

PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE SUPORT PEL DESENVOLUPAMENT DEL PROJECTE EUROPEU YES WE RENT / LLOGUEM

CLÀUSULA 1.- INTRODUCCIÓ

Per Decret d'alcaldia 2808/2018, de 27 de març, es va resoldre presentar candidatura en el marc de la tercera convocatòria del programa Accions Urbanes Innovadores (UIA) de suport a la innovació urbana, per a implementar el projecte "Lloguem/Yes we rent".

El projecte "Lloguem/Yes we rent" té com a objectiu impulsar la creació de fórmules cooperatives entre demandants d'habitatge de lloguer (cooperatives de llogaters) que permetin oferir condicions favorables a propietaris d'habitatges desocupats que busquin mobilitzar els seus habitatges amb garanties. Juntament amb l'Ajuntament de Mataró, figuren com a socis la Fundació Unió de Cooperadors, la Diputació de Barcelona, Salesians Sant Jordi – Fundació Jovent, l'IGOP – Universitat Autònoma de Barcelona, i el Tecnocampus – Mataró.

En data 17 de setembre de 2018, el Comitè de Selecció format per la Comissió Europea, el Secretariat Permanent de la UIA i la Regió Hauts-de-France, va seleccionar el projecte "Lloguem/Yes we rent", liderat per l'Ajuntament de Mataró, adjudicant una subvenció de 2.500.638 euros. La data d'inici del projecte s'estableix a l'1 de novembre de 2018, amb un termini d'execució de 3 anys, fins al 31 d'octubre de 2021, però al maig d'aquell any es sol·licita una prorroga i s'amplia la fase d'execució fins a data de 31 d'octubre de 2022. A partir d'aquest més comença la fase de justificació.

CLÀUSULA 2.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació d'un servei de suport en la gestió i justificació final de totes les tasques relacionades amb la gestió econòmica i pressupostària del tancament del projecte Yes We Rent/Lloguem(en endavant "el Projecte"), finançat a càrrec de la convocatòria Urban Innovative Actions, de la Comissió Europea (en endavant, "la convocatòria").

En concret, el suport tècnic requerit es defineix com de "Serveis de gestió econòmica i pressupostària de la justificació final del Projecte".

Les tasques que s'han recollit en la descripció s'hauran de realitzar seguint la metodologia que, proposada per l'adjudicatària del contracte en base als requisits de la pròpia convocatòria del Projecte, sigui consensuada i acceptada per Servei d'Habitatge.

CLÀUSULA 3.- OBJECTIUS DEL SERVEI

L'objectiu del servei és assegurar una adequada justificació i tancament del projecte en tasques de gestió dels aspectes relacionats amb la gestió econòmica i pressupostària del Projecte, de conformitat amb els objectius genèrics i específics determinats en la convocatòria i en la proposta de projecte aprovada per la Unió Europea, per tal d'aconseguir la millor execució possible amb el mínim impacte en les unitats de gestió pròpies.

CLÀUSULA 4.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7D6YJNFNMI52NNS37HIUCHM4	Data i hora	15/06/2022 22:52:32
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	ALBERT TERRONES RIBAS (CAP DE SERVEI D'HABITATGE)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7D6YJNFNMI52NNS37HIUCHM4	Pàgina	1/6



Les funcions i tasques de l'adjudicatària en relació al Projecte són:

- Preparar, gestionar i assumir totes les tasques relacionades amb els processos d'auditoria vinculats al projecte.
- Donar suport a la direcció del projecte en tots aquells aspectes relacionats amb la gestió econòmica i financera del Projecte, tant al soci principal com a la resta de socis del projecte.
- Control, seguiment i gestió de l'execució pressupostària del Projecte, tant del soci principal com de la resta de socis del projecte.
- Definició, seguiment i elaboració dels informes de justificació econòmica i financera que siguin requerits en el marc de la convocatòria, amb coordinació amb els documents de caràcter tècnic.
- Definició, seguiment i elaboració dels informes de seguiment econòmic i financers del Projecte, tant interns com externs.
- Elaboració i actualització dels indicadors de caràcter econòmic i financer del Projecte.
- Definició i implementació dels circuits de gestió econòmica del projecte, tant entre òrgans del soci principal, com entre aquest i els socis.
- Liderar i gestionar la comunicació amb el conjunt d'agents implicats (socis del projecte, empreses externes, departaments del soci principal, Secretariat del projecte, First Level Controller, etc.) en relació als aspectes de gestió econòmica i financera del projecte.
- Assumir la interlocució amb el Secretariat del projecte, First Level Controller, i altres agents vinculats a aquests en relació als aspectes de gestió econòmica i financera del projecte.
- Vetllar per l'adequada qualitat, rigor i adequació a les normes de la convocatòria i de la normativa d'aplicació, de la gestió econòmica i financera del projecte.
- Preparar, gestionar i assumir les tasques relacionades amb els processos d'auditoria vinculats al projecte.
- Elaborar i negociar els canvis en el pressupost inicial del projecte.
- Participar en els òrgans de gestió: comitès i grups de treball.

S'haurà de vetllar per la correcta implementació de les diferents accions a que donin lloc i es vetllarà, també, per la millora qualitativa de les diverses propostes endegades o que s'enduguin; i també es garantirà una correcta comunicació de les mateixes amb les unitats municipals en les que es desenvolupen, així com amb els diferents tècnics i comandaments de les referides unitats, sota la coordinació i direcció del Servei d'Habitatge

La dedicació per la realització de les tasques explicitades és de 585 hores en els 23 mesos previstos de contractació.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7D6YJNFNMI52NNS37HIUCHM4	Data i hora	15/06/2022 22:52:32	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica			
Signat per	ALBERT TERRONES RIBAS (CAP DE SERVEI D'HABITATGE)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7D6YJNFNMI52NNS37HIUCHM4	Pàgina	2/6	

CLÀUSULA 5.- PERSONAL

Per tal de garantir el desenvolupament adient de les diferents tasques descrites a la Clàusula 4, a continuació es detallen els requeriments tècnics que hauran de complir el personal integrant dels serveis objecte de contractació.

Degut a l'especificitat del servei objecte d'aquest contracte que es caracteritza per ser un servei bàsicament de tipus intel·lectual, en què la qualitat de la seva execució depèn de manera determinant de la vàlua professional de les persones encarregades d'executar-lo, caldrà comptar com a mínim amb la prestació de servei efectiu per part de professionals titulats superiors amb expertesa professional en les tasques objecte d'aquest contracte, motiu pel qual hauran de disposar dels títols o acreditacions acadèmiques o professionals següents:

- i. Estudis superiors acreditats amb la titulació corresponent.
- ii. Disposar d'un mínim de 3 anys d'experiència continuada en la gestió financera i administrativa i en el suport a l'auditoria de projectes finançats per fons europeus (Urban Innovative Actions –UIA–, URBACT, ENPICBCMED, URB-AL III, LIFE, LIFE+, Fons Social Europeu, Programa Smap, URB-AL, Life, Interreg i FEDER), acreditada mitjançant certificats dels licitadors dels fons.
- iii. Disposar d'un mínim de 3 anys d'experiència continuada en programes i projectes d'entitats locals, altres administracions o altres entitats que hagin gestionat projectes europeus, acreditada per mitjà dels corresponents contractes i corresponent declaració responsable amb descripció de les tasques.

CLÀUSULA 6.- METODOLOGIA

Els licitadors, hauran de presentar una proposta tècnica detallada (pla de treball) la qual haurà de descriure la metodologia específica que pretén aplicar en l'execució del contracte.

La proposta com a mínim haurà d'incloure els següents aspectes:

1. Gestió d'auditoria i tancament del projecte
2. Definició del principals reptes de gestió i coordinació que planteja el projecte i proposta de mesures per abordar-los.

CLÀUSULA 7.- INFRAESTRUCTURA MATERIAL

L'adjudicatària prestarà el servei objecte de contractació des de les seves pròpies dependències. A tal efecte, haurà de disposar de l'ús d'un local que resulti idoni pel desenvolupament d'aquest contracte, així mateix haurà de disposar de l'equipament necessari en quan a material d'oficina, ofimàtica, comunicacions per la realització de la seva activitat.

CLÀUSULA 8.- AVALUACIÓ, SEGUIMENT I CONTROL

L'adjudicatària s'obliga a mantenir els espais de coordinació pel seguiment i avaluació del servei amb els/les responsables municipals, amb la periodicitat que el Servei d'Habitatge determini.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7D6YJNFNMI52NNS37HIUCHM4	Data i hora	15/06/2022 22:52:32	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica			
Signat per	ALBERT TERRONES RIBAS (CAP DE SERVEI D'HABITATGE)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7D6YJNFNMI52NNS37HIUCHM4	Pàgina	3/6	

L'adjudicatària s'obliga a aportar tota la informació i documentació que es requereixi per tal de garantir el seguiment i avaluació d'aquest servei en la forma en com el Servei d'Habitatge determini.

Correspon al Servei d'Habitatge la supervisió dels treballs realitzats per aconseguir els objectius, i proposar les modificacions que convingui introduir o, en el seu cas, la suspensió dels treballs si existís causa suficient motivada.

Aquest servei designarà un responsable, amb capacitat adequada i suficient per a les tasques pròpies d'aquest càrrec, el qual podrà incorporar al projecte a les persones que estimi necessàries per gestionar diferents parts i fases, i verificar i avaluar totes les actuacions i resultats obtinguts.

El seguiment i control de l'execució del contracte es realitzarà sobre la base de:

- Seguiment continu del projecte entre el responsable de l'equip de treball de l'adjudicatària i el representant del Servei d'Habitatge.
- Reunions de seguiment i revisions tècniques del responsable de l'equip de treball de l'adjudicatària i el representant del Servei d'Habitatge, per tal de revisar el grau de compliment dels objectius i la validació de les activitats realitzades.

CLÀUSULA 9.- FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

L'Ajuntament de Mataró és el propietari de la informació, eines i serveis que es generin en el desenvolupament del present contracte.

L'adjudicatària, a la finalització del contracte o corresponent prorroga haurà de traspasar al responsable de l'Ajuntament de Mataró tota la informació que s'hagi generat en el temps de desenvolupament del contracte, del funcionament i organització del servei de suport tècnic al desenvolupament dels projectes abans esmentats, en el termini de quinze dies previs a l'inici de la nova prestació.

Aquest traspàs també inclourà si s'escau el sistema informàtic de suport i gestió de les dades que s'hagin utilitzat. L'Ajuntament de Mataró supervisarà i ordenarà aquest traspàs d'informació per tal que s'efectuï correctament.

CLÀUSULA 10.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

El persona o empresa contractista es considera, a efectes d'aquest contracte, encarregat del tractament en els termes establerts per la vigent normativa de protecció de dades personals.

La persona o empresa contractista s'obliga a tractar les dades de caràcter personal a les quals tingui accés en virtut de l'execució del contracte, d'acord amb les instruccions dictades per l'Ajuntament de Mataró.

La persona o empresa contractista no podrà aplicar ni utilitzar les dades de caràcter personal a les quals tingui accés amb finalitats diferents a les de l'objecte del contracte i necessàries per a la seva execució. Tampoc podrà comunicar-les a tercers, ni tan sols per a la seva conservació.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7D6YJNFMNI52NNS37HIUCHM4	Data i hora	15/06/2022 22:52:32	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica			
Signat per	ALBERT TERRONES RIBAS (CAP DE SERVEI D'HABITATGE)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7D6YJNFMNI52NNS37HIUCHM4	Pàgina	4/6	

Correspon a l'Ajuntament de Mataró, la resolució dels procediments d'exercici dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició que puguin exercir els titulars de dades de caràcter personal.

L'adjudicatària està obligat a guardar secret en relació a les dades de caràcter personal a les quals tingui accés en virtut d'aquest contracte, obligació que subsistirà, fins i tot després de la finalització de la relació contractual.

Així mateix, l'adjudicatària ha de guardar reserva respecte de les dades o antecedents dels quals hagi tingut coneixement en ocasió del present contracte i que corresponguin, o bé a dades de caràcter personal o a dades identificades com a confidencials per motius de seguretat.

En tot cas, i sens perjudici d'altres mesures a adoptar d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, només podran accedir a les esmentades dades, informacions i documentació, les persones estrictament imprescindibles per al desenvolupament de les tasques inherents al propi encàrrec, que hauran d'estar informades del caràcter confidencial i reservat de les dades, i del deure de secret als quals estan sotmeses, l'adjudicatària serà responsable del compliment d'aquestes obligacions per part del seu personal. Així mateix, s'obliga a realitzar la formació necessària al personal al seu càrrec que tingui accés a les dades personals, garantint el compliment de les obligacions derivades de la normativa de protecció de dades.

La persona o empresa contractista està obligat a implantar les mesures de caràcter tècnic i organitzatiu necessàries per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal a les quals tindrà accés per a l'execució del contracte, i haurà de garantir que no es produeixin alteracions, pèrdues, tractaments o accessos no autoritzats, tenint en compte l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos a que estan exposades, i en estricte compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Les mesures de seguretat a implantar són les que corresponguin segons el nivell de seguretat dels fitxers que s'estableix en l'apartat anterior, i són d'aplicació als fitxers, centres de tractament, locals, equips, sistemes, programes i persones que intervinguin en el tractament de les dades en els termes que estableix el Reglament de desplegament de la *Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals*. En cas que la normativa estableixi noves mesures de seguretat, la persona o empresa contractista hi estarà obligat a la seva implantació.

L'adjudicatària tindrà a disposició dels tècnics municipals còpia de les mesures de seguretat aplicades (document de seguretat de l'adjudicatària).

La persona o empresa contractista té prohibit incorporar les dades a d'altres sistemes o suports sense autorització expressa.

La persona o empresa contractista ha de posar en coneixement de l'òrgan de contractació, de forma immediata, qualsevol incidència que es produeixi durant l'execució del contracte que pugui afectar la integritat o la confidencialitat de les dades de caràcter personal.

L'Ajuntament de Mataró podrà verificar que l'adjudicatària té implantades les mesures necessàries per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7D6YJNFNMI52NNS37HIUCHM4	Data i hora	15/06/2022 22:52:32
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica		
Signat per	ALBERT TERRONES RIBAS (CAP DE SERVEI D'HABITATGE)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7D6YJNFNMI52NNS37HIUCHM4	Pàgina	5/6



Durant la vigència del contracte l'adjudicatària haurà de conservar qualsevol dada objecte de tractament, llevat que rebi indicacions en sentit contrari de l'Ajuntament de Mataró.

Una vegada executat el contracte, l'adjudicatària haurà de retornar a l'Ajuntament de Mataró, d'acord amb allò que s'estableixi legalment o les indicacions que en aquell moment li transmeti aquest Ajuntament, les dades de caràcter personal que hagin estat objecte de tractament per part d'aquell durant la seva vigència, juntament amb els suports o documents en que consti alguna dada de caràcter personal. El retorn de les dades es durà a terme en el format i els suports utilitzats per l'adjudicatària per al seu emmagatzematge.

En el cas que alguna previsió legal exigeixi la conservació de les dades, o de part d'elles, l'adjudicatària haurà de conservar-les, degudament bloquejades, per impedir-ne l'accés i el tractament en tant en quant puguin derivar-se responsabilitats de la seva relació amb l'Ajuntament de Mataró.

L'incompliment del que s'estableix en els apartats anteriors pot donar lloc a l'empresa o persona contractista sigui considerada responsable del tractament, als efectes d'aplicar el règim sancionador i de responsabilitats previst a la normativa de protecció de dades.

15/06/2022

Albert Terrones Ribas
Cap del Servei d'Habitatge

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7D6YJNFNMI52NNS37HIUCHM4	Data i hora	15/06/2022 22:52:32	
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 59/2003, 19 de desembre, de signatura electrònica			
Signat per	ALBERT TERRONES RIBAS (CAP DE SERVEI D'HABITATGE)			
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7D6YJNFNMI52NNS37HIUCHM4	Pàgina	6/6	