



Ajuntament de Mataró

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques
PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ
DEL SERVEI D'AGENTS DE CONVIVÈNCIA**



Ajuntament de Mataró

Secció de Convivència i Civisme
Centre Cívic Pla d'en Boet
C. de Juan Sebastian Elcano, 6 /08302 Mataró
Tel. 93 7582283
a/e: convivencia@ajmataro.cat

1

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7D7X7ZPE5YVO4K6U4H4DRBJ4	Data i hora	23/06/2022 16:42:46	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica			
Signat per	LAIA DE BALANZÓ AGUILAR (CAP DE SECCIÓ)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7D7X7ZPE5YVO4K6U4H4DRBJ4	Pàgina	1/13	



Ajuntament de Mataró

I. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la gestió del projecte d'Agents de Convivència a l'espai públic i convivencial de Mataró en el marc de la de la Secció de Convivència i Civisme.

La codificació de la nomenclatura CPV corresponent a l'objecte del contracte: 98133100-5 Serveis per la millora cívica i de recolzament als serveis per a la comunitat.

II. OBJECTIUS GENERALS I TASQUES A REALITZAR PER L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

A. Objectius generals

- Millorar i garantir la informació de drets i deures vinculats a l'espai públic .
- Generar autonomia en les persones respecte a la bona convivència.
- Contribuir a fer possible la bona convivència a l'espai públic i espais convivencials.
- Fomentar la cogestió, la corresponsabilitat i la participació ciutadana a partir del treball en xarxa dels diferents serveis i de les entitats i actors dels barris.
- Promoure la garantia dels drets i els deures del conjunt de la ciutadania, en relació a l'ús de l'espai públic.
- Millorar l'impacte de les polítiques dels diversos serveis dirigides a aquestes finalitats.

B. Objectius específics

- Gestionar els conflictes emergents en coordinació amb altres serveis municipals i agents comunitaris i promoure projectes d'implicació de les persones en la millora de l'entorn social i mediambiental del barri i/o la ciutat.
- Treballar per a la igualtat d'oportunitats i la no discriminació de la població des d'una perspectiva interseccional.
- Establir vincle comunitari entre agents de convivència i els actors implicats (entitats, veïns/es i ciutadania en general).
- Recollir opinions i indicadors de l'estat actual de la convivència en els barris.
- Realitzar tasques de sensibilització entre veïns/es per tal d'afavorir la convivència veïnal.
- Sensibilitzar a la ciutadania en relació als seus drets i deures.
- Donar suport a les campanyes i projectes comunitaris d'acord amb el que s'estableixi amb la secció de Convivència i Civisme.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7D7X7ZPE5YVO4K6U4H4DRBJ4	Data i hora	23/06/2022 16:42:46	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica			
Signat per	LAIA DE BALANZÓ AGUILAR (CAP DE SECCIÓ)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7D7X7ZPE5YVO4K6U4H4DRBJ4	Pàgina	2/13	



Ajuntament de Mataró

- Fomentar la corresponsabilitat entre la ciutadania, fomentant la seva autonomia a l'hora de resoldre conflictes.
- Donar resposta a les demandes, interessos, motivacions i iniciatives de les persones a partir dels espais, els recursos de l'entorn.
- Detectar les necessitats i problemàtiques de la població i articular actuacions per donar-hi resposta tant des del centre com en el marc dels projectes i dinàmiques de treball comunitari existents al territori.
- Informar sobre els recursos i normativa vigents.

C. Tasques a realitzar

Descripció

Els agents de convivència realitzaran tasques de prevenció i gestió de conflictes, d'informació, sensibilització i promoció d'actituds cíviques per tal de fomentar accions de bona convivència i respecte entre la ciutadania, la corresponsabilitat així com el bon ús dels béns públics i privats de la ciutat en horari diürn nocturn.

Les funcions dels agents de convivència estan orientades per orientar els ciutadans en l'exercici dels seus drets i deures respecte a les normes de civisme vigents.

Aquesta tasca es desenvoluparà en diferents camps relacionats amb la convivència i el civisme, fonamentalment:

- El foment de la bona convivència veïnal, promoció de la comunicació empàtica i la corresponsabilitat.
- L'ús responsable dels espais públics, la prevenció de les molèsties i la responsabilitat amb els menors d'edat per part dels seus familiars.
- També atendran dubtes, queixes i suggeriments dels ciutadans, i els explicaran com formalitzar i canalitzar aquestes queixes i suggeriments si s'escau així i com fomentar la resolució autònoma dels conflictes i la vinculació al barri i al territori.

Al mateix temps, descriuran i notificaran les accions poc respectuoses detectades al Servei referent del projecte, però en cap cas, tindran capacitat sancionadora.

Actuacions

- Rutes i actuacions presencials als barris de Cerdanyola i Rocafonda-El Palau-Escorxador, i puntualment en d'altres barris de la ciutat.
- Interlocució amb la ciutadania, i agents comunitaris (entitats, comerços etc) per a la prevenció i detecció de conflictes vinculats a la convivència i el civisme.
- Derivació i coordinació amb els diferents serveis municipals per tal de dur a terme actuacions coordinades o derivar casos i necessitats detectades.
- Definició, organització i execució de tallers i projectes vinculats a la millora de la percepció de la convivència, prevenció i gestió de conflictes generi experiències

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7D7X7ZPE5YVO4K6U4H4DRBJ4	Data i hora	23/06/2022 16:42:46	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica			
Signat per	LAIA DE BALANZÓ AGUILAR (CAP DE SECCIÓ)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7D7X7ZPE5YVO4K6U4H4DRBJ4	Pàgina	3/13	



Ajuntament de Mataró

satisfactòries, diverses i positives que complementi les que es realitzen des dels recursos existents al territori en col·laboració amb el teixit associatiu quan s'escaigui.

- e) Difusió i elaboració de materials sobre la normativa i recursos vigents.
- f) Recull d'indicadors i elaboració d'informes setmanals, i memòries trimestrals i anuals.
- g) Recull de les dades de les persones usuàries: inscripcions, autoritzacions, etc.
- h) Coordinació amb els diferents serveis i projectes del municipi que intervenen amb població diana.
- i) Relació i coordinació amb altres serveis municipals, entitats i organismes relacionats directament o indirecta amb els projectes dels serveis de la Direcció de Seguretat Civisme i Convivència, de la Direcció d'acció Comunitària entre d'altres, d'acord amb les directrius de la Secció de Convivència i Civisme.
- j) Participació en reunions dels Consells Territorials de referència d'acord amb les directrius de la Secció de Convivència i Civisme.

III. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI D'AGENTS DE CONVIVÈNCIA

A. Persones usuàries

Ciutadania individual i organitzada i altres actors col·lectius preferentment dels barris de Cerdanyola i Rocafonda-El Palau- Escorxador, i puntualment en d'altres barris de la ciutat.

B. Lloc de prestació

El servei es prestarà en el lloc que l'Ajuntament designi en cada moment, això no obstant, en el moment de la formalització d'aquesta contractació, el lloc de prestació del servei serà preferentment a la via pública, a través de rutes específiques a cada barri així i com a places i carrers de diversos punts de la ciutat a partir de les demandes del servei referents, així mateix, es podrà atendre en espais convivencials com les comunitats veïnals. Pel que fa a les tasques de gestió interna tècnica, els serveis s'ubicaran a la Oficina de Barris de Rocafonda i al Centre Cívic de Cerdanyola.

Pel que fa a les hores de coordinació, la tasca es durà a terme al Servei de Mediació Ciutadana (Avda Lluís Companys, 21).

L'Ajuntament previ acord amb l'empresa adjudicatària podrà canviar la ubicació de l'espai de coordinació i treball.

C. Horari

L'horari d'intervenció per a cada equip serà setmanes alternes, de dimecres a dissabtes i de dimarts a divendres:

- de 16h a 21h en època d'hivern, d'1 d'octubre a 31 de març.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7D7X7ZPE5YVO4K6U4H4DRBJ4	Data i hora	23/06/2022 16:42:46	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica			
Signat per	LAIA DE BALANZÓ AGUILAR (CAP DE SECCIÓ)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7D7X7ZPE5YVO4K6U4H4DRBJ4	Pàgina	4/13	



Ajuntament de Mataró

- De 17h a 22h en època estival, d'1 d'abril a 30 de setembre.

L'horari de gestió interna serà flexible tenint en compte la franja horària de cada període.. L'empresa adjudicatària podrà fer una proposta d'acord amb la secció de Convivència i Civisme, amb una dedicació mínima de gestió interna de 4 hores setmanals i màxima de 6h. Aquesta coordinació es podrà dur a terme de forma puntual i segons les necessitats del servei, en horari de matins per tal de coordinar les actuacions amb altres serveis municipals.

L'ajuntament, podrà, prèvia notificació a l'empresa, modificar o reajustar els horaris d'intervenció per necessitats puntuals del projecte, tenint previst també l'execució d'horari en franges de fins a 80 hores totals en horari nocturn.

A més, s'implementarà la figura de coordinació per part d'una de les figures contractades amb un horari ampliat setmanal de 8h distribuïdes en horari de matí.

D. Definició d'actuacions

L'empresa adjudicatària haurà d'oferir i executar els circuits de coordinació, amb una programació de les rutes setmanals i d'activitats de sensibilització anual que haurà de contemplar, com a mínim, els àmbits següents:

- Informació (cerca, divulgació, difusió, etc.).
- Recollida de dades i persones i usuàries.
- Orientació i derivació a recursos municipals.
- Operativització del retorn de les actuacions i casos
- Campanyes informatives i de sensibilització sobre la normativa vigent.
- Altres accions de sensibilització.

IV. OBLIGACIONS GENERALS

1. Prestar el servei amb la continuïtat i la regularitat establerta en aquest plec.
2. Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda eficàcia, la prestació objecte del contracte.
3. Coordinació amb el responsable municipal de la secció de Convivència i Civisme, per tal d'assegurar el compliment del objectius i la qualitat del servei. Així mateix, l'adjudicatari aportarà els seus criteris i coneixements professionals en relació a fer propostes de millora per a la bona marxa del servei, que s'implementaran prèvia validació per part de l'Ajuntament.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7D7X7ZPE5YVO4K6U4H4DRBJ4	Data i hora	23/06/2022 16:42:46	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica			
Signat per	LAIA DE BALANZÓ AGUILAR (CAP DE SECCIÓ)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7D7X7ZPE5YVO4K6U4H4DRBJ4	Pàgina	5/13	



Ajuntament de Mataró

4. Complir la normativa relativa a les inspeccions tècniques o de qualsevol tipus de caràcter oficial i/o obligatori per tal d'evitar situacions insalubres, perilloses o molestes per a la ciutadania.
5. Permetre i facilitar les inspeccions del personal, materials i equips per part de l'Ajuntament de Mataró, per tal de verificar el bon funcionament i compliment de l'objecte d'aquest contracte, i sense necessitat prèvia de comunicació per part d'aquest.
6. Fer constar expressament en tot el material que editi i que faci referència a l'objecte del contracte, i en lloc visible i preferent, l'anagrama de l'Ajuntament, segons el model tipogràfic i el disseny aprovat.
7. No utilitzar el nom, el logotip o la imatge de l'Ajuntament de Mataró sense l'autorització expressa de l'Ajuntament, així com utilitzar-lo si aquest ho sol·licita.
8. Informar de forma immediata a l'Ajuntament de Mataró de les incidències que es puguin produir en el funcionament del servei, per tal de poder corregir les incidències detectades.

V. MITJANS PERSONALS

A. Mitjans personals necessaris

L'empresa adjudicatària es compromet a aportar tot el personal necessari i suficient per a la realització de l'objecte del contracte i oferir garanties de qualitat en la prestació del servei.

S'hauran de configurar dos equips de treball, distribuïts a la zona est i la zona oest, amb preferència d'intervenció als barris de Cerdanyola, i Rocafonda-El Palau-Escorxador, format per 2 persones cada equip (4 persones en total), amb una càrrega laboral de 20h per cada persona contractada.

L'empresa adjudicatària haurà de prestar com a mínim les següents hores de servei:

a) Educador/a o altres titulacions de l'àmbit social amb funcions de coordinador/a: 8 h/setmanals

Perfil: Diplomats o Graus en l'àmbit de les ciències socials, preferentment en l'àmbit de l'educació social, el treball social, la psicologia, el dret o estar habilitat per qualsevol col·legi professional d'educadores i educadors socials d'àmbit estatal. Preferentment amb formació vinculada a la gestió de conflictes i la mediació.

Categoria: Titulat mig de projectes amb funcions de coordinació segons conveni col·lectiu de treball.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7D7X7ZPE5YVO4K6U4H4DRBJ4	Data i hora	23/06/2022 16:42:46	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica			
Signat per	LAIA DE BALANZÓ AGUILAR (CAP DE SECCIÓ)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7D7X7ZPE5YVO4K6U4H4DRBJ4	Pàgina	6/13	



Ajuntament de Mataró

b) Educadors/es:

80 h/setmanals: amb una distribució de 20h setmanals per persona contractada.

Perfil: Diplomats o Graus en l'àmbit de les ciències socials, preferentment en l'àmbit de l'educació i la psicologia, o estar habilitat per qualsevol col·legi professional d'educadores i educadors socials d'àmbit estatal. Preferentment amb formació vinculada a la gestió de conflictes i la mediació.

Categoria: Titulat mig de projectes segons conveni col·lectiu de treball.

VI. MITJANS MATERIALS

L'Ajuntament facilitarà l'ús dels equipaments on s'hagin de prestar els serveis i els espais de treball i de coordinació necessaris entre la Secció de Convivència i Civisme i l'empresa per garantir la qualitat del servei.

L'Ajuntament es farà càrrec dels subministraments (aigua, electricitat, telèfon) i de les tasques de neteja dels equipaments on es realitzarà la prestació dels serveis.

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar el material necessari per al desenvolupament del servei que no constin relacionats a l'esmentat Annex i en concret el que es detalla a continuació:

- Material d'oficina per a les tasques de gestió interna dels diferents equips educatius.
- 1 telèfon mòbil amb connexió a Internet per a cadascun dels equips de cada territori i un per al/la coordinador/a dels serveis.

La representació exterior del servei l'exerceix l'Ajuntament com a titular a efectes de relació amb altres entitats, amb la premsa o amb qualsevol mitjà de difusió social. En aquest sentit, la titularitat de la documentació escrita derivada de la relació amb persones usuàries 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 i que l'adjudicatari elabori i es derivi de la seva gestió tècnica a partir del contracte de serveis, correspon a l'Ajuntament.

VII. SUBCONTRACTACIÓ

L'empresa adjudicatària només podrà concertar amb tercers l'execució de tallers o activitats.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7D7X7ZPE5YVO4K6U4H4DRBJ4	Data i hora	23/06/2022 16:42:46	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica			
Signat per	LAIA DE BALANZÓ AGUILAR (CAP DE SECCIÓ)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7D7X7ZPE5YVO4K6U4H4DRBJ4	Pàgina	7/13	



Ajuntament de Mataró

VIII. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'empresa adjudicatària haurà de:

- a) Prestar el servei amb continuïtat i regularitat, d'acord amb el calendari anual acordat amb l'Ajuntament.
- b) Garantir la qualitat i l'eficàcia en la prestació del servei.
- c) Informar de forma immediata a l'Ajuntament de Mataró de les incidències que es puguin produir en el funcionament del servei, per tal de poder corregir les incidències detectades.
- d) Aportar tot el personal necessari i suficient per a la realització de l'objecte del contracte i oferir garanties de qualitat en la prestació del servei. Tot el personal contractat per l'empresa que presti el servei objecte de contracte haurà d'estar contractat d'acord amb els convenis col·lectius de treball dels corresponents sectors.
- e) Substituir els professionals de forma immediata en el cas de producció de baixes, vacances, llicències i permisos per tal que no es perjudiqui la prestació del servei objecte de contracte. Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació del personal haurà de ser comunicada de forma prèvia a l'Ajuntament i caldrà acreditar que la situació laboral del nou personal contractat s'ajusta a les condicions requerides en aquest plec.
- f) Facilitar la formació necessària del personal vinculat a la prestació del servei objecte del contracte durant l'etapa de prestació del mateix.
- g) Realitzar la supervisió periòdica i un seguiment continuat del servei prestat i de l'evolució de les persones que hi treballen.
- h) L'empresa adjudicatària serà responsable del treball realitzat pel seu personal; executarà el contracte al seu risc i ventura i estarà obligada a indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a terceres persones com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte, excepte en el cas que els danys siguin ocasionats com a conseqüència immediata i directa d'una ordre de l'Administració.
- i) L'Ajuntament de Mataró no tindrà cap relació jurídica ni laboral amb el personal de l'empresa adjudicatària, essent a compte de l'empresa la totalitat de les obligacions, indemnitzacions i responsabilitats que neixin derivades de la contractació del personal vinculat a la prestació del servei objecte del contracte.
- j) Complir la normativa de protecció de dades de caràcter personal, quedant expressament obligat a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer amb ocasió del compliment del contracte, especialment les de

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7D7X7ZPE5YVO4K6U4H4DRBJ4	Data i hora	23/06/2022 16:42:46	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica			
Signat per	LAIA DE BALANZÓ AGUILAR (CAP DE SECCIÓ)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7D7X7ZPE5YVO4K6U4H4DRBJ4	Pàgina	8/13	



Ajuntament de Mataró

caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb una finalitat diferent a la que figura en aquest plec, ni tampoc cedir a altres ni tan sols a efectes de conservació.

- k) Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral i de seguretat i higiene en el treball, així com la seva acreditació a requeriment municipal. Així mateix hauran de tenir vigència, en tot moment, totes les llicències i autoritzacions administratives necessàries per a l'exercici de la seva activitat.
- l) Contractar, pel seu compte, les assegurances necessàries per cobrir els riscos propis i a tercers que es puguin produir en l'exercici de la seva activitat.
- m) Respectar el dret a la intimitat de les persones usuàries i garantir el secret professional.
- n) Coordinar-se amb la Secció de Convivència i Civisme de l'Ajuntament de Mataró o a qui delegui per tal de garantir la bona marxa del servei.
- o) Fer constar expressament en tot el material que editi i que faci referència a l'objecte del contracte, i en lloc visible i preferent, l'anagrama de l'Ajuntament, segons el model tipogràfic i el disseny aprovat.
- p) Elaborar i presentar la memòria dels serveis desglossada segons l'establert al punt 2.

Els informes i la memòria dels serveis haurien de recollir com a mínim

- Nombre d'usuaris atesos per edat i sexe i barri.
 - Nombre d'actuacions i informacions per tipologia
 - Nombre de derivacions
 - Nombre d'activitats, tallers, rutes, etc.
 - Descripció d'agents i serveis implicats en els projectes i el seu àmbit d'intervenció.
 - Altres indicadors que permetin el seguiment i l'avaluació dels processos, impacte, etc.
- q) Comunicar a l'Ajuntament de Mataró les incidències amb la màxima celeritat per tal que es puguin fer les intervencions oportunes en el mínim temps possible.
 - r) Les despeses de manteniment i reparacions dels bens immobles utilitzats d'equipaments municipals correspondran a l'Ajuntament de Mataró, sempre que portin causa del seu ús normal o ordinari.
 - s) L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una eina informàtica accessible les 24 hores/365 dies l'any, penjada a Internet i accessible des de qualsevol ordinador o dispositiu amb navegador que garanteixi com a mínim les següents prestacions:
 - El control horari dels treballadors i treballadores

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7D7X7ZPE5YVO4K6U4H4DRBJ4	Data i hora	23/06/2022 16:42:46	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica			
Signat per	LAIA DE BALANZÓ AGUILAR (CAP DE SECCIÓ)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7D7X7ZPE5YVO4K6U4H4DRBJ4	Pàgina	9/13	



Ajuntament de Mataró

- Que permeti recollir els indicadors claus, les actuacions, calendari, etc. i possibiliti l'exportació immediata de les dades i registres a fulls de càlcul a més de facilitar la confecció de documents de seguiment.

XIII. CONTROL I SEGUIMENT DEL CONTRACTE

L'Ajuntament de Mataró té la prerrogativa de dirigir, interpretar, resoldre els dubtes que ofereixi el compliment d'aquesta contractació.

L'Ajuntament realitzarà el control i seguiment de la prestació contractada i la seva avaluació i podrà dictar les instruccions oportunes per al correcte compliment d'aquest i demanar la presentació de documentació justificativa de la gestió econòmic-financera del servei.

A aquests efectes es crearà una comissió tècnica de seguiment formada pel/la Director de Seguretat Civisme i Convivència i la Cap de Secció de Convivència i Civisme o tècnics/ques en qui deleguin, i un/a representant de l'empresa adjudicatària.

La comissió de seguiment es reunirà trimestralment per avaluar el compliment del plec de condicions i podrà proposar les mesures adients per adequar i millorar la prestació del servei.

La coordinació del servei es farà des de les dependències de la Direcció de Seguretat Civisme i Convivència.

Les incidències que puguin sorgir entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària en l'execució del contracte, per diferències en la interpretació del que s'ha convingut o per la necessitat de modificar les condicions contractuals, es tramitaran mitjançant un expedient contradictori. Llevat que motius d'interès públic ho justifiquin o la naturalesa de les incidències ho requereixi, la tramitació d'aquestes últimes no determina la paralització del contracte.

XIV. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

L'Ajuntament de Mataró podrà variar els dies, els horaris, la tipologia d'activitats, i el lloc de prestació del servei a un altre l'equipament municipal, en funció de les necessitats existents en cada moment i sempre que no s'alteri el preu del contracte

L'empresa adjudicatària podrà proposar modificacions de calendari i d'horaris del servei condicionades a la valoració i aprovació de l'Ajuntament de Mataró.

Així mateix, l'Ajuntament de Mataró podrà modificar aquest contracte:

- a) Perquè l'assignació pressupostària pateixi variacions a l'alça o a la baixa, respecte als imports previstos.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7D7X7ZPE5YVO4K6U4H4DRBJ4	Data i hora	23/06/2022 16:42:46	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica			
Signat per	LAIA DE BALANZÓ AGUILAR (CAP DE SECCIÓ)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7D7X7ZPE5YVO4K6U4H4DRBJ4	Pàgina	10/13	



Ajuntament de Mataró

- b) Per la incorporació d'altres serveis a la present contractació o per la reducció dels establerts en aquest plec.
- c) Per l'increment o disminució del serveis inclosos en aquest plec.

En el cas que les esmentades variacions alterin el preu del contracte es procedirà a la modificació d'aquesta contractació d'acord amb el preveu el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, mantenint l'equilibri econòmic del preu del contracte. Aquestes modificacions no podran superar el 20% el preu del servei

XV. PROPIETAT DE LA DOCUMENTACIÓ DERIVADA DE LA GESTIÓ DEL SERVEI

Correspon a l'Ajuntament de Mataró la titularitat de la documentació que resulti de la gestió del servei, l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut que l'empresa adjudicatària elabori en qualsevol fase del desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

XVI. PENALITATS

Quan l'adjudicatària, per causes que li siguin imputables, incompleixi parcialment l'execució de les prestacions definides al contracte, l'Ajuntament podrà optar, ateses les circumstàncies del cas, per la seva resolució o per la imposició de les penalitats que s'especifiquen a continuació independentment del rescabament per danys i perjudicis:

- a. Faltes molt greus: Fins a un 10% del preu del contracte, IVA exclòs, podent donar lloc a la resolució del contracte en els casos previstos per la legislació vigent
- b. Faltes greus: Fins a un 5% del preu del contracte, IVA exclòs, podent donar lloc a la resolució del contracte en els casos previstos per la legislació vigent.
- c. Faltes lleus: Fins a un 3% del preu del contracte, IVA exclòs, podent donar lloc a la resolució del contracte en els casos previstos per la legislació vigent. Es podrà sancionar amb advertència o amonestació quan sigui la primera vegada i no hagi afectat al normal desenvolupament del servei.


Els imports de les penalitats o multes que es puguin imposar, segons l'esmentat en l'apartat anterior, es podran fer efectius mitjançant deducció dels mateixos en la factura que es produeixi.

Les faltes es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

Faltes lleus

- 1. Incompliment ocasional de qualsevol de les obligacions documentals que d'acord amb aquest plec l'adjudicatària ha d'entregar a l'Ajuntament.
- 2. Manca d'assistència ocasional a les reunions de coordinació que es convoquin.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7D7X7ZPE5YVO4K6U4H4DRBJ4	Data i hora	23/06/2022 16:42:46
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	LAIA DE BALANZÓ AGUILAR (CAP DE SECCIÓ)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7D7X7ZPE5YVO4K6U4H4DRBJ4	Pàgina	11/13





Ajuntament de Mataró

3. Incompliment involuntari i ocasional del temps de resposta dels avisos de recollida.
4. Falta d'atenció telefònica ocasional i justificada davant d'avisos de la Policia Local o els tècnics municipals.
5. No comunicar a l'Ajuntament aquelles conductes que constitueixin infraccions de l'Ordenança de Civisme i Convivència o d'altra normativa associada.
6. No comunicar a l'Ajuntament incidències en l'execució del contracte que afectin la prestació del servei.
7. Incompliment parcial o defectuós dels criteris ètics, laborals o mediambientals puntuats per l'adjudicació del contracte.
8. L'incompliment o compliment defectuós de les millores ofertades.
9. Qualsevol altre incompliment de les obligacions establertes en aquest plec o en la pròpia oferta que no pertorbi el normal desenvolupament del servei i no es classifiqui com a greu o molt greu.

Faltes Greus

1. Acumulació de tres faltes lleus en un període inferior a sis mesos
2. Abandonament del servei, manca reiterada de puntualitat o dels temps de resposta dels avisos efectuats per la Policia Local o els Tècnics municipals.
3. Incompliment reiterat de l'obligació d'entregar o facilitar a l'Ajuntament les dades i documentació establerta en aquest plec.
4. La utilització de sistemes de treball, elements, vehicles o personals diferents als previstos al plec tècnic
5. Incomplir les instruccions donades per l'Ajuntament respecte a l'execució del contracte
6. Falsedat o falsificació en el nombre de serveis prestats.
7. Vulneració del deure de guardar secret respecte a les dades de caràcter personal que coneguin amb raó de les activitats que realitzin i que no constitueixi infracció greu.
8. Negativa a la realització de les feines ordenades pels serveis tècnics municipals quan aquesta conducta tingui repercussió directa sobre algun dels usuaris del servei.
9. La negativa a cooperar amb la Corporació municipal quan aquesta dugui a terme actuacions d'inspecció de les prestacions realitzades per l'adjudicatari.
10. Incompliment de les condicions especials d'execució del contracte.
11. No comunicar a l'Ajuntament incidències en l'execució del contracte que hagin afectat la prestació del servei.
12. Utilització del logotip o la imatge de l'Ajuntament sense l'autorització expressa d'aquest.
13. No fer constar el logotip de l'Ajuntament en el material que editi que faci referència a les activitats i serveis objecte del contracte que realitzi a les instal·lacions.

Faltes molt greus

1. Acumulació de tres faltes greus en un període inferior a sis mesos
2. Dificultar o impedir les tasques d'inspecció i comprovació del personal de l'Ajuntament de Mataró
3. Negar la prestació del servei sense causa justificada impeditint l'accés de la ciutadania a adopcions o acollides
4. Tractament irrespectuós vers la ciutadania.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7D7X7ZPE5YVO4K6U4H4DRBJ4	Data i hora	23/06/2022 16:42:46	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica			
Signat per	LAIA DE BALANZÓ AGUILAR (CAP DE SECCIÓ)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7D7X7ZPE5YVO4K6U4H4DRBJ4	Pàgina	12/13	



Ajuntament de Mataró

5. Atenció veterinària inadequada que suposi un risc per a la salut dels animals.
6. La cessió, subcontractació o traspàs, total o parcial, del contracte o cessació de la prestació del servei sense que hi concorrin les circumstàncies legals que el legitimin, o amb els límits establerts en el plec administratiu o al present plec.
7. La desobediència reiterada, més de dues vegades, a les ordres escrites de l'Ajuntament, relatives a l'execució del contracte que causi perjudicis molt greus.
8. La no posada a disposició ni la utilització dels mitjans mecànics/tècnics i/o personals ofertats.
9. La falsedat en la informació proporcionada per l'adjudicatari a l'Ajuntament, així com la negativa a facilitar qualsevol informació a l'Ajuntament de Mataró, sens perjudici de les responsabilitats legals que procedeixin ser exigides a l'adjudicatari o als seus treballadors en compliment de la normativa aplicable.
10. No aportar durant el termini d'execució o de pròrroga que, en el seu cas, pugui acordar-se, la documentació acreditativa del compliment de les condicions especials d'execució, de les obligacions laborals i amb la Seguretat Social corresponent als treballadors adscrits al present contracte, així com de la normativa vigent en matèria de protecció i prevenció de riscos laborals, incloses les obligacions en matèria de formació, vigilància de la salut i coordinació d'activitats empresarials, i a l'aportació de la documentació justificativa de fer-ho íntegrament.
11. La manca manifesta de veracitat dels continguts de qualsevol dels documents i declaracions aportats per l'adjudicatari.
12. L'incompliment de les obligacions laborals i de Seguretat Social amb el seu personal
13. L'incompliment de les prescripcions sobre senyalització i seguretat de tercers en les prestacions.
14. L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
15. La omisió del pagament de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil.

La cap de secció de Convivència i Civisme

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7D7X7ZPE5YVO4K6U4H4DRBJ4	Data i hora	23/06/2022 16:42:46	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica			
Signat per	LAIA DE BALANZÓ AGUILAR (CAP DE SECCIÓ)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7D7X7ZPE5YVO4K6U4H4DRBJ4	Pàgina	13/13	