

DOCUMENT Document en blanc	ÒRGAN Àrea de Serveis Generals	REFERÈNCIA B3202026000030
Codi Segur de Verificació: Odd2556e-45d8-4360-b098-ec85e3bc911b Origen: Administració Identificador document: ES_L01081108_2026_100332874 Data d'impressió: 13/10/2026 19:04:19 Pàgina 1 de 5	SIGNATURES 1.- JORDI VILA CARRASCO (TCAT), 19/08/2026 14:39	



Ajuntament de Malgrat de Mar

Codi d'expedient: B320. Contractacions de serveis

Número d'expedient: B3202026000030

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA DINAMITZACIÓ DEL CENTRE CÍVIC DE MALGRAT DE MAR

1. Objecte

És objecte d'aquest plec la regulació de les condicions tècniques relatives a la contractació, mitjançant concurs, de la dinamització necessària per al correcte funcionament de l'equipament municipal Centre Cívic de Malgrat (CCM) ubicat al Cr. del Segre 1, de 08380 Malgrat de Mar.

2. Descripció del servei

Des de l'estudi de programació de l'edifici, seu del CCM, es recull que el principal objectiu de l'equipament ha de ser la dinamització de l'activitat social, essent un referent al municipi referent a l'activitat socio-cultural.

Enguany s'han realitzat dues sessions de participació el 28 de maig i el 4 de juny al mateix Centre Cívic, amb molt bona participació, i que totes les demandes s'han tingut en compte en la nova licitació.

3. Descripció de l'equipament

El CCM disposa d'un espai administratiu i també d'uns espais comuns que estan a disposició d'entitats i oberts a tota la ciutadania

Els espais que poden acollir activitats són:

- Sala d'Associacions 26,50 m²
- Espai Gran 84,70 m²
- Sala Polivalent 124,95 m²
- Aula Taller 38,45 m²
- Aula 26,80 m²
- Telecentre 82,60 m²
- Espai Bar-Hall 128,20 m²
- Terrassa 102,60 m²
- Buc d'assaig 61,25 m²

4. Objectius

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar serveis i activitats dirigides a assolir els següents objectius:

DOCUMENT Document en blanc	ÒRGAN Àrea de Serveis Generals	REFERÈNCIA B3202026000030
Codi Segur de Verificació: Odd2556e-45d8-4360-b098-ec85e3bc911b Origen: Administració Identificador document: ES_L01081108_2026_100332874 Data d'impressió: 13/10/2026 19:04:19 Pàgina 2 de 5		SIGNATURES 1.- JORDI VILA CARRASCO (TCAT), 19/08/2026 14:39



L'objectiu final de l'actuació és la millora de la cohesió social i de la qualitat de vida mitjançant la intervenció socio-cultural. El CCM és un agent de dinamització, un punt de trobada i de convivència.

Les activitats que es duuguin a terme ha de donar resposta a les necessitats i iniciatives proposades per les entitats del municipi però també al projecte global d'intervenció marcat per les polítiques del municipi en matèria de joventut, cultura, habitatge, persones grans i d'altres aspectes que puguin ajudar a atènyer l'objectiu principal.

La Direcció del Centre Cívic garantirà la coordinació global i específica de les activitats i propostes per tal que tendeixi a un model d'equipament sociocultural amb diferents realitat i dinàmiques que conflueixin en un projecte global i aglutinador.

Els objectius generals del CCM són:

- Facilitar i promoure l'accés a l'expressió cultural
- Fomentar la vida associativa i la participació ciutadana
- Generar processos d'interacció social i d'identificació col·lectiva

Els objectius específics del CCM són:

- Promocionar i facilitar l'alfabetització digital
- La dinamització socio-cultural i la promoció de la formació
- Promoure activitats de lleure, d'hàbits saludables
- Promoure activitats intergeneracional
- Facilitar el desenvolupament personal en els àmbits social, cultural i de lleure.
- Crear i dinamitzar un grup de persones interessades en participar en la programació del Centre, que poden ser subjectes que estiguin inscrits en els tallers, i entitats culturals i veïnals.

5. Condicions específiques per a la realització del servei

L'empresa adjudicatària realitzarà el suport a la gestió administrativa dels serveis esmentats amb la màxima coherència, respecte de l'activitat de l'activitat del CCM i vetllarà per la consecució d'objectius esmentats en l'apartat anterior.

6. Funcions que es desprenen del contracte

L'adjudicatari haurà de realitzar una sèrie de funcions per complir els objectius que s'han relacionat anteriorment, les quals consistiran, com a mínim en les següents:

- Coordinació amb la Regidoria i la direcció del CCM per la realització i seguiment del programa d'activitats.
- Elaboració i lliurament d'informes dos informes un al juny i l'altre a desembre més la memòria anual.
- Elaboració, de manera conjunta amb la Regidoria i la direcció del CCM , del programa d'activitats anual.

DOCUMENT Document en blanc	ÒRGAN Àrea de Serveis Generals	REFERÈNCIA B3202026000030
Codi Segur de Verificació: Odd2556e-45d8-4360-b098-ec85e3bc911b Origen: Administració Identificador document: ES_L01081108_2026_100332874 Data d'impressió: 13/10/2026 19:04:19 Pàgina 3 de 5		SIGNATURES 1.- JORDI VILA CARRASCO (TCAT), 19/08/2026 14:39



Ajuntament de Malgrat de Mar

- Realitzar la contractació dels talleristes i totes les gestions administratives que se'n desprenguin.
- Cobrir les baixes dels talleristes que es puguin produir.
- El preu públic dels tallers el marcarà l'Ajuntament de Malgrat de Mar prèvia aprovació per la comissió directorial i la junta de govern local.
- La gestió de les inscripcions la realitzarà l'Ajuntament de Malgrat de Mar.

7. Condicions específiques del personal per a realitzar el servei

L'empresa adjudicatària aportarà el personal necessari per al correcte desenvolupament del programa de serveis operatius i dinamització del CCM:

El personal que ha de participar en les tasques descrites haurà d'ajustar-se al perfil professional corresponent als serveis descrits. Les empreses licitadores hauran d'acompanyar les corresponents titulacions de les diferents categories professionals.

El personal dependrà exclusivament de l'adjudicatari i no tindrà cap lligam administratiu, laboral o de cap altre classe amb l'Ajuntament de Malgrat de Mar.

L'adjudicatari és responsable del treball realitzat pels seus col·laboradors i subcontractistes, així com la qualitat tècnica dels treballs i prestacions que desenvolupi, i de les conseqüències que es puguin produir vers l'Administració o a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

L'empresa adjudicatària cobrirà immediatament les baixes o vacants del seu personal, per absència, malaltia o altres contingències. En cada cas, l'adjudicatari ho comunicarà als responsables municipals verbalment en el termini de 24 hores i per escrit en 3 dies, com a màxim.

Serà obligació de l'empresa adjudicatària la formació del seu personal adscrit al servei, seguint les directrius i continguts definits pel personal designat per l'Ajuntament.

El personal de l'empresa adjudicatària seguirà totes les indicacions del personal designat per l'Ajuntament per al desenvolupament correcte de les activitats i els serveis del CCM.

Qualsevol incidència al llarg del desenvolupament del tallers s'haurà de notificar segons el procediment que es pugui acordar amb l'equip de treball del CCM.

8. TASQUES DE L'EMPRESA

L'empresa concessionària durà a terme les següents tasques:

- Nomenar un interlocutor entre l'Ajuntament i l'empresa.
- Executar el projecte segons el plec de condicions tècniques establert.

DOCUMENT Document en blanc	ÒRGAN Àrea de Serveis Generals	REFERÈNCIA B3202026000030
Codi Segur de Verificació: Odd2556e-45d8-4360-b098-ec85e3bc911b Origen: Administració Identificador document: ES_L01081108_2026_100332874 Data d'impressió: 13/10/2026 19:04:19 Pàgina 4 de 5		SIGNATURES 1.- JORDI VILA CARRASCO (TCAT), 19/08/2026 14:39



- Realitzar la contractació dels professionals de cada taller.
- Realitzar una reunió inicial informativa amb els professionals i l'Ajuntament.
- Realitzar les reunions necessàries entre l'Ajuntament i l'empresa per al bon desenvolupament dels tallers.
- Cobrir les ràtios necessàries segons normatives vigents.
- Seguiment del desenvolupament dels tallers.
- Lliurar, recollir i analitzar els qüestionaris de valoració al professorat i als cursetistes.
- Fer propostes de millora.
- Seguiment d'assistència diària dels cursetistes.
- Elaboració de la memòria final al juny i al desembre i fer-la arribar a l'equip de treball del CCM.

9.CARACTERÍSTIQUES ESPECÍFIQUES I CALENDARI D'EXECUCIÓ

Es desenvoluparà un programa d'activitats de caire lúdic, cultural, social i d'hàbits saludables amb una programació continuada de cursos i/o tallers dirigits als ciutadans/es de Malgrat, de totes les edats, per a generar espais de trobada i de relació.

Es proposarà la temporització de les activitats més adient d'acord amb el calendari. Aquestes cobriran principalment els àmbits d'arts, aula cívica, tallers, oficis i altres activitats que demani la ciutadania.

Es tindrà en compte les festes anuals per a l'execució de totes les activitats per tal de garantir una distribució horària equilibrada d'activitats per a cada trimestre.

10.ALTRES CONCEPTES

L'empresa adjudicatària del contracte haurà de:

- Emprar com a idioma vehicular en totes les seves comunicacions el català en primera instància.
- Fer constar en qualsevol difusió d'activitats i serveis de l'equipament que realitzi l'empresa adjudicatària, la titularitat pública de la mateixa, així com el logotip de l'Ajuntament.

L'Ajuntament de Malgrat de mar haurà de :

- Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatari sempre i quan es segueixi el programa d'activitats acordat en aquests plecs, resultants de les enquestes de valoració dels usuaris i les aportacions de la ciutadania.
- Satisfer al contractista les prestacions econòmiques en la quantia i els terminis que es determinin al contracte, amb representació de factures mensuals, conformades pel cap de Serveis i la seva revisió si s'escau.
- Assumir la despesa de difusió de les activitats de dinamització del centre i del material institucional que sigui necessari.

L'adjudicatari no podrà utilitzar el nom ni la imatge interna o externa de la instal·lació o del servei amb motius publicitaris o qualsevol altre d'interès exclusiu

DOCUMENT Document en blanc	ÒRGAN Àrea de Serveis Generals	REFERÈNCIA B3202026000030
Codi Segur de Verificació: Odd2556e-45d8-4360-b098-ec85e3bc911b Origen: Administració Identificador document: ES_L01081108_2026_100332874 Data d'impressió: 13/10/2026 19:04:19 Pàgina 5 de 5	SIGNATURES 1.- JORDI VILA CARRASCO (TCAT), 19/08/2026 14:39	



**Ajuntament de
Malgrat de Mar**

del concessionari sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa
l'Ajuntament