

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31092024000007
Codi Segur de Verificació: 563cfc3d-f2c7-404e-8b8b-2a32f2fe821e Origen: Administració Identificador document original: 1972508 Data d'impressió: 17/12/2024 14:11:56 Pàgina 1 de 10	SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 17/12/2024 13:54	



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

SERVEI DE “PUJA I BAIXA”

CO2024065ASI

Desembre 2024

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31092024000007
Codi Segur de Verificació: 563cfc3d-f2c7-404e-8b8b-2a32f2fe821e Origen: Administració Identificador document original: 1972508 Data d'impressió: 17/12/2024 14:11:56 Pàgina 2 de 10		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 17/12/2024 13:54



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el servei de facilitació a les persones grans i/o persones amb manca d'autonomia personal, amb problemes de mobilitat i/o amb dificultats de sortir del seu domicili degut a les barreres arquitectòniques que les envolten, de poder salvar les barreres a l'accessibilitat, amb mitjans de suport.

Es contractaran un màxim de 381 serveis per any. Cada servei inclou la baixada i la pujada del domicili.

El servei es prestarà de dilluns a divendres laborables, preferentment al matí. Amb tot, es podran requerir serveis a la tarda en cas de què els equips bàsics de Serveis Socials ho informin necessari.

Es tracta d'un recurs municipal adreçat persones amb problemes de mobilitat, i envoltades de barreres arquitectòniques amb l'objectiu de prevenir la sol·licitud no desitjada i de fomentar la seva sociabilització.

Aquest servei és gratuït per a les persones que en són usuàries.

2. MARC NORMATIU I JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT

L'article 25.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i l'article 66.1 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el text refós de la Llei municipal i de Règim Local de Catalunya, estableixen que el municipi pot promoure tota mena d'activitats i prestar tots els serveis públics que contribueixin a satisfer les necessitats i aspiracions de la comunitat de veïns. Així mateix, els ens locals també tenen competències en l'àmbit de la cohesió social, entre d'altres, segons preveu l'apartat 2 del mateix article 66.

La Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat, en l'art. 3.a) defineix, als efectes del que disposa aquesta llei, l'accessibilitat com *"el conjunt de condicions de comprensibilitat i usabilitat que han de complir l'entorn, els espais, els edificis, els serveis, els mitjans de transport, els processos, els productes, els instruments, els aparells, les eines, els dispositius, els mecanismes i els elements anàlegs perquè totes les persones els puguin emprar i en puguin gaudir amb seguretat i comoditat i de la manera més autònoma i natural possible."*

En l'apartat c) del mateix precepte, es defineixen les barreres a l'accessibilitat com *"els impediments, les traves o els obstacles per a la interacció de les persones amb l'entorn físic, el transport, els productes, els serveis, la informació i les comunicacions."* Distingeix entre tres tipus de barreres, entre les quals les arquitectòniques: *"barreres de caràcter físic que limiten o impedeixen la interacció de les persones amb l'entorn."*

En l'apart i) defineix les *"Persones amb mobilitat reduïda: les persones que tenen*

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31092024000007
Codi Segur de Verificació: 563cfc3d-f2c7-404e-8b8b-2a32f2fe821e Origen: Administració Identificador document original: 1972508 Data d'impressió: 17/12/2024 14:11:56 Pàgina 3 de 10		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 17/12/2024 13:54



limitada la capacitat de desplaçar-se o d'interaccionar amb l'entorn amb seguretat i autonomia per raó d'una determinada discapacitat física, sensorial o intel·lectual."

També descriu els mitjans de suport en l'apartat n) com "les ajudes que actuen com a intermediàries entre l'entorn i les persones amb discapacitat i els permeten de millorar la qualitat de vida o d'incrementar l'autonomia personal. Els mitjans de suport d'ús particular es consideren elements necessaris i no se'n pot restringir la utilització, excepte per motius de seguretat o de salubritat o per les altres causes que siguin establertes per reglament. Els mitjans de suport es classifiquen en:

1r. Producte de suport: instrument, aparell, eina, dispositiu, mecanisme o element anàleg que permet a les persones amb discapacitat de dur a terme activitats que sense aquesta ajuda no podrien fer, o que només podrien fer a costa d'un gran esforç.

2n. Suport personal: persona preparada per a facilitar o garantir l'ús de productes i serveis, la comunicació o la mobilitat a les persones amb discapacitat, com ara l'interpret de la llengua de signes, el guia interpret o l'assistent personal."

El Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya diu en el seu preàmbul que una societat accessible és fonamental per tal que totes les persones puguin dur a terme les activitats de la vida diària i quotidiana de la manera més autònoma possible, ja que l'accessibilitat incideix directament en la funcionalitat de totes elles, en la qualitat de vida, permet l'exercici dels drets i evita les desigualtats que generen les barreres existents, tant físiques, sensorials com actitudinals.

En aquest Decret es determinen les condicions, els requisits i les solucions d'accessibilitat necessàries perquè els espais d'ús públic, els edificis, els mitjans de transport, els serveis, els productes i els processos de comunicació garanteixin l'autonomia, la igualtat d'oportunitats i la no discriminació de les persones amb discapacitat o amb altres dificultats d'interacció amb l'entorn.

El departament de Serveis Socials va realitzar fins el 31 de desembre de 2023 una prova pilot d'un projecte similar al Puja i Baixa, que estava vinculat a una entitat social. Mitjançant aquesta prova pilot es va poder valorar l'impacte i la necessitat del servei a la ciutat. L'objectiu principal del programa era proporcionar un mitjà que facilités l'accés al carrer a persones amb problemes de mobilitat que viuen en habitatges amb barreres arquitectòniques. Com a resultat, es va reduir la seva solitud i aïllament millorant la seva qualitat de vida, la salut mental i l'estat de salut física. El programa oferia a aquestes persones la possibilitat de sortir de casa i recuperar la vida social mitjançant l'ajuda d'una altra persona i d'una cadira pujaescales i, a nivell comunitari, d'incrementar la xarxa social, la relació veïnal i la participació ciutadana.

En data 13.02.2024 es va adjudicar un contracte menor de Servei d'ajuda a la mobilitat en edificis no adaptats a la FUNDACIÓ PER L'ATENCIÓ DE PERSONES DEPENDENTS, amb un termini d'execució del 12.02.2024 al 31.01.2025.

Tenint en compte la necessitat de seguir prestant el servei i que, per tant, es tracta d'una necessitat recurrent i que no es poden encadenar dos contractes menors, és necessari recórrer a un procediment obert, en aquest cas un procediment simplificat

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31092024000007
Codi Segur de Verificació: 563cfc3d-f2c7-404e-8b8b-2a32f2fe821e Origen: Administració Identificador document original: 1972508 Data d'impressió: 17/12/2024 14:11:56 Pàgina 4 de 10		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 17/12/2024 13:54



abreujat.

3. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL SERVEI

- L'adjudicatària haurà de realitzar una valoració tècnica prèvia de cada immoble per validar la correcta prestació del servei.
- L'adjudicatària assumirà l'atenció a les persones usuàries i la determinació dels horaris d'atenció d'acord amb les preferències de les persones usuàries i la disponibilitat del servei.
- L'adjudicatària aportarà els mitjans de suport necessaris en quant a productes per a la prestació del servei: cadira automàtica, vehicles de transport, Epis en cas necessari, etc. Concretament, haurà de comptar amb un mínim de dues cadires automàtiques per poder prestar el servei.
- L'adjudicatària comptarà amb professionals amb formació adequada en l'ús de cadires automàtiques que permeten pujar i baixar escales amb la persona atesa asseguda.
- L'adjudicatària haurà de comptar amb una assegurança de responsabilitat civil, d'un import mínim de 100.000 euros.
- L'adjudicatària haurà de garantir que la baixada i pujada del domicili de les persones usuàries es realitzi amb total seguretat per a aquestes.
- Les cadires automàtiques, els mecanismes i elements que s'utilitzen hauran de complir amb els requisits legals que exigeixin les disposicions vigents en la matèria, i hauran d'estar en un bon estat de neteja i de conservació.
- El personal assignat al servei haurà d'estar degudament acreditat davant les persones usuàries i de l'Ajuntament.
- L'Ajuntament de Sant Joan Despí és responsable de la prescripció i alta de persones usuàries, així com de determinar el nombre i freqüència dels serveis, així com la seva finalització.

4. PERSONES DESTINATÀRIES

El Servei de "Puja i Baixa" és d'abast municipal i podran ser usuàries del servei les persones grans empadronades o residents a Sant Joan Despí que tinguin dificultats de sortir del seu domicili degut a les barreres arquitectòniques que les envolten. A més caldrà que acreditin:

- manca d'autonomia personal acreditada amb resolució de valoració de dependència.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31092024000007
Codi Segur de Verificació: 563cfc3d-f2c7-404e-8b8b-2a32f2fe821e Origen: Administració Identificador document original: 1972508 Data d'impressió: 17/12/2024 14:11:56 Pàgina 5 de 10		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 17/12/2024 13:54



AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan Despi (https://www.seu-e.cat/ca/web/santjoandespi/seu-electronica). Utilitzi el "Codi Segur de Verificació" que apareix a la capçalera.



- i/o problemes de mobilitat amb una valoració de discapacitat i mobilitat reduïda.

5. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

L'equip de Serveis Socials serà qui prescriurà el servei, mitjançant informe de valoració tècnic. Una vegada aprovada la incorporació de la persona al servei, s'enviarà l'alta a l'adjudicatària per sol·licitar la prestació del servei. A l'informe hi constaran les dades de la persona usuària i qualsevol altra dada o especificitat rellevant a l'adjudicatària per sol·licitar la prestació del servei.

La valoració de l'accessibilitat de la cadira a l'habitatge serà competència de l'adjudicatària així com la planificació del servei. Per això, el/la tècnic/a de l'adjudicatària es posarà en contacte amb les persones usuàries i es desplaçarà inicialment a l'habitatge per valorar l'accessibilitat i farà un informe favorable o desfavorable, la valoració es traslladarà als Serveis Socials. Una vegada confirmada la possibilitat de fer ús de la cadira assistida, s'incorporarà a la persona a la base de dades que li permetrà participar en el projecte quan ho necessiti.

L'adjudicatària, d'acord amb les preferències de les persones determinarà els horaris d'atenció tenint en compte la disponibilitat del servei.

L'adjudicatària realitzarà el servei de baixar i pujar a la persona usuària del domicili. Aquesta sempre estarà acompanyada d'una altra persona del seu entorn, familiar, cuidador/a, veí, veïna, etc. En cas que no estigui acompanyada no es podrà realitzar el servei.

L'adjudicatària comunicarà a la família la data i hora assignada, el/la treballador/a es presentarà al domicili indicat. En cas que en algun servei, tant de baixada com de pujada, la persona usuària no es trobi al lloc i hora acordats, el servei es donarà per efectuat. Però l'adjudicatària haurà de comunicar de forma immediata el fet a l'equip de Serveis Socials.

La persona treballadora assignada haurà de portar un document identificador sempre, tant a la recollida com durant la prestació del servei.

El servei es prestarà durant 12 mesos amb un màxim de 381 serveis per any, principalment en horari de matí de dilluns a divendres no festius.

Preferentment no es realitzarà servei durant els període de vacances de Setmana Santa, Nadal. Per raons motivades i excepcionals es podrà adaptar algun servei sempre acordat amb l'adjudicatària.

Per raons motivades i excepcionals els Serveis Socials acordaran amb l'adjudicatària adaptar algun servei en horari de tarda.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31092024000007
Codi Segur de Verificació: 563cfc3d-f2c7-404e-8b8b-2a32f2fe821e Origen: Administració Identificador document original: 1972508 Data d'impressió: 17/12/2024 14:11:56 Pàgina 6 de 10		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 17/12/2024 13:54



AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan Despi (<https://www.seu-e.cat/ca/web/santjoandespi/seu-electronica>). Utilitzi el "Codi Segur de Verificació" que apareix a la capçalera.



6. RECURSOS HUMANS A ADSCRIURE AL SERVEI

Aquest és un servei de nova creació.

Per desenvolupar el servei l'empresa haurà de comptar amb un equip de professionals que comptin, com a mínim, amb el perfil següent:

- Haurà de tenir formació i capacitació específica en la prestació del servei.
- Certificat personal de no tenir antecedents penals i/o certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals.
- Habilitats socials i capacitat comunicativa per establir una relació empàtica, i donar seguretat a la persona usuària.

L'adjudicatària haurà de vetllar perquè hi hagi una continuïtat en el personal, evitant que es produeixin canvis o substitucions si no són necessaris i sempre amb prèvia justificació a l'Ajuntament. En el cas que hi hagi substitucions, les persones que han de continuar amb l'execució del contracte han de tenir la capacitat per dur-lo a terme i amb els mateixos requeriments de formació que es requereix en aquest plec tècnic.

L'adjudicatària haurà de cobrir les absències del seu personal, de forma immediata, de manera que, en cap moment pugui quedar desatès un servei acordat. A tal efecte, un cop formalitzat el contracte presentarà el sistema previst de substitucions d'urgència del personal.

La selecció dels treballadors/res anirà a càrrec de l'adjudicatària.

Tot el personal adscrit al servei dependrà laboralment de l'adjudicatària, sense que existeixi cap vincle funcional ni laboral amb l'Ajuntament. La retribució del personal i l'assignació de les tasques correspondrà a l'adjudicatària.

L'adjudicatària serà responsable davant de l'Ajuntament, de les actuacions comeses per les seves persones empleades durant la prestació del servei i està obligada a reparar-les sens perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.

Les persones treballadores de l'adjudicatària hauran d'actuar amb màxim respecte vers les persones usuàries.

Les persones treballadores en cap cas podran cobrar el servei, ni tampoc acceptar obsequis en metàl·lic de les persones usuàries.

7. COORDINACIÓ I SEGUIMENT DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'adjudicatària designarà una persona representant que serà responsable davant l'Ajuntament amb la finalitat de fer el seguiment del servei avaluant el grau de compliment, resoldre les possibles incidències en relació al desenvolupament del contracte i informar i traslladar a les persones que s'encarreguen de la mobilitat de les

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31092024000007
Codi Segur de Verificació: 563cfc3d-f2c7-404e-8b8b-2a32f2fe821e Origen: Administració Identificador document original: 1972508 Data d'impressió: 17/12/2024 14:11:56 Pàgina 7 de 10		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 17/12/2024 13:54



persones usuàries les consideracions i instruccions de l'Ajuntament tot assegurant la seva aplicació efectiva en la organització i en la prestació dels serveis. Aquesta persona haurà de tenir una experiència mínima d'un any en gestionar aquest tipus de servei o similar.

L'Ajuntament designarà una persona responsable del contracte que serà la interlocutora amb l'adjudicatària.

La periodicitat de les reunions de coordinació la determinarà la responsable municipal del contracte, i seran d'un mínim de tres a l'any.

L'adjudicatària haurà de garantir una coordinació adequada amb els serveis socials municipals per canalitzar totes les relacions derivades d'aquest contracte i comunicar per escrit qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament del servei.

L'adjudicatària haurà de realitzar una memòria anual de l'activitat del servei. S'haurà d'entregar una breu memòria amb els indicadors mínims següents:

- persones usuàries ateses (edat, gènere, etc.)
- Altres dades rellevants a efectes estadístics (dependència, discapacitat, etc)
- els serveis realitzats i la seva durada
- una valoració del funcionament del conjunt del servei
- i propostes de millora

8. DRETS I OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA

8.1 Drets:

- Prestar el servei fins a l'extinció del contracte.
- Rebre el suport de l'Ajuntament en tot allò que estigui vinculat al desenvolupament del projecte.

8.2 Obligacions generals:

- a. Prestar el servei d'acord amb els nivells de qualitat i capacitat requerits i gestionar-lo sota la seva responsabilitat, sotmetent-se en tot moment a les obligacions i indicacions que, respecte al servei, dicti l'Ajuntament de Sant Joan Despí.
- b. Comunicar a l'Ajuntament aquelles qüestions que, salvant la confidencialitat de la persona, hagin de ser-li comunicades.
- c. Prestar de forma directa el servei, amb prohibició absoluta de cedir-lo, alienar-lo

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31092024000007
Codi Segur de Verificació: 563cfc3d-f2c7-404e-8b8b-2a32f2fe821e Origen: Administració Identificador document original: 1972508 Data d'impressió: 17/12/2024 14:11:56 Pàgina 8 de 10		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 17/12/2024 13:54



AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ
 Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan Despí (<https://www.seu-e.cat/ca/web/santjoandespi/seu-electronica>). Utilitzi el "Codi Segur de Verificació" que apareix a la capçalera.



- o sotsarrendar-lo, excepte si es compta amb l'autorització expressa de l'Ajuntament i només per causes extraordinàries degudament justificades.
- d. L'adjudicatària assumeix la responsabilitat civil i les obligacions fiscals que es derivin del compliment o incompliment d'aquest contracte, a aquests efectes haurà de contractar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.
 - e. L'adjudicatària haurà de garantir l'estabilitat i la continuïtat del servei.
 - f. El personal del Servei haurà d'utilitzar un llenguatge adient, on no es contempli cap element discriminatori, sexista, racista, denigrant o que afecti a l'esfera individual de les persones. El seu incompliment, implica la resolució contractual de manera immediata.
 - g. L'adjudicatària haurà de garantir el manteniment, per part de tot el seu personal, del secret professional. Estarà obligada al compliment de tot allò que estableixi la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i de seguretat dels fitxers automatitzats que continguin dades de caràcter personal, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés durant la vigència del contracte. La documentació i informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de la prestació de serveis derivats d'aquest contracte, que corresponen a l'Ajuntament de Sant Joan Despí com a responsable del fitxer de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport; per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a terceres persones fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.
 - h. Les persones treballadores de l'adjudicatària s'obliguen a guardar estricte secret de tota aquella informació a la qual tinguin accés i del compliment de totes aquelles mesures tècniques i organitzatives que s'estableixin per garantir la confidencialitat i integritat de la informació. Aquestes obligacions subsistiran fins i tot després de finalitzar i extingir-se el contracte.
 - i. L'adjudicatària haurà de garantir la defensa jurídica del seu personal davant de reclamacions de tercers derivades de l'execució del contracte.
 - j. Comunicar en el termini de 24 hores qualsevol incidència relacionada amb l'execució del contracte.
 - k. Qualsevol altre obligació necessària per garantir el bon funcionament del servei.

9. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

Les obligacions de l'Ajuntament són:

- a. Designar una persona referent del seguiment periòdic del servei i com a

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31092024000007
Codi Segur de Verificació: 563cfc3d-f2c7-404e-8b8b-2a32f2fe821e Origen: Administració Identificador document original: 1972508 Data d'impressió: 17/12/2024 14:11:56 Pàgina 9 de 10		
SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 17/12/2024 13:54		



interlocutora amb l'adjudicatària.

- b. Facilitar la seva participació a les reunions de coordinació i actuacions municipals directament relacionades amb el desenvolupament dels objectius del present contracte.
- c. Fer efectiu el pagament del servei prèvia presentació de la corresponent factura per part de l'adjudicatària per l'import del contracte.
- d. Controlar de forma permanent el desenvolupament del Servei.
- e. Aportar els mecanismes i elements necessaris per a dur a terme satisfactòriament el servei.
- f. Facilitar les coordinacions entre l'adjudicatària i els i les professionals de l'Ajuntament o altres administracions sempre que es consideri oportú.
- g. Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

10. OBLIGACIONS EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'adjudicatària està obligada al compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i restant legislació general i sectorial aplicable en aquesta matèria respecte dels treballadors que adscriu al contracte.

11. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

En relació a la correcta pràctica del secret professional i del fidel compliment de la normativa en matèria de protecció de dades personals, l'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 garantia dels drets digitals, així com el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la de protecció de les persones físiques en el que respecte al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

El tractament de les dades de caràcter personal es farà únicament conforme a les instruccions que a l'efecte trameti l'Ajuntament i de forma confidencial i reservada, no podent ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest contracte.

Tota la informació relativa a la persona usuària que resti en possessió de l'adjudicatària haurà de ser traslladada a l'Ajuntament i també qualsevol suport o document en què consti alguna dada objecte del tractament, en el termini dels tres mesos posteriors a finalitzar la relació contractual.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 31092024000007
Codi Segur de Verificació: 563cfc3d-f2c7-404e-8b8b-2a32f2fe821e Origen: Administració Identificador document original: 1972508 Data d'impressió: 17/12/2024 14:11:56 Pàgina 10 de 10		SIGNATURES 1.- ROSA BAIXAS CARCERENY (TCAT), 17/12/2024 13:54



12. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, públiques i privades, com als mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament.

L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'adjudicatària s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altre mitjà audiovisual...) derivada de la relació amb la persona usuària, de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari/ària individual o col·lectiu, públic, o privat, que l'adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del servei. Les persones responsables municipals indicaran l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents i a la imatge externa de l'adjudicatària.

Sant Joan Despí, a la data de la signatura electrònica.

Rosa Baixas Carcereny
Cap d'Acció Social i Igualtat