



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULAR PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE PREVENCIÓ D'ADDICCIONS I ALTRES CONDUCTES DE RISC ENVERS LA SALUT. Exp. 3480/2023

1.-Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació del servei de prevenció d'addiccions i altres conductes de risc envers la salut.

El servei de prevenció d'addiccions i altres conductes de risc envers la salut s'articula com un servei especialitzat en el disseny, aplicació i avaluació d'accions d'assistència, i en la sensibilització, formació, orientació per a la prevenció d'addiccions i altres conductes de risc.

Actualment, la implementació de polítiques de prevenció i de sensibilització adquireix una especial rellevància atesa la proliferació, agreujada per la pandèmia i els períodes de confinament social, d'una nova onada d'addiccions de tipus conductual que està creixement de manera exponencial arreu (sobreexposició a dispositius tecnològics, xarxes socials, jocs d'atzar en línia...), sense menystenir les que encara continuen sent més habituals (consum de substàncies tòxiques com alcohol, tabac i cànnabis.).

El servei es centrarà en el treball assistencial i preventiu adreçat principalment als adolescents i joves mitjançant l'articulació d'activitats, en coordinació amb els diferents agents municipals i comunitaris del municipi que treballen en la prevenció i sensibilització de les addiccions, amb l'objectiu d'apoderar la ciutadania en general i aquest col·lectiu en particular, en relació amb les drogues i els comportaments susceptibles de generar addició; així com, fer front als determinants socials que influeixen en el desenvolupament dels trastorns per consum de substàncies i les addiccions conductuals, promovent actuacions que van des de la l'atenció individualitzada i la prevenció universal a la mediació comunitària, tenint en compte de manera transversal els diferents eixos de desigualtat com el gènere, la diversitat cultural i l'edat.

2.-Descripció del servei objecte del contracte

Objectius del servei

- Facilitar orientació, assessorament i acompanyament a recursos d'atenció a les addiccions a aquelles persones que han decidit deixar-les.





- Facilitar a les persones que han decidit mantenir la seva addicció, l'accés a informació i pautes per evitar riscos personals, als altres i per la salut pública relacionats amb el seu consum i comportament.
- Facilitar a les persones que tinguin una addicció i/o comportaments problemàtics derivats de la mateixa, especialment els joves, que puguin accedir a espais d'atenció socioeducativa precoç i de tractament normalitzats.
- Facilitar a les famílies de les persones afectades que tinguin dubtes relacionats amb les addiccions, puguin accedir a un espai orientatiu, informatiu i formatiu.
- Augmentar la detecció precoç i atenció socioeducativa adreçada a joves i famílies que puguin fer comportament de risc, i contribuir a reduir els determinants personals, familiars i socials que poden afavorir comportaments susceptibles de generar addicció.
- Augmentar el nivell d'informació vers el fenomen de les drogues i altres comportaments susceptibles de generar addiccions per tal que adolescents i joves disposin de criteris objectius i rigorosos per valorar i analitzar els diferents fenòmens relacionats amb les drogues, potenciant les actuacions de prevenció, informació i orientació que contribueixin a evitar el seu inici en ús i consum.
- Augmentar el nivell d'informació i formació dels professionals del serveis municipals i d'altres serveis i entitats socioeducatives, educatives i del món juvenil vers el fenomen de les drogues i altres comportaments susceptibles de generar addiccions.
- Reduir el riscs i danys associats a l'ús de drogues i les addiccions conductuals.
- Millorar la normalització de la prestació de serveis als problemes relacionats a l'ús de drogues i les addiccions conductuals.
- Promoure la mediació comunitària per afavorir que l'abordatge dels problemes relacionats amb el consum de drogues i addiccions conductuals es fonamenti en el diàleg, la negociació, la solidaritat i la cooperació entre els diferents membres i agents de la comunitat.





- Donar compliment als objectius establerts al Pla de Salut de Canovelles: Desplegament efectiu del Pla d'Addicions de Canovelles per al període 2022-2026.
- Contribuir a construir comunitats educadores i més resilients enfront els consum de drogues i els comportaments susceptibles de generar addicions.

3- Destinataris del servei

- Joves, adolescents i famílies, prioritzant les més vulnerables (empadronats a Canovelles)
- Persones amb addiccions (empadronats a Canovelles)
- Professionals dels serveis municipals i d'altres serveis i entitats socioeducatives, educatives i del món juvenil.
- Agents socioculturals
- Professionals del sector de l'oci, l'hostaleria i la restauració
- Entitats veïnals i associacions del municipi

4.- Funcionament del servei

L'empresa adjudicatària haurà de garantir un mínim de 20 hores mensuals de prestació d'un **servei d'atenció directa** d'acompanyament, orientació i assessorament adreçat a persones amb problemes d'addiccions i llurs famílies.

L'empresa adjudicatària destinarà la resta d'hores mensuals del servei (un mínim de 34 hores) al desenvolupament **d'actuacions preventives i formatives** que permetin, d'una banda, realitzar activitats de **sensibilització, formació i informació** adreçades prioritàriament a joves i adolescents, per tal de millorar l'abordatge de la prevenció universal de l'ús i consum de drogues i comportaments susceptibles de generar addició, i de l'altra, **capacitar i facilitar pautes educatives preventives** i d'actuació sobre addiccions i els seus riscos associats a joves i adolescents, famílies, professorat i altres agents comunitaris.

Així mateix, caldrà destinar unes hores setmanals, a determinar per l'empresa adjudicatària en funció de les activitats previstes, a realitzar tasques de documentació, **comunicació i difusió d'informació** sobre les mateixes.





Entenent que les diferents activitats poden estar condicionades a diferents eventualitats, dinàmiques i propostes d'actuació, es preveu una flexibilitat de dedicació horària que permeti mantenir l'activitat i donar resposta a situacions d'excepcionalitat. Tot i aquestes circumstàncies el servei s'haurà de prestar garantint la qualitat de les actuacions, tant pel que fa a la disponibilitat de recursos, els perfils professionals i els criteris metodològics.

En tot cas, la prestació d'aquest servei es configura com una prestació de resultats i no d'aportació de mitjans personals, o bé, una activitat.



5.- Eixos d'actuació i activitats a desenvolupar:

	Activitats
a.) ÀREA ASSISTENCIAL	
a.1.) Atenció presencial Destinatari: - Persones amb addiccions Ubicació: Centre Iniciatives Juvenils, El Local Horari: Dimarts, 15 a 20h com a mínim. Calendari: Gener-Desembre excepte agost. Cost del servei: gratuït. Amb cita prèvia.	- Seguiment especialitzat en addiccions per abordar la deshabitució. - Treball d'habilitats socials i de prevenció de recaigudes, així com d'inserció social i laboral en coordinació amb les àrees municipals de serveis a les persones i promoció econòmica. - Informar i orientar sobre l'oferta normalitzada de serveis als consumidors amb qui es contacta i facilitar derivacions i acompanyaments a recursos d'atenció a les drogodependències. - Coordinar la desintoxicació, si cal, a nivell ambulatori (en coordinació amb el CAP) o a nivell hospitalari (en coordinació amb el CAS). - Oferir un treball de deshabitució amb la implicació i col·laboració de les famílies, si s'escau. - Establir mecanismes de coordinació amb d'altres especialistes implicats en cada cas. - Derivar a d'altres serveis especialitzats, si s'escau. - Enregistrar al programa Hèstia les intervencions i actuacions efectuades. - Elaborar una memòria anual del servei.

Codi Validació: C3DHXM7L77X2G9F4PX62FGS
 Verificació: https://canovelles.eadministracio.cat/
 Document signat electrònicament des de la plataforma es.adm. pública



b.) ÀREA PREVENTIVA	
b.1.) Prevenció universal Destinataris: - Adolescents i joves - Professorat i educadors - Població en general Horari de treball: S'adaptarà l'horari segons necessitats de cada activitat programada. Ubicació: Equipament municipal a determinar segons necessitats de cada activitat programada. Calendari: Tot l'any, excepte agost. De dilluns a dissabte.	<u>En l'àmbit escolar:</u> - Implementar anualment tallers de sensibilització sobre prevenció d'addiccions i altres comportaments de risc (pantalles, joc en línia, videojocs, xarxes socials) a centres educatius i socioeducatius del municipi amb una periodicitat trimestral (entre el mesos d'octubre i juny). Els tallers de sensibilització s'hauran de desenvolupar a patir d'una metodologia participativa i mitjançant propostes metodològiques innovadores i en formats més lúdics i dinàmics per treballar la prevenció de consum de substàncies tòxiques i altres addiccions entre iguals: jocs de taula, jocs de rol, gimcanes, vídeo debats... Entre els continguts impartits en aquests tallers s'inclourà la informació relativa a tots els recursos disponibles al municipi i al territori on acudir en cas de voler cercar ajut. - Promoure la implantació i seguiment dels protocols de detecció i atenció a alumnes que fan pràctiques de risc relacionades amb l'ús de les drogues als centres educatius, fent especial incidència als centres de secundària. <u>A nivell comunitari:</u> - Comunicar i difondre les actuacions preventives adreçades a la població en general que es realitzen a nivell local: - o Difusió normativa de consum d'alcohol i tabac a la via pública - o Entorns sense fum - o Alternatives d'oci municipal (tornejos, cinefòrum...) - Realitzar campanyes de sensibilització els dies mundials: Dia europeu de la salut mental i reproductiva. 14 de febrer; Dia mundial de la salut. 7 d'abril, Dia mundial sense tabac. 31 de maig i Dia internacional de la lluita contra la sida. 1 de

Codi Validat: 30HXMT77X2G054PX6JGSGKE
 Verificació: ajuntament.canovelles.cat/verificacio
 Document: Plaça de l'Ajuntament 1



b.2.) Prevenció comunitària Destinatari: - Adolescents i joves - Professionals oci i lleure - Professorat secundària - Entitats veïnals - Policia Horari de treball: S'adaptarà l'horari segons necessitats de cada activitat programada. Ubicació: Equipament municipal a determinar segons necessitats de cada activitat programada. Calendari: Tot l'any, excepte agost. De dilluns a dissabte.	desembre - Oferir i orientar a les famílies amb fills menors d'edat denunciats per una infracció relacionada amb el consum o tinença de drogues il·legals en la implementació de mesures educatives alternatives a les sancions administratives contemplades a la Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana. - Fer prospecció, en coordinació amb diferents agents municipals i comunitaris del municipi, en centres educatius, socioeducatius i espais de trobada de joves que puguin fer consum experimental per poder tractar amb ells temes relacionats amb les drogues i fer prevenció i orientació perquè prenguin decisions responsables i saludables. - Realitzar campanyes informatives en espais de lleure i oci nocturn del municipi adreçades a joves, per tal de facilitar pautes educatives preventives sobre el consum de drogues i els riscos associats i fomentar un lleure i oci constructiu, cívic i formatiu. - Establir i mantenir espais de comunicació entre entitats, veïns, serveis i usuaris per facilitar vies de diàleg permanent per buscar solucions dialogades als conflictes convivencials relacionats amb l'ús i el consum de drogues i reduir l'estigmatització de les persones consumidores.
--	---

Codi Validació: C3DHXM7L77X2G9F4PX62FGSKE
Verificació: <https://canovelles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8



c.) ÀREA FORMATIVA	
c.1.) Capacitació i formació en la prevenció en l'ús i consum de drogues i addiccions conductuals Destinatari: - Adolescents i joves - Famílies - Educadors - Professionals municipals i agents comunitaris Horari de treball: S'adaptarà l'horari segons necessitats de cada activitat programada. Ubicació: Equipament municipal a determinar segons necessitats de cada activitat programada. Calendari: Tot l'any, excepte agost. De dilluns a dissabte.	Àmbit familiar: - Oferir assessorament i formació sobre consum de substàncies tòxiques i altres conductes de risc envers la salut adreçat a pares, joves i adolescents (de manera prioritària famílies amb Pla de treball actiu a Serveis Socials), per tal de facilitar pautes educatives preventives i d'actuació sobre addiccions i els seus riscos associats. Periodicitat semestral. - Formar agents de salut jove: capacitar joves que vulguin esdevenir formadors i promotors d'hàbits saludables i habilitats socials preventives entre els seus iguals. Educadors: - Organitzar sessions formatives a docents dels centres educatius del municipi, especialment de secundària, per tal de facilitar pautes educatives preventives i d'actuació sobre el consum de drogues i els seus riscos associats. Periodicitat semestral.

Codi Validació: C3DHXM7L77X2G9F4PX62FGSKE
 Verificació: https://canovelles.eadministracio.cat/
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona. Pàgina 8 de 18



d.) COMUNICACIÓ	
Informació, recerca i comunicació	- Difondre les actuacions i recursos a través de les xarxes socials de l'Ajuntament i de les pròpies (Instagram) - Enviar al servei de comunicació de l'Ajuntament les actuacions i activitats programades amb un mínim de 15 dies d'antelació. - Elaborar una memòria anual amb resum d'actuacions i indicadors de seguiment (data màxim d'entrega 31 de gener de l'any següent) - Elaborar un estudi/informe anual de pautes d'ús i consum al municipi de Canovelles. - Participar a taules comunitàries, si s'escau. - Elaborar la documentació per a ponències o congressos on pugui participar l'Ajuntament, si s'escau. - Fer difusió entre els diferents serveis municipals de l'Ajuntament Canovelles de les actuacions desenvolupades i previstes. - Col·laborar en el desenvolupament i espais de treball de coordinació per a la prevenció de les drogodependències.

L'empresa adjudicatària podrà variar aquesta proposta i la dedicació horària presentant la seva proposta , que haurà de ser aprovada per l'Ajuntament.

Codi Validació: 3D9HXM7L77X2G9F4PX62FGSKE
 Verificació: https://canovelles.eadministracio.cat/
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 8





6.- Mitjans de personal

El personal (com a mínim 1) que l'empresa adjudicatària destinarà a la prestació del servei haurà de comptar amb la següent formació i experiència professional:

Formació mínima requerida:

- Grau en Psicologia, Educació social, Treball social o titulació equivalent.
- Acreditació nivell C1 de català.

Experiència: Experiència acreditada de mínim 6 mesos o 325 hores d'acompanyament, orientació i assessorament en prevenció d'addiccions i altres conductes de risc envers la salut, en els darrers 3 anys.

En tot cas, el personal adscrit al contracte haurà de disposar del Certificat negatiu de Delictes de Naturalesa Sexual. Aquesta acreditació caldrà renovar-se anualment.

El personal de l'empresa adjudicatària que presti el servei quedarà, inexcusablement, sota el poder de direcció i organització de la mateixa, on aquesta conserva, respecte els/les seus/ves treballadors/es els drets, obligacions, riscos i responsabilitats inherents a la seva condició com a empleat/da, solucionant qualsevol incidència de la relació laboral: retribucions; directrius i direccions de treball; gestió de les vacances; permisos i llicències; control de la jornada i horaris. En conseqüència, tal i com estableix l'article 308.2 de la LCSP a l'extinció del contracte de serveis, no es podrà produir, en cap cas, la consolidació de les persones que hagin realitzat treballs objecte del contracte com a personal de l'Ajuntament.

L'Ajuntament de Canovelles podrà demanar a l'empresa adjudicatària el canvi del personal que hagi assignat als serveis davant incompliments de les obligacions contractuals recollides en els plecs encara que siguin lleus o de comportaments inadequats i reiteratius amb els usuaris o l'Ajuntament. L'empresa estarà obligada a substituir aquest personal en el menor temps possible sense causar cap perjudici en el desenvolupament normal del servei.





Baixes del personal i incidències horàries

L'empresa adjudicatària es compromet a comunicar a l'Àrea d'acció comunitària, cicles de vida i serveis a les persones, mitjançant correu electrònic, qualsevol incidència o modificació horària del personal (absències puntuals, indisposicions...).

L'empresa adjudicatària disposarà d'una estructura suficient per a respondre amb agilitat a les possibles absències laborals del personal, garantint la prestació del servei excepte en cas de força major degudament justificada.

7.- Horari i ubicació del servei

- Servei assistencial

La dedicació del servei serà d'un mínim de 5 hores setmanals i es prestarà un dia a la setmana (preferentment dimarts) en horari de tarda (de 15 a 20h com a mínim). Les atencions hauran de tenir un mínim de 30 minuts per a cada sol·licitant.

Quan sigui necessari per a un bon funcionament del servei, aquest es realitzarà en un despatx de les dependències del Centre d'Iniciatives Juvenils, El Local, situades al carrer Nord, 35 de Canovelles (08420).

- Servei sensibilització i formació

Les activitats de sensibilització i formació es prestaran als diferents equipaments on s'organitzi l'activitat –dins el terme municipal de Canovelles– (de dilluns a dissabte, horari i ubicació a determinar segons necessitats de l'activitat programada). La durada de cada activitat vindrà determinada pel contingut a desenvolupar.

L'empresa adjudicatària ha de tenir les seves dependències i instal·lacions pròpies per a la realització d'aquelles prestacions del servei que no sigui necessari fer a les instal·lacions municipals, d'acord amb la naturalesa del servei.

Davant d'una situació sanitària que impossibiliti la prestació del servei de forma presencial, ja sigui de forma parcial o total, l'empresa adjudicatària haurà de disposar de les eines necessàries per prestar-lo de forma telemàtica, si l'Ajuntament de





Canovelles així ho determina, amb les prestacions que es detallen en aquest Plec i en la restant documentació contractual.

8.- Equipament, permisos i gestió documental

Quan sigui necessari per a dur a terme la prestació del servei, l'Ajuntament posarà a disposició de l'empresa adjudicatària l'espai i el mobiliari. Així mateix, facilitarà l'accés a Internet, el dret d'ús de la fotocopiadora/escàner i el telèfon fix.

Als efectes de donar compliment a l'article 312.f) de la LCSP, l'espai, durant el temps que el necessiti l'empresa, no serà utilitzat per personal al servei de l'Administració. Així mateix, el personal de l'empresa adjudicatària s'identificarà mitjançant els corresponents signes distintius –identificació d'escriptori, targeta d'identificació...-.

D'altra banda, l'empresa adjudicatària serà l'encarregada de subministrar al personal adscrit al contracte l'equipament informàtic necessari per al desenvolupament de les tasques descrites al present plec, així com, el material lúdic i educatiu que es requereixi per a desenvolupar les activitats amb els joves i adolescents.

Així mateix, el personal assignat al contracte haurà de gaudir dels permisos necessaris per a treballar amb el gestor d'expedients que es detalla a continuació, atès que resulta una eina indispensable per a l'execució del mateix:

- Gestor d'expedients de serveis socials Hèstia.
- Qualsevol altra plataforma/gestor d'expedients que es consideri necessari, si s'escau.

La sol·licitud dels permisos per accedir a l'esmentat gestor serà gestionada per l'Àrea d'acció comunitària, cicles de vida i serveis a les persones de l'Ajuntament de Canovelles.

Els documents justificatius tant dels usuaris com de la informació del servei han de ser convenientment classificats i arxivats i estaran a disposició de l'Ajuntament, que podrà dur a terme auditories de gestió amb caràcter aleatori.

És obligació de l'empresa adjudicatària la correcta gestió documental dels mateixos.

9.-Termini d'execució





La durada del contracte serà de 2 anys, prorrogable per dues anualitats més. La pròrroga d'aquesta contractació restarà condicionada a l'existència de consignació pressupostària adequada i suficient. Previsió d'inici del servei: gener de 2024.

10.-Coordinació i seguiment del servei

L'Ajuntament designarà un responsable municipal del contracte.

L'empresa adjudicatària designarà una persona responsable del contracte, que pot coincidir amb la figura del coordinador assignat al projecte o no, que serà l'interlocutor amb el responsable municipal del contracte, amb el qual haurà de mantenir reunions, amb la periodicitat que es determini (mínim 1 reunió semestral -presencial o telemàtica), i que serà l'encarregat de la direcció i supervisió del personal adscrit al servei i de respondre davant de qualsevol incidència en relació al desenvolupament del mateix.

S'haurà d'elaborar i presentar, preferentment per via electrònica, una memòria de seguiment anual de les tasques dutes a terme i resultats obtinguts.

L'Ajuntament haurà d'estar informat de qualsevol fet i incidència significativa que afecti el funcionament del servei: casos més complexos, relació amb altres serveis, disfuncions temporals, entre d'altres.

11.- Drets i deures de l'empresa adjudicatària i de l'Ajuntament

Drets de l'empresa adjudicatària

- Prestar el servei fins a l'extinció del contracte.
- Rebre de l'Ajuntament el preu del contracte segons l'oferta presentada i l'adjudicació del mateix.
- Ser indemnitzat en cas d'extinció anticipada del contracte per causes no imputables a l'adjudicatari.

Drets de l'Ajuntament

- Efectuar les tasques de supervisió, seguiment i inspecció del compliment del contracte mitjançant personal tècnic de serveis socials.





- Avaluar el grau de satisfacció per l'assessorament, l'atenció , informació i formació rebuda.

Obligacions de l'empresa adjudicatària.

- L'empresa adjudicatària es comprometrà a prestar el servei permanentment, garantint al màxim l'estabilitat en el període de durada del contracte.
- L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei d'acord a les condicions establertes en els plecs de condicions que regulen el contracte i a l'oferta tècnica presentada en la licitació.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir, per part de tot el seu personal, el secret professional.
- L'empresa adjudicatària serà responsable de la qualitat de les prestacions i serveis que es realitzin, i de les conseqüències que es produeixin per a l'Administració o per a terceres persones a causa d'omissions, errors, inadequació dels mètodes que s'utilitzin o execució incorrecte d'aquest contracte.
- L'empresa adjudicatària assumirà la responsabilitat civil i les obligacions fiscals que es deriven del compliment o incompliment d'aquest contracte, a aquests efectes haurà de contractar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.
- El personal encarregat de l'execució del servei haurà de comptar amb la titulació corresponent.
- L'empresa adjudicatària posarà en pràctica les mesures necessàries per aconseguir les normes de seguretat a l'espai on desenvoluparà el servei.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'estabilitat i continuïtat del servei en cas de baixa o absència justificada, per donar una atenció continuada als usuaris. El personal de substitució haurà de tenir un perfil professional igual o superior al del personal substituït. En cas d'incompliment d'aquesta obligació, l'Ajuntament ordenarà la substitució del personal que no reuneixi el perfil professional requerit per un que sí el reuneixi.





- Correspon a l'empresa adjudicatària les funcions de formació contínua, supervisió i suport tècnic al seu personal, per tal de garantir una prestació de qualitat.
- El personal adscrit al servei haurà d'utilitzar un llenguatge adient, on no es contempli cap element discriminatori, sexista, racista, denigrant o que afecti a l'esfera individual de les persones; el seu incompliment implicarà la resolució contractual de manera immediata.
- En relació a les circumstàncies derivades per eventuais situacions d'excepcionalitat com la provocada per la pandèmia de la COVID19, l'empresa prendrà les mesures de protecció per al seu personal que dictin els protocols establerts per la normativa vigent de la comunitat autònoma o en el seu defecte per les dictaminades per l'Ajuntament. Aquestes mesures afecten als equips d'autoprotecció necessaris: ús de mascaretes higièniques o quirúrgiques, manteniment de la distància social establerta i provisió de productes d'higiene (solució hidroalcohòlica), etc. i tot allò que dictin les autoritats sanitàries.
- El personal de l'empresa adjudicatària no rebrà instruccions de l'Ajuntament ni del personal municipal. El personal de l'empresa adjudicatària estarà en tot moment sotmès a la direcció i organització de la mateixa.
- Qualsevol altre funció/obligació necessària per garantir el bon funcionament del servei.

Obligacions de l'Ajuntament de Canovelles

- Facilitar a l'empresa adjudicatària l'espai de treball, d'acord a la clàusula 8a del present plec, perquè pugui prestar el servei adequadament.
- Controlar la prestació del servei (seguiment de l'aplicació del plec de clàusules, avaluació global del projecte...), per la qual cosa podrà inspeccionar, en qualsevol moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.
- Establir espais de coordinació periòdics i continus amb l'empresa gestora del servei i el personal adscrit al contracte, per a l'elaboració, execució, avaluació contínua i propostes de millora del servei.





12.- Mesures en cas de vaga legal o interrupció del servei

- En el supòsit eventual de vaga legal o interrupció del servei pel personal adscrit al contracte, l'empresa adjudicatària haurà de mantenir informat de forma permanent a l'Àrea d'acció comunitària, cicles de vida i serveis a les persones, de les incidències i desenvolupament de la vaga i disposar els serveis mínims que estableixi la Llei.
- Una vegada finalitzada la vaga, l'adjudicatari haurà de presentar un informe en el qual s'indiquin els serveis donats i els serveis que s'hagin deixat de donar. Aquest informe haurà de prestar-se en un termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga, amb la conformitat del responsable municipal del projecte. Una vegada comprovat els incompliments produïts com a conseqüència de la vaga, es valorarà la deducció corresponent de la factura del període en què s'hagi produït la vaga legal.

13.- Forma de pagament

El pagament es farà mitjançant factura a mes vençut corresponent a una onzena part del preu anual del contracte.

14.- Difusió del servei, documentació i drets d'imatge

La comunicació exterior del servei, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, persones, etc., públiques o privades, correspon a l'Ajuntament de Canovelles.

L'empresa adjudicatària no podrà utilitzar imatges o fer referència a títol particular sobre el servei sense autorització expressa de l'Ajuntament de Canovelles.

En tot cas, en tots els mitjans de difusió, comunicació, informació i publicitat del servei que pugui realitzar l'empresa adjudicatària, ja sigui en format paper o digital, aquesta està obligada a fer constar la imatge gràfica de l'Ajuntament de Canovelles.

- [Zona de descàrrega del logotips de l'Ajuntament de Canovelles](#)





L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que el contractista s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

15.- Protecció de dades de caràcter personal

La titularitat dels equipaments i del servei que s'hi presta és municipal, per això, l'empresa adjudicatària resta obligada a:

- Complir i fer complir al seu personal amb el que disposa el Reglament europeu de protecció de dades (UE) 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), en relació amb les dades personals de les persones usuàries del servei.
- Confidencialitat i deure de secret sobre tota aquella informació referida a dades de caràcter personal i de salut que conegui com a conseqüència del compliment del contracte.
- Retorn de totes les dades de caràcter personal i de salut en qualsevol suport un cop finalitzada la prestació del servei.

16.- Seguretat i salut laboral

Obligació de l'empresa adjudicatària en matèria de Prevenció de Riscos Laborals:

- L'empresa adjudicatària estarà obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i de manera especial aquelles que estan dirigides a complir amb les obligacions indicades al capítol III o en el capítol IV segons procedeixi, del Reial Decret 171/2004 del 30 de gener pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- L'empresa adjudicatària haurà d'entregar la documentació quan li sigui requerida pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals, de l'Ajuntament de Canovelles, per la seva comprovació i aprovació.



17.- Finalització de contracte i traspàs.

Si es torna a convocar un nou procediment obert per la prestació d'aquest servei, un cop finalitzada l'actual licitació o la corresponent pròrroga, i en cas que es doni la circumstància que l'adjudicació del nou contracte s'efectuï a una alta empresa o entitat diferent de la que havia estat adjudicatària fins aquell moment, l'empresa adjudicatària que finalitzi el contracte i la nova empresa o entitat adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació, de funcionament en el termini de quinze (15) dies previs a l'inici de la nova prestació.

Aquest traspàs també inclourà la gestió de les dades tal i com preveu el Reglament (UE) 2016/679 i la LOPDGDD.

L'Ajuntament de Canovelles supervisarà i ordenarà aquest traspàs d'informació per tal de garantir que es faci adequadament i no repercuteixi negativament en les persones ateses pel servei.

La Cap de Serveis d'Atenció a les Persones

Canovelles, document signat electrònicament al marge

