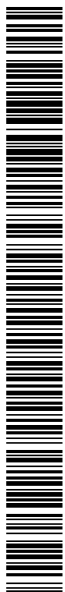


DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2025012103
Codi Segur de Verificació: 67da704f-4365-4241-b5c3-927960252374 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2025_1632988 Data d'impressió: 01/08/2025 15:14:19 Pàgina 1 de 20		
SIGNATURES 1.- VICTORIA ILLAS NAVARRO - 24/07/2025 2.- LLUIS CAROL ANDRES - 24/07/2025		



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 web: www.bdv.cat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE PER A LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DEL PROJECTE ACTIVA'T+60.

ÍNDEX

PRIMERA. Objecte del contracte.

SEGONA. Antecedents.

TERCERA. Descripció dels serveis a prestar, àmbits de treball, objectius i condicions tècniques.

QUARTA. Equip professional, perfils i titulacions de base, horaris i ubicació de la prestació de serveis.

CINQUENA. Coordinació i supervisió general del funcionament del servei, entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament

SISENA. Protecció de dades i altres responsabilitats de l'empresa adjudicatària.

SETENA. Responsabilitat de l'empresa adjudicatària.

VUITENA. Confidencialitat.

NOVENA. Relació amb l'usuari del servei municipal descrit.

ANNEX PPT 1: Espais, material, horaris.

PRIMERA. Objecte del contracte.

És objecte d'aquest plec de clàusules establir les prescripcions tècniques que regiran la contractació per a la prestació dels **Serveis del projecte: Activa't +60**, en el municipi de Barberà del Vallès, per als propers dos anys, amb possibilitat de pròrroga anual per a dos anys més amb un màxim de 4 anys, incloses les pròrrogues.

SEGONA. Antecedents

En data 5 de març de 2025 la Junta de Govern Local va aprovar, en sessió ordinària, el Programa Municipal per a la Gent Gran per l'any 2025, dins del qual s'incloïa el projecte Activa't +60.

En data 19 de març de 2025 la Junta de Govern Local va aprovar el desenvolupament del projecte **"Activa't +60"** pel curs 2025-26, projecte d'activitats adreçat a les persones majors de 60 anys de Barberà del Vallès amb la finalitat d'afavorir un envelliment actiu, autònom i participatiu a la ciutat.

El projecte aprovat manté l'estructura de les activitats desenvolupades els darrers anys, ampliant el marc d'actuació i el nombre d'activitats en el següent sentit:

- Ampliar l'oferta municipal existent en cadascun dels àmbits d'intervenció, universalitzant l'accés a les activitats bàsiques de salut, activitat física i emocional.
- Posar en marxa un nou Punt d'Informació a la gent gran, per tal d'informar, orientar i acompanyar en l'accés a recursos.
- Fomentar la col·laboració i interrelació amb el moviment social, i de forma específica les associacions que treballen amb aquest col·lectiu.
- Afavorir la realització d'accions per evitar les situacions de solitud no desitjada.



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 web: www.bdv.cat

- e) Agrupar sota uns mateixos objectius, organització i difusió diferents projectes ja existents al Programa Municipal de Gent Gran.
- f) Fer més eficient el sistema d'inscripció i la gestió de les llistes d'espera.
- g) Obrir nous àmbits d'intervenció.
- h) Universalitzar l'accés als serveis, afavorint l'equitat i evitant l'exclusió de determinats col·lectius socials per motius econòmics, culturals o socials.

El projecte Activa't +60 s'adscriu orgànicament i funcionalment a la secció municipal de Convivència, Participació i Acció Comunitària de l'Àrea de Drets Civils i Ciutadania.

En relació a la modalitat de prestació, el projecte aprovat determinava que aquesta es realitzaria en la modalitat de gestió indirecta mitjançant contracte públic amb una empresa especialitzada que garantis la qualitat del servei per un període no inferior a 2 anys.

TERCERA. Descripció dels serveis a prestar, àmbits de treball, objectius i condicions tècniques.

La prestació de la gestió del servei, per part de l'empresa adjudicatària haurà d'assegurar poder donar compliment a les accions incloses en els següents blocs, amb els recursos humans, materials i tècnics necessaris per fer-les efectives:

BLOC 1: La planificació, gestió, implementació i avaluació de les activitats incloses en el projecte Activa't+60: tallers, activitats intergeneracionals, sortides, visites al patrimoni cultural i natural, balls en cap de setmana, atenció dels Punts d'Informació, i d'altres descrites al plec.
BLOC 2: La gestió i execució del pla de difusió de les activitats.
BLOC 3: La gestió i execució del procés d'inscripció i altres tasques administratives.
BLOC 4: La direcció i coordinació de la gestió del servei.
BLOC 5: Els serveis tècnics per la dinamització de les activitats del projecte.

Es desenvolupen i concreten a continuació, per cada un d'aquesta blocs, els serveis a desenvolupar per part de l'empresa adjudicatària:

3.1. Serveis a prestar al BLOC 1: La planificació, gestió, implementació i avaluació de les activitats incloses en el projecte Activa't+60 (tallers, activitats intergeneracionals, sortides, visites al patrimoni cultural i natural, ball en cap de setmana, atenció dels Punts d'Informació, etc.)
--

Els serveis a prestar dins del BLOC 1 s'estructuren en tres àmbits:

- a) ÀMBIT: GENT INFORMADA (Informa't!).
- b) ÀMBIT: GENT AMB BENESTAR FÍSIC I DE SALUT (En Forma!).
- c) ÀMBIT: GENT AMB BENESTAR EMOCIONAL I COGNITIU (Cuida't B+!).



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 web: www.bdv.cat

Es descriuen a continuació, per a cada un dels àmbits, la descripció, els objectius perseguits, les unitats-hora i els perfils professionals dels serveis a prestar per part de de l'empresa adjudicatària:

a) ÀMBIT: GENT INFORMADA (Informa't!).		
Descripció	Accés a la informació per part de les persones majors de 60 anys en temes del seu interès, posant tots els mitjans possibles perquè cap persona major de 60 anys es pugui sentir exclosa per l'anomenada "bretxa digital" i societat de la informació.	
Objectius	• Mantenir a les persones majors de 60 anys informades. • Informar de l'agenda de ciutat i de temes del seu interès a través de les llistes de difusió del WhatsApp, xarxes socials, publicitat física, conferències, atenció presencial i altres mecanismes. • Promoure activitats per millorar les competències digitals amb la finalitat de minimitzar i evitar l'exclusió del col·lectiu. • Crear un Punt d'Informació per a les persones majors de 60 anys que doni informació i suport en tràmits del seu interès, assessorament i acompanyament en l'àmbit de la cultura digital a través de l'atenció individualitzada i grupal i informi sobre les activitats de l'Activa't +60. • Oferir tallers de nous coneixements relacionats amb la informació, l'àmbit humanístic-social, idiomes, tecnològic i/o digital. • Assistència a les reunions de coordinació i planificació que es necessitin.	
Serveis a prestar per l'empresa adjudicatària.	Servei:	Perfil professional
	A1. Punt d'Informació Activa't +60: 904 hores màximes anuals Prestació de servei del Punt d'Informació: 904 hores màximes anuals que prestarà, entre d'altres les següents funcions: • Encarregar-se del pla de difusió de les activitats, seguint les pautes d'imatge de la corporació, així com de les xarxes socials en coordinació amb la direcció del servei. • Posar en marxa el nou Punt d'Informació, tant en la recerca d'informació per a oferir, com en la seva explicació, actualització de la publicitat d'aquesta i dels seus taulers. • Crear dels grups de difusió de whatsapp i dels grups d'activitats. • Oferir informació telefònica, presencial o telemàtica dels dubtes de la població. Les 904 hores es distribuïran anualment, en funció de les necessitats del servei, concretant un calendari estimatiu a començament de cada curs.	Informador/a



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 web: www.bdv.cat

A.2 Prestació del servei de tallers i activitats.	
Si no s'indica expressament, la unitat-hora es refereix a la prestació directa del servei de tallers o activitats amb les persones usuàries i s'entenen incloses les accions: • Disseny del contingut del taller, curs o activitat. • Desenvolupar les accions de dinamització amb les persones assistents al taller, curs o activitat que facilitin un envelliment actiu i saludable. • Fer el seguiment d'assistència a les activitats i facilitar els llistats de les mateixes a la direcció del programa. • Avaluar i redactar els informes i memòries sobre l'activitat desenvolupada. • Els possible temps de desplaçaments entre els equipaments on es desenvolupen els tallers o activitats. • S'inclou també, en el cas d'activitats que ho requereixin, l'organització activitats de cloenda o representació d'espectacles finals, amb preavis. • Assistència a les reunions de coordinació i planificació que es necessitin. Les activitats de tallers es desenvoluparan, majoritàriament, d'octubre a juny, en sessions amb una duració de entre 1 i 2 unitats-hores màximes, en horaris en la franja de matí i tarda entre dilluns i divendres. De forma prèvia a l'inici de l'activitat es comunicarà a l'empresa el calendari i horaris de realització.	
Servei	Perfil professional
4 Tallers de cultura digital de curta o llarga durada amb diversos grups: 360 unitats-hores màximes anuals	Talleristes
1 Projecte d'activitats intergeneracionals en col·laboració amb un centre educatiu del municipi: 20,5 h. màximes anuals (10,5 unitats-hores màximes anuals de dinamització + 10 hores de coordinació i seguiment amb el centre).	Talleristes
2 Tallers de nous coneixements humanístics-socials, d'idiomes o i científic- tecnològics de diferents nivells: 24 unitats-hores màximes anuals.	Talleristes
1 Taller de Ràdio: 45 unitats-hores màximes anuals.	Talleristes
Altres propostes de tallers i activitats que es podran determinar en funció de les necessitats detectades: 50,5 unitats-hores màximes anuals.	Talleristes
b) AMBIT: GENT AMB BENESTAR FÍSIC I DE SALUT	
Descripció	Programació d'activitats de curta i llarga durada que combinin l'exercici físic amb el treball mental i de consciència corporal, amb l'objectiu de gaudir d'un envelliment amb major qualitat de vida, així com tallers d'alimentació saludable.
Objectius	• Mantenir a les persones majors de 60 anys en un bon estat de salut: ◦ Promoure estils de vida saludable a través d'un programa d'activitats físiques segons necessitats. ◦ Promoure hàbits de vida saludable a través d'un programa d'activitats que millorin l'alimentació saludable segons necessitats.
Serveis a prestar per l'empresa adjudicatària.	B.1 Prestació del servei de tallers i activitats. Si no s'indica expressament, la unitat-hora es refereix a la prestació directa del servei de tallers amb les persones usuàries i s'entenen incloses les activitats de:



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 web: www.bdv.cat

	• Disseny del contingut del taller, curs o activitat • Desenvolupar les accions de dinamització amb les persones assistents al taller, curs o activitat que facilitin un envelliment actiu i saludable. • Fer el seguiment d'assistència a les activitats i facilitar els llistats de les mateixes a la direcció del programa • Avaluar i redactar els informes i memòries sobre l'activitat desenvolupada • Els possible temps de desplaçaments entre els equipaments on es desenvolupen els tallers o activitats • S'inclou també, en el cas d'activitats que ho requereixin, l'organització activitats de cloenda o representació d'espectacles finals amb preavis. • Assistència a les reunions de coordinació i planificació que es necessitin. Les activitats de tallers es desenvoluparan, majoritàriament, d'octubre a juny, en sessions amb una duració de entre 1 i 2 unitats-hores màximes, en horaris en la franja de matí i tarda entre dilluns i divendres. De forma prèvia a l'inici de l'activitat es comunicarà a l'empresa el calendari i horaris de realització. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Servei</th><th>Perfil professional</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Diferents tallers d'activitats bàsiques distribuïdes en 7 disciplines d'activitats física diferents: 1.185 unitats-hores màximes anuals</td><td>Talleristes</td></tr> <tr> <td>Activitat intergeneracional d'activitats físiques realitzada en col·laboració amb centres educatius: 30 unitats-hores màximes anuals.</td><td>Talleristes</td></tr> <tr> <td>2 tallers d'activitat física especialitzada: 120 unitats-hores màximes anuals.</td><td>Talleristes</td></tr> <tr> <td>2 tallers de curta durada d'activitat física especialitzada: 30 unitats-hores màximes anuals</td><td>Talleristes</td></tr> <tr> <td>Diferents tallers de cuina (tallers d'un dia i de llarga durada a concretar amb l'empresa licitadora): 46 unitats-hores màximes anuals (36 unitats-hores anuals de dinamització + 10 unitats-hores màximes anuals destinades a la preparació prèvia de l'activitat).</td><td>Talleristes</td></tr> <tr> <td>Altres propostes d'activitats que es podran determinar en funció de les necessitats detectades i la participació en activitats dirigides a la gent gran del municipi: 135 unitats-hores màximes anuals.</td><td>Talleristes</td></tr> </tbody> </table>	Servei	Perfil professional	Diferents tallers d'activitats bàsiques distribuïdes en 7 disciplines d'activitats física diferents: 1.185 unitats-hores màximes anuals	Talleristes	Activitat intergeneracional d'activitats físiques realitzada en col·laboració amb centres educatius: 30 unitats-hores màximes anuals.	Talleristes	2 tallers d'activitat física especialitzada: 120 unitats-hores màximes anuals.	Talleristes	2 tallers de curta durada d'activitat física especialitzada: 30 unitats-hores màximes anuals	Talleristes	Diferents tallers de cuina (tallers d'un dia i de llarga durada a concretar amb l'empresa licitadora): 46 unitats-hores màximes anuals (36 unitats-hores anuals de dinamització + 10 unitats-hores màximes anuals destinades a la preparació prèvia de l'activitat).	Talleristes	Altres propostes d'activitats que es podran determinar en funció de les necessitats detectades i la participació en activitats dirigides a la gent gran del municipi: 135 unitats-hores màximes anuals.	Talleristes
Servei	Perfil professional														
Diferents tallers d'activitats bàsiques distribuïdes en 7 disciplines d'activitats física diferents: 1.185 unitats-hores màximes anuals	Talleristes														
Activitat intergeneracional d'activitats físiques realitzada en col·laboració amb centres educatius: 30 unitats-hores màximes anuals.	Talleristes														
2 tallers d'activitat física especialitzada: 120 unitats-hores màximes anuals.	Talleristes														
2 tallers de curta durada d'activitat física especialitzada: 30 unitats-hores màximes anuals	Talleristes														
Diferents tallers de cuina (tallers d'un dia i de llarga durada a concretar amb l'empresa licitadora): 46 unitats-hores màximes anuals (36 unitats-hores anuals de dinamització + 10 unitats-hores màximes anuals destinades a la preparació prèvia de l'activitat).	Talleristes														
Altres propostes d'activitats que es podran determinar en funció de les necessitats detectades i la participació en activitats dirigides a la gent gran del municipi: 135 unitats-hores màximes anuals.	Talleristes														
c) ÀMBIT: GENT AMB BENESTAR EMOCIONAL I COGNITIU															
Descripció	Programació d'activitats de curta i llarga durada que tindrà en compte els àmbits de les arts plàstiques i creatives, l'estimulació cognitiva i sensorial per ajudar a afrontar l'envelliment amb major qualitat de vida.														
Objectius	• Mantenir a les persones majors de 60 anys en un bon estat emocional i cognitiu. ◦ Promoure activitats relacionades amb el cicle vital. ◦ Promoure activitats relacionades amb el manteniment de les capacitats cognitives. • Utilitzar les arts com a forma d'expressió. ◦ Fer activitats de teràpia ocupacional. ◦ Fomentar la creativitat. ◦ Fer servir l'art com a mitjà per informar, aprendre i gaudir.														



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 web: www.bdv.cat

Serveis a prestar per l'empresa adjudicatària.	C.1 Prestació del servei de tallers i activitats.	
	Si no s'indica expressament, la unitat-hora es refereix a la prestació directa del servei de tallers amb les persones usuàries i s'entenen incloses les activitats de:	
	• Disseny del contingut del taller, curs o activitat • Desenvolupar les accions de dinamització amb les persones assistents al taller, curs o activitat que facilitin un envelliment actiu i saludable. • Fer el seguiment d'assistència a les activitats i facilitar els llistats de les mateixes a la direcció del programa • Avaluar i redactar els informes i memòries sobre l'activitat desenvolupada • Els possible temps de desplaçaments entre els equipaments on es desenvolupen els tallers o activitats • S'inclou també, en el cas d'activitats que ho requereixin, l'organització d'activitats de cloenda o representació d'espectacles finals amb preavís. • Assistència a les reunions de coordinació i planificació que es necessitin.	
	Les activitats de tallers es desenvoluparan, majoritàriament, d'octubre a juny, en sessions amb una duració de entre 1 i 2 unitats-hores màximes, en horaris en la franja de matí i tarda entre dilluns i divendres.	
	De forma prèvia a l'inici de l'activitat es comunicarà a l'empresa el calendari i horaris de realització.	
	Servei	Perfil professional
	Tallers de memòria amb diferents nivells: 330 unitats-hores màximes anuals	Talleristes
	Taller de Pintura inicial: 60 unitats-hores màximes anuals	Talleristes
	Tallers de Pintura avançada: 60 unitats-hores màximes anuals.	Talleristes
	Espai de trobada de pintura: 22,5 unitats-hores màximes anuals	Talleristes
Tallers de manualitats: 102 unitats-hores màximes anuals	Talleristes	
Espais de trobada de labors: 67,5 unitats-hores màximes anuals	Talleristes	
Taller de poesia: 24 unitats-hores màximes anuals.	Talleristes	
Taller de fotografia: 50 unitats-hores màximes anuals.	Talleristes	
Taller de playback: 37,5 unitats-hores màximes anuals	Talleristes	
Taller de coral: 74 unitats-hores màximes anuals	Talleristes	
Taller de teatre: 60 unitats-hores màximes anuals	Talleristes	
Tallers de creixement personal: 42 unitats-hores màximes anuals.	Talleristes	
Altres propostes d'activitats que es podran determinar en funció de les necessitats detectades i la participació en activitats dirigides a la gent gran del municipi: 112,5 unitats-hores màximes anuals.	Talleristes	

3.1.2. Aspectes a tenir en compte

3.1.2.1 Quant al material. Per la realització dels tallers i activitats descrites en aquest bloc l'Ajuntament de Barberà del Vallès, facilitarà a l'empresa adjudicatària el material no fungible i inventariable de propietat de l'Ajuntament: pilotes de diferents dimensions, mocadors, anelles, màrfegues, material de cuina, reproductors, micròfons, etc, que es relacionen en l'annex d'aquest PPT, del qual l'empresa adjudicatària haurà de fer un bon ús i mantenir un inventari de



DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2025012103
Codi Segur de Verificació: 67da704f-4365-4241-b5c3-927960252374 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2025_1632988 Data d'impressió: 01/08/2025 15:14:19 Pàgina 7 de 20		
SIGNATURES 1.- VICTORIA ILLAS NAVARRO - 24/07/2025 2.- LLUIS CAROL ANDRES - 24/07/2025		



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

tots els elements.

En funció de la programació realitzada, l'empresa podrà **proposar l'adquisició** de nou material fungible i no fungible, pels imports màxims establerts als plecs de clàusules administratives, que haurà de ser autoritzada, prèviament i expressament, per l'Ajuntament.

Aquestes despeses es faran efectives mitjançant factures suplertes del material per a la realització dels tallers pagat efectivament per l'empresa adjudicatària del servei, amb el concepte "costos de material".

El material existent i el que es compri, serà de propietat de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

3.1.2.2. Quant al contingut final dels tallers i activitats, el nombre de grups de persones participants, calendaris i horaris de desenvolupament, l'oferta d'activitats es confeccionarà anualment per part dels serveis tècnics municipals, s'aprovarà per un òrgan de govern municipal, i serà comunicada amb una antelació mínima d'un mes al seu inici a l'empresa prestatària dels serveis.

L'Ajuntament sol·licitarà l'empresa adjudicatària, amb una antelació mínima de 15 dies, la prestació del servei i/o activitat, indicant el número de unitats-hora en que es valora.

3.2 BLOC 2: La gestió i execució del pla de difusió de les activitats.

3.2.1 L'empresa adjudicatària s'encarregarà de les gestions necessàries per **fer efectiu el disseny, edició, maquetació, distribució, impressió i difusió dels diferents elements comunicatius de les activitats que s'enumeren a continuació**:

- a) Disseny, impressió i repartiment d'un llibret amb tota la informació referent a totes les activitats de l'Activa't+60, amb un nombre màxim de 30 pàgines, impressió de 1.000 exemplars anuals a 4 tintes.
- b) Disseny, impressió i repartiment de diferents díptics i cartells en funció de la programació de les activitats.
- c) Retolacions dels Punts d'Informació.
- d) Gestió i publicació de notícies i informacions en les diferents xarxes socials
- e) Altres tasques de divulgació i comunicació.

Aquestes tasques s'inclouran dins les funcions i les hores de prestació del serveis tècnics i dels serveis d'informació.

Abans de procedir a la impressió i divulgació del material, l'empresa adjudicatària haurà de tenir el vistiplau dels serveis tècnics del Programa Municipal per a la Gent Gran.



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 web: www.bdv.cat

L'Ajuntament proporcionarà a l'empresa adjudicatària el llibre d'estil de comunicació per tal de fer les seves tasques comunicatives.

3.2.2 L'empresa adjudicatària, proposarà el disseny, la impressió i difusió de les activitats, pels imports màxims establerts als plecs de clàusules administratives, que hauran de ser autoritzats, prèviament i expressament, per l'Ajuntament.

Aquestes despeses es faran efectives mitjançant factures suplertes de les despeses de publicitat, de promoció dels serveis (material imprès) pagades efectivament per l'empresa adjudicatària del servei, amb el concepte "costos de la difusió".

3.3 BLOC 3: La gestió i execució del procés d'inscripció i altres tasques administratives.

3.3.1 L'empresa adjudicatària haurà de planificar i executar el procés d'inscripció a les activitats i la gestió de les llistes d'espera per accedir-hi, mitjançant la normativa d'accés aprovada per la Junta de Govern Local i utilitzant el programa informàtic de que disposa el propi Ajuntament.

Igualment haurà de realitzar diferents tasques administratives de suport a la gestió del projecte Activa't +60, que de forma no excloent, es descriuen a continuació:

- Preparar mensualment la documentació necessària per emetre les bestretes de cada persona que realitza una activitat de pagament.
- Suport en els tràmits administratius demanats en el Punt d'Informació.
- Suport a les gestions administratives econòmiques: devolucions de diners, adquisició de compres i facturació.
- Coordinar-se amb la responsable tècnica del Programa Municipal per a Gent Gran i amb les persones responsables de programes relacionats o afins de l'Ajuntament que es cregui oportú.
- Donar suport en les activitats del projecte Activa't i del Programa Municipal de Gent Gran, si fes falta.
- Oferir informació telefònica, presencial o telemàtica dels dubtes de la població.

3.3.2 Es descriuen a continuació les unitats-hora i els perfils professionals dels serveis a prestar per part de l'empresa adjudicatària:

Servei a prestar	Perfil professional
Serveis administratius amb un total de 904 h màximes anuals. Les 904 hores es distribuïran anualment, en funció de les necessitats del servei, concretant un calendari estimatiu a començament de cada curs.	Administratiu



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 web: www.bdv.cat

3.4 BLOC 4: La direcció i coordinació de la gestió del servei

3.4.1 L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei de direcció i coordinació del projecte "Activat+60". La prestació d'aquest servei comportarà:

- Coordinar l'equip de treball, establint estructures organitzatives que garanteixin el funcionament del servei.
- Assumir la direcció del servei del projecte Activa't+60.
- Gestió dels conflictes
- Donar suport a les activitats organitzades del Programa Municipal de Gent Gran, afavorint el funcionament d'un servei de qualitat en una línia de millora contínua i treball en equip, incloent-hi la participació de l'usuari.
- Organitzar de l'estructura necessària per a la planificació i l'execució de les activitats.
- Coordinar-se amb la responsable tècnica del Programa Municipal per a Gent Gran i amb les persones responsables de programes relacionats o afins de l'Ajuntament que es cregui oportú.
- Coordinar les accions que es portin a terme dins del projecte, tant a nivell del personal implicat com dels continguts, per facilitar un treball en xarxa i coordinat.
- Desplegar els sistemes de control de qualitat que s'estableixin.
- Presentar la memòria incloent-hi propostes de millora.
- Presentar el nou Activa't+60 cada any.
- Realitzar de les inscripcions del projecte Activa't
- Desplegar sistemes de control d'assistència i de satisfacció de les persones usuàries.
- Planificar els balls.
- Donar suport a la creació de projectes comunitaris.
- Donar suport al pla de difusió.
- Entregar informe mensual de les hores realitzades.
- Assistir a les excursions
- Planificar, organitzar, gestionar i assistir 14 visites culturals matinals d'un mínim de 6 hores cadascuna. Caldrà programar les visites a patrimoni museístic, natural, cultural o d'interès social en indrets de Catalunya, a una distància de Barberà que permeti el transport i la visita en un matí. El transport es realitzarà en autocar i les visites hauran de ser guiades. L'empresa haurà de proposar la programació de les 14 visites pels imports màxims establerts als plecs de clàusules administratives, que haurà de ser autoritzada, prèviament i expressament, per l'Ajuntament. Aquestes despeses es faran efectives mitjançant factures suplertes dels serveis pagats efectivament (transports en autocar, entrades als establiments culturals visitats) per l'empresa adjudicatària del servei, amb el concepte "costos visites culturals".

3.4.2 Es descriuen a continuació les hores i els perfils professionals dels serveis a prestar per part de l'empresa adjudicatària:

Servei a prestar	Perfil professional
Direcció i coordinació de la gestió del servei, amb un total màxim de 1.695 h	Direcció



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 web: www.bdv.cat

anuals

Les 1.695 hores es distribuïran anualment, en funció de les necessitats del servei, concretant un calendari estimatiu a començament de cada curs.

3.5 BLOC 5: Els serveis tècnics per la dinamització de les activitats del projecte

3.5.1 L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei tècnic per a la dinamització de les activitats del projecte Activa't+60 i la coordinació amb d'altres projectes dirigits a la gent gran del municipi. La prestació d'aquest servei comportarà:

- Programació, seguiment, dinamització i avaluació de 3 Grups de conversa. Els grups de conversa es desenvoluparan en sessions amb una duració d'una hora, en horaris en la franja de matí i tarda entre dilluns i divendres.
- Dinamitzar els projectes comunitaris: dos tallers amb compromís amb la societat; dos tallers de compartiment d'experiència i coneixement de les persones gran que tenen com a objectiu estimular i enfortir el sentiment de solidaritat de les persones procurant pel seu benestar físic, emocional i social; i 8 conferències de salut o de recursos. 60 unitats-hores màximes anuals corresponents a la prestació dels serveis tècnics, majoritàriament entre setembre i juliol.
- Assistència a les 14 sortides culturals.
- Assistència i programació de les 10 exposicions anuals que hagin programat relacionat amb les persones grans.
- Realitzar les inscripcions del Projecte Activa't +60
- Establir sinergies amb la comunitat (entitats, associacions, veïnat, EAP) i amb els programes municipals de l'Ajuntament amb l'objectiu de crear projectes, col·laboracions, compartir coneixements.
- Ser la persona responsable dels projectes intergeneracionals d'educació física i digital: coordinació amb centres educatius i Programa Municipal d'Educació, assistència a l'activitat.
- Donar suport al pla de difusió.
- Detectar casos de persones en situació de soledat o risc i fer acompanyament a les activitats del Programa Municipal de gent gran.
- Donar suport en la presentació del nou Activa't+60 cada inici de curs.
- Donar suport en activitats coordinades amb el Programa Municipal de Gent Gran.
- Participar en la redacció de la memòria.
- Dur a terme els jocs lúdics de memòria dos cops per setmana amb durada màxima de 90 minuts cadascun.
- Supervisar dels espais on es realitza les activitats i el seu condicionament, decoracions festives, etc.
- Crear grups d'interès entre la gent gran i ajudar-los a esdevenir grups autònoms i autosuficients.
- Planificació, organització, gestió i assistència de 10 visites dins el municipi "Cultura local" a diferents equipaments i indrets d'interès de la ciutat de Barberà del Vallès.
- Programació, execució, gestió, assistència i atenció a les persones usuàries a 30 sessions de balls anuals a realitzar en caps de setmana (dissabtes o diumenges) en



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 web: www.bdv.cat

equipaments culturals de la ciutat i a 2 concerts amb música de ball en viu anuals, compost per un conjunt musical amb tres persones membres, per les festes de Nadal i Fi de curs, que hauran de ser autoritzades expressament per l'Ajuntament. L'empresa haurà de proposar la programació i la contractació dels conjunts musicals pel ball pels imports màxims establerts als plecs de clàusules administratives, que haurà de ser autoritzada, prèviament i expressament, per l'Ajuntament. Aquestes despeses es faran efectives mitjançant factures suplertes de les despeses de contractacions de grups artístics pagades efectivament per l'empresa adjudicatària del servei, amb el concepte "costos del conjunt musical".

3.5.2 Es descriuen a continuació les unitats-hora i els perfils professionals dels serveis a prestar per part de l'empresa adjudicatària:

Servei a prestar	Perfil professional
Servei tècnic per a la dinamització de les activitats del projecte Activa't+60 i la coordinació amb d'altres projectes dirigits a la gent gran del municipi amb un total màxim de 1695 h anuals Les 1695 hores es distribuïran anualment, en funció de les necessitats del servei, concretant un calendari estimatiu a començament de cada curs.	Serveis tècnics

3.6 QUADRE-RESUM DELS SERVEIS MÀXIMS A PRESTAR PER PART DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA:

Servei	Total màxim d'unitats-hora de prestació	Observacions. Despeses a càrrec Ajuntament				
BLOC 1: La planificació, gestió, implementació i avaluació de les activitats incloses en el projecte Activa't+60: tallers, activitats intergeneracionals, sortides, visites al patrimoni cultural i natural, balls en cap de setmana, atenció dels Punts d'Informació, i d'altres descrites al plec:		L'empresa podrà proposar l'adquisició de nou material fungible i no fungible pels imports màxims establerts als plecs de clàusules administratives, que haurà de ser autoritzada, prèviament i expressament, per l'Ajuntament.				
<table><tr><td>Servei d'Informació</td></tr><tr><td>Servei de tallers</td></tr></table>	Servei d'Informació	Servei de tallers	<table><tr><td>904 unitats-hora</td></tr><tr><td>3.088 hores</td></tr></table>	904 unitats-hora	3.088 hores	Aquestes despeses es faran efectives mitjançant factures suplertes del material pagat efectivament per l'empresa adjudicatària del servei, amb el concepte "costos de material".
Servei d'Informació						
Servei de tallers						
904 unitats-hora						
3.088 hores						
BLOC 2: La gestió i execució del pla de difusió de les activitats.	Incloses en els serveis tècnics i d'informació.	L'empresa adjudicatària, proposarà el disseny, la impressió i repartiment de material pels imports màxims establerts als plecs de clàusules administratives, que haurà de ser autoritzada, prèviament i expressament, per l'Ajuntament.				
		Aquestes despeses es faran efectives mitjançant factures suplertes de les despeses de publicitat, de promoció dels serveis (material imprès) pagades				



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 web: www.bdv.cat

		efectivament per l'empresa adjudicatària del servei, amb el concepte "costos de la difusió".
BLOC 3: La gestió i execució del procés d'inscripció i altres tasques administratives.	904 hores	
BLOC 4: La direcció i coordinació de la gestió del servei.	1.695 hores	L'empresa haurà de proposar la programació de les 14 visites pels imports màxims establerts als plecs de clàusules administratives, que haurà de ser autoritzada, prèviament i expressament, per l'Ajuntament. Aquestes despeses es faran efectives mitjançant factures suplertes dels serveis pagats efectivament (transports en autocar, entrades als establiments culturals visitats) per l'empresa adjudicatària del servei, amb el concepte "costos visites culturals".
BLOC 5: Els serveis tècnics per la dinamització de les activitats del projecte.	1.695 hores	L'empresa haurà de proposar la programació i la contractació dels conjunts musicals pel ball pels imports màxims establerts als plecs de clàusules administratives, que haurà de ser autoritzada, prèviament i expressament, per l'Ajuntament. Aquestes despeses es faran efectives mitjançant factures suplertes de les despeses de contractacions de grups artístics pagades efectivament per l'empresa adjudicatària del servei, amb el concepte "costos del conjunt musical".

QUARTA. Equip professional, perfils i titulacions de base, formació permanent horaris i ubicació de la prestació de serveis.

4.1 Equip professional

En relació amb l'equip, l' empresa adjudicatària haurà d'assegurar la incorporació de professionals indicats per cobrir adequadament la prestació dels serveis especificats a la clàusula d'aquests plecs.

L'empresa adjudicatària serà l'única responsable, davant del personal adscrit al servei objecte del contracte, del compliment de la legislació que regula les relacions laborals, la Seguretat Social, la prevenció de riscos laborals, assegurant el compliment del Conveni col·lectiu del sector, garantint les condicions laborals i retributives que s'estableixen en el mateix.

El personal, que realitzi les tasques, objecte d'aquest contracte, estarà sota la dependència laboral de l'empresa adjudicatària.



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

En relació amb la titulació, requeriments professionals, condicions laborals i de seguretat i salut laboral, l'empresa haurà de complir de forma general tot allò que s'estableixi la normativa vigent

L'empresa adjudicatària afavorirà la continuïtat de les persones professionals que prestin el servei.

Atès que el projecte **Activa't+60**, contempla activitats de diversa índole amb centres educatius durant tot l'any, tot el personal haurà de disposar del certificat negatiu del Registre Central delictes de naturalesa sexual, expedit per treballar en una activitat que comporta contacte habitual amb menors, en compliment de la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància a l'adolescència, de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de Protecció Integral a la Infància i l'Adolescència davant la Violència.

L'empresa adjudicatària disposarà de sistemes i procediments adients de selecció del personal i de bases de dades que permetin una gestió àgil de les substitucions, evitant que les incidències produïdes per motius no previsibles (indisposicions, incapacitats laborals temporals, o altres situacions) alterin el desenvolupament normal del projecte.

Les baixes, permisos i absències del personal adscrit al servei, per qualsevol motiu o circumstància hauran de cobrir-se amb personal suplent, a càrrec exclusiu de l'empresa adjudicatària.

Si la baixa d'una persona tallerista es produís el mateix dia d'activitat, l'empresa haurà de notificar als serveis tècnics del Programa Municipal per a la Gent Gran i a l'alumnat, de forma immediata. A posteriori, presentarà una proposta, als serveis tècnics del Programa Municipal per a la Gent Gran, amb una activitat o servei a les persones majors de 60 anys de Barberà per un import igual al de les activitats cancel·lades o no realitzades per aquest motiu amb l'objectiu de compensar a l'alumnat afectat en el termini màxim de 30 dies.

L'empresa adjudicatària tindrà en compte les tasques derivades de la incorporació de nou personal substituït i farà traspàs de les tasques que li són derivades.

4.2 Perfils i titulacions de base dels professionals.

L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar que els professionals que prestin els serveis disposin de la següent formació i experiència:

Servei a prestar	Hores totals màximes anuals de prestació de servei	Titulació de base	Experiència
Direcció del servei	1.695	Titulació mínima de llicenciatura o grau els àmbits de la psicologia, treball social, sociologia, pedagogia, educació social o similars.	Mínima de 3 anys en el desenvolupament de funcions similars a les descrites.



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

Serveis Tècnics	1.695	Titulació mínima de llicenciatura o grau els àmbits de la psicologia, treball social, sociologia, pedagogia, educació social o similars.	Mínima de 2 anys en el desenvolupament de funcions similars a les descrites.
Serveis d'Informació	904	Titulació mínima de Cicles Formatius de Grau Mitjà en animació sociocultural o similar.	Mínima de 2 anys en el desenvolupament de funcions similars a les descrites.
Serveis administratius	904	Titulació mínima de Cicles Formatius de Grau Mitjà o Superior de l'àmbit administratiu.	Mínima de 2 anys, en el desenvolupament de funcions similars a les descrites.
Serveis de tallers	3.088	Tenir la formació i coneixements tècnics necessaris per a dur a terme les activitats programades	Tenir experiència en activitats adreçades a persones majors de 60 anys en el desenvolupament de funcions similars a les descrites.

(*) S'entén per experiència professional aquella desenvolupada en el marc d'una relació laboral legalment establerta. No s'entendrà com a experiència professional les activitats realitzades de forma voluntària o els períodes de pràctiques formatives.

4.3 Documentació tècnica que haurà de presentar abans de l'inici de prestació del servei.

Abans de la data d'inici de la prestació dels diferents serveis, l'empresa adjudicatària presentarà la relació de tot el personal adscrit a la prestació dels serveis objectes d'aquest contracte. La relació s'acompanyarà del seu càrrec, horari, còpia de la qualificació i experiència professional, declaració del representant de l'empresa adjudicatària on indica que disposa de tots els certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

De forma mensual l'empresa adjudicatària haurà de registrar en l'Ajuntament la següent documentació:

- Relació mensual de les hores prestades del projecte.
- Relació del RLC (Recibo de Liquidación de Cotizaciones) i del RLT (Relación Nominal de Trabajadores) de la Seguretat Social i els comprovants bancaris dels pagaments d'aquests de forma trimestral.
- Comprovant bancari del pagament de les nòmines a l'equip del projecte

4.4 En relació amb els horaris de prestació dels serveis i la ubicació:

El servei de direcció del projecte es prestarà en un horari i calendari que permeti el desenvolupament de totes les funcions exposades en el plec. Amb caràcter ordinari el servei es prestarà en dies laborables en horari de matí i/o tarda. Si la planificació d'accions ho requereix es podrà sol·licitar la prestació del servei, de forma excepcional, en dies festius. La seva planificació es comunicarà a l'empresa

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2025012103
Codi Segur de Verificació: 67da704f-4365-4241-b5c3-927960252374 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2025_1632988 Data d'impressió: 01/08/2025 15:14:19 Pàgina 15 de 20		
SIGNATURES 1.- VICTORIA ILLAS NAVARRO - 24/07/2025 2.- LLUIS CAROL ANDRES - 24/07/2025		



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

adjudicatària amb 15 dies d'antelació a l'inici del servei. La ubicació ordinària del servei serà en un equipament socio-cultural municipal.

El servei tècnic es prestarà en un horari i calendari que permeti el desenvolupament de totes les funcions exposades en el plec. Amb caràcter ordinari el servei es prestarà en dies laborables en horari de matí i/o tarda. Si la planificació d'accions ho requereix es podrà sol·licitar la prestació del servei en dies festius. La seva planificació es comunicarà a l'empresa adjudicatària amb 15 dies d'antelació a l'inici del servei. La ubicació ordinària del servei serà en un equipament socio-cultural municipal.

Els serveis administratius es prestaran en un horari i calendari que permeti el desenvolupament de les funcions exposades en el plec. Amb caràcter ordinari el servei es prestarà en dies laborables en horari de matí. Si la planificació d'accions ho requereix (períodes d'inscripcions o d'altres circumstàncies) es podrà sol·licitar la prestació del servei en horari de tarda. La seva planificació es comunicarà a l'empresa adjudicatària amb 15 dies d'antelació a l'inici del servei. La ubicació ordinària del servei serà en un equipament socio-cultural municipal.

Els servei del Punt d'Informació es prestarà en un horari i calendari que permeti el desenvolupament de les funcions exposades en el plec. Amb caràcter ordinari el servei es prestarà en dies laborables en horari de matí. Si la planificació d'accions ho requereix (períodes d'inscripcions o d'altres circumstàncies) es podrà sol·licitar la prestació del servei en horari de tarda. La seva planificació es comunicarà a l'empresa adjudicatària amb 15 dies d'antelació a l'inici del servei. La ubicació del Punt d'Informació serà itinerant. Inicialment, està previst que hi hagi tres Punts d'Informació al municipi, en tres equipaments municipals diferents.

Els serveis de tallers i activitats específiques es prestaran en els horaris determinats per la programació de les activitats, amb caràcter ordinari en dies laborables en horaris de matí i/o tarda. Si la planificació d'accions ho requereix es podrà sol·licitar la prestació del servei, de forma excepcional, en dies festius. La seva planificació es comunicarà a l'empresa adjudicatària amb 15 dies d'antelació a l'inici del servei. La ubicació ordinària del servei serà en els diferents equipaments socio-culturals i esportius municipals.

4.5 En relació al material de treball dels professionals que prestin els serveis

L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar cadascun dels professionals que prestin els serveis de direcció, tècnics, administratius i d'informació disposen del següent material de treball en el seu horari, calendari i ubicació:

- a) Un ordinador portàtil amb connexió a internet
- b) Un telèfon mòbil amb connexió de dades mòbils.

4.5 En relació a la identificació



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 web: www.bdv.cat

L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar cadascun dels professionals que prestin els serveis de direcció, tècnics, administratius, d'informació i de tallers i activitats disposen d'un identificació personal on indica el seu nom i cognoms i càrrec en l'empresa.

4.6 En relació a la formació

Serà obligació de l'empresa adjudicatària la formació permanent de l'equip professional que s'indica a continuació en la millora de les tasques i funcions establertes en el plec de prescripcions tècniques, a banda de les hores de formació obligatòries per normativa de Salut i Seguretat laboral:

Professionals que prestin el servei de:	Formació permanent mínima anual en la millora de les tasques i funcions
Servei de direcció	10 h. anuals
Servei tècnic	10 h. anuals
Servei d'informació	5 h. anuals
Servei administratiu	5 h. anuals
Servei de tallers i activitats (únicament en el cas de professionals que prestin serveis amb una dedicació superior a les 15 h. setmanals)	4 h. anuals

El pla de formació es comunicarà a l'Ajuntament anualment i en cap cas suposarà una reducció del temps destinat a la prestació del servei.

4.7 En relació a la roba de treball i el material de prevenció de riscos laborals.

En cas necessari l'empresa adjudicatària serà la responsable de subministrar la roba de treball i el material necessari per evitar els riscos laborals.

CINQUENA.- Coordinació i supervisió general del funcionament del servei, entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament

L'empresa adjudicatària haurà de designar una persona interlocutora amb l'Ajuntament de Barberà del Vallès que serà la persona coordinadora i supervisora del contracte, que es reunirà com a mínim, de forma trimestral amb els serveis tècnics del Programa Municipal per a la Gent Gran. Aquesta persona no formarà part de l'equip de professionals que puguin prestar els serveis.

SISENA.- Protecció de dades personals i altres responsabilitats de l'empresa adjudicatària.

Protecció de dades personals:

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2025012103
Codi Segur de Verificació: 67da704f-4365-4241-b5c3-927960252374 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2025_1632988 Data d'impressió: 01/08/2025 15:14:19 Pàgina 17 de 20		
SIGNATURES 1.- VICTORIA ILLAS NAVARRO - 24/07/2025 2.- LLUIS CAROL ANDRES - 24/07/2025		



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

L'empresa adjudicatària i tot el seu personal se sotmeten a la normativa de protecció de dades, en especial la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, s'obliga al següent:

- En virtut de la seva relació contractual amb l'Ajuntament de Barberà del Vallès, l'empresa adjudicatària té la condició d'encarregada del tractament de les dades personals contingudes en els fitxers de titularitat de l'Ajuntament de Barberà del Vallès a les quals tingui accés.
- Únicament aplicarà o farà servir les dades que li faciliti aquest Ajuntament, així com les dades que obtingui en exercici de les prestacions del servei que se li contracta, per a les funcions objecte d'aquest contracte. Per cap motiu, no està autoritzat a fer-ne cap altre ús ni comunicar-ho a tercers.
- Per a la correcta execució de les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, l'Ajuntament de Barberà del Vallès, responsable de fitxer i del tractament, posa a disposició de l'empresa adjudicatària, l'encarregada del tractament, el software de gestió de les inscripcions de l'Activa't+60.
- El tractament de dades consistirà en l'accés a les dades, la seva recollida, modificació, bloqueig, conservació, comunicació els supòsits establerts legalment i les utilitzacions per a la prestació del servei.
- Exercici de dret: Les persones interessades que hagin facilitat les seves dades a l'empresa adjudicatària tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si s'escau a sol·licitar la seva supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les que van ser recollides. En determinades circumstàncies les persones interessades podran sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades i podran oposar-se al tractament de les seves dades. Al mateix temps, les persones interessades podran sol·licitar la portabilitat de les seves dades.
- L'empresa adjudicatària adoptarà les mesures de seguretat exigibles, d'acord amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, tal com dona conformitat la Disposició addicional 25ª de la LCSP.
- L'empresa adjudicatària a la finalització del contracte, procedirà, d'una part a la destrucció de tots els documents i fitxers en les quals consti qualsevol dada de caràcter personal i, d'una altra, retornarà a l'Ajuntament tots els fitxers o documents i arxius amb l'excepció dels documents que l'empresa adjudicatària tingui obligació de conservar per l'aplicació de les disposicions legals vigents.

6.1-Secret professional:

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2025012103
Codi Segur de Verificació: 67da704f-4365-4241-b5c3-927960252374 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2025_1632988 Data d'impressió: 01/08/2025 15:14:19 Pàgina 18 de 20		
SIGNATURES 1.- VICTORIA ILLAS NAVARRO - 24/07/2025 2.- LLUIS CAROL ANDRES - 24/07/2025		



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

L'empresa adjudicatària, així com el personal al seu servei, estan obligats al secret professional, respecte a la informació municipal i les dades de caràcter personal, fins i tot després de la finalització d'aquest contracte.

SETENA.- Responsabilitat de l'empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupa, de les prestacions o serveis realitzats i també de les conseqüències que es derivin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errades, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte, així com dels danys i perjudicis que el seu personal pugui patir i/o ocasionar derivats de l'execució de l'objecte del contracte.

7.1 Salut i seguretat laboral:

L'adjudicatària haurà de vetllar i garantir el compliment de la normativa vigent en matèria de Salut i Seguretat laboral.

7.2 Difusió del servei, documentació i drets d'imatge:

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes com als mitjans de comunicació correspon a l'Ajuntament de Barberà del Vallès. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'empresa adjudicatària s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

Correspon a l'Ajuntament de Barberà del Vallès la titularitat de la documentació escrita o efectuada per qualsevol altra mitjà derivada de la relació amb les persones usuàries de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, que l'empresa adjudicatària elabori en qualsevol fase del desenvolupament del projecte i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat del servei.

DESENA.- Confidencialitat

Tota la informació de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, a la que l'empresa adjudicatària tingui accés amb motiu de les tasques encomanades, s'ha de considerar com a confidencial i l'empresa adjudicatària no en pot fer ús de fora del marc de la relació contractual.

L'empresa adjudicatària, no podrà fer cap comunicació a tercers relativa al contracte, excepte les que tingui l'autorització expressa i per escrit de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

DESENA.- Relació amb l'usuari del servei

L'empresa adjudicatària i el personal a càrrec seu que presti atenció directa, haurà d'afavorir una bona relació amb les persones usuàries com a base de la prestació del



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 web: www.bdv.cat

servei i eludir qualsevol conflicte personal. L'empresa haurà d'informar expressament a l'Ajuntament, mitjançant els canals de comunicació establerts, de qualsevol incidència que tingui lloc durant la prestació.

ANNEX PPT1: Material propietat de l'Ajuntament que l'empresa adjudicatària podrà utilitzar pel desenvolupament de les activitats de tallers.

Centre Cívic de Ca N'Amiguet. Via Sant Oleguer, 20.

MATERIAL
Material de cura de jardí
Material vari de pintura
Material de decoració de Nadal
Material vari d'electricitat/il·luminació
Jocs varis
Pantalles de projecció
Peus de micròfon i 2 altaveus model Ibiza
Làmpades de peu
Làmpades d'escriptori
Taules metàl·liques de jardí
Cadires metàl·liques de jardí
Cadires de plàstic
Taula de fusta plegable
Taula de fusta petita
Butaques petites
Penja-robes de peu
TV gran a la paret
Màrfeques
Anelles grans de gimnàstica
Taules de fusta 50 cm x 50 cm i llargues 1.8 m
Cadires
Tv en moble mòbil
Màrfeques
Anelles grans
Pilotes de diverses mides i textures
Bastons llargs i curts
Ventalls Tkiking
Gomes elàstiques
Pales de platja de fusta
Jocs de taula: dòmino (3) i cartes (3)
Estris de cuina: plats, gots, coberts, paelles, olles, draps, placa d'inducció, nevera petita, forn, microones.



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
web: www.bdv.cat

1.2 Casal de Cultura. Carrer Nemesi Valls, 35, planta baixa

MATERIAL
Plafons de difusió d'informació de suro gran
Jocs de taula
Taules de fusta 50cm x 50cm
Taules plegables 1,8 m
Cadires
Aula equipada amb 6 ordinadors
Taula petita per reunions i una taula amb ordinador de taula.
1 portàtil, pantalla, 1 projector