



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
4304240003-2022-0000212		1 / 21

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE DINAMITZACIÓ COMUNITÀRIA I JUVENIL DE CASTELLVELL DEL CAMP



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
4304240003-2022-0000212		2 / 21

ÍNDEX

1. OBJECTE
2. REPRESENTANTS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA
3. DEFINICIÓ DEL SERVEI
4. EIXOS DEL SERVEI
5. OBJECTIUS DEL SERVEI
6. TASQUES I FUNCIONS A DESENVOLUPAR
7. METODOLOGIA DE PRESTACIÓ DEL SERVEI
8. SEGUIMENT DEL SERVEI
9. AVALUACIÓ ANUAL DEL SERVEI
10. SERVEIS EXTRAORDINARIS
11. LLOC I HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI
12. ALTRES ASPECTES DEL SERVEI
13. MITJANS HUMANS
14. ADSCRIPCIÓ DE BÉNS A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE
15. MATERIALS I SUBMINISTRAMENTS PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI
16. SEGURETAT I SALUT LABORAL
17. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS
18. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI
19. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT
20. NORMATIVA D'APLICACIÓ



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
4304240003-2022-0000212		3 / 21

1. OBJECTE

Aquest plec té per objecte la contractació de la prestació del servei per la gestió i el desenvolupament del projecte integral de cohesió de la població del municipi i la promoció del bon veïnatge a partir de la participació ciutadana i el treball comunitari.

Aquestes accions giraran entorn dos eixos vertebradors que són la dinamització comunitària i la dinamització juvenil de l'Associació de Joves de Joves i del projecte "Canallada". Les accions giraran principalment al voltant dels següents línies d'actuació: Cultura i cura de l'entorn.

Aquest projecte s'ha de dur a terme posant en marxa un servei comunitari per a la dinamització del municipi de Castellvell del Camp.

2. REPRESENTANTS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- L'adjudicatari designarà per escrit una persona responsable de la direcció i del funcionament del servei i de la coordinació amb els responsables municipals, que serà l'interlocutor amb l'Ajuntament de Castellvell del Camp a efectes d'informació i coordinació tècnica.
- Aquesta persona responsable podrà estar o no adscrita al servei. El seu cost s'entendrà inclòs en el preu que hagi ofertat l'adjudicatari.
- Totes les instruccions i recomanacions que emanin dels responsables municipals es canalitzaran, sense excepció, a través del coordinador designat per l'adjudicatari.
- El coordinador impartirà les ordres i instruccions pertinents a la resta del personal de l'adjudicatari adscrit al servei.
- Les parts establiran els mecanismes d'informació continuada per a qualsevol qüestió que sorgeixi en el desenvolupament del contracte, inclosa la suspensió, substitució o reprogramació d'activitats.

3. DEFINICIÓ DEL SERVEI

L'execució del contracte comporta la prestació del servei per promoure la cohesió de la població del municipi i la promoció del bon veïnatge a través de diferents accions i activitats participatives i buscant la implicació i col·laboració de la població del municipi.



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
4304240003-2022-0000212		4 / 21

Concretament es planteja:

- Fomentar la participació de les entitats, associacions del municipi i societat civil no organitzada.
- Reunions amb totes les entitats del municipi.
- Cerca de societat civil no organitzada.
- Creació de taules de participació comunitària.
- Impulsar activitats que promouen la participació de les persones, entitats i associacions del municipi.
- Projectes juvenils “Canallada” i Associació de Joves.
- Programació cultural de l’Ateneu.
- Activitats en família.
- Actuacions relatives a la igualtat de gènere.
- Coordinació amb el personal de la Biblioteca Municipal.

4. EIXOS DEL SERVEI

Després d’haver realitzat una primera fase de diagnosi (Agents comunitaris 2021 i enquesta poblacional 2020), es considera que s’ha de realitzar l’acció basada en els següents eixos d’acció:

- **Eix 1: Dinamització comunitària**
- **Eix 2: Dinamització juvenil (Associació de Joves i projecte “Canallada”)**

5. OBJECTIUS I ÀMBITS D’INTERVENCIÓ

5.1. Objectius generals

Garantir la millora de la cohesió i la participació a través d’accions comunitàries de foment de les relacions socials, de pertinença i de cooperació entre la ciutadania de Castellvell del Camp, a través de la cultura i la cura de l’entorn.

5.2. Objectius per eixos



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
4304240003-2022-0000212		5 / 21

- **Dinamització comunitària:**

Fomentar la dinamització social de Castellvell del Camp dissenyant i executant noves estratègies per crear un municipi de gaudiment, convivència i cohesió social.

Millorar la cohesió comunitària mitjançant accions que vetllin per una bona convivència entre la ciutadania, garantint que es compleixin les normes més elementals de civisme mitjançant eines educatives i pedagògiques i a través de la realització de tasques d'informació, sensibilització i promoció d'actituds cíviques, per tal de fomentar accions de bona convivència i respecte entre la ciutadania, així com el bon ús dels béns públics i privats del municipi.

Crear espais de trobada i relació entre veïns i veïnes.

Promoure una xarxa social cohesionada que promogui l'ajuda mútua.

Treballar la convivència i la cohesió a través dels espais d'oci, festes populars, esports i gastronomia.

Potenciar activitats que posin en contacte diferents generacions, que tinguin en compte el públic familiar i que facilitin espais de cohesió veïnal.

Promoure activitats relacionades amb l'àmbit artístic.

Foment de la lectura: vincular les propostes al projecte de dinamització municipal de lectura.

Potenciar la cultura popular: posar en valor les activitats de cultura popular vinculades al territori com a element d'identitat.

Fomentar la participació d'entitats i associacions de Castellvell del Camp.

Realitzar actuacions en el terreny de la igualtat de gènere.

Potenciar la participació dels veïns i veïnes per tal de fomentar el sentiment de pertinença al municipi.

- **Dinamització juvenil:**

Conèixer i reconèixer les necessitats, inquietuds i potencialitats dels joves de Castellvell del Camp, atenent a les diversitats juvenils existents.



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
4304240003-2022-0000212		6 / 21

Detectar possibles necessitats i treballar les possibles solucions, els seus punts d'interès, introduir pautes de treball, i buscar la màxima implicació en les activitats que es desenvolupin.

Atendre les necessitats i interessos dels joves de manera integral tenint present totes les esferes que conformen la seva vida quotidiana i que formen part del seu procés de desenvolupament.

Possibilitar processos educatius facilitadors de l'autonomia dels joves, per tal d'afavorir el seu benestar a partir de trajectòries vitals enriquidores i satisfactòries.

Potenciar l'adquisició d'habilitats socials i competències bàsiques, per la promoció del seu desenvolupament personal i social.

Enfortir la participació social i la presència de les persones adolescents i joves dins la dinàmica comunitària, per tal de possibilitar el seu reconeixement com a agents socials actius de la mateixa.

Oferir un acompanyament socioeducatiu grupal i individual, per tal de reforçar el procés d'autonomia i benestar, acompanyant als i les joves en la gestió de possibles situacions de risc.

Informar i orientar dels serveis i recursos disponibles als que tenen accés.

Les accions dels dos eixos giraran principalment al voltant dels següents línies d'actuació:

Cura de l'entorn: Conscienciar a la població del municipi sobre la importància de la cura i el respecte dels espai comuns i de l'entorn. Tractant temes relacionats amb el reciclatge, neteja viària, gestió de residus, adoptar un model de vida més sostenible, etc.

Cultura: Promocionar el creixement cultural del municipi.

6. TASQUES I FUNCIONS A DESENVOLUPAR

A fi i efecte d'aconseguir aquests objectius s'han de desenvolupar les següents tasques en cada un dels eixos:



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
4304240003-2022-0000212		7 / 21

Dinamització comunitària:

- Fer una avaluació inicial i successives avaluacions periòdiques del municipi.
- Realitzar reunions trimestral amb la regidoria de Cultura o tècnic de referència per tal d'avaluar les activitats programades i realitzades.
- Reunions amb entitats de Castellvell del Camp.
- Creació de taules de participació.
- Programar i executar activitats i accions al municipi d'interès per a tots els col·lectius (dones, gent gran, joves, infants, famílies, etc.)
- Fer seguiment i avaluació de les activitats comunitàries programades.
- Coordinar-se amb altres àrees i departaments municipals per a la transversalitat del programa.
- Programar activitats i/o campanyes dirigides a conscienciar la ciutadania sobre la importància de la cura de l'entorn, tractant temes com el reciclatge, gestió de residus, neteja viària, adoptar un model de vida més sostenible, etc.
- Programació cultural de l'Ateneu.
- Crear espais dedicats a la promoció de la cultura en totes les seves formes, on les persones i entitats del poble se sentin còmodes d'acudir, participar i estar-hi.
- Coordinació amb el personal de la Biblioteca Municipal per tal de promoure activitats que fomentin la lectura.
- Difusió del programa.
- Avaluar les activitats programades.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Dinamització juvenil:

- Fer una avaluació inicial i successives avaluacions periòdiques
- Realitzar reunions trimestral amb la regidoria de Joventut o tècnic de referència per tal d'avaluar les activitats programades i realitzades.
- Coordinar-se amb altres àrees i departaments municipals per a la transversalitat del programa.
- Recercar recursos específics per al desenvolupament de la creativitat, l'expressió i la cultura d'infants i joves.
- Assessorar, informar i orientar als joves de Castellvell del Camp.
- Buscar informació d'interès juvenil.
- Programar i executar un calendari d'activitats i accions d'interès juvenil vinculades a temes de salut, participació, cura de l'entorn i cultura.
- Difusió del programa.
- Avaluar les activitats programades.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
4304240003-2022-0000212		8 / 21

7. METODOLOGIA DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

La metodologia de treball s'estructura en fases progressives anuals. Aquestes fases es concreten en:

- Observació i recollida d'informació
- Valoració o avaluació inicial
- Disseny i planificació inicial del servei
- Execució i seguiment del Pla de Treball
- Avaluació del procés i reajustament si escau
- Avaluació final

8. SEGUIMENT DEL SERVEI

Caldrà presentar una planificació inicial o **Pla de Treball** que haurà d'incloure, com a mínim, les següents dades:

- Nom del coordinador/a designat per l'adjudicatari.
- Nom dels treballadors que prestaran el servei.
- Programació de les activitats o accions per cada un dels eixos.
- Horaris a realitzar

Es realitzaran reunions de seguiment del contracte entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament amb una periodicitat trimestral per tal de dur a terme una avaluació contínua de les activitats i accions així com una planificació i disseny de nous projectes. En aquesta reunió es presentarà un **informe d'avaluació trimestral** que haurà d'incloure com a mínim:

- Resum de les activitats executades per cada un dels eixos.
- Resum de les reunions amb entitats o ciutadans/es.
- Planificació de properes accions.

A aquesta reunió assistirà necessàriament el coordinador/a tècnic designat per l'adjudicatari.

Es podran realitzar altres reunions ordinàries i extraordinàries a petició de l'empresa adjudicatària i/o de l'Ajuntament.

D'altra banda, qualsevol incidència en l'execució dels serveis haurà de ser comunicada per correu electrònic a l'Ajuntament als efectes d'exercir el control i el seguiment de l'execució dels serveis.

Per aquesta raó, com a mínim, s'entenen com incidències susceptibles d'ésser comunicades amb caràcter immediat al responsable/Unitat els següents supòsits:



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
4304240003-2022-0000212		9 / 21

- Qualsevol alteració de la informació continguda en el Pla de Treball, tant pel que fa als noms dels treballadors (si es tracta de suplències puntuals), com pel que fa als horaris a realitzar.
- Qualsevol impossibilitat de realitzar, total o parcialment, el servei (avaries, fuites d'aigua, obres, operacions de manteniment, etc.) per causa imprevista i/o sobrevinguda.
- Qualsevol incidència ocorreguda en les operacions d'accés i sortida al centre (pèrdua de claus, problemes amb el codi d'alarma, etc.)
- Qualsevol causa imprevista i/o sobrevinguda que afecti al servei (no assistència d'un treballador, no cobriment de la substitució puntual de l'absència, indisposicions durant la jornada laboral, etc.).

9. AVALUACIÓ ANUAL DEL SERVEI

L'adjudicatari estarà obligat al lliurament d'una **memòria anual** per tal d'avaluar l'execució del servei, on especifiqui per cada un dels eixos:

- Número de participants amb les dades desagregades considerant edat, gènere, etc.
- Descripció dels projectes i finalitats, actuacions i objectius treballats.
- Intervencions, contactes realitzats, coordinacions i col·laboracions.
- Planificació de properes accions i activitats: programació i calendari.
- Perfil dels usuaris.
- Indicadors d'avaluació quantitatius i qualitatius i resultats.
- Incidències i derivacions realitzades.
- Noves propostes d'intervenció.
- Grau de satisfacció dels usuaris.
- Actualització de les dades del personal que desenvolupa el projecte.
- A més a més, d'altre informació que es consideri adient.

L'adjudicatari també estarà obligat a facilitar qualsevol altra informació relativa als serveis prestats sol·licitada pels responsables de l'Ajuntament.

Finalitzada cada anualitat del contracte, i dins els dos mesos següents, l'adjudicatari presentarà la memòria anual.

També presentarà, juntament amb la memòria, una proposta d'innovacions o millores sobre el contingut, estructura, organització o qualsevol altre aspecte del servei. Aquesta proposta és valorarà per a la seva execució dins l'anualitat següent.

10. SERVEIS EXTRAORDINARIS

L'Ajuntament pot sol·licitar en qualsevol moment un servei extraordinari, amb un marge de temps de 15 dies naturals, amb caràcter d'urgència o no, que serà atès sempre d'acord amb les indicacions donades pels serveis municipals.



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
4304240003-2022-0000212		10 / 21

Els serveis extraordinaris podran ser compensats, si així ho demana l'Ajuntament de manera expressa, per hores de servei ordinari en les mateixes proporcions de preu ofert de l'hora extraordinària respecte l'hora normal ofertada al contracte.

11. LLOC I HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'edifici de L'Ateneu de Castellvell del Camp serà el espai físic on es realitzaran les accions i activitats d'aquest projecte amb l'objectiu que esdevingui un espai de referència per a la població de Castellvell del Camp, sempre amb una visió global del municipi i integrant els espais exteriors del municipi.

L'adjudicatari del contracte podrà per ús de diferents espais d'aquest equipament, durant els horaris de prestació del servei, per al desenvolupament del projecte.

L'Ateneu està situat al carrer Sant Joaquim, 10 de Castellvell del Camp.

HORARIS I DISTRIBUCIÓ DE LES HORES DE TREBALL

Les activitats es podran desenvolupar de dilluns a dissabtes de 9:00h del matí a 23:00h de la nit. Sent prioritari l'horari d'atenció als joves els divendres de 16:00 h a 20:00 h i de la "Canallada" de 10:00 h a 13:00 h i de 16:00 h a 19:00 h els dissabtes.

La distribució de les hores de treball setmanal serà de 42,5 hores, de les quals 5 hores seran de programació i gestió interna, i es repartiran de la forma següent:

- Coordinador/a del projecte: 15 hores setmanals
- Eix 1: Dinamització comunitària:
 - 1 Dinamitzador/a comunitari. Agent Comunitari (8 hores setmanals)
 - 1 Dinamitzador/a comunitari. Agent comunitari (8 hores setmanals)
- Eix 2: Dinamització juvenil:
 - 1 Dinamitzador/a juvenil pel projecte de la "Canallada" (6 hores setmanals)
 - 1 Dinamitzador/a juvenil per l'Associació de Joves (5,5 hores setmanals)

El funcionament del projecte ha de seguir una programació anual. Els horaris de les activitats es consensuaran cada any amb l'Ajuntament i es reflectiran en la planificació inicial o **Pla de Treball** i posteriorment en les **memòries anuals**.



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
4304240003-2022-0000212		11 / 21

12. ALTRES ASPECTES DEL SERVEI

Serà obligació de l'adjudicatari transmetre al públic i al personal del servei, així com a la ciutadania en general, una imatge òptima d'ordre mitjançant:

- El perfecte estat de conservació dels equips i mitjans materials amb què es treballa.
- El perfecte estat de presentació de personal.
- El tracte correcte en tot moment vers el públic i el personal.
- El compliment dels horaris d'actuació.
- El desenvolupament de l'activitat de manera que en cap moment es vegi pertorbat el funcionament normal del centre, ni de cap de les seves dependències.

Tanmateix, serà funció de l'adjudicatari obrir i/o tancar el centre, activant o desactivant les alarmes, quan en el centre no hi hagi cap altra persona responsable.

13. MITJANS HUMANS

Amb caràcter mínim i obligatori, el projecte de cohesió comunitària i bon veïnatge, haurà de comptar amb el següent personal:

Coordinació:

1 Coordinador/a del projecte (15 h/setmanals).

Dinamització comunitària:

1 Dinamitzador/a comunitari. Agent Comunitari (8 h/setmanals).

1 Dinamitzador/a comunitari. Agent Comunitari (8 h/setmanals).

Dinamització juvenil:

1 Dinamitzador/a de la Canallada (6 h/setmanals).

1 Dinamitzador/a dels Joves (5,5 h/setmanals).

Dins les hores de l'equip de dinamitzadors comunitaris i juvenils, hi ha repartides 5 hores que es dedicaran a la programació i gestió interna.

L'empresa adjudicatària ha de garantir les suplències o substitucions en cas de malaltia o absència en un màxim de 48 hores. Els canvis o suplències seran comunicats a l'Ajuntament.



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
4304240003-2022-0000212		12 / 21

El personal tècnic de dinamització haurà d'acreditar tenir, indistintament i com a mínim, alguna de les següents formacions:

- Llicenciat o graduat en alguna branca de les ciències socials
- CFGS Animació Sociocultural, CFGS d'Integració Social o similar

L'adjudicatari designarà a una persona responsable de la direcció i del funcionament del servei i de la coordinació amb els responsables municipals que exercirà la coordinació tècnica. Aquest coordinador/a haurà de disposar d'un títol de graduat o llicenciat en alguna branca de les ciències de l'educació. El coordinador/a impartirà les ordres i instruccions pertinents a la resta del personal de l'adjudicatari adscrit al servei.

La vinculació contractual del personal serà exclusivament amb l'empresa adjudicatària, la qual acreditarà que el personal està contractat d'acord amb el Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc (Identificador: 20080519C1 Codi: 79002575012007) vigent en el moment de la contractació. Per tant, seran per compte de l'empresa adjudicatària totes les obligacions derivades d'aquesta relació contractual laboral sense que l'Ajuntament de Castellvell del Camp assumeixi cap responsabilitat respecte al personal contractat per l'adjudicatari.

L'Ajuntament de Castellvell del Camp no tindrà responsabilitat directa, solidària, ni subsidiària respecte el compliment de les obligacions laborals de l'empresa adjudicatària, així com tampoc de les quals es puguin derivar, si escau, de l'extinció dels contractes de treball, assumint l'empresa adjudicatària la totalitat de les conseqüències jurídic/laborals derivades d'aquests, tot això tant durant la vigència del present contracte, com una vegada finalitzat el mateix.

L'adjudicatari no podrà traslladar, en cap cas, a l'Ajuntament de Castellvell del Camp el cost de qualsevol millora en les condicions de treball o en les retribucions del citat personal.

L'adjudicatari serà el responsable de substituir al personal que presti el servei en casos de malaltia, vacances, permisos, llicències, etc. de tal manera que el servei quedi cobert en les condicions establertes en el present plec de condicions tècniques.

L'empresa adjudicatària aportarà tot el personal necessari per a la realització de l'objecte del contracte. Durà a terme la selecció del personal. La selecció es realitzarà d'acord amb el perfil definit en aquest plec de clàusules.



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
4304240003-2022-0000212		13 / 21

14. ADSCRIPCIÓ DE BÉNS A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS: EDIFICI, INSTAL·LACIONS I MOBILIARI

L'Ajuntament posarà a disposició de l'adjudicatari del servei diferents zones de l'edifici de l'Ateneu situat al carrer Sant Joaquim 10 de Castellvell del Camp.

Durant els horaris de prestació del servei, l'Ajuntament adscriu les següents plantes de l'edifici de l'Ateneu a l'execució del contracte:

Planta Soterrani -1
Planta 1
Planta 2

L'Ajuntament podrà utilitzar, fora de l'horari de prestació del servei, aquestes instal·lacions per a la realització de les activitats que estimi pertinents.

S'incorpora a aquest plec un plànol de les 3 plantes adscrites al servei com a **annex 1** en aquest plec.

Les instal·lacions tenen una dotació de mobiliari per al desenvolupament de les activitats. S'adjunta inventari de mobiliari i béns adscrits al servei com a **annex 2** en aquest plec.

Abans d'iniciar-se el servei, l'Ajuntament facilitarà la relació de totes les instal·lacions i bens, fent constar les seves característiques i estat de conservació.

Aquesta relació ha de ser signada en conformitat per l'adjudicatari.

L'adjudicatari haurà de fer un bon ús de les instal·lacions i mobiliari i mantenir-los en bon estat. En cas de reparacions o reposicions dels bens mobles, haurà de garantir la mateixa qualitat del producte.

Qualsevol obra, instal·lació, mobiliari o bé inventariable que s'hagi d'adscriure al servei durant el període de vigència del contracte podrà ser inclòs en l'inventari mitjançant una acta de recepció addicional signada per l'Ajuntament i el contractista.

Aquells béns que, segons l'inventari (i, si escau, les actes addicionals que es formalitzin), tindrien a la finalització de el contracte un valor residual positiu han de revertir a l'Administració, llevat del cas que s'hagi autoritzat prèviament la seva baixa per causa suficientment justificada.



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
4304240003-2022-0000212		14 / 21

15. MATERIALS I SUBMINISTRAMENTS PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

El material fungible i no fungible necessari per la prestació del servei serà assumida per l'adjudicatari. Per aquelles accions establertes per l'Ajuntament, serà l'ens local qui assumirà les despeses prèviament pactades amb el tècnic responsable.

La dotació de mobiliari (taules, cadires, armaris, estanteries etc.), així com els consums d'electricitat, aigua, i internet seran a càrrec de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària serà la que proveirà al seu personal dels següents mitjans i materials: equips informàtics i software, telèfon, adreça electrònica, vehicles si s'escau, i altres elements necessaris per la seva funció.

16. SEGURETAT I SALUT LABORAL

L'empresa adjudicatària seguirà les normes dictades en cada moment per les autoritats laborals competents en aquesta matèria i, en particular, en allò que es refereix a:

- Previsió sanitària
- Senyalització, subjecció i altres mesures a prendre per a la protecció del personal en general i operaris especialistes en particular.

S'hauran de complir estrictament les disposicions de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals de Prevenció de Riscos Laborals i el Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, així com qualsevol normativa de seguretat existent en relació amb la naturalesa dels treballs a realitzar. Tanmateix, els treballadors de l'empresa contractada compliran amb les normes de seguretat establertes per l'Ajuntament en el lloc on s'estiguin desenvolupant les seves tasques.

Previ a l'inici de les activitats, s'han de determinar els mitjans de coordinació a adoptar perquè la coordinació resulti efectiva. La comunicació es farà amb el temps suficient perquè el servei afectat i l'empresa tinguin temps d'aplicar les mesures de seguretat en aquells treballs que afectin a dependències o instal·lacions municipals en les que hi hagi treballadors i/o usuaris, en particular si aquests treballs poden generar riscos o produir molèsties.

16. CONFIDENCIALITAT I PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

L'adjudicatari es compromet a complir la normativa vigent en quant a la protecció de dades de caràcter personal i a no divulgar ni utilitzar les dades, documents, ni



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
4304240003-2022-0000212		15 / 21

materials generats a partir del Servei, en el desenvolupament de les seves tasques, els quals són propietat de l'Ajuntament

Així mateix, l'adjudicatari/ària i els seus treballadors o treballadores restaran obligats a guardar estricte secret de tota aquella informació a la qual hagin tingut accés i del compliment de totes aquelles mesures tècniques i organitzatives que s'estableixin per garantir la confidencialitat i la integritat de la informació; obligacions que, en tot cas, subsistiran fins i tot després de finalitzar i extingir-se el contracte. La informació que es treballi com a conseqüència d'aquest contracte és propietat de l'Ajuntament.

L'adjudicatari tindrà l'obligació de mantenir la confidencialitat de les dades de caràcter personal a què tingui accés o hagi elaborat per raó de l'execució del contracte i, a tal efecte, adoptarà les mesures de tipus tècnic i organitzatiu necessàries per tal de garantir la seguretat i evitar l'alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat en atenció a l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos a què estiguin exposades.

L'arxiu dels usuaris/àries, en qualsevol tipus de suport, serà de titularitat de l'Ajuntament de Castellvell del Camp, i haurà de respectar el que disposa la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personals i el reglament que el desenvolupa.

L'Ajuntament de Castellvell del Camp, haurà de tenir accés, al contingut de la base de dades de l'empresa adjudicatària. Una vegada finalitzat el contracte, el adjudicatari/ària haurà de lliurar-ho a L'Ajuntament, sense conservar-ne cap còpia.

Per qualsevol altra situació no prevista en aquest apartat, se seguiran les pautes marcades per l'Ajuntament, d'acord amb la legislació vigent en matèria de tractament de dades de caràcter personal

17. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

A més de les obligacions establertes en les clàusules d'aquests plecs, l'adjudicatari estarà obligat a:

- Cobrir les baixes del personal, si s'escau.
- Realitzar les revisions de la salut del personal així com fer-se càrrec de la formació del mateix.
- Executar, durant tota la durada del contracte, un pla de formació rigorós orientat a assegurar la qualitat en la prestació del servei i amb aquesta finalitat portarà a terme diferents tipus d'accions formatives.
- Proveir al seu personal, dels mitjans materials necessaris pel desenvolupament de les seves funcions (equips informàtics i software,



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
4304240003-2022-0000212		16 / 21

telèfon, adreça electrònica, vehicles si s'escau, i altres elements necessaris).

18. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

- L'Ajuntament de Castellvell del Camp supervisarà, coordinarà i vetllarà per l'acompliment dels objectius del contracte de cohesió comunitària i bon veïnatge de Castellvell del Camp.
- Facilitarà els espais municipals per dur a terme aquest servei. Així mateix l'Ajuntament podrà accedir en qualsevol moment en les instal·lacions des de les que el adjudicatari doni el servei per poder verificar el correcte compliment de les condicions i protocols fixats en aquestes clàusules.
- Facilitar accés wifi per al desenvolupament de l'activitat en l'espai municipal on es duguin a terme els serveis.
- Fer l'aportació econòmica que es desprengui de les obligacions derivades del contracte de serveis de cohesió social i bon veïnatge. .

19. NORMATIVA D'APLICACIÓ

La prestació del servei haurà de ser efectuada d'acord amb els reglaments i normativa que són d'aplicació en l'àmbit de l'exercici de les activitats recreatives i la conservació i manteniment de les instal·lacions. Així doncs, l'empresa adjudicatària haurà de garantir que es compleixen les diferents reglamentacions que afecten la correcta prestació del servei, i en general, vetllarà pel seu compliment.

Entre la normativa que en general serà d'aplicació s'hi troben:

- Llei 31/1995, de 8 de novembre , de prevenció de riscos laborals.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), per la qual es transposen a l'ordenament jurídic les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
- Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc per als anys 2013-2018 (codi de conveni núm. 79002575012007)
- La Llei 33/2010 de Polítiques de Joventut de Catalunya, que és aplicable a totes les administracions públiques del país. Aquesta norma estableix que els municipis poden desenvolupar actuacions complementàries en matèria de joventut, que recullin totes aquelles accions que tinguin l'objectiu de promoure la participació dels i les joves i associacionisme
- Pla Nacional de Joventut de Catalunya 2020
- Pacte per la Infància. Pla d'atenció integral a la infància i l'adolescència 2015-2018



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

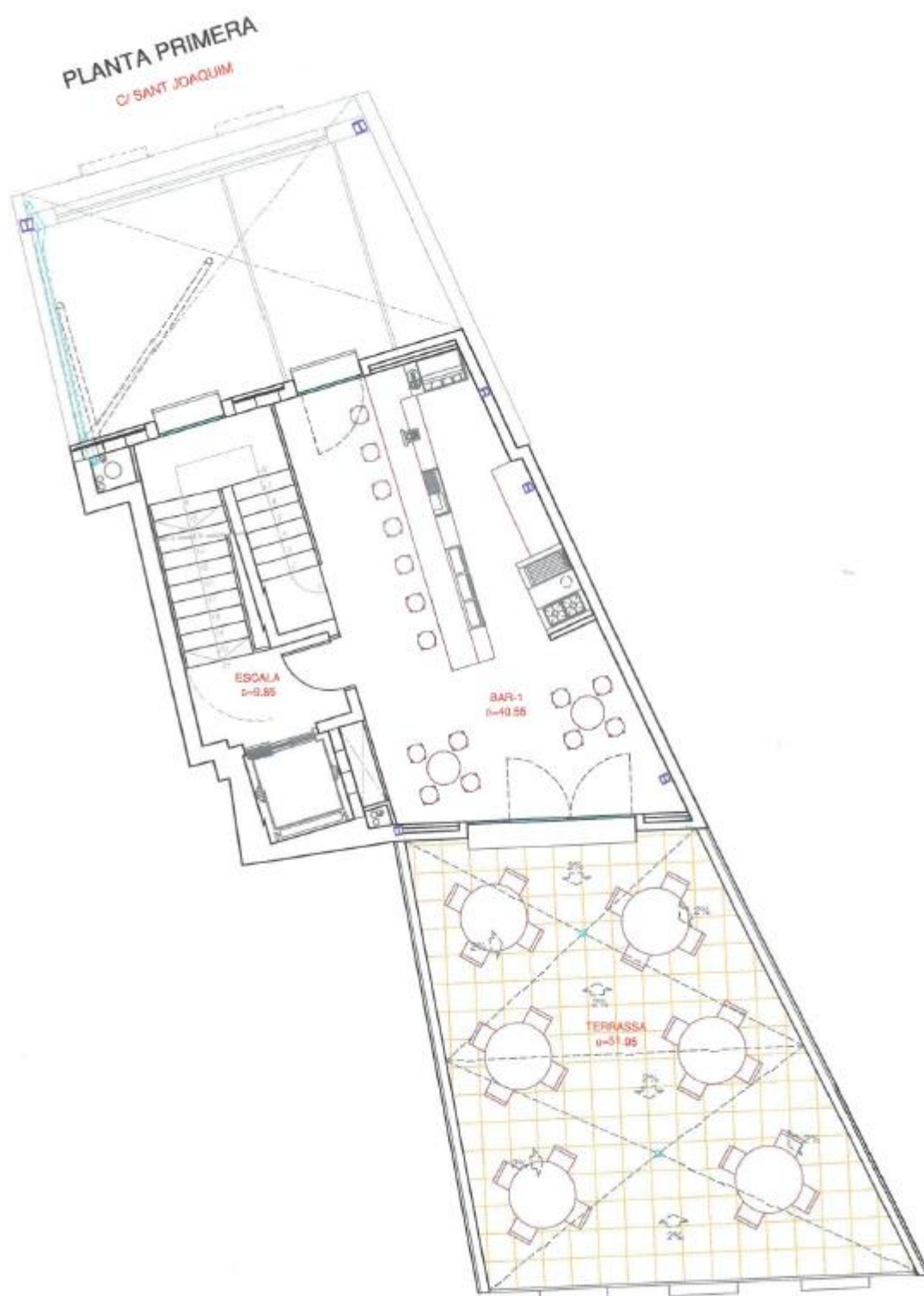
CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
4304240003-2022-0000212		17 / 21

El llistat exposat assenyala únicament les principals reglamentacions que són d'aplicació a les prestacions objecte del contracte, a efectes informatius, i en cap cas és limitatiu. Caldrà complir amb la totalitat de la normativa vigent que sigui d'aplicació, amb les seves correccions i modificacions, i en tots els àmbits que afectin els treballs que s'executin.



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
4304240003-2022-0000212		19 / 21



CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
4304240003-2022-0000212		20 / 21



AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP





AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

CODI EXP.	NÚM. DOC	PAG.
4304240003-2022-0000212		21 / 21

ANNEX 2

INVENTARI MOBILIARI

PLANTA SOTERRANI -1	
UNITATS	DESCRIPCIÓ
2	ARMARIS
2	TAULES BLANQUES
1	SOFA
10	CADIRES COLOR BLAU

PLANTA PRIMERA	
UNITATS	DESCRIPCIÓ
1	BARRA BAR
1	RENTAPLATS
1	CAFETERA DELONGHI
2	ESTANTERIES BAIXES BLANQUES
2	ESTANTERIES ALTES BLANQUES
3	TAULES BLANQUES
13	CADIRES COLOR BLAU
1	PENJAROBES BLANC
1	CARRO BLANC PETIT AMB RODES (PORTASAFATES)
6	TAULES FUSTA I METALL TERRASSA
12	CADIRES FUSTA I METALL TERRASSA

PLANTA SEGONA	
UNITATS	DESCRIPCIÓ
2	ARMARIS
1	MOBLE BAIX BLANC AMB ESTANTERIES I CISTELLS VÍMET
18	CADIRES FUSTA PLEGABLES