

|                     |                                |               |            |
|---------------------|--------------------------------|---------------|------------|
| CODI DE VERIFICACIÓ | 475T662N0S172E671DRV           |               |            |
| PROCEDIMENT         | V230 Contractacions de serveis |               |            |
| EXPEDIENT NÚM.      | AJT/40895/2022                 | DOCUMENT NÚM. | 63052/2025 |
| ÀREA                | Ciutat de Drets                |               |            |
| UNITAT              | Participació Ciutadana         |               |            |

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR PER A LA CONTRACTACIÓ I EXECUCIÓ, MITJANÇANT CONCURS DEL SERVEI PER LA DINAMITZACIÓ DELS ÒRGANS ESTABLES DE PARTICIPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE L'HOSPITALET DE LLOBREGAT I LES ACCIONS PARTICIPATIVES ASSOCIADES.**

|                                                                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. DESCRIPCIÓ GENERAL DEL SERVEI .....                                                                              | 2  |
| 2. OBJECTE DEL CONCURS .....                                                                                        | 3  |
| 3. DESCRIPCIÓ GENERAL DEL SERVEI .....                                                                              | 3  |
| 3.1 CONTEXT DE LA PRESTACIÓ .....                                                                                   | 3  |
| 3.2 . DESCRIPCIÓ ÒRGANS ESTABLES DE PARTICIPACIÓ .....                                                              | 4  |
| 3.3 OBJECTIUS DEL CONTRACTE I TASQUES RELACIONADES .....                                                            | 6  |
| 4. TERMINI D'EXECUCIÓ.....                                                                                          | 10 |
| 5. ABAST DE LES PRESTACIONS:.....                                                                                   | 10 |
| 5.1 DESTINATARIS .....                                                                                              | 10 |
| 6. HORARI.....                                                                                                      | 10 |
| 7. RECURSOS HUMANS .....                                                                                            | 11 |
| 7.1 PERSONAL .....                                                                                                  | 11 |
| 8. COORDINACIÓ DEL SERVEI .....                                                                                     | 12 |
| 9. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI .....                                                                           | 12 |
| 10. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI .....                                                                                   | 14 |
| 11. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.....                                                                    | 15 |
| 12. RESPONSABLE DEL CONTRACTE .....                                                                                 | 17 |
| 13. ANNEX – RELACIÓ D'ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ ACTIUS A LA PLATAFORMA DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA DE L'HOSPITALET ..... | 17 |



## 1. DESCRIPCIÓ GENERAL DEL SERVEI

La naturalesa consultiva i deliberativa dels òrgans estables de participació de L'Hospitalet de Llobregat fa que aquests espais siguin clau per a la política municipal. Els òrgans estables aporten coneixement i enriqueixen la presa de decisions polítiques del municipi.

La implicació dels agents socials, econòmics i culturals, així com de la societat civil en aquestes espais, esdevé imprescindible per tal de construir una ciutat de manera conjunta i contribuir al desenvolupament comunitari.

Cal destacar la trajectòria dels diversos òrgans participatius que s'han generat arrel del Reglament Orgànic de Participació Ciutadana de 25 de febrer de 2013 (ROPC, a partir d'ara).

Aquests espais d'interlocució estable amb la societat civil organitzada permeten una major proximitat amb les diferents realitats de la ciutat, essent els Consells de Districte, el Consell de Ciutat i llurs Taules Sectorials i els consells sectorials prescriptius (Educatiu i Serveis Socials) els principals òrgans col·legiats del municipi.

Per tal d'instrumentalitzar i especificar les funcions del Consell de Ciutat, en el present mandat (2023-2027) s'han constituït un total de 6 Taules Sectorials (regulades en l' "Article 52. Les Taules Sectorials", del ROPC):

1. Taula Sectorial de Drets de la Ciutadania i Cohesió Social
2. Taula Sectorial de Cultura
3. Taula Sectorial de Transició Ecològica
4. Taula Sectorial de Promoció Econòmica i Infraestructures
5. Taula Sectorial de Joventut
6. Taula Sectorial d'Habitatge

Cal ressaltar també que el Consell de Ciutat té la capacitat de crear òrgans col·legiats en forma de Comissions de Treball per tractar temes o projectes puntuals.

Actualment, la necessitat d'adaptabilitat per part dels òrgans estables de participació a una nova realitat social, cultural i econòmica, ha comportat l'aparició de noves maneres de participar. La participació de qualitat precisa esforç i rigor. Això ha implicat l'enfortiment tant de les eines per la dinamització presencials com de les telemàtiques per tal de garantir la continuïtat i la participació activa d'aquests espais participatius i donar un suport essencial a les seves secretaries. Així doncs, aquestes noves dinàmiques presencials i virtuals requereixen la necessitat de combinar la dinamització mitjançant dinàmiques deliberatives amb el domini de solucions tecnològiques específiques per a la gestió d'aquests espais.

En addició, l'Ajuntament disposa de l'eina de programari lliure *Decidim*, que requereix un perfil especialitzat amb competències tècniques, gestió de comunitats, coneixements en participació ciutadana i habilitats de dinamització,



tant en línia com presencial. A més, aquesta eina s'ha d'actualitzar a un sistema ofert per la Diputació de Barcelona, un procés que implica la migració de dades de forma segura i sense errors. Comptar amb serveis especialitzats en aquesta transició és essencial per garantir la integritat i la continuïtat de tota l'arquitectura participativa digital.

En aquest context, el servei preveu el desenvolupament de tasques relacionades amb el suport al Servei de Participació al Consell de Ciutat, les Taules Sectorials i els Comissions de Treball del Consell de Ciutat, els Consells de Districte i els consells sectorials (Consell Educatiu i Consell de Serveis Socials). De la mateixa manera, també recull tasques relatives a la dinamització i gestió dels òrgans de participació dins de la Plataforma participativa on-line de l'Ajuntament.

## 2. OBJECTE DEL CONCURS

L'objecte de contracte és el Servei per a la dinamització dels òrgans estables de participació de L'Hospitalet de Llobregat, tant des de la seva vessant presencial com virtual, la realització d'accions participatives vinculades amb el Servei de Participació derivades d'aquest espais de participació, així com la gestió i dinamització del web de participació de l'Ajuntament de L'Hospitalet.

Als efectes del que disposa l'art. 5 del Decret Llei 3/2016 de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, es fa constar la no divisió per lots de l'objecte del present contracte, d'acord amb el que estableix l'informe que consta en l'expedient.

## 3. DESCRIPCIÓ GENERAL DEL SERVEI

### 3.1 CONTEXT DE LA PRESTACIÓ

Els òrgans estables de participació posen en valor el compromís comunitari i la responsabilitat compartida entre la ciutadania i l'Ajuntament per a garantir que la presa de decisions municipal es realitzi tenint en compte les opinions i necessitats dels veïns i veïnes de la ciutat. En definitiva, els òrgans estables de participació representen una eina d'apoderament de la ciutadania i la principal eina per construir una ciutat adaptada a les diferents realitats que la configuren.

En aquesta línia, les eines virtuals han esdevingut cabdals per garantir la continuïtat dels treballs dels diferents òrgans participatius. En aquest sentit, els mecanismes presencials han de conviure amb les eines virtuals de participació; essent la Plataforma de participació de l'Ajuntament de L'Hospitalet el principal espai de participació virtual de la ciutat.

El compromís de l'Ajuntament per reforçar i mantenir els espais participatius es materialitza a través de diferents vies. El Pacte de Ciutat recull que cal *"Impulsar les reunions virtuals als òrgans de participació"*. En aquest sentit, és necessari blindar els treballs dels òrgans de participació per tal que no s'interrompin sota el context de qualsevol situació que es pugui donar en un futur. El Reglament de



Participació vigent dota de funcionalitat el Consell de Ciutat, les Taules Sectorials i els consells de districte (els consells sectorials tenen un reglament propi per a cadascun d'ells), especificant la seva naturalesa consultiva i deliberativa. Concretament, en el seu preàmbul, especifica que l'objectiu del Reglament radica en *"ampliar al màxim les possibilitats de la participació ciutadana tenint en consideració (...) principis bàsics com l'austeritat, la transparència, la simplicitat organitzativa, la coordinació i l'eficiència dels recursos disponibles"*.

### 3.2 . DESCRIPCIÓ ÒRGANS ESTABLES DE PARTICIPACIÓ

A continuació s'expliquen els principals trets dels òrgans estables de participació, seguint allò establert al Reglament de Participació Ciutadana vigent:

- ❖ **Consultius i de deliberació:** els òrgans estables de participació tenen una naturalesa jurídica propositiva. És a dir, l'estudi, el debat, la reflexió i l'assessorament dels òrgans han de servir per a determinar les grans línies de la política municipal. En cap cas les decisions dels òrgans estables són vinculants.
- ❖ **Proximitat:** els òrgans representen espais d'intercanvi d'informació i de generació de propostes per tal que els projectes municipals estiguin acompanyats dels interessos i necessitats de la ciutadania i el teixit associatiu.
- ❖ **Dret a la participació:** els òrgans han de garantir de manera plena el dret a la participació ciutadana dels veïns i veïnes de la ciutat.
- ❖ **Representativitat:** els òrgans estables de participació han de poder reflectir de manera fidedigna la diversitat de les diferents realitats que configuren la ciutat, comptant amb una àmplia representativitat dels diferents agents socials, econòmics i culturals.
- ❖ **Seguiment:** els òrgans estables de participació han de poder realitzar el seguiment de les grans línies municipals, com ara el PAM, els pressupostos municipals i el Pacte de Ciutat.

Els òrgans de participació col·legiats que són objecte de suport del present contracte són:

1. **Consell de Ciutat de L'Hospitalet:** és el màxim òrgan consultiu de participació ciutadana. Té com a objectiu vehicular la participació de la ciutadania i dels agents socials de la ciutat per tal de promoure i canalitzar espais de reflexió conjunta sobre aspectes vinculats amb la sostenibilitat, la cohesió social i el desenvolupament econòmic, social i cultural, especialment la seva estratègia de futur i els seus grans projectes.

Les principals funcions del Consell de Ciutat són:

- Impulsar processos participatius i fomentar la participació ciutadana i les entitats en el debat sobre els temes de gran interès per a la ciutat.



- Promoure el debat, aportar iniciatives, encarregar estudis i elevar propostes a l'Ajuntament.
  - Conèixer i debatre disposicions de caràcter general com el PAM, els pressupostos municipals o els processos de participació ciutadana a la ciutat.
2. **Les Taules Sectorials del Consell de Ciutat:** òrgans col·legiats, de caràcter permanent, creats en el si del Plenari del Consell de Ciutat per tal de dotar l'òrgan d'operativitat i agilitzar les línies de treball fixades pel propi Consell.
- Les Taules Sectorials consten d'un president/a, que forma part del plenari del Consell de Ciutat i la figura d'un secretari/a, que ha de ser un funcionari de carrera de l'Ajuntament de reconeguda solvència en l'àmbit de la Taula Sectorial.

Les principals funcions de les Taules Sectorials del Consell de Ciutat són:

- Dinamitzar els processos de participació acordats pel Ple del Consell de Ciutat.
  - Fer propostes al Ple del Consell de desenvolupament de processos participatius.
  - Fer el seguiment de les demandes en relació a l'àmbit de treball encomanat pel Consell.
  - Tasques d'informe, anàlisi i estudi que l'atribueixi el plenari a l'acord de creació.
3. **Comissions de treball:** el Plenari del Consell pot aprovar la constitució de comissions de treball. Són òrgans col·legiats temporals que tracten assumptes no atribuïts a cap Taula Sectorial o bé s'encarreguen de temes puntuals que consideri el Ple del Consell.

La funció de les Comissions de treball és realitzar un informe de conclusions sobre els assumptes que li hagin estat encomanats puntualment pel Ple del Consell.

4. **Consells de Districte:** són òrgans col·legiats de representació territorial amb la finalitat de fomentar, impulsar i desenvolupar la participació ciutadana en la gestió dels assumptes municipals que afecten a la vida quotidiana dels veïns i veïnes de cada districte.

Les principals funcions del Consell de Districte són:

- Seguiment de l'actuació municipal al districte.
- Elevar a altres òrgans municipals propostes que donin resposta a les aspiracions dels veïns i veïnes en matèries d'interès per al districte.
- Promoure l'associacionisme i la col·laboració individual i entre organitzacions potenciant la coordinació entre les diferents institucions o entitats que actuïn al territori.

5. **Consell municipal de Serveis Socials:** és un òrgan de participació



comunitària per a l'assessorament, consulta, deliberació i participació en matèria de serveis socials del municipi.

Les principals funcions del Consell municipal de Serveis Social són:

- Debatre sobre necessitats socials dins de l'àmbit de Serveis Socials.
  - Detectar necessitats socials i realitzar propostes de millora dels recursos i serveis.
  - Deliberar sobre la orientació general dels serveis socials del municipi, efectuant les propostes que es consideri.
6. **Consell Educatiu de L'Hospitalet:** és un òrgan de consulta i participació dels sectors implicats en la programació de l'ensenyament no universitari dins de l'àmbit municipal.

Les principals funcions del Consell Educatiu són:

- Funcions d'assessorament, consulta, proposta i participació sobre:
  - ✓ Convenis i acord de col·laboració amb el Departament d'educació de la Generalitat i d'altres institucions.
  - ✓ Actuacions municipals ofertes a les escoles.
  - ✓ Normes d'us dels equipaments municipals.
  - ✓ Foment d'activitats que puguin millorar la qualitat educativa.
  - ✓ Participar en l'elaboració del projecte educatiu de ciutat.

### 3.3 OBJECTIUS DEL CONTRACTE I TASQUES RELACIONADES

Tenint en compte l'objecte del contracte exposat al punt 1, es contemplen els següents objectius específics:

1. Portar a terme les tasques de suport, dinamització, i avaluació al Consell de Ciutat, les Taules Sectorials i les Comissions de Treball del Consell de Ciutat.
2. Garantir la dinamització dels òrgans de participació tant en sessions presencials com dins la Plataforma digital de participació del Servei de Participació Ciutadana.
3. Donar suport puntual en les tasques de gestió i dinamització de sessions i treballs vinculats als Consells de Districte i els consells sectorials (Consell Educatiu i Consell de Serveis Socials).
4. Donar suport al Servei de Participació en la capa digital de les accions participatives en la Plataforma digital de participació del Servei de Participació Ciutadana.
5. Donar suport i recolzament en el desenvolupament de processos participatius, jornades o accions participatives derivades dels òrgans estables de participació.
6. Realitzar una tasca de coordinació general, seguiment i avaluació del projecte per tal de garantir la seva coherència global, prèvia validació i d'acord amb les directrius del responsable del contracte.



Per tal d'articular els objectius específics, es concreten en els següents paquets de treball, tots ells desenvolupats sota les directrius i l'avaluació del responsable del contracte:

**1. Portar a terme les tasques de suport al Consell de Ciutat, les Taules Sectorials i les Comissions de Treball del Consell de Ciutat:**

- a) Aportar i implementar les eines de dinamització adequades per a cada sessió de les Taules Sectorials i les Comissions de Treball del Consell de Ciutat, tant en format telemàtic, presencial o híbrid.
- b) Suport tècnic i logístic (presencial i/o virtual) per a cada sessió de les Taules Sectorials i els Comissions de Treball del Consell de Ciutat: reserva de sala, preparació de sala, preparació infraestructura tècnica necessària, etc.
- c) Control d'assistència i transcripció dels àudios de les sessions de les Taules Sectorials i els Comissions de Treball del Consell de Ciutat per tal d'oferir suport als secretaris de cada òrgan. La proposta de document de buidatge en forma d'acta de cadascuna de les sessions s'enviarà sempre al Servei de Participació i a la secretaria de la TS o de l'òrgan en un termini màxim de 7 dies hàbils per a que aquest la revisi i la faci arribar com a acta de la sessió.
- d) Suport auxiliar al/la secretari dels òrgans en la realització i comunicació de les de convocatòries, ordres del dia i actes de cada sessió de les Taules Sectorials del Consell de Ciutat.
- e) Generació i manteniment dels canals de comunicació amb la Presidència, la Secretaria i els membres de cada Taula Sectorial del Consell de Ciutat.
- f) Suport organitzatiu al Servei de Participació en les sessions dels Plenaris del Consell de Ciutat.
- g) Elaborar propostes d'informes, documents, memòries i estadístiques que es generin en el marc de la Taula Sectorial de referència i per tal de retre comptes dels treballs realitats per part de les diferents Taules Sectorials.

**2. Garantir la dinamització dels òrgans de participació dins de la Plataforma Digital de Participació del Servei de Participació Ciutadana:**

- a) Promoció i habilitació d'espais de treball i/o informatius a la Plataforma de Participació segons les necessitats de cada òrgan de participació.
- b) Manteniment i actualització de continguts a la Plataforma de Participació relatius a les tasques i l'organització del Consell de Ciutat, les Taules Sectorials i els Comissions de Treball del Consell de Ciutat, els Consells de Districte i dels òrgans sectorials.
- c) Assessorar al Servei de Participació dels components i funcionalitats que ofereix la plataforma, segons la necessitat del projecte.
- d) Suport virtual a través de la Plataforma de Participació en projectes impulsats pels òrgans estables de participació.



- e) Disseny de metodologies de dinamització de les sessions (presencial i virtual, amb o sense aplicacions específiques) depenent del Pla de Treball de cada Taula Sectorial.
  - f) Facilitar la migració d'informació en el cas específic de canvi de plataforma participativa, assegurant la integritat, seguretat i compatibilitat de les dades en el nou entorn.
- 3. Donar suport puntual en les tasques de gestió i dinamització de sessions i treballs vinculats als Consells de Districte i els consells sectorials (Consell Educatiu i Consell de Serveis Socials):**
- a) Donar suport en l'organització i la dinamització de sessions puntuals dels Consells de Districte i dels consells sectorials, segons les necessitats del Servei de Participació Ciutadana.
  - b) Donar suport en la gestió del seguiment de la documentació derivada de les sessions dels consells de districte.
  - c) Donar suport i assessorament amb relació a les diferents necessitats i a la promoció de la participació ciutadana que puguin tenir des d'aquests òrgans.
- 4. Donar suport al Servei de Participació en la capa digital de les accions participatives en la Plataforma digital de participació del Servei de Participació Ciutadana.**
- a) Assegurar una capa digital dels diferents òrgans i processos participatius en la plataforma participativa de l'Ajuntament.
  - b) Assessorar i acompanyar a les diferents àrees i serveis municipals per maximitzar l'ús de la plataforma de participació.
  - c) Configurar els diferents mòduls i usos de la plataforma (qüestionaris, propostes, seguiment, pressupostos participatius i fòrums) que el Servei de Participació pugui necessitar.
  - d) Suport en la gestió de possibles transicions o canvis de plataforma per garantir la integritat i la continuïtat de tota l'arquitectura participativa digital.
- 5. Donar suport i recolzament en el desenvolupament de processos participatius, jornades o accions participatives derivades dels òrgans estables de participació.**
- a) Davant necessitats de suport i/o col·laboració de projectes derivats del funcionament i/o vinculats als òrgans estables de participació, es donarà suport auxiliar davant necessitats del mateix com la dinamització de sessions, l'elaboració d'informes o la facilitació de trobades.
- 6. Realitzar una tasca de coordinació general i seguiment del projecte per tal de garantir la seva coherència global, prèvia validació i d'acord amb les directrius del responsable del contracte.**
- a) Reunions de coordinació i planificació del projecte entre l'empresa contractant i la persona referent de l'Àrea de Participació Ciutadana. S'efectuaran en espais municipals de l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat. Tindran una periodicitat mínima mensual i seran fixades amb un mínim de dues setmanes d'antelació. Es podran





- ampliar en moments que el projecte ho requereixi
- b) Actualitzar els indicadors clau l'evolució de les diferents Taules Sectorials.

Totes aquestes tasques seran fiscalitzades i coordinades pels serveis tècnics de l'Ajuntament de L'Hospitalet per avaluar la seva correcta execució i el correcte desenvolupament del servei. Els mecanismes es detallen abastament en les clàusules 8 (coordinació) i 9 (seguiment i avaluació) del present Plec de Prescripcions Tècniques.

Les accions que articulen els objectius del contracte per al servei de dinamització dels òrgans estables de participació de L'Hospitalet de Llobregat han estat desenvolupades seguint el criteri tècnic de les condicions recollides en el contracte, les quals són invariables durant la vigència del contracte.

Cal destacar que a totes les sessions de les Taules Sectorials i altres espais participatius hi assisteix un/a secretari/ària de la corporació. A més, s'estableixen mecanismes complementaris de supervisió, coordinació i avaluació periòdica per garantir el bon funcionament del servei de dinamització dels òrgans estables de participació:

- Revisió sistemàtica per part del Servei de Participació de les actes elaborades per l'empresa adjudicatària per garantir la fidelitat i la qualitat de les transcripcions.
- Reunions trimestrals tripartites entre els secretaris i presidents dels diferents òrgans, el Servei de Participació i empresa adjudicatària.
- Seguiment de les indicacions detallades en la clàusula 9 del Plec de Prescripcions Tècniques per a l'avaluació del Servei.

Les tasques incloses en aquest contracte, com la reserva i preparació de sales, el control d'assistència, la comunicació de convocatòries i ordres del dia, s'executaran sempre en un marc de suport logístic i organitzatiu, sense assumir funcions que impliquin l'exercici de potestats públiques o la presa de decisions públiques o de representació de l'Ajuntament, atès que sempre hi haurà un/a representant de la corporació en les sessions de treball. Les tasques de l'empresa adjudicatària són auxiliars de gestió (prendre apunts, preparar propostes de documents) i d'especialització en la dinamització dels processos de treball, sempre sota la supervisió i presència d'un/a funcionari/a municipal.

En aquest sentit, el desenvolupament de les funcions que puguin afectar l'exercici de potestats públiques romandrà en tot moment sota la direcció i supervisió del personal funcionari de l'Ajuntament.

Així mateix, el Servei de Participació garantirà que l'empresa adjudicatària no realitzi cap tasca que sigui reservada al personal municipal, assegurant que les activitats encarregades es limitin a suports tècnics i operatius en l'àmbit de la dinamització i gestió organitzativa, per tal de no entrar en contradicció en cap cas amb l'article 9.2 del TREBEP.



#### **4. TERMINI D'EXECUCIÓ**

La prestació del servei serà d'una durada del contracte de 2 anys a comptar de l'endemà de la data de la seva formalització la qual es preveu per al dia 01/09/2025, sense possibilitat de pròrroga.

#### **5. ABAST DE LES PRESTACIONS:**

El present contracte té com abast de les prestacions tota la ciutat de L'Hospitalet de Llobregat, la seva ciutadania i el seu teixit associatiu, a través dels òrgans estables de participació.

##### **5.1 DESTINATARIS**

El principal destinatari objecte d'aquest servei és el Servei de Participació per a la dinamització dels òrgans estables de participació de l'Ajuntament de L'Hospitalet.

#### **6. HORARI**

L'horari base de la prestació del present servei serà el següent:

Dilluns de 10 a 13h i de 16 a 21h.

Dimarts de 10 a 13h i de 16h a 21h.

Dimecres de 16h a 21h.

Dijous de 16h a 21h.

Divendres de 10h a 14h.

Es preveu la possibilitat de dur a terme activitats de manera puntual fora d'aquest horari si el servei ho requereix per cobrir algun projecte i/o esdeveniment previ avís amb un termini de 7 dies naturals per part del Servei de Participació. Si durant alguna setmana la càrrega de feina per la tarda es preveu innecessària, previ consentiment del Servei de Participació podrà realitzar les hores en una franja horària diferent.

La jornada laboral es prestarà presencialment als espais propis establerts per l'adjudicatari, excepte en les sessions presencials de les Taules Sectorials o reunions, jornades o actes en equipaments municipals derivats de les tasques pròpies del servei.

Les vacances es gaudiran necessàriament el mes d'agost, atès que és un mes inactiu pels diferents òrgans col·legiats de participació.



## 7. RECURSOS HUMANS

### 7.1 PERSONAL

L'empresa adjudicatària estructurarà el servei de amb una persona per la coordinació general del projecte i una altra per a la realització de les tasques a nivell operatiu i executiu del projecte.

Per tal d'acomplir l'establert, el contractista haurà d'assignar personal qualificat per a la realització de les tasques previstes i, com a mínim, haurà de comptar amb: una persona per a la coordinació global del projecte, titulada nivell A, preferiblement en l'àmbit de les ciències socials, i una persona dinamitzadora, titulada nivell A, preferiblement en l'àmbit de les ciències socials

El conveni d'aplicació que s'ha pres com a referència per a desenvolupar la present prestació de servei és el "Conveni col·lectiu estatal d'empreses de consultoria i estudis de mercat i opinió pública".

El personal vinculat al servei tindran sou i categories relatives al GRUP B (coordinació) i C (tècnic/a consultor/a), ÀREA 3: Consultoria, Desarrollo y sistemas, Nivell I del Conveni col·lectiu estatal d'empreses de consultoria i estudis de mercat i opinió pública.

Qualsevol falta o irregularitat que pugui cometre el contractista amb relació amb les vigents Lleis Laborals, seran posades en coneixement de l'autoritat laboral. Si això repercutís en la prestació del servei, l'Ajuntament podria prendre les mesures convenients i procedir d'acord amb les lleis vigents, amb la finalitat de restablir la normalitat del servei.

L'adjudicatari es responsabilitzarà que el personal assignat al servei sigui de reconeguda idoneïtat i degudament preparat segons les prescripcions aquí detallades, especialment en el camp de la dinamització de grups així com en el coneixement nivell avançat de la tecnologia "decidim", que s'haurà d'acreditar amb experiència en la gestió del CV del personal vinculat al contracte.

L'adjudicatari haurà de garantir la presència del personal en els llocs de servei, substituint immediatament al personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència, tot comunicant el fet a la persona responsable municipal del contracte.

A petició justificada del responsable municipal del contacte, sempre que s'acrediti adequadament i fefaent, es podrà requerir a l'empresa contractista perquè accedeixi a canviar la persona que no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé no realitzi la seva tasca de forma correcta i professional.



L'adjudicatari, durant la prestació del servei haurà de garantir la formació del personal pel correcte desenvolupament de les seves tasques i, de forma especialment acurada, en la prevenció de riscos i, específicament el tracte amb les entitats.

## **8. COORDINACIÓ DEL SERVEI**

L'adjudicatari es coordinarà amb el Servei de Participació de manera mensual per tal de realitzar el seguiment del projecte, resoldre les possibles incidències que puguin haver-hi, avaluar les actuacions engegades per tal que el servei es desenvolupi segons l'establert, i que el responsable del contracte estableixi les directrius tècniques a seguir per l'empresa adjudicatària.

D'altra banda, l'adjudicatari enviarà cada 30 dies un informe de seguiment que doni comptes de l'evolució del projecte i de llurs principals indicadors.

El contractista nomenarà una persona a efectes de coordinació per a:

- Representar directa i permanentment al contractista.
- Responsabilitzar-se del servei davant l'Ajuntament.
- Transmetre les directrius que li faci arribar la direcció del Servei de Participació.
- Ser el referent del personal vinculat al contracte.
- Realitzar els controls de qualitat interns per assegurar en tot moment el compliment del servei.
- Recollir els indicadors qualitatius i quantitatius.

L'adjudicatari haurà d'informar per escrit al Servei de Participació Ciutadana de qualsevol incidència, queixa o situació que afecta al bon funcionament del servei, així com de les accions que desenvoluparà per resoldre aquestes incidències. Haurà de sotmetre's en tot moment a les ordres, indicacions o observacions que en relació al servei dicti l'Ajuntament mitjançant el Servei de Participació Ciutadana.

El contractista organitzarà el servei de manera que es relacionarà amb cadascun dels agents implicats de les àrees municipals implicades en el pla de treball de gestió i dinamització dels òrgans estables de participació d'acord amb les instruccions del referent del Servei de Participació per tal de donar compliment a les exigències del present plec de prescripcions i executar les accions definides.

## **9. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI**

L'Ajuntament, mitjançant la persona responsable del contracte, efectuarà un seguiment periòdic del compliment del servei contractat, en base al Pla Anual de Prestació del Servei presentat per l'adjudicatari en la seva oferta i validat per l'Ajuntament a l'inici de l'execució del contracte.

L'adjudicatari haurà de presentar un informe detallat amb la planificació de les actuacions previstes per a cada exercici, d'acord amb els plans de treball anuals per a la dinamització dels òrgans estables de participació. Aquest informe tindrà caràcter programador i haurà de ser coherent amb l'oferta presentada. Per a cada exercici del contracte, l'informe s'haurà de lliurar abans del 30 de novembre de



l'any anterior a aquell en què s'executaran les actuacions planificades. El tècnic/a referent del seguiment del contracte podrà demanar la incorporació d'aquells aspectes que cregui que no han quedat incorporats a l'Informe de Planificació.

D'altra banda, i com s'ha exposat a la clàusula 8 de Coordinació del Servei, l'adjudicatari enviarà cada 30 dies un informe de seguiment que doni comptes de l'evolució del projecte i de llurs principals indicadors -els indicadors mínims establerts, detallats a continuació, tenen caràcter obligatori i formen part de les condicions essencials d'execució-. L'informe mensual s'haurà de lliurar l'últim dia hàbil de cada mes respectiu durant tot l'exercici del contracte.

L'abonament del preu del contracte s'efectuarà un cop emès l'informe mensual d'activitat i verificat el seu contingut pel responsable del contracte. Aquesta verificació es farà en funció del grau de compliment de les actuacions previstes al Pla Anual aprovat i dels indicadors establerts. En cas d'incompliment o desviació, es podrà aplicar el règim de penalitzacions previst en aquest plec.

En addició, anualment l'empresa adjudicatària haurà de presentar una memòria justificativa, en format editable, que valori el grau de compliment i l'adequació dels serveis prestats. Aquesta memòria haurà d'incloure gràfics i taules amb les dades quantitatives i qualitatives més rellevants per reflectir el nivell d'acompliment dels següents requeriments:

- Les actuacions realitzades.
- El grau de compliment del Pla Anual.
- L'assoliment dels indicadors d'execució definits en l'oferta, amb valors numèrics de compliment. Aquests indicadors hauran d'incloure, com a mínim, els detallats a continuació, i seran establerts en el moment de la formalització del contracte.

Per a cada exercici del contracte, la memòria anual s'haurà de lliurar abans del 15 de desembre del mateix any en què s'hagin executat les actuacions a valorar en aquesta memòria. El tècnic/a referent del seguiment del contracte podrà demanar la incorporació d'aquells aspectes que cregui que no han quedat incorporats a l'Informe Final Anual.

La documentació presentada (actes, formularis, informes, memòries) formarà part del registre de verificació del contracte i es custodiarà a efectes de fiscalització i control posterior.

Els informes mensuals i anuals hauran d'incloure, amb caràcter obligatori, els indicadors mínims següents, que formen part de les condicions essencials d'execució. Aquests comprenen tant les fonts d'informació com els valors mesurables per avaluar el servei:

- Recollida d'observacions dels secretaris i presidents dels diferents òrgans, així com dels participants als òrgans de participació per valorar la qualitat de les dinamitzacions i propostes de millora o qualsevol incidència.
- Recull de les actes de les reunions periòdiques entre els secretaris i presidents dels diferents òrgans i l'empresa adjudicatària.



- Recull de les actes de les sessions dels òrgans estables de participació elaborades per l'empresa adjudicatària i prèviament revisades amb el Servei de Participació.
- Enquestes de satisfacció als participants semestrals per valorar la qualitat de la dinamització i identificar àrees de millora.
- Revisió dels materials i lliurables de treball en el marc de les Taules Sectorials (informes, documents).
- Els indicadors d'avaluació proposats pel contractista hauran d'estar validats pel Servei de Participació i recollir, com a mínim, i per cada Taula Sectorial, anualment, el nombre de sessions (ordinàries i extraordinàries), la tipologia de membres (representants d'entitats o a títol individual), gènere i edat, el nombre de propostes i accions elaborades per cada pla de treball, així com el nombre de propostes elevades al Plenari del Consell de Ciutat i el de propostes que han finalitzat en activitats i/o jornades. Hauran de contenir un valor de referencia mínim (lindar de compliment acordat i validat per l'Ajuntament en la formalització del contracte) i annexar el mètode de verificació (base de dades, registre d'activitats, informes, etc.).

El pagament mensual o proporcional es vincula al compliment efectiu del servei segons el Pla Anual.

## 10. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

El servei prestat serà controlat i supervisat per l'Ajuntament mitjançant el Servei de Participació Ciutadana, el qual és el responsable del present contracte, i les directrius del qual seran posades en pràctica pel contractista.

Les obligacions de l'adjudicatari són:

### Obligacions amb relació al personal

- L'empresa adjudicatària haurà d'incorporar al servei un/a coordinador/a i un/a dinamitzador/a consultor/a per acomplir el servei amb uns criteris de qualitat, seguint els paràmetres enunciats en els presents plecs.
- L'empresa adjudicatària dotarà al personal vinculat del Servei d'Equipament informàtic adient (portàtil) així com telèfon mòbil per a poder realitzar les seves funcions de manera correcta.
- Substituirà immediatament, si s'escau, els professionals en cas de baixa i/o absència dels mateixos per a la prestació del servei, prèvia comunicació a l'Ajuntament. El personal que el contractista posi a disposició per a realitzar les substitucions per absències haurà de complir tots els requisits enunciats en l'apartat de personal dels presents plecs.
- El licitador assegurarà l'assistència del personal objecte del present contracte a les sessions informatives i formatives que es puguin organitzar des de l'Ajuntament, que en cap cas superaran la sessió mensual, i que entraran dins el termini del contracte.



- L'empresa adjudicatària ha de respondre a totes les seves obligacions laborals, fiscals i de seguretat social, en raó de personal empleat. Serà també responsable dels danys i perjudicis en la prestació del servei, o amb motius del mateixos, que es puguin ocasionar a tercers o a béns municipals.
- Cal assenyalar que tot el personal que presti els serveis objecte del present contracte, dependrà exclusivament de l'adjudicatari a tots els efectes, sense que entre ells i l'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat hi hagi cap vincle de dependència.
- Seran a compte i càrrec exclusius del contractista les despeses que siguin necessàries per a l'adequada prestació del servei objecte d'aquest contracte, d'acord amb els objectius descrits en el present Plec.
- El contractista presentarà cada mes els documents de liquidació de Seguretat Social, que són el RNT i l'RLC, referits al mes anterior al que finalitza.
- L'empresa s'obliga a tot allò que regula la relació entre l'empresa i els/les treballadors/es, conveni col·lectiu, estatuts del treballador/a que resulti de l'aplicació o norma que el substitueixi.

#### **Altres obligacions del contractista**

- L'Ajuntament està facultat per sol·licitar a l'empresa adjudicatària, en qualsevol moment, tota la documentació que consideri necessària per poder comprovar la plena legalitat de l'empresa en l'ordre fiscal, laboral, administratiu, jurídic, etc. Requeriment que s'haurà d'atendre en el termini que en cada moment s'assenyali per part de l'Ajuntament.
- Serà de compte i responsabilitat del contractista complir amb les obligacions establertes en la legislació relativa a la propietat intel·lectual i als drets d'autor, incloent, si s'escau, fer efectius els cànons o exaccions que s'hagin de retre a la Sociedad General de Autores de España (SGAE) i al Centro Español de Derechos Reprográficos (CEDRO) u òrgan equivalent.
- Serà de compte i responsabilitat de contractista complir les obligacions establertes en la legislació relativa al dret d'imatge.

### **11. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL**

El desenvolupament del servei requerit per aquest contracte comporta l'accés i connexió de l'adjudicatari a les bases de dades de l'Ajuntament resultants de les constitucions dels òrgans de participació estables de L'Hospitalet i de la gestió de la plataforma LHparticipa.

Atès que el contracte comporta el tractament de dades de caràcter personal, l'empresa haurà d'oferir garanties suficients per aplicar mesures tècniques i organitzatives apropiades, per tal que el tractament s'efectuï de conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell (RGPD), de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i, de conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i





garantia dels drets digitals, i d'altra normativa vigent aplicable, acompanyant a l'oferta el document de Declaració responsable, que s'annexa.

Que l'empresa adjudicatària, com a encarregada del tractament, haurà de considerar les Condicions generals reguladores de les relacions de l'Ajuntament amb els tercers encarregats del tractament de les dades de caràcter personal, aprovades per l'Ajuntament, així com signar el corresponent contracte d'encarregat que serà el document que tindrà per objecte establir les condicions particulars pel tractament de les dades personals, per la prestació del servei.

L'estipulat a les condicions generals reguladores és d'obligat compliment per l'adjudicatari, per als seus empleats i col·laboradors.

Des del Servei de Participació Ciutadana s'efectuarà el seguiment del compliment de les condicions generals que regulen el tractament de les dades personals.

Que per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, concretament el tractament de dades personals, consistirà en:

- Recollida
- Registre
- Organització
- Estructuració
- Adaptació
- Modificació
- Extracció
- Consulta
- Utilització
- Comunicació per transmissió

La finalitat del tractament de les dades de caràcter personal és l'anàlisi estadístic de les qüestions relatives al projecte (identificació de perfils i dades de comunicació per a la realització de les trobades participatives).

Que per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, l'Ajuntament, com a responsable del tractament, posa a disposició de l'empresa adjudicatària, encarregada del tractament, la informació que es descriu a continuació:

•Categories de dades:

- Nom i cognoms
- Adreça
- Adreça Electrònica
- Número de Telèfon
- Edat
- Sexe

•Categories de persones interessades:





- Ciutadans residents

## 12. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

Al responsable del contracte li correspon la comprovació, coordinació i vigilància de la correcta realització dels serveis contractats, i exercirà les potestats de direcció i inspecció mitjançant les verificacions corresponents.

El responsable del seguiment d'aquest contracte és el Cap del Servei de Participació de L'Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat JONATAN SÁNCHEZ RICO

Les seves dades de contacte són: [jsanchezr@l-h.cat](mailto:jsanchezr@l-h.cat), 93 402 99 69.

## 13. ANNEX – RELACIÓ D'ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ ACTIUS A LA PLATAFORMA DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA DE L'HOSPITALET

Totes les actes i documents de treball dels òrgans de participació actius són públics i accessibles a:

### 1. Òrgans de participació generals

- [Consell de Ciutat de L'Hospitalet de Llobregat](#)
- [Consell Educatiu de L'Hospitalet de Llobregat](#)
- [Consell Municipal de Serveis Socials](#)
- [Consell Consultiu i Assessor dels Serveis de Comunicació Municipals](#)

### 2. Consells de Districte

- [Consell de Districte I](#)
- [Consell de Districte II](#)
- [Consell de Districte III](#)
- [Consell de Districte IV](#)
- [Consell de Districte V](#)
- [Consell de Districte VI](#)



### 3. Taules Sectorials del Consell Social de la Ciutat

- [Taula Sectorial de l'Habitatge](#)
- [Taula Sectorial de Transició Ecològica](#)
- [Taula Sectorial de Cultura](#)
- [Taula Sectorial de Drets de la Ciutadania i Cohesió Social](#)
- [Taula Sectorial de Promoció Econòmica i Infraestructures](#)
- [Taula Sectorial de Joventut](#)

### 4. Taules Sectorials del Consell de Serveis Socials

- [Taula Sectorial de la Dona](#)
- [Taula Sectorial de la Gent Gran](#)
- [Taula Sectorial d'Inclusió](#)
- [Taula Sectorial per a la Infància i l'Adolescència](#)
- [Taula Sectorial de les Persones amb Discapacitat / Diversitat funcional](#)
- [Taula Sectorial de Salut Mental i Addiccions](#)