyes de ciutat.

Totes les creativitats s'han de realitzar o editar amb plataformes i productes específics de disseny gràfic (Canva, Illustrator i Indesign) i no es poden elaborar ni editar amb cap altre programari (com Word, PowerPoint o Photoshop).

El Departament de Comunicació podrà elaborar plantilles de suport per a elaborar productes gràfics ajustats a la normativa.

Informació i canals. Caldrà garantir l'accés a la informació amb una cobertura adequada al volum d'activitat i a les característiques dels projectes.

Sempre que sigui possible, s'hauran d'incorporar mesures d'accessibilitat tant en la producció gràfica (cartells, octavetes, desplegable, etc.) com en els mitjans digitals (web, xarxes socials autoritzades, butlletins electrònics, etc.). Aquests canals hauran de mantenir-se actualitzats diàriament o, com a màxim, setmanalment. En cas d'incompliment, el Districte de Sant Andreu pot requerir el tancament de canals digitals per preservar la imatge del casal.

La informació d'activitats formarà part del circuit informatiu del Districte de Sant Andreu. El Departament de Comunicació del Districte supervisarà tots els materials un cop maquetats abans de la seva impressió i/o difusió.

Cada servei i equipament facilitarà la informació necessària sobre les seves activitats, projectes i serveis al Departament de Comunicació i a Barcelona Informació Gestió (bigestio@bcn.cat) per nodrir la web d'infància del Districte.

La informació s'ha de facilitar de manera concisa, transparent, intel·ligible i de fàcil accés, amb un llenguatge clar i senzill, especialment quan la informació s'adreça a les famílies i els infants.

La informació publicada haurà de ser accessible per a les persones usuàries i, en particular, per a les persones grans i persones amb discapacitat. L'accessibilitat s'ha de tenir present de manera integral en el disseny, gestió, manteniment i actualització dels continguts, independentment del suport o format.

Finalment, caldrà garantir un ús lingüístic que asseguri el tractament igualitari i no discriminatori, ajustat a la Guia de Comunicació Inclusiva l'Ajuntament de Barcelona.

Suport i recursos

El Departament de Comunicació del Districte de Sant Andreu donarà suport per resoldre qüestions relacionades amb els punts recollits en aquest apartat i facilitarà l'accés a la normativa de referència. També supervisarà i proposarà les correccions necessàries per a la validació dels productes. En cas necessari, pot elaborar plantilles per a la creació de productes gràfics (cartells, baners, fulletons, etc.) adaptats a la normativa amb plataformes com Canva.

Llibre d'estil de l'Ajuntament de Barcelona:

<https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/bitstream/11703/90784/1/8226.pdf>

Web de la normativa gràfica municipal:

<https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/>

Guia de Comunicació Inclusiva:

<https://ajuntament.barcelona.cat/guia-comunicacio-inclusiva/>

Drets d'explotació de les obres. Tots els drets d'explotació de les obres creades en virtut del contracte —independentment del seu format, mitjà o suport (fotografies, enregistraments audiovisuals, informes, etc.)— seran cedits en exclusiva a l'Ajuntament de Barcelona. Aquesta cessió inclourà els drets de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació, per un període de temps indefinit i per a l'àmbit mundial.

L'empresa adjudicatària vetllarà perquè la persona autora de l'obra sigui l'única titular dels drets i que aquesta no infringeixi drets de tercers.

Drets d'imatge. En cas que les obres creades incorporin imatges de persones físiques identificades o identificables, caldrà obtenir l'autorització expressa de cessió de drets d'imatge, llevat dels supòsits

previstos a la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge.

Pel que fa a les imatges de menors d'edat, serà imprescindible comptar amb l'autorització expressa i per escrit tant del/de la representant legal com del mateix/a menor, d'acord amb la normativa vigent de protecció dels drets de la infància.

La responsabilitat d'obtenir aquestes autoritzacions recaurà íntegrament en l'empresa adjudicatària. Les autoritzacions hauran de contemplar la mateixa modalitat, durada (indefinida) i abast territorial (mundial) que la cessió dels drets d'explotació.

A més, qualsevol enregistrament o fotografia haurà de respectar l'honor i la intimitat de les persones. En el cas de menors, caldrà garantir el compliment estricte de les lleis especials de protecció de la infància.

Ús d'imatges de tercers. Si l'empresa adjudicatària utilitza imatges disponibles a internet per a la difusió dels seus programes, serveis o activitats, haurà de comprovar i respectar les condicions de llicència i ús, així com la legislació vigent en matèria de drets d'imatge si hi apareixen persones identificables.

Autorització institucional. Per a qualsevol acció de comunicació o aparició als mitjans de comunicació relacionada amb aquest projecte, l'empresa adjudicatària haurà de sol·licitar prèviament l'autorització de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori de Sant Andreu.

7. CONTROL I SEGUIMENT DEL CONTRACTE

En qualsevol moment la persona responsable del contracte podrà obtenir de la persona responsable nomenada per l'empresa tota la informació que consideri necessària per al seguiment de les prestacions del contracte.