PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI LAB CASTELLAR

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

1.1 Objecte

Servei de dinamització del LAB Castellar.
L'objecte del contracte és la gestió i els diferents serveis d'assessorament i formació al LAB Castellar que figuren descrits en el Plec de Prescripcions Tècniques Particulars (d'ara endavant, PPT). Dins de l'objecte es preveu, doncs, una gestió integral del LAB Castellar que inclogui:

- L'apoderament tecnològic de la ciutadania, per tal de fomentar la innovació, generar noves oportunitats de feina i reduir la bretxa digital.
- Fomentar les vocacions científico-tècniques entre la població més jove i establir vincles amb la comunitat educativa.
- Fomentar l'emprenedoria entre el conjunt de la població i generar solucions a reptes socials i empresarials.
- Ajudar a persones emprenedores i petites i mitjanes empreses a fer el pas cap a la transformació digital.

1.2 Antecedents

L'Assemblea General de les Nacions unides va aprovar el mes de setembre de 2015 l'Agenda 2030 per al desenvolupament sostenible i els seus 17 Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS). Els ajuntaments són al centre de l'Agenda 2030 ja que tots els ODS apel·len directament a les responsabilitats locals.

L'ODS 9 afecta la indústria, la innovació i les infraestructures. Segons la Diputació de Barcelona, els ens locals poden fer diferents actuacions per a l'assoliment d'aquest ODS, entre elles estan al promoció de ciutats intel·ligents o la realització d'accions de suport a les empreses per millorar la seva competitivitat a través de la innovació, la digitalització, l'economia circular, la internacionalització, entre d'altres.

L'edifici El Mirador de l'Ajuntament de Castellar del Vallès s'hi troba la Unitat de Desenvolupament Econòmic la qual impulsa el LAB Castellar, espai de fabricació digital que té com a objectius desenvolupar diferents accions emmarcades en l'ODS 9.

En aquest sentit, l'Ajuntament pretén oferir, amb caràcter general, els serveis següents:

- Un servei divulgatiu i pedagògic de caràcter general i educatiu, centrat en l'aprenentatge per descobriment i la filosofia maker que requereix el desenvolupament d'activitats amb base tecnològica que estimulin la creativitat i fomentin l'interès cap a carreres científico-tècniques.
- Un servei divulgatiu i pedagògic de caràcter especialitzat en coneixements tecnològics específics dels diferents sectors industrials, de prototipatge dirigit a la innovació i a l'àmbit empresarial i emprenedor.

Per poder portar a terme aquestes activitats es considera necessari comptar amb els serveis d'experts que puguin col·laborar en l'organització, així com prestar serveis d'assessorament i desenvolupar activitats i tallers formatius.

Arran d'aquestes necessitats de poder portar a terme aquestes activitats s'ha mantingut un servei ininterromput des del març de 2023. Amb un nombre creixent de ciutadans del municipi que gaudeixen del servei, entre d'altres, més de 200 makers anuals, 15 emprenedors anuals i totes les escoles del municipi ateses per l'espai LAB Castellar.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

2.1 Missió

La missió del LAB Castellar és la d'apropar la innovació a través de la fabricació digital i la filosofia maker per al conjunt de la població i organismes de Castellar del Vallès.

2.2 Objectius

Els principals objectius són:

- L'apoderament tecnològic de la ciutadania, per tal de fomentar la innovació, generar noves oportunitats de feina i reduir la bretxa digital.
- Fomentar les vocacions científico-tècniques entre la població més jove i establir vincles amb la comunitat educativa.
- Fomentar l'emprenedoria entre el conjunt de la població i generar solucions a reptes socials i empresarials.
- Ajudar a persones emprenedores i petites i mitjanes empreses a fer el pas cap a la transformació digital i la innovació.

2.3 Tasques a desenvolupar per assolir els objectius establerts

- Programar, dinamitzar, coordinar i desenvolupar els projectes, formacions i activitats que es realitzin en el LAB Castellar d'acord amb les directrius de la unitat responsable de l'Ajuntament de Castellar del Vallès.
- Tutoritzar els projectes tecnològics basats en la fabricació digital que desenvolupin els usuaris del LAB Castellar, perquè tothom, independentment de la seva formació, origen i professió, pugui aprendre els fonaments de la fabricació digital sostenible, de les diferents tecnologies i processos científics aplicables a la millora de la vida quotidiana.
- Elaborar el material didàctic, de suport, divulgatiu i funcionament de l'espai, necessari per a l'organització, utilització i divulgació de les tecnologies, els materials i la maquinària del LAB.
- Atendre i informar a la ciutadania sobre els accions que es desenvolupen en el marc del LAB i identificar els agents que podrien ser sensibles a fer ús de l'espai, realitzar projectes socials o d'emprenedoria..
- Controlar l'accés de les persones usuàries a les instal·lacions, durant l'horari establert, gestionar les inscripcions a les activitat i ajudar a preparar els espais de les activitats que es programin que requeriran sempre la presència d'un responsable de l'entitat, grup, escola, etc.., que desenvolupi l'activitat.
- Detectar i recollir les necessitats del territori vinculades a la innovació social digital.
- Fer seguiment del manteniment i/o reparació de tota la maquinària utilitzada en

les activitats i comunicar al responsable del contracte qualsevol incidència.

- Mantenir organitzat i ordenat l'espai del LAB i mantenir les instal·lacions i la maquinària en condicions òptimes d'higiene i funcionament per al seu ús,
- Vetllar per la seguretat del usuaris en l'ús de les instal·lacions i la maquinària informant als usuaris sobre les normes d'ús i seguretat de l'espai i garantint-ne el seu compliment.
- Seguir els protocols de gestió que es posaran al servei de l'empresa adjudicatària, així com vetllar pel compliment de la normativa GDPR.

A més a més, esdevé necessari la realització d'altres tasques relacionades amb la coordinació dels serveis i amb el seguiment i avaluació del projecte:

- Mantenir una comunicació periòdica amb la Unitat de Desenvolupament Econòmic de l'Ajuntament i participar a les taules de seguiment i realitzar les tasques de coordinació i control que se'n deriven.
- Fer un seguiment i avaluació de les activitats que es desenvolupen al LAB Castellar per assegurar un nivell de qualitat excel·lent.

  Aquesta s'avaluarà mitjançant enquestes a través dels programes específics de gestió del propi Ajuntament de Castellar del Vallès. Per tal de facilitar el seguiment i justificació del projecte per part de l'Ajuntament de Castellar del Vallès, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un informe quadrimestral amb les activitats i projectes realitzats, així com els indicadors de gestió, qualitat i impacte associats. Al finalitzar l'any, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un informe anual de tancament de resum dels informes quadrimestrals.

- Comunicar les incidències que pugin sorgir durant la durada del projecte amb la major antelació possible.

- Supervisar i garantir l'execució dels projectes i les activitats, orientats a la consecució dels objectius del servei.

- Informar, difondre l'activitat del LAB Castellar, el que suposa, per una banda, atendre els requeriments i necessitats de la unitat de comunicació de l'Ajuntament de Castellar del Vallès aportant la informació i la documentació necessària per què facin difusió de les activitats, així com qualsevol altra informació divulgativa i, per altra banda, dinamitzar i gestionar les xarxes socials i fer propostes de difusió de les activitats que es desenvolupen al LAB amb un termini suficient per a la seva divulgació.
- Qualsevol altre funció necessària per garantir el bon funcionament del servei.

Les funcions coordinació, avaluació i seguiment es podrà realitzar pel personal docent i docent expert.

2.4. Activitats i programes

Des del LAB s'ofereix un conjunt d'activitats i programes que l'empresa adjudicatària haurà de complementar i dotar de contingut amb activitats concretes vinculades a un públic objectiu, uns objectius pedagògics i tecnologies específics en

els següents àmbits:

• **Programa ocupacional:** Es faran cursos d'entre 45 – 120h orientats a ocupació en àmbits de la indústria 4.0 (p. ex. Fabricació Additiva, Internet de les Coses, Robòtica, Fabricació Digital, Modelatge 3D). L'objectiu principal és ampliar els coneixements de les persones en situació d'atur i orientar-los cap a formacions més especialitzades.

El mínim de cursos anuals segons el període contractual relatives al programa ocupacional que haurà de dur a terme l'empresa adjudicatària serà de 4 per any.

• **Programa social:** Aquest programa comprèn activitats adreçades a la comunitat i entitats de Castellar del Vallès. La intenció és apropar les tecnologies de fabricació digital, adaptant les activitats a cada col·lectiu i finalitat que es persegueix. A continuació detallem el tipus d'accions que inclouria:

- **Tallers de fabricació digital:** Activitats adreçades a diferents franges d'edat i col·lectius (nens, joves, adults, gent gran, famílies...)
- diverses temàtiques per apropar la fabricació digital i filosofia "maker" a la ciutadania. Aquestes activitats s'hauran d'adaptar segons els diferents públics objectius descrits.
- **Foment del grup maker:** Foment i dinamització d'un grup maker amb els usuaris de l'espai interessats. S'oferiran activitats pel grup de makers, consensuades prèviament amb aquests i es crearà un espai virtual per poder ajudar a resoldre dubtes, fer propostes d'activitats i formacions per aprendre de manera col·lectiva. Es pot oferir al grup la participació voluntària en esdeveniments i projectes comunitaris.
- **Suport a entitats:** S'informarà i es donarà suport i formació a les entitats del poble susceptibles de realitzar projectes en fabricació digital, intentant quan sigui possible, vincular-les amb la comunitat educativa.
- **Tallers de participació ciutadana:** L'empresa adjudicatària haurà d'executar un programa de tallers de participació ciutadana, facilitació i vehiculació de projectes socials i espais de suport al desenvolupament de projectes concrets, per a ciutadania individual i/o organitzada i emprenedora, que incorporin criteris de retorn social per a la societat.
- **Estiu enriquit:** Durant el mes de juliol es realitzaran activitats adreçades a nens i joves al voltant de les noves tecnologies i la fabricació digital.

El mínim d'activitats anuals segons el període contractual relatives al programa social que haurà de dur a terme l'empresa adjudicatària serà de 50 per any.

• **Programa pedagògic:** S'oferirà un programa pedagògic a centres educatius a través de la guia didàctica per tal d'inculcar la filosofia "maker" tant als mestres com als estudiants, i fomentar en aquestes darrers la vocació cap a àrees cientifico-tècniques. El programa inclourà:

- **Formació al professorat:** Activitats adreçades a professors per tal d'apropar la fabricació digital i filosofia "maker" a les aules. Aquesta formació haurà de servir per una banda, per a que els professors puguin

desenvolupar el seu propi material pedagògic de suport a les aules, com per implementar principis de la metodologia maker a aquestes.

- **Activitats educatives:** Activitats adreçades a escoles i instituts per introduir-los en el món de la fabricació digital. Es presentarà una proposta a l'inici del curs escolar recollida en la guia didàctica.
- **Projectes educatius:** Es realitzaran reunions amb els centres per consensuar i desenvolupar projectes educatius juntament amb aquests, i vinculant-los sempre que sigui possible a alguna entitat o associació del poble.

El mínim d'activitats o accions anuals segons el període contractual relatives al programa pedagògic que haurà de dur a terme l'empresa adjudicatària serà de 25 per any.

• **Programa innovadors:** Aquest programa s'enfoca al potencial de la fabricació digital i noves tecnologies per generar noves oportunitats empresarials, així com facilitar el procés emprenedor. Dins d'aquest programa l'empresa adjudicatària haurà de realitzar els següents serveis:

- **Servei de prototipatge:** S'oferirà a estudiants, persones emprenedores i altres professionals un servei d'aprenentatge teòric i pràctic, amb metodologia pròpia, que els permetrà conèixer com es crea i es construeix un prototip a partir d'una idea, explicant cadascuna de les fases i actuacions que es portaran a terme durant tot els procés de creació i elaboració, així com formació sobre eines i recursos per a la seva introducció al mercat amb l'objectiu d'apropar la tecnologia de fabricació digital als destinataris del servei de manera factible amb el seu model de desenvolupament professional i/o educatiu. En aquest sentit, s'haurà de determinar la viabilitat d'aquest servei d'acord amb les característiques del LAB i l'àmbit educatiu o professional de la persona destinatària i, en tot cas caldrà donar un primer assessorament sobre la matèria.
- **Talent jove:** Inclou activitats i programes (com el CUEME) centrats en el procés emprenedor, models de negoci i innovació, adreçades a nens i joves, dintre de l'horari escolar.
- **Divulgació tecnològica:** Sessions de divulgació de darreres tendències tecnològiques i transformadores dirigides sobretot al teixit empresarial i comunitat estudiantil.

El mínim d'activitats o accions anuals segons el període contractual relatives al programa innovadors que haurà de dur a terme l'empresa adjudicatària serà de 30 per any.

3. CONDICIONS DEL SERVEI

3.1 Destinataris del servei

Es tracta de programes i serveis orientats a la ciutadania, sistema educatiu, formació i qualificació professional, foment de la innovació a la població i a les empreses, i serveis destinats a l'emprenedoria i a les empreses del municipi.

3.2 Lloc de prestació del servei

En general el lloc de prestació del servei serà al LAB Castellar, ubicat a l'edifici El

Mirador, plaça de El Mirador, s/n 08211 Castellar del Vallès.

Tot i així, segons criteri de l'Ajuntament, es requerirà en ocasions que l'empresa adjudicatària presti els serveis fora del LAB Castellar, en esdeveniments, jornades i activitats on l'Ajuntament tingui interès en ser present, sempre dins del municipi de Castellar del Vallès. En aquest cal destacar el següent:

- El trasllat de la maquinària i dels equips, la instal·lació del mobiliari, elements de connexió (corrent i xarxes), carpes, etc, ... serà a càrrec de l'Ajuntament de Castellar del Vallès.

- La preparació dels equips pel seu trasllat, serà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

- La posta en marxa i operació dels equips en el nou emplaçament serà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Totes aquestes activitats han d'estar emmarcades dins de la cartera de serveis que s'estableixen dins el punt 2.4.

Tot i així, l'adjudicatari/ària ha de tenir instal·lacions pròpies on realitzaran aquelles prestacions del servei que es puguin executar en les seves dependències d'acord amb la seva naturalesa.

3.3 Inventari de l'equipament

Actualment els recursos que disposa l'espai són els següents:

- 2 talladores-gravadores làser
- 1 talladora de vinil
- 1 fresadora de sobretaula
- 1 premsa tèrmica
- 7 impressores 3D de filament
- 2 impressora 3D de resina
- 1 impressora 3D d'alimentació
- 1 impresora 3D de ceràmica
- 2 escàners 3D
- 12 llapis d'impressió 3D
- 1 canó projector
- 1 televisor mòbil
- 16 ordinadors portàtils
- 1 braç robòtic
- Diversos kits d'electrònica
- Eines manuals de taller
- Eines elèctriques

Aquest inventari s'anirà ampliant a mesura que les activitats i actuacions ho requereixin.

3.4 Horari LAB

L'horari mínim d'obertura del LAB Castellar al públic és matins de dilluns a divendres i tardes de dimarts a dijous, haurà d'obrir els dissabtes als matí per cobrir esdeveniments puntuals (un mínim de 4 i un màxim de 10).

	Horari obertura LAB Castellar					
	Dilluns	**Dimarts**	**Dimecres**	**Dijous**	**Divendres**	**Dissabte**
10.00h - 13.00h	Obert	Obert	Obert	Obert	Obert	Obert puntualment
16.00h - 19.00h	Tancat	Obert	Obert	Obert	Tancat	Tancat

Atenent a les característiques pròpies de l'espai, en alguns casos es podrà flexibilitzar l'horari de l'espai acomodant-lo a les necessitats de les escoles, empreses o altres entitats, sempre respectant el total d'hores setmanals.

És a dir, la Unitat de Desenvolupament Econòmic podrà modificar la distribució de les hores contemplades en aquest horari, d'acord amb les necessitats concretes de les activitats que es desenvolupin en cada moment, fet que es comunicarà al contractista amb un termini mínim d'1 mes d'antelació.

Els horaris d'obertura cobreixen una part de la jornada laboral dels tècnics, la resta d'hores previstes es dedicaran a la gestió, manteniment de maquinària, organització i altres tasques internes i de preparació de les formacions, tallers i cursos.

Per la seva part, el contractista no està autoritzada a modificar els horaris del LAB sense obtenir prèvia autorització de l'Ajuntament de Castellar del Vallès.

El contractista haurà de garantir la presencia durant l'horari d'obertura d'almenys un dels membres que forma part de l'equip adscrit al contracte.

Finalment, cal dir que el servei no es prestarà en les següents dates:

- Durant el mes d'agost.
- Dies festius d'acord amb el calendari de Castellar del Vallès.
- Vacances escolars de Nadal i Setmana Santa.

3.5 Documentació generada

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, persones, etc., públiques o privades,

correspon a l'Ajuntament de Castellar del Vallès. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, independentment dels aspectes penals en el cas que l'adjudicatari s'atribueixi accions que no li són pròpies.

Correspon a la Unitat d'Innovació i Gestió del Talent de l'Ajuntament de Castellar del Vallès la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altra mitjà: audiovisual,…) derivada de la relació amb els i les participants en el projecte, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament del projecte i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

L'adjudicatari haurà d'incorporar els logotips, signes i llegendes normalitzades de l'Ajuntament en la totalitat de la documentació de gestió o altres materials. Així mateix, la imatge corporativa serà inclosa en aquelles activitats de difusió i comunicació del servei que en pugui realitzar l'empresa contractada.

L'Ajuntament haurà de validar prèviament qualsevol material de difusió en qualsevol suport que es faci.

L'empresa contractista es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida per l'Ajuntament per tal de garantir el seguiment i avaluació del projecte.

3.6. Protecció de dades

El contractista s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en concret, del 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 i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la normativa de desenvolupament. A més a més, el contractista restarà obligat al compliment de totes aquelles obligacions que s'estableixin en els plecs que regeixen aquesta licitació.

En qualsevol cas, el contractista no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament de de Castellar del Vallès. En el cas que el personal vinculat a l'empresa adjudicatària tingués accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.

L'obligació del contractista de sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades s'estableix com a condició especial de execució de conformitat amb el que es disposa en l'article 211.1 lletra f) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (d'ara endavant, LCSP).

4. PERSONAL ADSCRIT AL CONTRACTE

4.1 Perfil professional

- Un equip format com a mínim per una persona que actuarà com a docent, corresponent al "Grup 1: Docents - Professor" segons el col·lectiu autonòmic d'ensenyament i formació no reglada de Catalunya (codi de conveni núm. 79100215012020)) a jornada completa segons les hores establertes al conveni que reuneixi els requisits següents:

  Titulació: haurà de tenir la titulació de llicenciat/ada, graduat/ada o cicle formatiu de grau superior en l'àmbit del disseny de producte, enginyeria o educació. Degut a l'evolució constant d'aquestes tecnologies, també es podria considerar l'experiència i/o certificació acreditable en els àmbits del projecte.

- Un equip format com a mínim per una persona que actuarà com a docent expert, corresponent al "Grup 2: Personal tècnic expert" segons el col·lectiu autonòmic d'ensenyament i formació no reglada de Catalunya (codi de conveni núm. 79100215012020) a jornada completa segons les hores establertes al conveni que reuneixi els requisits següents:

  Titulació: haurà de tenir la titulació de llicenciat/ada o graduat/ada en disseny de producte, disseny industrial, enginyeria mecànica, enginyeria industrial, enginyeria electrònica, enginyeria de materials o un altre camp de les enginyeries o qualsevol altra àrea relacionada amb l'àmbit cientifico-tècnic. Degut a l'evolució constant d'aquestes tecnologies, també es podria considerar l'experiència i/o certificació acreditable en els àmbits del projecte.

Així mateix, pel correcte desenvolupament del contracte, en el marc del personal adscrit anteriorment esmentat hi haurà com a mínima una persona que tindrà adscrites les funcions de coordinació, seguiment i avaluació dels serveis a prestar. A aquesta persona li correspondrà la categoria funcional temporal de "cap d'estudis" segons el col·lectiu autonòmic d'ensenyament i formació no reglada de Catalunya (codi de conveni núm. 79100215012020) en un còmput anual de 200 hores anuals.

4.2. Aspectes laborals i gestió del personal

El servei objecte de la present contractació es gestionarà a través de l'equip de professionals que l'empresa adjudicatària destinarà per l'execució d'aquest contracte, el qual com a mínim estarà format pel personal adscrit al contracte d'acord amb el que s'ha establert anteriorment i sempre i quan siguin aptes per realitzar les tasques assignades.

Els recursos humans que l'adjudicatari/ària que posarà a disposició de l'execució del present contracte quedarà, inexcusablement, sota el poder de direcció i organització de la mateixa. L'empresa conservarà respecte els seus professionals els drets, obligacions, riscos i responsabilitats inherents a la seva condició com a empleat, solucionant qualsevol incidència de la relació laboral amb els/les seus/ves treballadors/es (retribucions; directrius i direccions de treball; gestió de les vacances: permisos i llicències; control de la jornada i horaris). En conseqüència, tal i com estableix l'article 308.2, paràgraf segon, de la LCSP a l'extinció del contracte de serveis, no podrà produir-se'n en cap cas la consolidació de les

persones que hagin realitzat treballs objecte del contracte com a personal de l'ens, organisme o entitat del sector públic contractant.

4.3. Principis d'actuació

L'equip de treballadors/es d'adscrits a l'execució del contracte, d'acord amb les funcions i obligacions establertes *ad infra*, haurà de tenir en compte les següents característiques per la correcta prestació del servei:

- Actuar sota els principis d'integritat, dignitat i protecció i tracte correcte a les persones usuàries del servei.
- Actuar amb suficient iniciativa i capacitat de resolució segons les circumstàncies, evitar la inhibició o passivitat en el servei i no negar-se a prestar el servei d'acord amb les funcions, obligacions i característiques assignades i establertes *ad infra*.
- Fer ús adequat de les bases de dades i registres que tinguin al seu càrrec i garantir la reserva professional de qualsevol informació, tot ajustant-se en la seva utilització a la normativa vigent sobre protecció de dades. A més, haurà de vetllar per salvaguardar el secret professional pel servei prestat.
- Comunicar a la persona responsable encarregada designada per el contractista les anomalies observades, deixant sempre constància per escrit en l'informe del servei, per tal que aquest li comuniqui als serveis tècnics de l'Ajuntament.
- Quan per malaltia o altra causa justificada, el/la treballador/a de l'equip de tècnics/ques que es trobés prestant el servei hagués de ser rellevat per un/a altre/a treballador/a, ho comunicarà a la persona responsable encarregada del contractista i, aquesta, ho comunicarà als serveis tècnics de l'Ajuntament (amb la seva autorització), a més de disposar d'altre/a treballador/a a fi de poder assegurar la continuïtat del servei. En tot cas, el contractista haurà de garantir una prestació continuada del servei.
- Es responsabilitat del contractista la mala predisposició i mala conducta del seu equip de treballadors/es.
- L'equip de treballadors/es exigit per la prestació del servei no podrà excedir-se en les seves atribucions. S'haurà de complir l'operativa establerta i les ordres de servei determinades en el present plec de clàusules tècniques i les de el contractista/ària.

5. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

5.1. Obligacions en relació amb l'execució del contracte

5.1.1. Obligacions Essencials del contractista:

- Aportar els recursos i el personal necessari i suficient per a la realització de l'objecte del contracte, amb les condicions tècniques establertes, i amb plena responsabilitat per oferir una correcta execució del contracte.
- Adscriure a l'execució del contracte com a mínim els mitjans personal establerts en els plecs.

- Gestionar aquest servei i vetllar pel compliment de les tasques a realitzar per assolir els objectius del projecte.
- Garantir que el servei es presti permanentment durant tota la durada del contracte i preveure les substitucions amb el mateix perfil professional que l'exigit en els plecs quan aquest personal es trobi en alguna de les situacions d'indisposició, baixa per malaltia, vacances, etc. Aquestes substitucions seran comunicades a la persona responsable del contracte amb l'antelació suficient o, en casos de baixes imprevistes, amb una antelació mínima de 24 hores en aquells casos en que sigui possible..
- Notificar per mitjans electrònics a als serveis tècnics municipals de qualsevol canvi de personal.
- Programar, elaborar, coordinar, gestionar i executar la programació d'activitats a dur a terme, sempre amb la conformitat dels responsables municipals.
- El contractista haurà de garantir la presencia durant l'horari d'obertura d'almenys un dels membres que forma part de l'equip adscrit al contracte.
- Vetllar pel bon ús i funcionament dels equipaments i maquinaria utilitzada per l'execució del contracte. L'empresa adjudicatària serà responsable de la substitució de la maquinària malmesa a causa d'una negligència per part del seu personal. El maquinari substituït haurà de ser de característiques i cost similars.
- Sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades i a la resta d'obligacions en matèria de protecció de dades que s'estableixin en els plecs.
- Aplicar a la plantilla que executi el contracte les condicions de treball establertes per l'últim conveni col·lectiu sectorial vigent en què s'enquadri i desenvolupi la prestació contractual, sens perjudici de les millores que pugui establir.
- Informar de manera immediata al responsable tècnic de l'ajuntament, de qualsevol incidència que es pugui produir durant el desenvolupament del servei contractat.
- Coordinar-se amb la persona referent o equip tècnic de l'Ajuntament per tal de definir el calendari anual del servei.
- Garantir la correcta coordinació del personal adscrit al contracte, així com d'aquest amb l'equip tècnic de la Unitat de Desenvolupament Econòmic per tal d'assolir els objectius del projecte i pel bon funcionament del servei.

5.1.2. Obligacions Generals del contractista:

- L'empresa vetllarà amb caràcter general pel bon ús i funcionament dels equipament utilitzats.
- Participar a les reunions de seguiment a les que sigui convocat per l'Ajuntament de Castellar del Vallès.
- Establir mecanismes de coordinació sempre que ho requereixin els serveis tècnics.

- No podrà, en cap cas, rellogar, cedir o traspassar els drets i obligacions del contracte sense l'autorització de l'Ajuntament, d'acord amb la normativa vigent LCSP.
- Fer-se càrrec de les obligacions laborals dels treballadors.
- Assumir les despeses corresponents a dietes, formació, i desplaçaments del personal contractat en concepte d'activitats relacionades amb la prestació del servei a petició de l'organització.
- Realitzar la formació necessària perquè el personal destinat a l'execució del servei, realitzi de manera correcta i eficaç les funcions i tasques descrites en aquest plec.
- Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament del contractista, sense que entre aquell i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcionarial ni laboral.
- Fer-se responsable davant l'Ajuntament de Castellar del Vallès de les faltes comeses pels seus/seves empleats/des durant la prestació del servei i estarà obligat a reparar els perjudicis causats, i també tots els danys que pugui produir en qualsevol tipus d'instal·lació una prestació inadequada del servei, sense perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret.
- Fer-se càrrec de les obligacions laborals dels treballadors. En relació amb els treballadors adscrits a l'execució d'aquest contracte, l'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumir la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en els casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinaria, així com quants drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre empleat i ocupador.

5.1.3. Obligacions Específiques del contractista:

- Elaborar la programació de les activitats i les accions portades a terme en el projecte, sempre amb la conformitat de l'equip tècnic municipal.
- Presentar les memòries de les actuacions desenvolupades i el grau de compliment de la proposta presentada del projecte d'acord amb els terminis marcats en aquest plec.
- Garantir el compliment de totes les tasques establertes i aquelles necessàries per assolir els objectius marcats en aquest plecs.
- Garantir que les activitats vinculades a la utilització dels equips que hi ha al LAB Castellar, excepte aquelles de caràcter demostratiu, vinculades al servei de divulgació tecnològica i/o altres acordades amb l'equip tècnic de l'Ajuntament de Castellar del Vallès, tindran un format teòric i pràctic.
- En cas de situació de pandèmia o anàlogues que impossibilitin la formació presencial, s'hauran d'oferir ofertes en línia per garantir la dinamització del servei, fins que es pugui retornar a la presencialitat.

- En la mesura del possible sempre s'utilitzarà programari lliure per a les aplicacions de formació i suport a les activitats desenvolupades del LAB Castellar (excepte per a professional i empreses amb un nivell alt de coneixement de les aplicacions o maquinària).
- Garantir que l'ús de les màquines i espais, es realitzarà per persones que demostrin el seu coneixement o hagin realitzat algun curs previ de capacitació. En cas contrari es requerirà de la supervisió del tècnic de l'espai.
- L'empresa adjudicatària haurà d'aplicar tota la normativa relativa a la seguretat d'equipaments públics municipals.
- L'empresa ha de tenir vigent, en tot moment, les assegurances necessàries per cobrir els riscos propis i de terceres persones que es puguin produir en l'exercici de l'objecte d'aquest contracte.
- Coordinar-se amb l'Ajuntament sempre que sigui necessari.
- Aportar personal adequat i amb les titulacions i/o experiència pertinents per poder portar a terme el servei contractat.
- Vetllar perquè el personal presti correctament amb la correcció i diligència que exigeixi l'Ajuntament.
- Adscriure a l'execució del contracte persones que no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual per exercir professions, oficis o activitats que impliquin contacte habituals amb menors:
    - L'incompliment d'aquesta obligació serà causa de resolució del contracte, sens perjudici d'altres conseqüències que legalment se'n derivin.
    - Abans de l'inici de l'execució del contracte, l'entitat presentarà a l'Ajuntament de Castellar del Vallès, una declaració responsable en què manifesti que disposa de les certificacions legalment establertes per acreditar que les persones que s'adscriuran a l'execució del contracte, per exercir professions, oficis o activitats que impliquin contacte habituals amb menors, no han estat condemnades per sentència ferma per algun delicte dels establerts a la normativa. Aquesta declaració haurà de ser novament presentada pel contractista a l'Ajuntament de Castellar del Vallès, sempre que s'incorporin noves persones en l'execució del contracte que es trobin en la referida situació.
    - El contingut d'aquesta declaració responsable aportada pel contractista i les certificacions negatives de què disposi seran vigents durant la durada del contracte, sempre que aquest sigui igual o inferior a un any, amb el ben entès que si té coneixement d'algun cas de condemna per sentència ferma pels delictes esmentats, està obligat a comunicar aquesta circumstància de manera immediata. Atenent a la possibilitat de pròrroga del contracte caldrà que el contractista torni a presentar l'esmentada documentació, si escau.

6. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

La Unitat de Desenvolupament Econòmic de l'Ajuntament de Castellar del Vallès és la responsable de l'execució del contracte i es compromet a complir amb les

obligacions següents per part del consistori:

- Oferir informació, assessorament i suport per aquest recurs, entre altres proporcionar els protocols de gestió que es posaran al servei.
- Establir mecanismes de coordinació i control.
- Assignar una persona de referència que coordini les actuacions relatives als projectes vinculats a l'execució del contracte.
- Fer el seguiment de facturació del projecte.
- Definir les directrius bàsiques i generals de l'organització dels recursos municipals i establir els eixos bàsics per als objectius i els continguts de la programació.
- Fer-se càrrec de l'equipament i material inventariable adient pel correcte desenvolupament dels serveis sempre que hagin estat consensuades entre el contractista i l'Ajuntament. Aquest material serà de propietat municipal.
- Designar els tècnics municipals encarregats de fer el seguiment del servei contractat i de mantenir la corresponent coordinació amb els tècnics designats per l'empresa contractada, a fi i efecte de revisar la distribució de recursos, el funcionament ordinari del servei i el nivell d'incidències que s'hagin pogut donar.
- Establir un calendari anual de reunions de coordinació del servei que ho determinaran els serveis tècnics.
- Garantir unes condicions òptimes per al desenvolupament de les seves tasques als i les persones que desenvoluparan el projecte.
- Coordinar-se amb el contractista per tal de definir les necessitats del servei i el calendari anual.

7. SEGUIMENT I AVALUACIÓ

L'administració efectuarà la inspecció, la comprovació i la vigilància per a la correcta execució del contracte i podrà dictar les instruccions oportunes per al seu correcte compliment.

L'equip tècnic de l'Ajuntament encapçalat pel la responsable del contracte i la persona designada com a coordinadora de l'equip tècnic adscrit al contracte es reuniran quinzenalment per tal de garantir la correcta execució del servei.

El contractista presentarà informes trimestrals i una memòria anual per tal de d'avaluar el correcte desenvolupament del servei.

L'Ajuntament de Castellar del Vallès es reserva la facultat de poder sol·licitar la documentació pertinent per tal de verificar el compliment de les obligacions de el contractista.

En qualsevol cas en el supòsit d'incompliment de les obligacions derivades del contracte es podran imposar les penalitats establertes als plecs.

8. FACTURACIÓ

Pel que fa els terminis de facturació del servei, aquest serà un import fix mensual (11 mensualitats anuals ja que a l'agost no es presta el servei) determinat en

l'oferta i per mesos vençuts.

Cada factura haurà de contenir el següent contingut mínim:

- El número de contracte;
- Dades identificatives de l'Ajuntament de Castellar del Vallès;
- Identificació de la persona responsable del contracte;
- Les factures hauran d'especificar el/s component/s de la prestació realitzada.

Els paràmetres assenyalats són d'obligat compliment.

En cas que la forma jurídica del contractista sigui una de les contemplades a l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, al factura es presentarà en format electrònic al punt general d'entrada de factures electròniques de l'Ajuntament de Castellar del Vallès.

El pagament de les factures que presenti el contractista es realitzarà de conformitat amb el que es preveu a l'article 198.4 de la Llei 9/2017, 08 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

9. PERSONA RESPONSABLE

Cap d'Unitat de Desenvolupament Econòmic