

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ATENCIÓ AL POBLE GITANO DE CAMBRILS

1. Objecte del contracte:

El present contracte té per objecte el desenvolupament del Servei d'Atenció Al Poble Gitano de Cambrils, servei prestat conjuntament per les Regidores d'Educació i de Benestar Social.

2. Definició i objectius del servei:

Definició:

El Servei d'atenció al Poble Gitano té per objecte la inclusió social del poble gitano de Cambrils mitjançant l'educació, la convivència i la millora de la ocupabilitat.

Objectius Generals :

1. Millorar les condicions d'escolarització i l'èxit acadèmic, treballant les competències bàsiques de la població gitana.
2. Generar espais de confiança i vinculació entre les famílies gitanes i el sistema educatiu.
3. Afavorir, potenciar i incrementar la presència i participació de les persones d'origen gitano a la vida social i pública de la ciutat, posant especial èmfasi en l'apoderament de les dones i els joves.
4. Reduir la discriminació contra la població gitana i l'antigitanisme, incloent-hi l'estigmatització, la discriminació interseccional i múltiple, els delictes d'odi i el discurs d'odi antigitano.

Objectius específics:

1. Conèixer quina és la situació de la població gitana al municipi.
2. Acompanyar i orientar a les famílies en el procés d'escolarització i assistència de l'alumnat gitano.
3. Desenvolupar accions d'informació, orientació i acompanyament a famílies gitanes amb fills i filles en Educació Primària i Secundària.
4. Prevenir l'absentisme escolar i l'abandonament dels estudis, facilitar-ne l'acompanyament al retorn escolar.
5. Desenvolupar accions d'orientació i suport escolar a l'alumnat gitano, treballant les competències bàsiques i l'acompanyament educatiu.
6. Incrementar l'alumnat gitano d'ambdós sexes en les etapes dels estudis post-obligatoris
7. Reduir la bretxa digital de l'alumnat gitano i les seves famílies amb càpsules formatives/informatives.
8. Eradicar l'analfabetisme i augmentar la capacitat i formació de les persones gitanes adultes.
9. Informar a la població gitana sobre els diferents recursos existents en el territori, treballar l'orientació educativa i professional.
10. Oferir un pont de comunicació entre els diferents organismes i actors socials de la ciutat i la població gitana.
11. Fomentar l'associacionisme femení gitano, donant suport a les seves iniciatives, dotant-les de les eines i recursos necessaris.
12. Treballar amb les entitats gitanes ja existents al municipi implicant-les en les accions promogudes des del servei.
13. Treballar des de l'apoderament de les dones gitanes la sensibilització sobre la igualtat de gènere i els estereotips, així com la prevenció i atenció de la violència contra les dones tenint en compte la interseccionalitat.

14. Augmentar la capacitat de les víctimes de discriminació i antigitanisme en l'exercici dels seus drets, garantint la seva assistència, orientació i acompanyament especialitzat.
15. Fomentar i reconèixer de la cultura gitana
16. Incrementar i enfortir les entitats del moviment associatiu gitano, posant èmfasi en els col·lectius de dones i joves per poder garantir la seva participació.
17. Realitzar un treball transversal amb els diferents agents existents al territori que també treballin amb la població gitana.
18. Dissenyar accions de sensibilització social al municipi i d'estratègies d'inclusió de la població gitana en la línia del Projecte d'Intervenció Comunitària Intercultural.
19. Proporcionar suport als professionals de la intervenció social, amb dedicació especial als professionals de l'educació i els serveis socials, per a coordinar actuacions i desenvolupar futurs projectes preventius.
20. Coordinar diferents accions i iniciatives integrats en projectes ja existents i oferir-los a la població gitana.

3. Professionals a càrrec del servei:

L'objecte del contracte és la contractació administrativa d'una empresa i/o entitat social que estigui formada per professionals amb el següent perfil: diplomats o grau en educació social i Tècnics en Integració Social.

La figura del TIS/Mediador, d'acord amb la fitxa 30.1. Programa de mediació sociocultural del Contracte Programa del Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya, ha de tenir el següent perfil: persona preferiblement gitana, coneixedora del territori, coneixedora del moviment associatiu gitano i del culte evangèlic, persona reconeguda pels veïns i veïnes gitanos de la ciutat, amb competències interculturals per prevenir situacions de conflicte amb les altres comunitats presents al territori i coneixedor/a del marc d'actuació general de les polítiques públiques dirigides a poble gitano.

Per tant, la contractació del TIS/Mediador haurà de ser validada per l'Ajuntament, ja que ha de complir amb el perfil anteriorment descrit.

El mediador o mediadora gitano és un agent comunitari que té per finalitat facilitar l'accés de la població gitana als diferents àmbits comunitaris del barri, sensibilitzar i donar a conèixer a la resta de població la cultura gitana, i dinamitzar processos participatius i formatius de la ciutat.

Pel que fa a les tasques, rols i funcions s'especifiquen les següents:

Funcions de l'educador/a social:

Dissenyar, programar, executar i avaluar les propostes educatives i activitats d'orientació i suport escolar a l'alumnat gitano, treballant les competències bàsiques i l'acompanyament educatiu, incloent l'atenció directa.

Participar en l'elaboració dels plans de millora individuals dels infants i adolescents que participin de les propostes educatives i activitats d'acompanyament educatiu en coordinació amb la resta de professionals que intervenen amb aquest infant o la seva família (serveis socials, escola...)

Participar en l'avaluació periòdica del grau d'assoliment dels objectius, i proposar i modificar les estratègies i metodologies per adequar-les a la realitat específica dels destinataris en el seu territori.

Coordinació amb els professionals de l'Equip de Suport a l'Escolarització, els mestres o d'altres serveis que puguin atendre a l'infant o adolescent per tal d'establir i aconseguir objectius comuns

Afavorir en els infants i adolescents, els processos d'autoconeixement i autoestima.

Realitzar les entrevistes individual amb els familiars responsables dels infants de manera periòdica i sempre que s'escaigui, de manera que coneguin la dinàmica del servei i es facin partícips d'aquesta, implicant-se i coresponsabilitzant-se de l'evolució dels seus fills/es.

- Funcions del/la TIS-Mediador/a:

- Contactar amb les famílies i els diferents serveis del municipi
- Ser interlocutor de la població gitana al territori
- Dinamitzar els processos de participació a la comunitat amb l'objectiu de fer diagnòstics, accions formatives o altres actuacions que puguin ser d'interès per la comunitat
- Promoure la creació de teixit associatiu gitano en cas que no existeixi en el territori
- Treballar de manera coordinada amb els agents de la comunitat educativa del territori (promotors, centres educatius, etc.) amb l'objectiu de reduir l'absentisme escolar i millorar la reinserció a processos formatius
- Coordinar-se amb el Pla de Ciutadania, Diversitat i Cohesió social.
- Dissenyar actuacions a implementar en el territori per a la consecució dels objectius generals i específics de la seva tasca
- Contribució a la detecció de necessitats socials de la població gitana.
- Treball coordinat amb els professionals de serveis socials del territori amb l'objectiu de reduir les dificultats sociofamiliars i el risc d'exclusió social.
- Col·laboració en la millora de l'ocupabilitat i de la inserció sociolaboral de la població gitana.
- Realització de tasques d'interpretació de pautes culturals a les entrevistes a petició dels serveis d'educació o serveis socials tant a les instal·lacions dels diferents serveis com als domicilis.
- Respondre a les consultes dels diferents professionals en relació a les diferents interpretacions culturals
- Dinamització comunitària i/o participació en projectes adreçats al col·lectiu gitano.
- Atenció directa i indirecta a les propostes educatives i activitats d'orientació i suport escolar a l'alumnat gitano

Coordinador/a tècnic:

S'estableix que l'empresa adjudicatària disposi de la figura de coordinador/a tècnic que tindrà les següents funcions:

- Liderar i participar en les reunions del personal adscrit al servei
- Garantir la qualitat de les intervencions
- Donar suport tècnic al personal adscrit al servei

- Coordinar, supervisar i avaluar de manera periòdica el grau d'assoliment d'objectius
- Facilitar i garantir un bon traspàs de la informació
- Treballar en xarxa amb les entitats que treballin al municipi amb la població gitana.

Mesures en cas de vaga

En cas de vaga legal, l'ajuntament fixarà quin son els serveis mínims i els imprescindibles a realitzar.

L'adjudicatari haurà d'avisar als usuaris de les possibles incidències derivades de la mateixa així com mantenir informat permanentment als responsables del contracte, de les incidències i desenvolupament de la vaga.

Substitució del personal assignat al servei

L'adjudicatari es compromet a substituir el personal assignat al projecte en cas de baixa, permís o si es desvinculés laboralment de l'empresa. Aquesta substitució s'haurà de comunicar i comptar amb el vist i plau de l'ajuntament d'acord amb les característiques estipulades en l'apartat de professionals al càrrec del servei.

4. Documentació de treball:

L'adjudicatari elaborarà la documentació necessària per al seguiment individual, familiar i grupal de la població atesa per al servei d'atenció al poble gitano.

Pel que fa a la intervenció individual i familiar haurà de disposar d'un expedient per a cada infant atès, que com a mínim, contingui:

- Fitxes d'inscripció les propostes educatives i activitats d'acompanyament educatiu amb les dades bàsiques i les autoritzacions paternes degudament signades.
- Projecte Educatiu Individual i fitxes d'observació individual per a cada un dels infants que participin de les propostes educatives i activitats d'acompanyament educatiu.
- Registres de seguiment (entrevistes, coordinacions, tutories individuals, actes de reunió): aquests es lliuraran mensualment.

D'acord amb la Fitxa 30.1 del Contracte programa pel que fa a les tasques desenvolupades pel mediador/a s'ha de recollir la informació dels indicadors que detallem a l'avaluació.

5. Particularitats del servei:

Beneficiaris del servei:

Seràn beneficiaris directes del servei les persones pertanyents al poble gitano de Cambrils.

Uns altres beneficiaris seràn els recursos tècnics del municipi de l'àmbit educatiu, de la salut, del món social que ho requereixin.

Particularitats de les persones beneficiàries de les propostes educatives i activitats d'acompanyament educatiu:

Destinatari: Alumnes de primària, d'ESO o estudis post-obligatoris d'ètnia gitana que presentin absentisme o carències en les competències bàsiques, així com les seves famílies.

Tipus d'accions: aquestes podran ser individuals, grupals i comunitàries.

Número de participants: 20 alumnes com a màxim per cada proposta i/o activitat que calgui inscripció per al bon funcionament del servei, caldrà establir també un mínim d'assistència i aprofitament.

Temporalització d'acord amb el calendari escolar de setembre a juliol.

Horari del servei d'atenció al poble gitano:

Atenció directa de les propostes educatives i activitats d'acompanyament, 3 dies a la setmana, en horari no lectiu, a distribuir d'acord amb les propostes educatives i activitats d'acompanyament educatiu. Total 4.5 hores setmanals per part de l'ES i el TIS/mediador.

Treball intern: espai de coordinació amb els instituts, famílies i altres agents socials i educatius que es realitzaran segons agenda, tan als instituts afectats com a l'Ateneu Juvenil – Centre de Formació l'Estudi, preparació i adequació del material. En horari de matí. Total 1.5 hores setmanals per part de l'ES, i 3.5 hores setmanals per part del TIS/mediador.

Atenció comunitària del servei d'atenció al poble gitano per part del /la TIS/mediador/a: 12 hores setmanals.

Dedicació total: 20 hores setmanals de la TIS/mediador/a i 8 hores setmanals de l'Educador /a social.

Tot i això, la distribució horària es pot veure modificada per necessitats del servei.

Material:

L'adjudicatari es farà càrrec de la compra, manteniment i reposició de tot el material necessari per a portar a terme la gestió del servei:

Material educatiu i lúdic

Material fungible

Telèfon mòbil per al servei.

Pc portàtil

Ubicació del servei:

El servei es prestarà en el lloc que l'Ajuntament designi en cada moment. L'Ajuntament facilitarà l'ús dels espais de treball i de coordinació amb l'empresa adjudicatària, que permetin el contacte periòdic i seguiment del servei.

Per tal d'evitar la confusió de plantilles el despatx assignat per a tal efecte comptarà amb la corresponent retolació on quedi clar que el personal que presta el servei està a càrrec del contractista.

6. Avaluació

En relació a les propostes educatives i activitats d'acompanyament que requereixin inscripció caldrà tenir en compte els següents indicadors:

- Control d'assistència setmanal. Núm. D'alumnes que mantenen una assistència normalitzada a les propostes educatives i activitats programades $\geq$ al 50% d'alumnes inscrits.
- Alumnat que gradua segons la formació que cursa. Dos alumnes per curs escolar.
- Satisfacció de l'alumnat, les famílies i de l'equip d'educadores a través d'una enquesta de satisfacció a final del curs escolar. Nivell de satisfacció del 75%.
- Millora de l'assistència i l'aprofitament dels estudis reglats al centre educatiu. En un 25% de l'alumnat que participa de propostes educatives i activitats programades de l'àmbit.
- Alumnes que segueixen fent formació post obligatòria. En un 10% d'alumnes que participen de les propostes educatives i activitats programades.
- Alumnes que tenen predisposició a desenvolupar un pla de treball i un acompanyament per facilitar el retorn al centre. En un 25% d'alumnes que participen de les propostes educatives i activitats programades.
- L'avaluació de les tasques desenvolupades pel TIS/mediador/a ha de recollir els següents indicadors:

Donat que aquest servei és objecte de finançament per part del departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya i tenint en compte el Contracte Programa signat per l'ajuntament de Cambrils per al període 2022-25, s'haurà de preveure a l'avaluació els indicadors que dictamini la Generalitat de Catalunya. L'ajuntament haurà de comunicar si hi ha cap canvi en relació a la recollida d'indicadors.

A dia d'avui els indicadors contemplats són els següents pel que a la mediació comunitària:

Nom de l'indicador 1. Coordinació intersectorial

Justificació: El mediador o mediadora ha d'estar constantment coordinat amb l'equip municipal, les entitats gitanes del barri, si n'hi ha, altres grups minoritaris, els tècnics comunitaris, els dinamitzadors d'Òmnia, el mediador civicocomunitari i els centres educatius

Fórmula

A: Nombre de reunions anuals amb l'equip municipal

B: Nombre de reunions anuals amb les entitats gitanes i representants evangelistes

C: Nombre de reunions anuals amb els centres educatius

Explicació de termes

La persona mediadora ha d'informar de la coordinació en la memòria d'activitats que faci

Població destinatària :La ciutadania en general i, de manera específica, la població gitana

Font de dades :Actes

Estàndards

A: 4 reunions anuals

B: 5 reunions anuals

C: 5 reunions anuals

Nom de l'indicador 2: Intervencions educatives

Justificació: Cal disposar d'informació quantitativa i qualitativa que permeti que les administracions portin a terme les polítiques d'inclusió social amb èxit i de manera efectiva

Fórmula

A: Nombre de reunions amb familiars

B: Nombre de famílies ateses

C: Nombre de centres educatius atesos

D: Nombre de reincorporacions a processos formatius

Explicació de termes: La persona mediadora ha d'informar del nombre de reincorporacions a processos formatius en la memòria d'activitats que faci. La reinserció escolar es mesura tenint en compte els nens i les nenes gitanos que tornen a incorporar-se a un procés formatiu.

Població destinatària: La ciutadania en general i, de manera específica, la població gitana

Font de dades La memòria del mediador o mediadora i les memòries dels centres educatius

Estàndards

A: 5 reunions

B: 3 famílies (com a mínim i segons els casos)

C: 5 reunions

D: 5 reincorporacions (mínim). Homes/dones

Nom de l'indicador 3: Nombre de persones gitanes beneficiàries de les accions tenint en compte l'indicador de gènere

Justificació

El servei de mediació es justifica per la incidència que té en el Poble Gitano, independentment de la repercussió que té en la població en general

Fórmula $A = \text{assistents a les actuacions. Dones/homes}$

Explicació de termes: La persona mediadora ha d'informar del nombre d'assistents a les actuacions en la memòria d'activitats que faci

Població destinatària: La ciutadania en general i, de manera específica, la població gitana

Font de dades: La memòria del mediador o mediadora i les memòries Estàndards

$A = 50\%$ de població gitana

Nom de l'indicador 4: Treball en xarxa

Justificació: Per afavorir la inclusió social, cal teixir lligams amb altres entitats, serveis i institucions i fixar objectius comuns

Fórmula $A = \text{nombre d'activitats conjuntes}$

Explicació de termes: La persona mediadora ha d'informar del nombre d'actuacions amb altres serveis del barri, per exemple el CAP, l'escola d'adults, etc., en la memòria d'activitats que faci.

Població destinatària: La ciutadania en general i, de manera específica, la població gitana

Font de dades La memòria del mediador o mediadora i les memòries

Estàndards $A = 3$

Nom de l'indicador 5

Implementació de les activitats programades

Justificació: Les programacions són la guia de les activitats que s'han de fer

Fórmula

$A = \text{nombre d'activitats executades} / \text{nombre d'activitats programades}$

Explicació de termes: La persona mediadora ha d'informar del nombre d'activitats programades i del nombre d'activitats executades en la memòria d'activitats que faci

Població destinatària: La ciutadania en general i, de manera específica, la població gitana

Font de dades: La memòria del mediador o mediadora i les memòries

Estàndards $A = 60\%$ d'activitats fetes del total de programades

7. Drets i obligacions de les parts.

Els drets i les obligacions de les parts seran, amés dels indicats a les clàusules tècniques, aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable.

7.1 Obligacions de l'adjudicatari

7.1.1. En relació a l'organització del servei

- Disposar d'una estructura tècnica, econòmica i de personal adequada per executar amb eficiència, eficàcia i qualitat, la prestació d'aquest contracte.
- Posar els mitjans necessaris per assolir els objectius fixats.
- Garantir la qualitat tècnica de la prestació dels servei. Posant les mesures de control i seguiment que es requereixin.
- Dissenyar els mecanismes necessaris per a fer efectiva la coordinació prevista en el present contracte.
- Dotar al personal d'eines de planificació, intervenció i registre (..)
- Garantir un sistema àgil de comunicació entre els diferents professionals.
- Facilitar al personal adscrit al servei el projecte presentat en l'oferta i tota aquella normativa d'aplicació que sigui d'obligat compliment en la prestació del servei.
- Comunicar per escrit a l'ajuntament la incorporació d'alumnes de pràctiques o a la prestació dels serveis.
- Informar a l'ajuntament de qualsevol actuació que involucri als usuaris del servei si es troba fora de les condicions prèviament establertes per a la gestió del servei.
- Presentar la següent documentació:
- Projecte del servei (Documentació presentada en l'oferta d'acord els requeriments fixats en les Clàusules administratives)
- Relació del personal vinculat al servei. Indicant la seva titulació/formació, experiència professional. Aquesta informació s'haurà de justificar documentalment mitjançant documentació acreditativa abans de la formalització definitiva del contracte.
- Memòria/ informe de gestió a la finalització del curs escolar vinculat a l'Estudi Assistit
- Memòria/ informe de gestió a la finalització de l'any natural de tot el servei abans de la finalització del mes de gener.
- I tota aquella documentació que sigui requerida.
- Tota la documentació que es generi en la prestació del servei s'haurà de fer constar la titularitat municipal, juntament amb el logotip de l'Ajuntament de Cambrils.

7.1.2.- En relació a la prestació dels servei

- En cas que es realitzi una nova adjudicació del servei, s'efectuarà un traspàs dels casos que estigui portant a la nova empresa adjudicatària en el termini dels cinc dies previs a l'inici de la nova prestació.

7.1.3.- En relació a horaris i incidències

- Ajustar el servei a la data d'inici fixada i als horaris proposats en la planificació.
- Comunicar totes les incidències relatives a la prestació del servei i la seva resolució en el termini màxim de 24hores a partir del seu coneixement i de forma immediata per aquelles situacions valorades com a greus o molt greus.
- Comunicar per escrit les incidències que poden ocasionar lesions, perjudicis a tercers i que dificulten l'assoliment dels objectius fixats.

- Prohibir que cap treballador/a de l'empresa adjudicatària rebi de la persona usuària qualsevol tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica.

7.1.4.- Obligacions fiscals, laborals i socials

El contractista tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat de patró i està obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria mercantil, fiscal, laboral, de seguretat social, salut i higiene en el treball, i assumeix totes les despeses i retribucions dels elements materials i personals necessaris per a la seva producció, amb total responsabilitat de les seves obligacions legals. L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista o la infracció de les disposicions sobre seguretat, no comportarà cap responsabilitat per l'Ajuntament de Cambrils.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir, com a mínim, que es donin les condicions següents:

Infraestructures i material

- Utilitzar de forma correcta les infraestructures i material tècnic que l'Ajuntament afectarà per la realització dels serveis.
- Vetllar per les condicions d'higiene i ordre de l'espai.
- Dotar al servei del material fungible necessari per el desenvolupament de les activitats programades. (S'haurà de justificar mitjançant les factures pertinents per un import mínim de 600€/any)

Documentació tècnica:

- Disposar i tenir actualitzada la documentació interna relativa a la intervenció: programació anual, projectes específics, PEI (Pla Educatiu Individual), registre d'acords, registres d'assistència, documents d'inscripció, reglament de règim intern, memòria.
- Fixar anualment una programació, en la que s'estructuraran també els horaris dels usuaris, els professionals i el calendari de coordinacions. Aquesta programació haurà de ser presentada i validada per l'ajuntament.
- Preveure un pla de formació anual per als professionals del servei. Aquest ha de veure sobre el coneixement de tots els aspectes relacionats amb la tasca a desenvolupar, ha de ser d'un mínim de 5 hores retribuïdes per cada treballador. Anualment caldrà justificar-ho en la memòria.
- S'haurà de justificar el compliment dels criteris qualitatius previstos a l'informe de necessitat de manera anual.

Avaluació

- Sotmetre el projecte del servei, el personal contractat i totes les accions realitzades. Dels resultats obtinguts en aquestes avaluacions s'informarà anualment a l'ajuntament. S'ha de tenir en compte les particularitats descrites a l'avaluació.
- Valoració anual del grau de satisfacció de les famílies/usuaris en relació al servei.
- Tenir establert un protocol de recollida de reclamacions i queixes dels usuaris respecte el servei prestat, i tenir establert el protocol de coordinació amb l'ajuntament per a la derivació i resposta d'aquestes.

Prevenió de riscos

En el termini màxim d'un mes a partir de l'adjudicació, s'haurà de presentar a l'ajuntament el pla de prevenció de riscos laborals per a la seva aprovació.

Assegurança

L'adjudicatari haurà de contractar, i mantenir vigent durant l'execució del contracte, una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil, per un capital mínim de 150.000, 00 € per víctima i 600.000,00€ per sinistre, que cobreixi qualsevol tipus de contingència que pugui derivar-se de la prestació del servei i possibles indemnitzacions a tercers.

Protecció de dades personals

L'empresa adjudicatària i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i de garantia dels drets digitals.

Protecció jurídica del menor

Serà obligació de l'adjudicatari/a el compliment de la normativa vigent en matèria de protecció del menor. Així com l'article 13.5 de la Llei Orgànica de protecció jurídica del menor. A tal efecte, prèviament a l'inici del servei l'adjudicatari/a haurà de presentar una declaració responsable conforme disposa de les certificacions legalment establertes per acreditar que totes les persones que s'adscriuen a l'execució del contracte no han estat condemnades per sentència ferma per algun dels delictes establerts a la normativa. Aquesta declaració haurà de renovar-se sempre que s'incorporin noves persones en l'execució del contracte i que es trobin en la referida situació.

El contingut d'aquesta declaració responsable i les certificacions negatives, seran vigents durant la durada del contracte o de la seva pròrroga, amb el benentès que si té coneixement d'algun cas de condemna per sentència ferma pels delictes esmentats, està obligat a comunicar aquesta circumstància de manera immediata.

7.2. Obligacions de l'Ajuntament

L'Ajuntament de Cambrils, sense perjudici de les obligacions recollides en els Plecs de clàusules administratives i tècniques reguladores del contracte, o les que resultin d'allò previst en la legislació vigent, ostenta les potestats següents:

- El control pressupostari i la liquidació mensual de les factures.
- Dictar ordres i instruccions per garantir el correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
- Coordinar, supervisar i avaluar la prestació del servei. Per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.
- Ordenar les modificacions en la prestació del servei que aconselli l'interès públic.
- Ordenar la modificació dels indicadors de gestió.

- Facilitar a l'empresa adjudicatària tota la informació i documentació necessària d'acord als procediments establerts, previ a l'inici del servei.
- Exercir la representació externa del servei, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones públiques o privades i mitjans de comunicació.

L'Ajuntament de Cambrils es compromet a:

- Facilitar les infraestructures i el suport informàtic, tenint en compte que l'adjudicatari ha de facilitar un telèfon mòbil i un pc portàtil al servei. Assumir les despeses de neteja i manteniment de les instal·lacions.
- Garantir l'autonomia de la gestió dins dels marges fixats en els Plecs de Clàusules.
- Posar en coneixement de l'empresa adjudicatària qualsevol qüestió relativa a cada cas, que pugi ser objecte de mesures preventives, especialment en cas de malaltia infeccioses i contagioses, malaltia mentals i drogodependència.
- Informar de qualsevol canvi o modificació en els circuits i procediments de treball.
- Pagar a l'empresa adjudicatària els serveis prestats, dins dels terminis fixats per la llei.

8. Difusió del servei, documentació i drets d'imatge:

L'adjudicatari haurà d'incorporar els logotips, signes i llegendes normalitzades de l'Ajuntament de Cambrils 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 pugi realitzar l'empresa contractada.

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

9. Propietat dels treballs:

La propietat material dels treballs, els documents generats i la informació generada o recopilada, serà de L'Ajuntament de Cambrils. La propietat intel·lectual, d'acord amb el que es preveu a la Llei, serà de l'empresa adjudicatària. Tanmateix, l'empresa adjudicatària no podrà facilitar informació o divulgar els treballs realitzats sense permís de l'Ajuntament de Cambrils, i sempre fent esment a la seva procedència

