

PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE SUPORT A LES COMUNITATS DE VEÏNES I VEÏNS DE MATARÓ

INTRODUCCIÓ

L'any 2013 l'Ajuntament de Mataró va posar en marxa el Programa de Suport a comunitats de veïnes i veïns als barris de Rocafonda, El Palau i l'Escorxador, ampliant-se un any després al barri de Cerdanyola.

Aquest barris registren elevats índexs de vulnerabilitat social, respecte al conjunt de la comarca i concentren situacions de desigualtat social que sovint provoquen dinàmiques que afecten la gestió, manteniment i convivència de les comunitats de veïnes i veïns.

El programa neix amb la finalitat de capacitar als veïns i veïnes a gestionar els afers col·lectius mitjançant processos d'acompanyament i assessorament per fer front a la diversitat de problemàtiques que es produeixen dins de les comunitats, moltes vegades agreujades per la situació socioeconòmica. Amb el temps també es van anar sumant altres estratègies per tal de poder vehicular i fomentar processos de rehabilitació dels edificis a través del treball i suport amb les mateixes comunitats vinculats als ajuts del Programa Millora de Barris.

Actualment, la llei 11/2022, del 29 de desembre, de millorament urbà, ambiental i social dels barris i les viles, preveu al seu article 13.4 que els municipis que rebin finançament del Fons de Recuperació Urbana, Ambiental i Social de Barris i Viles d'Atenció Especial han d'impulsar un programa proactiu d'assessorament i de suport a les comunitats de propietaris que identifiqui els immobles amb més necessitats de rehabilitació i que fomenti i acompanyi els processos per a rehabilitar-los i millorar-ne l'eficiència energètica.

Per tot l'exposat l'Ajuntament de Mataró té la voluntat de continuar oferint un recurs d'orientació, assessorament, suport i atenció al funcionament i gestió de les comunitats, i apostar per processos de rehabilitació i manteniment dels edificis per part de les mateixes.

OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte la gestió del Programa de Suport a les Comunitats de Veïnes i Veïns dels barris de Rocafonda, El Palau, l'Escorxador i Cerdanyola al municipi de Mataró.

OBJECTIUS DEL SERVEI

Els objectius del servei objecte d'aquesta contractació i que l'empresa adjudicatària haurà de complir, son els següents:

Objectiu general

Acompanyar i donar eines directes i pràctiques per a augmentar la competència de les persones que hi viuen en un mateix edifici, a fi que puguin gestionar i resoldre, de forma col·laborativa i autònoma, les diferents problemàtiques estructurals, d'organització i de convivència que es presenten de forma quotidiana en el sí de les comunitats de veïnes i veïns.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7PETRKBTLRTOZ6ZQVAXTOPY	Data i hora	24/10/2023 23:47:42
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	ASUNCIÓN MUÑOZ GUERRERO (Directora de Serveis Àmbit Acció Comunitària)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7PETRKBTLRTOZ6ZQVAXTOPY	Pàgina	1/11



Objectius específics

- Informar sobre drets i deures a tots els veïns i veïnes (propietaris o llogaters) que viuen o es relacionen en una comunitat veïnal per a l'adequada utilització dels serveis i elements comuns.
- Capacitar a les persones referents de les comunitats per afrontar i gestionar de manera autònoma els assumptes col·lectius: junta de propietaris, assemblees, quotes de participació...
- Formar amb relació al Cinquè llibre del codi civil català, ordenança de Civisme municipal o d'altres informacions municipals que escaigui.
- Fomentar la participació, la comunicació i el debat entre els veïns i veïnes per a la presa d'acords en els diversos temes organitzatius i de convivència.
- Acompanyar en l'establiment de pactes i normes bàsiques de manteniment de la comunitats, a través de les juntes de veïnes i veïns.
- Informar i derivar als veïns i veïnes als serveis i recursos específics, de l'administració pública.
- Coordinar una estratègia conjunta, per part dels diferents serveis municipals, per a cada comunitat amb greus problemàtiques per tal que es puguin resoldre o millorar, mitjançant els protocols establerts per l'Ajuntament.

ORGANITZACIO DEL SERVEI


Funcions de l'empresa adjudicatària

Les funcions a desenvolupar per part de l'empresa adjudicatària per a la prestació del Programa seran:

- Atenció personalitzada a propietaris, llogaters, gestors, moradors de les comunitats ubicades al barris de Cerdanyola, Rocafonda, El Palau i l'Escorxador , per tal d'assessorar-los i atendre'ls en temes de caràcter comunitari, mitjançant entrevistes, visites domiciliàries o assistència a juntes de propietaris.
- Suport en la tramitació de la documentació tècnico-administrativa que es derivi de les actuacions i/o assessoraments.
- Fer seguiment de les diferents comunitats detectades que requereixin una atenció especial que concentra un número elevat de problemàtiques que s'allarguen i cronifiquen amb el temps.
- Derivar els casos i actuacions, d'acord amb els protocols d'actuació que s'estableixin, als serveis que tenen competències en determinades problemàtiques.
- Impulsar i realitzar accions de formació anual
- Promocionar espais per a la realització de juntes de veïnes i veïns
- Gestió estadística i documental de les intervencions realitzades.
- La coordinació amb un responsable municipal, que actuarà com a interlocutor amb els diferents recursos municipals per una actuació integral en les comunitats quan la seva problemàtica ho requereixi.
- Col·laborar amb l'Oficina Local de l'Habitatge de l'Ajuntament de Mataró per tal de treballar estratègies de rehabilitació i/o millora dels elements comuns dels edificis.
- La coordinació amb els tècnics de territori.
- Presentació d'un informe d'avaluació anual de l'execució del servei i d'una proposta de planificació tècnica i econòmica a principi de cada exercici pressupostari del servei objecte de la contractació.

Lloc de prestació del servei

L'ajuntament facilitarà l'ús dels equipaments en els barris objecte del contracte per disposar dels espais de treball, coordinació i atenció necessaris per garantir la correcta prestació del servei.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7PETRKBTLRTOZ6ZQVAXTOPY	Data i hora	24/10/2023 23:47:42	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	ASUNCIÓN MUÑOZ GUERRERO (Directora de Serveis Àmbit Acció Comunitària)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7PETRKBTLRTOZ6ZQVAXTOPY	Pàgina	2/11	

També es podran facilitar altres espais de la Xarxa d'Equipaments Cívics de la ciutat per a la realització de les juntes de veïnes i veïns.

Calendari i horari

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei de forma ininterrompuda (a excepció dels períodes de vacances), durant tot l'any garantint 36 hores d'atenció directa al matí i 8 hores mínim dues tardes a la setmana. És consideren tasques d'atenció directa les entrevistes a l'oficina, visites a domicili i juntes de veïns i veïnes. La resta de l'horari (21 hores) es dedicarà a coordinacions i tasques de gestió i documentació. En cas que així ho valori l'Ajuntament podran dedicar-se atenció directa quan les necessitats i demandes ciutades així ho requereixin. Es crea una bossa de 300 hores per activitats imprevistes.

Metodologia de treball.

El treball amb una comunitat es pot iniciar per diverses vies:

- La persona sol·licitant s'adreça directament al Programa ja sigui de manera telefònica, telemàtica o presencial.
- Derivació per part d'altres serveis municipals.
- Participació en alguna acció formativa i motiva l'inici de treball conjunt.
- Petició de col·laboració o treball coordinat amb un administrador de finques o aparelladors/res privats.
- A ofici a tenor d'una detecció per part dels professionals del Programa.


A partir d'aquí es facilita una primera entrevista o fase de contacte. Seguidament, es pot contactar amb altres veïns per contrastar la informació, es poden fer algunes visita als domicilis, i amb tot el conjunt, es realitza un diagnòstic i s'enumeren totes les problemàtiques existents, de manera que per a cada una d'elles, es dissenya un pla de treball, sovint amb la persona, comunitat, servei, entitat o recurs sol·licitant.

Diagrama d'Atenció



Les actuacions que es duen a terme al llarg de l'atenció d'un cas, poden seguir el següent ordre o bé variar, en funció de les necessitats detectades:

1. Recull de tota la informació a partir d'una primera entrevista amb la persona sol·licitant.
2. Visita a la comunitat per tal de recollir i contrastar tota la informació necessària per la gestió del cas, i per conèixer a les parts implicades.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7PETRKBTLRTOZ6ZQVAXTOPY	Data i hora	24/10/2023 23:47:42	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	ASUNCIÓN MUÑOZ GUERRERO (Directora de Serveis Àmbit Acció Comunitària)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7PETRKBTLRTOZ6ZQVAXTOPY	Pàgina	3/11	

3. Si la situació ho requereix, es demana col·laboració a d'altres serveis municipals que hi han treballat o bé podrien fer-ho, amb l'objectiu de complementar el diagnòstic de la comunitat. També es poden realitzar derivacions a serveis específics.
4. Es facilita la informació al sol·licitant amb relació al Cinquè llibre del codi civil català, ordenança de Civisme municipal o d'altres informacions municipals que escaigui.
5. Es dona suport en les elaboracions de documentació que necessiti la persona o comunitat sol·licitant (convocatòries de Juntes, fulls de registre de la comptabilitat, reglaments de règim intern, processos monitoris, etc), així com també es duu a terme un acompanyament més exhaustiu en aquelles comunitats més vulnerables que ho requereixin.

MITJANS PERSONALS


Per garantir la prestació del servei objecte del contracte s'hauran de cobrir un total de 65 hores setmanals, de tècnic amb titulació de Grau universitari en l'àmbit de les ciències socials, amb experiència en mediació comunitària, intervenció i assessorament a comunitats de veïnals.

Funcions dels professionals

- Treballar amb els referents de les comunitats per a detectar i identificar les diferents problemàtiques i/o demandes.
- Oferir informació i assessorament de com abordar o gestionar la demanda.
- Donar suport en la recerca i treball amb altres agents externs que influeixen a la comunitat (entitat financeres, Col·legi d'advocats, gremi instal·ladors...)
- Fer intervenció directa i activa per acompanyar a les persones que hi viuen en un mateix edifici per a que, de forma autònoma i col·laborativa, puguin funcionar de forma estructurada i efectiva com a comunitat.
- Facilitar eines per a la constitució de comunitats, acompanyament i suport als referents de les comunitats per tal que puguin avançar en la resolució de conflictes existents i la gestió autònoma.
- Potenciar la realització de juntes de veïnes i veïns com espai d'interacció, de coneixença i plantejament dels diferents problemes, així com la recerca d'estratègies conjuntes per assolir acords.
- Tutelar i fer acompanyament en la constitució legal de les comunitats de propietaris/àries.
- Treballar de forma transversal i coordinada amb serveis i recursos municipals, d'acord amb els protocols d'actuació vigents.
- Sistematització i recull de la informació i gestions realitzades.
- Elaboració d'una memòria anual de gestió.
- Promoure accions formatives de caire preventiu i de capacitació.

Subrogació

L'empresa adjudicatària haurà de subrogar els treballadors que presten actualment aquest servei, relacionats a l'Annex 1, d'acord amb el que s'estableix a l'article 130 de la Llei de Contractes del Sector Públic.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7PETRKBTLRTOZ6ZQVAXTOPY	Data i hora	24/10/2023 23:47:42	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	ASUNCIÓN MUÑOZ GUERRERO (Directora de Serveis Àmbit Acció Comunitària)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7PETRKBTLRTOZ6ZQVAXTOPY	Pàgina	4/11	

MITJANS MATERIALS

L'Ajuntament facilitarà l'ús dels equipaments on s'hagi de prestar el servei, conseqüentment les despeses dels subministraments (llum, gas, aigua) i de neteja. Així mateix facilitarà el mobiliari necessari per garantir l'execució del servei.

Un cop es formalitzi el contracte, a l'inici de la prestació del servei, es realitzarà la corresponent acta d'inventari dels bens que es posin a disposició de l'empresa adjudicatària, on es reflectirà el seu estat de funcionament.

De la mateixa manera en el moment de la resolució/finalització del contracte es procedirà a subscriure un altre acta, estant obligada l'empresa adjudicatària a deixar en perfectes condicions d'ús o reposar en el seu cas, els bens que hagin estat posat a la seva disposició a l'inici de la prestació del servei. En cas contrari, l'Ajuntament de Mataró procedirà a les reparacions o reposicions a càrrec de la garantia.

Són a càrrec de l'empresa adjudicatària les despeses generals i de gestió inclosos el material d'oficina (equips informàtics, llicències i telèfons mòbils per a cada treballador), i la resta de material d'oficina necessaris per a les tasques de gestió interna dels professionals.

OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

Execució del servei

- Prestar el servei per si mateix amb la continuïtat i la regularitat establerta en aquest plec.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- Presentar per escrit al Registre General de l'Ajuntament, l'organització de la prestació de la tasca contractada, especialment en quant a horaris, personal, substitucions en el cas d'absència, i es mantindrà puntualment informat de les modificacions que es produeixin.
- Garantir la qualitat i eficàcia dels serveis prestats, responsabilitzant-se del control dels mateixos, així com garantir una resposta ràpida i eficaç a les demandes d'atenció que s'efectuïn des de l'Ajuntament de Mataró.
- Coordinar-se amb la Direcció d'acció comunitària per tal de garantir la bona marxa del servei. A aquests efectes farà reunions periòdiques amb els responsables de l'Oficina de barris de l'Ajuntament per tal d'assegurar el compliment dels objectius i la qualitat del servei.
- Informar de forma immediata a l'Ajuntament de Mataró de les incidències que es puguin produir durant la prestació del servei, per tal de poder corregir-les, fent propostes de millora.
- Compliment dels protocols vigents establerts als serveis.
- Respectar la normativa dels serveis.
- En cap cas podrà cobrar de les persones usuàries per la prestació del servei, ja que és un servei municipal i gratuït.
- Respectar el dret a la intimitat de les persones usuàries del servei.
- Garantir el secret professional.
- Garantir la confidencialitat de l'assistència amb la protecció de dades dins el marc de la legalitat. L'adjudicatari es compromet a adoptar les mesures necessàries de tipus tècnic i organitzatiu que garanteixin la seguretat de les dades de caràcter personal i evitin la seva alteració, pèrdua, tractament, divulgació, duplicació o accés no autoritzat, de conformitat amb el que disposa el Reglament Europeu de Protecció de Dades i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, quedant expressament obligat

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7PETRKBTLRTOZ6ZQVAXTOPY	Data i hora	24/10/2023 23:47:42
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	ASUNCIÓN MUÑOZ GUERRERO (Directora de Serveis Àmbit Acció Comunitària)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7PETRKBTLRTOZ6ZQVAXTOPY	Pàgina	5/11



a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer amb ocasió del compliment del contracte, especialment les de 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.

- 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.
- La resta de funcions definides en l'organització del servei.


Personal

- Contractar tot el personal necessari i suficient per a la realització de l'objecte del contracte.
- Contractar tot el personal d'acord amb els convenis col·lectius de treball dels corresponents sectors.
- Notificar la relació dels professionals contractats i acreditar la seva titulació. Durant la vigència del contracte qualsevol substitució o modificació dels professionals haurà de comunicar-se de forma prèvia a l'Ajuntament i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a les requerides en el plec.
- Complir els horaris d'atenció directe establerts en el present plec de contractació.
- Substituir els professionals en cas de producció de baixes, llicències i permisos per tal de no perjudicar la prestació del servei objecte de contracte.
- Facilitar als seus treballadors el vestuari i material necessaris per la prevenció de riscos laborals.
- Proporcionar als professionals que prestin el servei, com a mesura de protecció, d'un codi identificatiu individual que substituirà les dades nominatives en els informes que s'hagin de lliurar al jutjat o d'altres organismes oficials, per petició expressa d'aquest.
- Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball, així com a 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'Ajuntament de Mataró no tindrà cap relació jurídica ni laboral amb el personal de l'empresa adjudicatària, ni durant la vigència del contracte ni a l'acabament d'aquest, essent a compte d'aquesta empresa la totalitat de les obligacions, indemnitzacions i responsabilitats que neixin derivats d'aquell.

Béns municipals

Béns immobles:

- Garantir el bon ús i la conservació dels béns immobles adscrits al servei i mantenir-los en bones condicions de neteja, estant totalment prohibit cedir-los a tercers. No és prevista la realització d'obres per part de l'adjudicatari en el sentit de construccions fixes, però qualsevol millora efectuada a l'immoble revertirà a l'Ajuntament al finalitzar el període del contracte de prestació del servei, sense cap dret d'indemnització. No obstant això, pel cas que es projectés la realització d'altres obres, aquestes hauran de ser autoritzades expressament per l'òrgan competent de l'Ajuntament.
- A l'immoble no s'hi podrà emmagatzemar objectes o matèries perilloses susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió, explosió, ni tòxiques. Tampoc s'hi podrà tenir animals.
- Comunicar a l'Ajuntament de Mataró les incidències del manteniment amb la màxima celeritat per tal que es puguin fer les intervencions oportunes en el mínim temps possible.
- Les despeses de manteniment i reparacions dels bens immobles correspondran a l'Ajuntament de Mataró, sempre que portin causa del seu us normal o ordinari.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7PETRKBTLRTOZ6ZQVAXTOPY	Data i hora	24/10/2023 23:47:42	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	ASUNCIÓN MUÑOZ GUERRERO (Directora de Serveis Àmbit Acció Comunitària)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7PETRKBTLRTOZ6ZQVAXTOPY	Pàgina	6/11	

Béns mobles:

- Conservar i mantenir en bon estat els béns mobles que l'Ajuntament posa a disposició de l'adjudicatari, fent-se càrrec l'adjudicatari de les despeses derivades del manteniment i conservació d'aquests béns.
- Fer-se càrrec de l'arranjament de tots els desperfectes i danys que s'ocasionin en els béns en el desenvolupament de les activitats, amb l'obligació de substituir-los, en cas de deteriorament, robatori, pèrdua o qualsevol altra causa que impedeixi o alteri el seu ús normal, per uns de nous que revertiran a propietat municipal a la finalització del contracte.

CONTRACTE

Forma de pagament

El pagament del preu per la prestació del servei objecte d'aquesta contractació es farà prèvia presentació per part de l'empresa adjudicatària de la corresponent factura pels serveis prestats davant del Registre General de l'Ajuntament de Mataró.

El servei es facturarà a mes vençut. S'annexarà a la factura el detall desglossat segons la naturalesa econòmica de la despesa (personal, materials, despeses d'administració, benefici industrial, etc.)

Control i seguiment del contracte

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

L'Ajuntament realitzarà la coordinació, el control i seguiment de la prestació contractada i la seva avaluació i, a aquests efectes, podrà dictar les instruccions oportunes per al correcte compliment d'aquest i demanar la presentació de documentació justificativa pertinent.

A aquests efectes es crearà una comissió tècnica de seguiment formada pel/la Cap de Servei de Benestar Social o tècnic en qui delegui i un 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 dels serveis es farà des de les dependències del Servei de Benestar Social.

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.

Modificació del contracte

L'Ajuntament de Mataró podrà modificar la present contractació d'acord amb el que estableix l'art. 203 i 204 de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic sense alterar la naturalesa global del contracte inicial i en concret:

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7PETRKBTLRTOZ6ZQVAXTOPY	Data i hora	24/10/2023 23:47:42	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	ASUNCIÓN MUÑOZ GUERRERO (Directora de Serveis Àmbit Acció Comunitària)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7PETRKBTLRTOZ6ZQVAXTOPY	Pàgina	7/11	

Podrà variar el calendari, els horaris d'obertura i tancament i d'atenció directa, el nombre de places, els mitjans personals necessaris per garantir la prestació del servei, el lloc de prestació del servei, distribució del còmput d'hores, la cessió d'ús dels bens mobles, en funció de les necessitats existents en cada moment i sempre que no s'alteri el preu del contracte.

En el cas que les esmentades variacions alterin el preu del contracte, per causes alienes a la voluntat de l'Ajuntament de Mataró i/o per causes de força major es procedirà a la modificació d'aquesta contractació d'acord amb el que preveu el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic. En qualsevol cas, totes les modificacions del contracte que s'acordin es faran mantenint l'equilibri econòmic del preu del contracte i no podran superar el 20% del preu inicial.

CONDICIONS D'ESPECIAL EXECUCIÓ DE CARÀCTER SOCIAL I OBLIGACIONS DELS CONTRACTISTES

Manteniment de les condicions laborals de les persones que executen el contracte durant tot el període contractual

L'empresa contractista ha de mantenir, durant la vigència del contracte, les condicions laborals i socials de les persones treballadores ocupades en l'execució del contracte, fixades en el moment de presentar l'oferta, segons el conveni que sigui d'aplicació.

Pla d'igualtat o mesures d'igualtat

L'empresa contractista, en el termini de deu dies posteriors a la data de formalització del contracte, ha de presentar a la persona responsable del contracte el Pla d'igualtat entre homes i dones que serà d'aplicació a les persones que executin el contracte i, en el cas que no hi estigui legalment obligada a l'elaboració d'aquest pla, ha de presentar les mesures aplicables per assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'àmbit laboral, eliminar estereotips i fomentar una igualtat efectiva i real entre dones i homes.

Mesures contra l'assetjament sexual i per raó de sexe


L'empresa contractista ha d'entregar un pla que detalli les mesures per prevenir, evitar i erradicar

l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, en relació amb el personal adscrit a l'execució del contracte. Aquestes mesures han de consistir, com a mínim, en campanyes informatives que detallin què són conductes d'assetjament sexual o per raó de sexe; accions formatives i la designació de persones de referència que vetllin per un espai de treball lliure de violències masclistes o per orientació sexual o identitat de gènere. L'empresa contractista ha d'aplicar mesures de protecció específica:

- De les persones professionals contra l'assetjament sexual o per raó de sexe que aquestes puguin patir per part de superiors o resta de personal.
- De les persones professionals contra l'assetjament sexual o per raó de sexe que aquestes puguin patir per part de les persones usuàries.
- De les persones usuàries contra l'assetjament sexual o per raó de sexe que aquestes puguin patir per part de les persones professionals.

L'empresa contractista ha d'aplicar mesures de protecció específica de les persones professionals contra l'assetjament sexual i per raó de sexe que aquestes puguin patir per part de les persones usuàries, així com adoptar les mesures de formació al personal per detectar millor les situacions de violència masclista o per orientació sexual o identitat de gènere que pateixen les persones usuàries finals.

En el termini de deu dies posteriors a la formalització del contracte l'empresa ha de lliurar a la persona responsable del contracte el Pla d'igualtat o mesures en relació amb les persones treballadores que executen

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7PETRKBTLRTOZ6ZQVAXTOPY	Data i hora	24/10/2023 23:47:42	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	ASUNCIÓN MUÑOZ GUERRERO (Directora de Serveis Àmbit Acció Comunitària)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7PETRKBTLRTOZ6ZQVAXTOPY	Pàgina	8/11	

el contracte que ha d'incloure les mesures per prevenir, evitar i erradicar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, d'orientació o de gènere, en relació amb el personal adscrit a l'execució del contracte.

Igualtat d'oportunitats i no-discriminació de les persones LGTBI

L'empresa contractista ha d'aportar, en el termini màxim de deu dies posteriors a la data de formalització del contracte, el protocol o pla d'actuació que aplicarà en l'execució del contracte per garantir la igualtat d'oportunitats i no-discriminació de les persones LGTBI, tant si és el cas entre el personal que executa el contracte com entre les persones destinatàries de la prestació. Les mesures poden consistir en formació en continguts relacionats amb les discriminacions que poden patir les persones LGTBI i en el coneixement de la diversitat pel que fa a l'orientació sexual, la identitat de gènere i l'expressió de gènere.

Comunicació inclusiva

L'empresa contractista ha de garantir:

- que en les activitats derivades de l'execució del contracte no s'utilitzen llenguatge o imatges sexistes, que no atemptin contra la igualtat de les persones amb diversitat funcional de qualsevol.
- tipus, els drets de la infantesa, o que no siguin respectuoses amb la cura pel medi ambient, la sostenibilitat i els drets dels animals.
- l'ús d'una comunicació que no incorri en qualsevol tipus de discriminació per raó d'orientació i/o identitat sexual, origen, edat, creences, o altres condicions o circumstàncies personals o socials.
- en les seves comunicacions derivades de l'execució del contracte, evitar l'exaltació de la violència i fomentar la diversitat cultural, fugint dels estereotips negatius perpetuadors de prejudicis.

CLÀUSULA LINGÜÍSTICA

L'empresa adjudicatària del contracte haurà d'emprar el català en els rètols, publicacions, avisos i altres modificacions de caràcter general que tinguin una relació directa amb l'execució de les prestacions objecte del contracte; tot això, d'acord amb les regulacions contingudes a la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.

PROPIETAT DE LA DOCUMENTACIÓ DERIVADA DE LA GESTIÓ DEL SERVEI

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

REGIM SANCIONADOR

Les infraccions en l'execució del contracte es classificaran en lleus, greus i molt greus, d'acord amb la següent classificació:

Falta lleu

- Defectuós compliment de les obligacions assenyalades en aquest plec i no solucionar-les en el termini assenyalat per l'Ajuntament.
- Incomplir la proposta presentada a la licitació en matèria de política de contractació, estabilitat i menor rotació.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7PETRKBTLRTOZ6ZQVAXTOPY	Data i hora	24/10/2023 23:47:42
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	ASUNCIÓN MUÑOZ GUERRERO (Directora de Serveis Àmbit Acció Comunitària)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7PETRKBTLRTOZ6ZQVAXTOPY	Pàgina	9/11




- El tracte incorrecte amb les persones usuàries del servei o als professionals de l'Ajuntament de Mataró.
- El retard en la prestació del servei que no suposi la paralització d'aquest.
- La no presentació, en els terminis acordats, de la documentació sol·licitada per escrit o d'aquella que sigui d'obligada presentació i estipulada en aquest Plec

Falta greu

- L'incompliment de les obligacions assenyalades en aquest plec.
- Atendre les demandes de l'Ajuntament fora del temps de resposta assenyalat en cada cas.
- No aportar el personal d'execució del servei i/o administratiu i de coordinació, o no substituir-lo quan sigui necessari.
- Incomplir el pla de formació presentat a la licitació.
- No comunicar de forma immediata qualsevol canvi o incidència que tingui lloc durant la prestació del servei, inclosos els canvis de personal.
- No facilitar els informes mensuals d'evolució de cada cas
- Incomplir l'obligació de continuar la prestació del servei una vegada extingit el contracte i fins que una altra empresa se'n faci càrrec.
- La reiteració en els retards en la prestació del servei, que hagin donat lloc a dos advertiments i que afectin a la regularitat i continuïtat de la prestació.
- Excloure de la prestació del servei, sense causa justificada, a tota persona que reuneixi els requisits inclosos en el present plec.
- L'incompliment dels acords i resolucions de l'Ajuntament sobre variacions en la prestació del servei.
- La vulneració del deure de guardar secret professional respecte dels assumptes i dades personals que es coneguin arrel de les activitats que es realitzin en la prestació dels servei.
- En general, l'incompliment greu dels deures i de les obligacions amb la persona usuària i amb l'Ajuntament, així com la comissió de tres faltes lleus en el transcurs de sis mesos de prestació de servei.

Molt greu

- Les paralitzacions o interrupcions en la prestació del servei.
- No facilitar la informació requerida o presentar-la incompleta o falsejada.
- Prestar el servei amb treballadors que no tinguin la categoria professional requerida.
- Cedir o subcontractar, total o parcialment, el contracte sense la prèvia autorització expressa de l'Ajuntament.
- L'abandonament del servei sense causa justificada.
- La falsedat o falsificació de les dades corresponents a les activitats desenvolupades.
- Les ofenses verbals o el tractament vexatori greu a la persona usuària.
- No prestar el servei amb la continuïtat, la regularitat i la diligència degudes i/o contràriament a la manera disposada en els plecs de condicions.
- Incomplir les directrius que es reserva l'Administració en l'acompliment del servei o impedir que aquesta pugui desenvolupar les funcions de fiscalització i de control que li són pròpies.
- L'acumulació o reiteració de tres faltes greus en els transcurso de sis mesos de prestació de servei.
- La utilització de la relació amb les persones usuàries per a obtenir beneficis de caràcter comercial o no vinculades directament a la prestació del servei.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7PETRKBTLRTOZ6ZQVAXTOPY	Data i hora	24/10/2023 23:47:42	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança			
Signat per	ASUNCIÓN MUÑOZ GUERRERO (Directora de Serveis Àmbit Acció Comunitària)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7PETRKBTLRTOZ6ZQVAXTOPY	Pàgina	10/11	

Les sancions previstes per les infraccions en l'execució del contracte son les següents:

- Faltes lleus: les faltes lleus es sancionaran amb una multa de fins a 601,01 euros.
- Faltes greus: les faltes greus es sancionaran amb multes des de 601,02 euros fins a 3.005,06 euros.
- Faltes molt greus: les faltes molt greus es sancionaran amb la resolució del contracte i/o amb multes des de 3.005,07 euros fins a 6.010,12 euros.

Si l'Ajuntament considera que la infracció pogués ser constitutiva de delictes o falta, passarà el tant de culpa a la jurisdicció corresponent.

Les sancions per qualsevol tipus d'infraccions s'imposaran amb la instrucció prèvia de l'expedient oportú, en el qual s'incoarà d'ofici, a proposta dels serveis municipals o a instància dels ciutadans.

En tot cas, es donarà audiència a l'adjudicatari durant el termini de deu dies per a la presentació de possibles alegacions. Així mateix es practicarà la informació i proves necessàries per la justificació dels fets i s'observaran les garanties jurídic- administratives prescrites per la legislació vigent.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7PETRKBTLRTOZ6ZQVAXTOPY	Data i hora	24/10/2023 23:47:42
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	ASUNCIÓN MUÑOZ GUERRERO (Directora de Serveis Àmbit Acció Comunitària)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7PETRKBTLRTOZ6ZQVAXTOPY	Pàgina	11/11

