

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE PUNT LILA EN ESPAIS PÚBLICS D'OCI I FESTES DE SITGES.

Justificació de la necessitat

Atès que la Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista, en l'article 3 defineix la violència masclista com la violència que s'exerceix contra les dones com a manifestació de la discriminació i de la situació de desigualtat en el marc d'un sistema de relacions de poder dels homes sobre les dones i que, produïda per mitjans físics, econòmics o psicològics, incloses les amenaces, les intimidacions i les coaccions, tingui com a resultat un dany o un patiment físic, sexual o psicològic, tant si es produeix en l'àmbit públic com en el privat.

Atès que l'Ajuntament de Sitges té un ferm compromís per eradicar-les, treballant per a la generació d'espais lliures i saludables en tots els àmbits, també en els espais d'oci i concretament en els d'oci nocturn, espais històricament molt masculinitzats i sobre els quals cal tenir-hi una mirada específica.

Atès que el ple de l'Ajuntament en data 12 de febrer del 2019 va aprovar el *Protocol d'Actuació davant les violències sexuals en espais d'oci i Festes* a Sitges. La seva finalitat es contribuir a generar espais d'oci nocturn segurs i lliures de violències masclistes i LGTBI-fòbiques, donant una resposta institucional des d'una lògica comunitària.

Atès que la Llei 5/2008 defineix sis àmbits d'acció en els que cal actuar per l'eradicació de la violència contra les dones els quals s'han utilitzat en aquest protocol: Prevenció, Sensibilització, Detecció, Atenció, Recuperació i Reparació.

Atès que el Protocol neix amb la voluntat de donar impuls a la feina que s'està fent des de l'ajuntament i les entitats del municipi, per millorar-ne l'abordatge i la coordinació.

Pel que ha estat exposat l'Ajuntament de Sitges ha de comptar amb el suport d'entitats, associacions i/o empreses especialitzades per la prestació de determinats serveis vinculats als punts liles en espais d'oci.

L'Ajuntament de Sitges no disposa de personal tècnic necessari per donar suport al desenvolupament d'aquests serveis tècnics de Punt Lila previstos, per la qual cosa es considera necessari poder comptar amb el suport d'entitats, associacions, fundacions i/o empreses especialitzades en actuacions d'aquest tipus en espais d'oci.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Disposar d'un punt d'atenció, Punt Lila, a les agressions masclistes i lgtbi-fòbiques en els esdeveniments festius que s'organitzen a Sitges i es detallen a continuació.

Un punt lila és un espai de suport i seguretat per a la prevenció de l'assetjament, l'abús i les agressions sexuals, masclistes i LGTBI-fòbiques als espais públics. També és un espai d'assessorament i actuació en cas que es produeixi algun d'aquests fets, així com un punt de sensibilització i informació envers la igualtat i la lluita contra les violències sexuals.

Per tal de que les entitats, associacions i comissions del municipi que organitzen esdeveniments i activitats a l'espai públic, disposin de formació relacionada amb les violències masclistes i LGTBI-fòbiques, el Protocol d'actuació davant aquestes violències i el circuit d'atenció, disposar d'unes hores de formació anual que permeti anant fent càpsules formatives a les persones de les entitats organitzadores i que aquestes puguin esdevenir un punt d'atenció a l'esdeveniment que duen a terme.

2. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà per un període d'1 any, amb possibilitat de tres pròrrogues d'un any cadascuna d'elles (1+1+1+1).

3. OBJECTIUS DEL SERVEI

3.1. Objectius generals

Sensibilitzar: Informar, assessorar, escoltar a les persones que vinguin i donar materials i recursos, amb una actitud proactiva.

Prevenir: és un dispositiu dissuasiu, evidencia que en aquell espai no es toleraran les agressions sexistes i fa sentir més segures a les persones que participen o assisteixen a l'activitat/espai. Per això cal que el punt lila sigui ben visible no només per si mateix sinó també en forma de cartells a les barres i a l'espai públic de l'activitat.

L'espai de la carpa també es pot utilitzar com a zona segura, de punt de trobada per les joves amb els seus grups, si en algun moment de la nit es queden soles o es despisten.

Detectar: el Punt Lila permet identificar i fer visible la problemàtica de les violències sexuals, però per a que sigui més eficaç és necessari implicar els altres agents de la festa, perquè també puguin detectar casos en que s'estiguin produint agressions.

La detecció va molt lligada a la prevenció i sensibilització, ja que necessita la formació i sensibilitat de tots els actors i la coordinació entre ells.

Actuar: Davant una agressió sexista o LGTBI-fòbica, el personal que dinamitza el Punt lila és l'encarregada d'activar el protocol i atendre a la persona que ha rebut l'agressió, intentant preservar la seva intimitat i oferint-li un espai de seguretat.

Observar: El punt lila recull informació sobre les desigualtats, discriminacions, masclismes o violències que passen a la festa. Es centralitza el registre de dades per a explotar-les i obtenir el coneixement de la realitat existent i millorar les polítiques públiques de prevenció.

4. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

4.1. Descripció del servei segons intervenció

4.1.1 Servei de Punt Lila

Són objecte del servei de Punt lila les actuacions següents:



- a) Coordinació amb l'Ajuntament per a conèixer les característiques de la festa i el municipi. Assessorament d'on és el millor lloc per a situar el punt lila, el funcionament del circuit d'intervenció i coordinació i la informació a tenir a la carpa.
- b) Tasques per a posar en marxa la intervenció directe:
- Recollir els materials, claus,...
 - Muntatge i desmuntatge de la carpa
- c) Presència activa al Punt Lila per:
- Informar a les persones que s'adrecin al Punt Lila de les violències sexuals, masclistes i LGTBI-fòbiques, així com els serveis i recursos on es poden adreçar.
 - Acollir les dones i persones LGTBI que hagin rebut una agressió, escoltant-les i donant-los informació de formes de protecció i serveis on rebre atenció i tractament. Si cal activarà el circuit.
 - Registrar les demandes rebudes durant les hores d'atenció al Punt Lila, tant de la professional de la carpa com els altres agents que estiguin a la festa: les parelles itinerants, els de les barres, cossos de seguretat, sanitaris...
 - Durant el desenvolupament del servei, totes les professionals que estaran intervenint, tant les parelles fixes com les itinerants, hauran d'anar identificades amb unes armilles/samarretes específiques i acreditacions corresponents que seran proporcionades per l'Ajuntament de Sitges. L'estand i/o carpa on s'ubicaren les parelles fixes, serà proporcionada per l'Ajuntament, així com tot el material de prevenció i sensibilització.
- Les tasques que es detallen a continuació, són les que haurà d'executar l'empresa adjudicatària, tenint en compte la diferenciació entre les parelles fixes ubicades a l'estand i les parelles itinerants:

c.1) Parelles fixes a la carpa:

- Informació i sensibilització:
 - Donar informació, assessorament i fer sensibilització vers les agressions masclistes i lgtbifòbiques.
 - Recollir dades sobre l'ús del servei que es proporciona a la carpa fixa i les situacions informades sobre les violències masclistes, a les persones que s'apropen a la carpa.
 - Recollir els assetjaments i agressions que siguin reportats.
- Intervenció:
 - Recollir la informació de totes les intervencions realitzades durant l'esdeveniment (carpa fixa i parelles itinerants).
 - En cas de que es produeixi una agressió, proporcionar un espai de seguretat i confort a la persona agredida i informar dels recursos existents a la ciutat. L'espai d'atenció segur el proporcionarà l'Ajuntament i estarà a prop del punt de la carpa fixa.
 - Seguir i activar el protocol d'agressions masclistes i lgtbifòbiques en l'espai públic i festiu.
 - Informar i coordinar-se amb la persona responsable del Servei d'igualtat, especialment en els casos d'assetjament o agressió física amb força.



- Respectar en tot moment la voluntat de la persona agredida i mantenir la confidencialitat de les intervencions que se'n derivin.

c.2) Parelles itinerants:

Les parelles itinerants hauran d'estar en permanent contacte amb les professionals ubicades a les carpes fixes i es mouran per les diferents zones on hi hagi públic. Les seves funcions són:

- Realitzar tasques d'informació i sensibilització sobre les agressions masclistes i LGBTI-fòbiques a les persones que es troben a l'espai públic i festiu.
- Detectar i intervenir en el cas que fos necessari, davant d'agressions masclistes i LGBTI-fòbiques.
- Seguir i activar el protocol d'agressions masclistes i lgtbifòbiques en l'espai públic i festiu i informar i coordinar-se amb la persona responsable del Servei d'igualtat, especialment amb els casos d'assetjament o agressió física amb força.
- Respectar en tot moment la voluntat de la persona agredida i mantenir la confidencialitat de les intervencions que se'n derivin.
- Registrar els assetjament i agressions que siguin reportats.

Les parelles itinerants en els seus recorreguts hauran de repartir material específic de prevenció i sensibilització a les agressions masclistes i lgtbifòbiques, i aprofitar aquest moment per informar de que són les agressions i que es pot fer en el cas que es visqui o observi una. El material serà proporcionat per l'Ajuntament Sitges.

Les parelles itinerants també poden intervenir en cas de detectar una agressió, respectant la voluntat de la persona agredida i dur a terme una intervenció coordinada amb les professionals del Servei d'igualtat, cossos de seguretat i/o serveis sanitaris, sempre i que sigui necessari.

- d) Coordinació amb l'ajuntament per a valorar el desenvolupament de la festa, la ubicació de la carpa, les demandes rebudes, els dispositius desplecats, el circuit d'intervenció i coordinació.

4.1.2 Formacions

- a) Programar una formació a l'any per als agents implicats en les festes (Comissions municipals, entitats...), amb el següent contingut:
- Explicació sobre com la socialització de gènere i el patriarcat influeixen en les violències sexuals.
 - Tipus de violències sexuals i LGBTI-fòbiques, amb les intensitats, per saber-les identificar.
 - Explicar el Protocol d'actuació davant les violències sexuals en espais d'oci i Festes de Sitges. Fent èmfasi especial amb els principis d'atenció i els passos a seguir.

- Donar a conèixer els circuit d'intervenció i de coordinació durant la festa, amb els serveis i recursos que hi haurà disponibles, tenint en compte la singularitat de cada una (Carnaval, Festa Major i Santa Tecla, festes de barris...)
 - Pautes per detectar, atendre i acompanyar a persones que hagin patit una agressió.
 - Donar eines per a la intervenció en les situacions que es donen durant la festa.
 - L'idioma a utilitzar per a les persones formadores serà preferiblement el català.
- b) Programar una formació a l'any amb personal d'altres Departaments implicats en les festes i espais d'oci i/o Càrrecs electes, per tal d'incidir en:
- Explicació sobre com la socialització de gènere i el patriarcat influeixen en les violències sexuals. Tipus de violències sexuals i LGTBI-fòbiques.
 - Donar a conèixer els circuit d'intervenció i de coordinació durant la festa, amb els serveis i recursos que hi haurà disponibles, tenint en compte la singularitat de cada una (Carnaval, Festa Major i Santa Tecla, festes de barris...)
 - Explicar el Protocol d'actuació davant les violències sexuals en espais d'oci i Festes de Sitges. Fent èmfasi especial amb els principis d'atenció i els passos a seguir.

4.1.3 Coordinacions amb l'Ajuntament

- a) Coordinació entre les referents del Protocol de l'Ajuntament (la tècnica d'Igualtat o la tècnica del SAI) i la coordinadora de l'empresa que designi l'adjudicatària.

A l'inici del contracte, durant 2 hores màxim, en horari entre les 9:00 i les 14:00 hores, es reuniran presencialment a les dependències de l'ajuntament o online, amb els següents objectius:

- Conèixer amb profunditat el Protocol davant les violències sexuals en espais públics d'oci a Sitges, els antecedents i com s'ha elaborat.
- Conèixer el desplegament del protocol i els materials de difusió.
- Parlar de quin tipus de formació es farà: contingut, metodologia, persones participants, organització i difusió.
- Definir el rol de la professional de l'empresa i de la referent municipal del Protocol
- Resoldre els dubtes que l'empresa tingui referent a qualsevol qüestió del servei.

Una setmana abans de finalitzar cada any de contracte, durant 2 hores màxim, en horari entre les 9:00 i les 14:00 hores, es reuniran presencialment a les dependències de l'ajuntament o online, amb els següents objectius:

- Presentació de l'avaluació i memòria final del projecte.
- Seguiment i validació de l'organització del servei de Punt lila, valoració dels possibles canvis i propostes de millora per l'any següent.
- Altres aspectes relacionats amb el desplegament del projecte.

- b) A més d'aquestes reunions de desplegament del projecte, es mantindran contactes telefònics per part d'ambdues figures coordinadores del projecte, de seguiment i gestió.

4.2.- Objectius generals

L'objectiu principal es promoure la igualtat de gènere i rebutjar la violència contra les dones i contra el col·lectiu LGTBI en totes les seves manifestacions.

El Punt Lila està destinats a informar, sensibilitzar, denunciar i activar el Protocol davant de violències i agressions masclistes i LGTBI-fòbiques que es produeixin en l'espai d'oci i festiu.

4.3.- Objectius específics

Els objectius específics son:

- Informar i sensibilitzar en l'espai d'atenció i entrada de casos (carpa del Punt Lila), proporcionant materials específics relacionats amb la campanya contra les violències masclistes, sexuals i LGTBI-fòbiques.
- Detectar, atendre i intervenir en les demandes.
- Contenir, acompanyar i assessorar a la persona agredida. En cas d'agressió, assessorament i acompanyament, respectant en tot moment el seu criteri, incloent-hi voler mantenir l'anonimat i la decisió de presentar o no denúncia. Proporcionar un entorn segur i de suport.
- Activar en cas necessari els serveis d'emergències i els cossos de seguretat (iniciar el Protocol)

4.4.- Metodologia

Les tasques que hauran de realitzar cadascun dels professionals que prestaran algun dels serveis del present contracte:

1. Responsable del present contracte per part de l'adjudicatària:

⇒Ser la persona referent de l'empresa que desenvoluparà el servei de Punt Lila.

⇒Assistir a la reunió d'inici de contracte.

⇒Rebre les trucades de les tècniques referents de l'Ajuntament.

⇒Coordinar-se amb les professionals que presten el servei de Punt Lila i recollir les incidències, propostes, necessitats, etc.

Si aquestes incidències són necessàries una ràpida comunicació, caldrà comunicar-ho de manera telefònica/ correu electrònic a la tècnica referent de l'Ajuntament. Si no són urgent es traslladaran en la reunió final de servei que es tingui prevista entre coordinacions (adjudicatària i Ajuntament).

⇒Rebre l'informe final del servei, revisar-lo i enviar-lo en format Word a igualtat@sitges.cat, en els propers set dies laborables següents a la finalització de la intervenció de cada intervenció o actuació.

⇒Fer la reunió telefònica amb les tècniques de l'Ajuntament per a valorar l'informe i el servei de Punt Lila. Si es valorés necessari es faria una reunió virtual de màxim 1 hora.

⇒Encarregar-se del còmput de les hores dels serveis fets, per a elaborar les corresponents factures electròniques.

⇒Escriure l'informe amb la memòria final de tots els serveis prestats. La memòria es presentarà com a màxim 10 dies abans de la finalització de cada exercici. Enviar, en format Word a igualtat@sitges.cat.

La memòria final d'intervenció haurà d'incloure, com a mínim:

- Nombre adolescents i joves atesos (edats, gènere, tipus de demanda, tipus d'atenció, derivació, com ha arribat al servei ...)
- Tipologia d'àmbit d'informació.
- Resum de les actuacions de cada esdeveniment.
- Aspectes rellevants que recullin els circuits i protocol
- Incidències
- Propostes de millora del projecte.

⇒Assistir a la reunió de valoració.

2. Professionals d'intervenció directe del servei de Punt Lila:

⇒Trucar a l'ajuntament per agendar reunió coordinació de cada un dels paccs.

⇒Reunió prèvia amb l'ajuntament per rebre informació, material, etc. i conèixer com s'organitzarà la festa, quins elements del punt lila hi haurà, on estarà ubicada la carpa lila i quin serà el circuit de coordinació. (1 hora)

⇒Informació i atenció a la Carpa Lila:

- Muntatge i desmuntatge de la carpa i el materials.
- Conèixer la resta de professionals i personal activa a la festa (cossos de seguretat, sanitaris, barres, etc.)
- Informar a les persones que s'adrecin a la Carpa Lila, de les violències sexuals, masclistes i LGTBIfòbiques, així com els serveis i recursos on es poden adreçar.
- Acollir les dones i persones LGTBI que hagin rebut una agressió, escoltant- les i donant-los informació de formes de protecció i serveis on rebre atenció i tractament. Si cal activarà el circuit.
- Registrar les demandes rebudes durant les hores d'atenció al Punt Lila, tant de la professional de la Carpa, com els altres agents que estiguin a la festa.

⇒Reunió de tancament amb la referent de l'Ajuntament per valorar la festa i les actuacions i demandes del Punt Lila.

⇒Informe al finalitzar cada servei amb el desenvolupament del Punt Lila, organització de la festa i coordinació amb l'ajuntament, demandes rebudes, incidències i propostes de millora.

3. Tasques del professional que farà les formacions

⇒Preparar la formació: contingut, metodologia i materials.

⇒Executar la formació i explicació del circuit de coordinació als agents implicats a la festa (2 hores).

4. Tasques pròpies de l'Ajuntament:

⇒La professional de referència per l'adjudicatària de l'Ajuntament de Sitges serà la Cap del Servei de Drets civils o en qui delegui.

⇒Realitzarà, conjuntament amb l'equip del Servei d'igualtat, el seguiment i supervisió de les tasques realitzades a cada servei.

⇒Valoraran els informes emesos per l'adjudicatària, avaluaran les propostes de millora i si s'escau s'aplicaran les millores en els serveis posteriors.

⇒Posarà a l'abast el material necessari per a l'execució de cada intervenció (carpa, material de sensibilització, prevenció, atenció, taula, cadires, llum, etc.)

5. HORES DE PRESTACIÓ DEL SERVEI PROGRAMADES PER UNA ANUALITAT

Dates	Esdeveniment	Hores	Professionals per intervenció	Total hores professionals
Febrer/març	Dissabte de Carnaval	17.00 a 23.00 (6 hrs) 22.00 a 04.00 (6 hrs) Total: 12 hrs	2: parella fixa 2: itinerància Total: 4 pers	24 hores (en 2 torns de 6 hores x 2 persones per torn)
	Diumenge de Carnaval (Rua Disbauxa)	19.00 a 02.00 (7 hrs) 21.30 a 03.30 (6 hrs) Total: 13 hrs	2: parella fixa 2: itinerància Total: 4	26 hores (en 2 torns de 6 i 7 hores x 2 persones per torn)
	Dimarts de Carnaval (Rua Extermini)	21.00 a 03.00 (6 hrs) 21.00 a 03.00 (6 hrs) Total: 12 hrs	2: parella fixa 2: itinerància Total: 4	24 hores (en 2 torns de 6 hores x 2 persones per torn)
Agost	Barraques	22.00 a 04.00 (6 hrs)	2: parella fixa 2: itinerància Total: 4	24 (un torn de 6 hores x 4 persones)
	Barraques	22.00 a 04.00 (6 hrs)	2: parella fixa 2: itinerància Total: 4	24 (un torn de 6 hores x 4 persones)
	Barraques	22.00 a 04.00 (6 hrs)	2: parella fixa 2: itinerància Total: 4	24 (un torn de 6 hores x 4 persones)



23 d'Agost	Ball Festa Major	23.00 a 04.00 (5 hrs)	2: parella fixa 2: itinerància Total: 4	20 (un torn de 5 hores x 4 persones)
22 Setembre	Ball Santa Tecla	23.00 a 04.00 (5 hrs)	2: parella fixa	10 (un torn de 5 hores x 2 persones)
Muntatge i desmuntatge de la carpa			2 professionals	8 (1 hora x esdeveniment)
Reunions prèvies, redacció d'informe després esdeveniment			Coordinador/a -Responsable del contracte	8 hores
Redacció d'informe final d'any amb totes les actuacions				2 hores
Total hores per esdeveniments programats per anualitat				194 hores

Formació				
Dates		Hores	Professional	Total hrs
Gener	Formació (Comissió de Carnaval, Caps de Colla, entitats)	2 hrs.	Direcció -Responsabl	2
Juny	Formació a Comissions de Festes, Barraques i entitats o Càrrecs polítics i personal tècnic.	2 hrs	e del contracte	2
Total hores de professional formador per anualitat				4

El preu inclou per cada un dels esdeveniments
1 coordinació per part de la persona responsable del contracte amb la tècnica responsable de l'ajuntament.
1 valoració amb l'ajuntament
1 redacció de l'informe
Els nombre de professionals d'intervenció indicats a la taula anterior
Muntatge i desmuntatge de la carpa, així com el desplaçament i els materials

Formacions	
1 formació a l'any per entitats i l'organització.	2hores del/ de la Director/a o responsable del contracte
1 formació a l'any per tècnics d'altres departaments i/o càrrecs electes	2hores del/ de la Director/a o responsable del contracte
Desplaçaments	

Les dates exactes es posaran en coneixement de l'empresa amb la màxima antelació possible.

Tot i que els punts liles tenen característiques comunes, s'haurà d'adaptar la intervenció segons el tipus d'esdeveniment (concerts, festes populars, etc.), el context (nocturn/diürn), la quantitat de persones assistents, els objectius i la capacitat de l'ajuntament per dinamitzar- lo.

6. MITJANS MATERIALS I TÈCNICS ADSCRITS AL SERVEI

Per a desenvolupar les tasques, el personal tècnic adscrit per la contractista a l'execució del contracte necessitarà:

- Un ordinador a càrrec de l'adjudicatari
- Telèfon de contacte a càrrec de l'adjudicatari
- Adreça genèrica del servei que facilitarà l'adjudicatari
- Espai i mobiliari necessari per garantir el bon funcionament del servei que facilitarà l'Ajuntament de Sitges

7. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'adjudicatària designarà una persona responsable amb un telèfon i un correu electrònic de contacte amb la que caldrà poder mantenir una comunicació fluida, àgil, resolutiva i freqüent pel desenvolupament del servei. El temps de resposta no podrà ser superior a les 36 hores en dies laborables.

La persona responsable farà les funcions de coordinació, la reunió de l'inici del servei, la reunió final i les coordinacions telefòniques de seguiment i avaluació amb les tècniques de l'Ajuntament de Sitges.

La persona que està al Punt Lila i/o Punt Lila en itinerància ha de portar un telèfon mòbil d'empresa per a poder-se coordinar amb la referent municipal i les agents de la festa.

L'empresa aportarà el personal necessari i suficient per a la realització de l'objecte del contracte. Disposarà de personal suplent per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte de contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties. La persona que fa la substitució ha de tenir com a mínim el mateix perfil formatiu i d'experiència que la persona adscrita als serveis inicialment.

L'equip humà aportat per l'adjudicatari durà a terme les atencions dels Punt Lila i es farà càrrec del desplaçament.

L'empresa adjudicatària i el personal a càrrec seu que presti l'atenció directa, hauran d'afavorir una bona relació amb les persones destinatàries com a base de la prestació del servei i eludir qualsevol conflicte personal. L'empresa haurà d'informar expressament a l'Ajuntament, a través dels canals de coordinació establerts, de qualsevol incidència que tingui lloc durant la prestació del servei.

Sobre les dades de caràcter personal, l'empresa i/o entitat adjudicatària es compromet a fer un bon ús en el desplegament de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i no prendrà ni difondrà cap imatge, dada personal identificativa de les persones participants en el servei de Punt Lila.

L'adjudicatària assumeix la responsabilitat del correcte funcionament, organització i gestió del personal per tal que puguin prestar el servei, tant del desenvolupament ordinari del servei com dels danys que el seu personal pugui patir i/o ocasionar per qualsevol causa.

L'adjudicatari haurà de garantir la substitució immediata del personal, en el supòsit de malaltia, baixa per AT, o qualsevol altra incidència que es presenti.

La contractació de professionals que l'empresa hagi de realitzar s'efectuarà segons la normativa legal vigent en aquesta matèria, sense que s'estableixi relació laboral entre aquest personal i l'Ajuntament de Sitges.

L'adjudicatari es responsabilitzarà totalment pels danys causats a persones o bens propietat de qualsevol dels participants, empreses adjudicatàries de serveis en règim de concessió o visitants, directament o indirectament pels seus treballadors i en especial els ocasionats per negligència, imprudència o dol.

L'Adjudicatari haurà de subscriure una assegurança de Responsabilitat Civil que garanteixi la cobertura de les possibles responsabilitats abans descrites, que haurà de justificar documentalment la seva contractació i el seu contingut abans de l'inici del servei, així com quan es requereixi.

Seràn suportats, en qualsevol cas, per l'adjudicatari els danys i perjudicis en la quantia de la franquícia i en el que se superen els límits que s'estableixin en les pòlisses d'assegurances, així com en els bens i riscos no coberts en les mateixes.

Informar per escrit al responsable de l'Ajuntament de qualsevol incidència, queixa o situació que afecti el bon funcionament del servei, amb un màxim de 24 hores des que s'hagi produït o conegut.

Les dades facilitades per a la realització dels diferents serveis, així com les recollides i tractades durant la seva execució, únicament seran utilitzades per dur a terme les activitats pròpies del servei objecte del contracte com qualsevol altra expressament autoritzada per l'òrgan competent de l'Ajuntament.

L'adjudicatari estarà subjecte a totes les obligacions que es derivin naturalment de l'objecte i de la causa del contracte i a totes les altres que es derivin de la normativa vigent.

8. SEGUIMENT DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

La coordinació i supervisió del servei objecte del contracte anirà a càrrec de la persona responsable del contracte, la qual dictarà les instruccions necessàries a l'empresa adjudicatària per a la seva normal i eficaç realització.

També establirà un calendari de reunions periòdiques de coordinació amb la representació de la direcció de l'adjudicatària, amb l'objectiu de fer el seguiment i avaluació del funcionament del servei i, si s'escau, acordar les mesures adients per millorar-ho. Això no exclou que es puguin fer altres reunions puntuals segons les necessitats que sorgeixin.

9. PROTECCIÓ DE DADES

L'empresa adjudicatària del servei tractarà les dades de les persones usuàries d'acord amb la normativa esmentada i garantirà que no les utilitzarà amb cap altra finalitat que no sigui la del servei a prestar, ni realitzarà còpies de cap dada.

La transferència de dades personals a requeriment de tercers autoritzats (recepció de les peticions i tramesa d'informació) serà gestionada per l'Ajuntament a través de la persona responsable del contracte.

10. DOCUMENTACIÓ I FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE

L'Ajuntament de Sitges és el titular de la documentació derivada de la relació amb les usuàries, de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut que el contractista elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

El contractista es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida per l'ens local, per tal de garantir el seguiment i avaluació del servei.

En execució dels articles 25, 28.3.g i 35 del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, quan finalitzi la vigència del contracte, el contractista haurà d'efectuar una devolució ordenada de la documentació (en format electrònic i/o paper) de les dades de l'actual adjudicatari a aquesta administració municipal, i acreditar que, un cop validada la correcta recepció de les dades per part de l'Ajuntament de Sitges, procedirà a la destrucció de qualsevol còpia de fitxers amb dades en els seus entorns i documentació en paper.

El Servei corresponent i l'empresa adjudicatària formalitzaran un Contracte a tercers amb accés a dades —Encarregat del tractament— que haurà d'incloure:

- Objecte del contracte i identificació de la informació afectada
- Tractament de dades de caràcter personal
- Finalitat i durada del tractament
- Tipologia de dades personals i categoria d'interessats
- Mesures de seguretat
- Obligacions de l'Encarregat del tractament
- Deure de conservació i destinació de les dades
- Responsabilitat
- Protecció de dades, que especificarà clarament on els interessats podran exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, així com sol·licitar la portabilitat de les dades.

En el cas que s'efectués una nova adjudicació del servei, el contractista que acabi la prestació efectuarà un traspàs dels casos a la nova empresa que en resulti adjudicatària del servei en el termini dels deu dies previs a l'inici de la nova prestació.

Sitges, a data de la signatura electrònica

Sra. Mireia Paretas Ojeda

Cap de Servei Drets Civils