



Ajuntament de Pineda de Mar

Document	Expedient	Data	Segell
110600/2025	7012/2025	01-07-2025	

Àrea

Juventut, Inclusió i Cohesió SocialU194

Procediment

B524 Contractes ordinaris de serveis (tots els serveis)

Codi de verificació



656Q023411685A3J097X

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE GESTIÓ DEL PROGRAMA DE DINAMITZACIÓ JUVENIL A L'EQUIPAMENT DE JOVENTUT I AL MEDI OBERT

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE.
3. CARACTERÍSTIQUES DEL PROGRAMA.
4. OBJECTIUS DEL PROGRAMA.
5. FUNCIONS A REALITZAR.
6. HORARI DEL SERVEI.
7. PERSONES DESTINATÀRIES DEL PROGRAMA.
8. RECURSOS.
9. COORDINACIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ ENTRE L'EMPRESA I L'AJUNTAMENT.
10. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA.
11. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT.
12. MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL.
13. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA A PRESENTAR PER LES EMPRESES LICITADORES.
14. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.
15. DOCUMENTACIÓ, FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS.

1. OBJECTE:

L'objecte d'aquest plec és la contractació de la prestació del programa de Dinamització juvenil a l'Espai Jove Can Jalpí, com a equipament central de les polítiques de joventut i servei de referència per al col·lectiu jove del municipi i també, en el Medi Obert.

El Programa de Dinamització juvenil a l'Espai Jove i al Medi Obert actuarà guiat pel Pla Local de Joventut de Pineda de Mar, essent l'eina que permet vertebrar, estructurar i orientar les polítiques locals de joventut; i, sota la direcció de la Regidoria de Joventut de l'Ajuntament de Pineda de Mar.

2. NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE:

La promoció d'aquest contracte ve motivada per la insuficiència i falta d'adequació dels mitjans amb què compta l'Ajuntament per poder cobrir i desenvolupar la totalitat de les necessitats de l'execució de les polítiques municipals de joventut.

EL Pla Local de Joventut planteja **4 grans reptes** sobre els quals incideixen les polítiques locals:



Ajuntament de Pineda de Mar

- ***Facilitar l'emancipació juvenil, acompanyant en les transicions formatives i laborals de les persones joves.***

L'emancipació juvenil suposa un dels grans reptes de les polítiques de joventut. Acompanyar als i les joves en la seva transició cap a la vida adulta, promovent la seva autonomia i afavorint la definició dels seus propis itineraris.

Incidir en la millora de l'èxit educatiu dels i les joves, apropant recursos formatius adaptats a les necessitats i, afavorint una millora de l'ocupabilitat i l'ocupació de les persones joves.

- ***Vetllar pel benestar dels i les joves, promovent relacions saludables entre els i les joves i, proposant una oferta de lleure de qualitat.***

El benestar dels i les joves s'entén des d'una concepció integral de la salut que no només promogui hàbits saludables sinó que abarqui aquells elements que afavoreixin el benestar social.

Per tant, parlar de benestar juvenil és incloure totes aquelles accions encaminades a la promoció de la salut dels i les joves i, també aquelles que permetin intervenir de forma positiva en el lleure dels i les joves i, fomentin també la pràctica de l'esport.

Per tant, és objecte d'aquest repte:

- Augmentar l'adquisició d'hàbits i conductes que afavoreixin a la promoció de la salut de les persones joves.
- Garantir una oferta d'oci i lleure àmplia i diversa, adaptada a les necessitats dels i les joves, en quant a horaris, espais i temàtiques.
- Posar a l'abast els recursos necessaris perquè els joves trobin els seus espais.
- Potenciar la participació de les persones joves a l'oferta cultural del municipi, explorar vies i canals per potenciar l'assistència als actes culturals i, potenciar la creació i producció artística de les persones joves.
- Garantir la pràctica de l'esport entre la població jove.

- ***Promoure les relacions d'igualtat entre les persones joves.***

Aquest repte persegueix construir alternatives de relació més saludables, respectuoses i igualitàries entre els i les joves.

L'apoderament de les persones joves ens fa posar la mirada no només en l'espai individual d'aquestes sinó també en la responsabilitat col·lectiva. I des d'aquí, es prioritzen els àmbits d'igualtat i convivència que han de permetre:

- Promoure la igualtat de gènere entre les persones joves.
- Prevenir i erradicar les violències de gènere que afecten les persones joves.
- Avançar cap a una igualtat real de drets, deures i oportunitats de les persones, treballant per garantir la igualtat d'oportunitats.
- Posar en valor la diversitat.
- Millorar la convivència i el civisme.
- Garantir que els i les joves que es trobin en situació de vulnerabilitat tinguin una atenció acurada, arribant a tenir les mateixes oportunitats que la resta de joves.
- Inclusió social per fer efectius els drets de les persones joves.

- ***Fomentar la participació juvenil i generar una bona estratègia comunicativa amb els i les joves.***



Afavorir i fomentar la participació de les persones joves en la vida pública del municipi, reconeguent i promovent les diverses formes de participació i organització col·lectiva ha de permetre l'assoliment d'aquest repte.

Alhora, es treballarà per posar en valor les polítiques de joventut, comunicar el què és fa i apropar-ho a la població.

El contracte haurà d'incidir principalment en els 3 últims reptes, concretament en els següents àmbits de treball que també queden definits en el Pla:

- Salut
- Oci i Lleure
- Esports
- Igualtat i feminismes
- Convivència
- Acció Social
- Participació
- Comunicació

3. OBJECTIUS DEL PROGRAMA:

L'estratègia operativa del Pla Local de Joventut va encaminada a donar resposta als reptes plantejats i, per tant, aquests han de permetre donar resposta a les necessitats detectades.

Cada un dels reptes incideix en els àmbits que afecten a la vida de les persones joves i, es plantegen uns objectius estratègics que han de facilitar-ne la consecució.

El programa de Dinamització Juvenil a l'Espai Jove i al Medi Obert ha d'incidir en els àmbits de Salut, Oci i Lleure, Esports, Igualtat i feminismes, Convivència, Acció Social, Participació i Comunicació.

A continuació es descriuen aquells objectius que haurà de tenir en compte l'objecte del contracte que es descriu en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

Àmbit de la Salut:

1. Promoure hàbits saludables entre la població jove, fent-los responsables de la seva pròpia salut.
2. Promoure alternatives saludables a l'oci, generant entorns segurs, de qualitat i saludables.
3. Donar a conèixer els programes i serveis de salut entre la població jove.

Àmbit de l'oci i el lleure:

1. Oferir una oferta de lleure educatiu, accessible i de qualitat.
2. Obrir l'equipament de joventut com a espai de trobada i relació per a la població jove així com d'altres espais i equipaments propers.

Àmbit d'esports:

1. Promoure la pràctica de l'esport, especialment entre les noies.

Àmbit de Cultura:

1. Apropar la música i altres disciplines artístiques als i les joves de Pineda.



Ajuntament de Pineda de Mar

2. Donar suport als i les joves creadores, possibilitant la coneixença i interacció entre elles.
3. Promocionar els grups de música locals.

Àmbit d'Igualtat i Feminisme:

1. Augmentar i consolidar les accions de prevenció i tractament de les relacions abusives i violentes entre nois i noies.
2. Donar a conèixer i treballar coordinadament amb els recursos municipals en matèria d'igualtat.

Àmbit de convivència:

1. Promoure les relacions basades en el respecte i la diversitat entre les persones joves.
2. Apropar els recursos disponibles al municipi als i les joves, establint un vincle amb ells i elles des dels seus espais de trobada.
3. Promoure que els i les joves es facin responsables dels seus actes.

Àmbit d'acció social:

1. Acompanyar i atendre els i les joves que es troben en situacions que requereixen d'un suport.
2. Oferir accions de suport als i les joves i llurs famílies que contribueixin al seu creixement integral.

Àmbit de participació:

1. Generar processos i espais de participació de qualitat, disposant d'espais d'interlocució diversos que permetin als joves la possibilitat d'expressar les seves opinions i demandes.
2. Fomentar la participació de l'alumnat dels centres d'Educació Secundària del municipi, implicant-los en les activitats de la Regidoria de Joventut.

Àmbit de Comunicació:

1. Mantenir la presència en les xarxes socials.
2. Potenciar la implicació de joves referents com a transmissors de la informació del Servei de Joventut.

3. CARACTERÍSTIQUES DEL PROGRAMA:

La prestació del programa es durà a terme en dos àmbits físics principals. Per una banda l'Espai Jove, i per l'altra, el medi obert.

L'Espai Jove és un espai adreçat a la població adolescent. Està obert a les tardes de dilluns a dijous i tenen a disposició diferents recursos (ordinadors, connexió a internet, jocs, programació de tallers i activitats diverses...). Des de l'Espai jove es pretén facilitar a l'adolescent la presa de consciència de la seva situació i que a partir d'aquí ell mateix pugui decidir quina relació vol establir amb el servei. Es treballa el foment del compromís i la responsabilitat. En definitiva, es treballa per fomentar que l'adolescent prengui consciència d'allò que vol fer i que se'n faci responsable un cop presa la decisió. Es considera imprescindible que l'adolescent aprengui que l'autonomia comporta un compromís i una responsabilitat i, l'assumpció d'aquesta responsabilitat és clau en el seu procés de creixement.

L'horari d'atenció directa de l'Espai Jove és de dilluns a dijous de 15'30 a 19'30h. Es regeix pel calendari escolar, de setembre a juny i, durant els períodes vacacionals realitza programes d'activitats diferents de la resta de l'any. El mes d'agost el servei es tanca.



Ajuntament de Pineda de Mar

La dinamització en el Medi Obert permet connectar amb aquella població adolescent i jove que fa ús de l'espai públic, conèixer els seus interessos i motivacions i promoure la participació i implicació d'aquests al territori.

El medi obert és l'espai públic on acudeixen i es relacionen els adolescents i joves i en el que interaccionen tant entre ells mateixos com amb la resta de la població, així com amb el seu entorn.

La dinamització en el medi obert té com a finalitat promoure un oci i un temps de lleure de qualitat, fomentant l'aprenentatge de la participació i l'acompanyament en els processos de transició de la població adolescent i jove.

L'horari de Medi Obert és dimecres i divendres de setembre a juny.

L'empresa adjudicatària haurà d'oferir i executar projectes i programes d'activitats en els diferents períodes de l'any (curs escolar, setmana santa, estiu i nadal) i en els dos espais físics d'acord amb els objectius plantejats per al programa de Dinamització Juvenil.

5. FUNCIONS A REALITZAR:

La prestació del programa ha de garantir les següents funcions:

Dinamització de l'equipament juvenil (Espai Jove)

- Dinamització de grups de joves.
- Organització, gestió i execució de projectes i programacions d'activitats, d'acord amb els objectius plantejats del programa.
- Atenció a les persones usuàries i les demandes dels i les joves en general.
- Coordinació amb el personal del servei de joventut per a la bona execució de les accions a desenvolupar.
- Coordinació amb tots aquells agents i/o serveis que es consideri.

Dinamització en medi obert

Mapeig:

- Disseny de diferents rutes en horaris variats (mapa)
- Detecció dels diferents grups de carrer en el mapa
- Disseny de les rutes d'intervenció específiques per poder treballar amb els diferents grups detectats

- Vinculació amb els grups de carrer:
- Presentació als grups
- Exposició de qui són i què fan
- Especificar els joves de cada grup, la seva situació i necessitats
- Detectar les motivacions i interessos del grup

Activitats:

- Realitzar activitats espontànies en el lloc on es localitza el grup en base als seus interessos
- Generar activitats impulsades i dinamitzades pels propis joves
- Desenvolupar activitats de caire comunitari per visibilitzar positivament als i les joves
- Coordinacions amb d'altres agents socials i entitats del municipi per establir un treball en xarxa.

Coordinacions periòdiques amb serveis i institucions municipals com:

- Educadora social Servei de Joventut.
- Orientadora – educadora àmbit comunitari (PEE).



Ajuntament de Pineda de Mar

- Educadors de l'Equip Bàsic d'Atenció Primària.
- I d'altres que puguin sorgir per necessitat del servei.

6. HORARI DEL SERVEI:

- a) Per la naturalesa del programa i atenent tant la dinamització juvenil a l'equipament com en medi obert, l'empresa adjudicatària haurà d'assegurar l'horari bàsic d'atenció a joves que serà de dilluns a divendres, en horari de tarda (preferiblement de 15'30 a 19'30 hores). No obstant, els horaris poden modificar-se lleugerament.
- b) Es proposa el següent horari d'atenció a joves: Dimecres i divendres realització de medi obert. Dilluns-dimarts-dimecres-dijous obertura de l'Espai Jove.
- c) Per a la realització d'activitats extraordinàries el servei pot modificar el seu horari i els dies d'obertura. A tal efecte, es disposarà d'una borsa d'hores. Per necessitats del servei, prèvia comunicació a l'adjudicatari, es podrà modificar aquest horari.
- d) L'horari de coordinació, programació i gestió, així com l'activitat que es pugui desenvolupar als centres d'educació secundària, es realitzarà fora de l'horari d'obertura del servei, preferiblement en horari de matí o a convenir.

7. PERSONES DESTINATÀRIES DEL PROGRAMA:

Seràn persones destinatàries d'aquest programa, les persones joves de la franja d'edat compreses entre els 12 i els 29 anys.

Els destinataris del Pla Local de Joventut de Pineda de Mar són els i les joves d'entre 12 i 29 anys.

Gran part dels serveis i actuacions que s'ofereixen s'adrecen als nois i noies que han iniciat l'Educació Secundària Obligatòria, prioritzant polítiques adreçades a la població adolescent.

Atenen a la idiosincràsia de cada etapa, les actuacions s'adreçaran a edats concretes, adaptant-ne també la metodologia d'intervenció.

8. RECURSOS:

Per a un bon desenvolupament del programa i, amb caràcter mínim i obligatori, s'haurà de comptar amb:

1 coordinador/a

2 integradors/es socials

L'empresa adjudicatària aportarà el personal, que en el cas del Coordinador/a haurà de tenir una titulació mínima de Grau universitari en l'àmbit social i, en el cas dels integradors/es socials amb la titulació mínima de Tècnic/a superior en integració social.

En ambdós casos, que tinguin experiència en l'àmbit de dinamització juvenil i medi obert.

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar personal d'ambdós sexes (home i dona) per tal que tant nois com noies puguin tenir models de referència.

Es requereixen habilitats comunicatives i d'intervenció social.

La dedicació horària del personal serà mínima de:



Ajuntament de Pineda de Mar

- *Coordinador/a*: 38 hores i mitja / setmana
- *Integrador/a social*: 33 hores / setmana
- *Integrador/a social*: 33 hores / setmana

L'horari del personal haurà de garantir totes les hores d'atenció directa i disposar també d'hores de treball intern.

Els divendres es comptarà només amb dos professionals, de manera que les hores que no es vagin realitzant passaran a una borsa d'hores. A aquests efectes, la disposició d'aquestes hores permetran realitzar activitats extraordinàries modificant l'horari establert. Així mateix, durant el mes de juliol no es portarà a terme medi obert, de manera que les hores que no es realitzin passaran també a la borsa d'hores.

Tot el personal que hagi d'efectuar els serveis contractats serà de plantilla de l'adjudicatari que a tots els efectes assumeix amb respecte a ells el caràcter legal d'empresari amb tots els drets i obligacions inherents a aquesta condició, d'acord amb la legislació laboral i social vigent.

L'empresa adjudicatària promourà i vetllarà per la formació contínua dels professionals, per tal de mantenir la capacitat, actualització i innovació suficient que garanteixi uns estàndards de qualitat en el desenvolupament de les seves funcions.

D'acord amb el que estableix la Llei Orgànica 1/1966, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de voluntariat, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar certificats negatius del Registre Central de Delinqüents sexuals per a tots els professionals que treballin en contacte habitual amb menors.

L'Ajuntament de Pineda de Mar podrà demanar a l'empresa adjudicatària el canvi del personal que hagi assignat als serveis davant incompliments de les obligacions contractuals recollides en els plecs encara que siguin lleus o de comportaments inadequats i reiteratius amb els usuaris o l'Ajuntament. L'empresa estarà obligada a substituir aquest personal en el menor temps possible sense causar cap perjudici en el desenvolupament normal del servei.

L'empresa adjudicatària es compromet a garantir al màxim l'estabilitat del servei en el període de durada del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de notificar amb antelació qualsevol canvi, garantint en tot cas la mateixa composició, experiència i formació de l'equip inicial.

L'empresa adjudicatària es compromet a garantir la cobertura de baixes i possibles absèntismes en un termini màxim de 48 hores.

Les vacances es realitzaran majoritàriament durant el mes d'agost, atès que l'Ajuntament de Pineda de Mar tanca el servei durant les tres primeres setmanes de mes. La resta de vacances caldrà garantir que sempre hi hagi dues persones de l'equip presents en el servei.

9. COORDINACIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ ENTRE L'EMPRESA I L'AJUNTAMENT:

El seguiment del programa es durà a terme mitjançant:



- Una reunió prèvia abans de l'inici del servei entre el personal tècnic i de coordinació de l'empresa contractista i la persona responsable del contracte.

- Reunions periòdiques:

Mínim d'una reunió trimestral entre la persona de coordinació de l'empresa contractista i la persona responsable del contracte per part de l'Ajuntament.

Mínim d'una reunió setmanal entre les persones que duguin a terme el programa i la persona responsable del contracte per part de l'Ajuntament.

Es podran realitzar altres reunions ordinàries o extraordinàries, a requeriment tant de l'empresa contractista com de l'Ajuntament.

Els responsables i tècnics municipals no donaran instruccions directes al personal adscrit al contracte. Les relacions s'efectuaran entre el responsable municipal del contracte i el representant de l'empresa adjudicatària.

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.

L'empresa adjudicatària facilitarà tota la informació relativa al servei a desenvolupar que li sigui demanada pel personal d'aquella regidoria. Igualment, el mantindrà informat de qualsevol incidència en el servei a prestar, a través dels canals més efectius per a la seva resolució, els quals es determinaran conjuntament amb l'Ajuntament.

La persona coordinadora designada per l'empresa contractista haurà de realitzar informes puntuals que siguin demanats pel personal responsable de l'Ajuntament i que es referiran al desenvolupament del servei.

L'empresa contractista presentarà una memòria anual descriptiva del servei i activitats que s'han realitzat durant l'any.

10. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA:

El contractista haurà de portar a terme la prestació del servei objecte del contracte amb la deguda diligència i professionalitat i assumir, entre altres, les obligacions següents:

- a) Executar el servei d'acord amb les funcions mínimes que es relacionen a la clàusula 5a d'aquest plec.
- b) Garantir el funcionament i la continuïtat del programa, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en el plec de condicions administratives. En cas d'extinció del contracte, el contractista ha de prestar el programa fins que un altre es faci càrrec de la seva gestió.
- c) Respondre dels danys que es derivin del funcionament del programa.
- d) Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la prestació objecte del contracte.



Ajuntament de Pineda de Mar

- e) Presentar per escrit al responsable municipal del servei qualsevol comunicació, canvi, incidència o petició que tingui a veure amb el funcionament del programa.
- f) Informar a l'ens local de qualsevol situació o incidència que afecti les persones ateses i que es trobi fora de les condicions prèviament establertes en aquest plec de condicions o en qualsevol altre document similar, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Pineda de Mar.
- g) Utilitzar el català com a llengua vehicular de les accions incloses en el contracte, emprant-la sempre en els aspectes administratius i de gestió i adaptant-se a les necessitats lingüístiques de les persones ateses que no entenguin la llengua.
- h) Disposar d'un pla de riscos laborals del servei, que contempli les mesures de seguretat davant possibles agressions.
- i) Aportar el material necessari per a la prestació del servei (telèfon, ordinador portàtil, material d'oficina i material fungible per a la realització d'activitats).
- j) Indemnitzar, d'acord amb el que preveu l'article 214 del RDLEG 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic (TRLCSP), els danys i perjudicis que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte.
- k) Designar un tècnic coordinador de totes aquestes accions.
- l) Desenvolupar un sistema de control, seguiment i avaluació de la prestació del servei, que ha d'incloure necessàriament un mecanisme per a conèixer, valorar i avaluar la satisfacció de les persones usuàries.
- m) Facilitar la informació i complimentar els indicadors de gestió, de seguiment i de control de qualitat acordats amb l'ens local.
- n) Lliurar una memòria final anual avaluativa del servei, durant el primer trimestre de l'any següent, seguint les directrius que es donin des de l'Ajuntament de Pineda de Mar.
- o) Comunicar al responsable del contracte totes les incidències que es produeixin en la prestació del servei.
- p) No utilitzar el nom i la imatge interna o externa de l'equipament amb motius publicitaris o qualsevol altre d'interès exclusiu de l'adjudicatari, sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'Ajuntament de Pineda de Mar.
- q) Els treballadors de l'empresa contractista s'identificaran mitjançant els distintius propis de l'empresa, per evitar la confusió amb el personal municipal.
- r) Fer constar el caràcter municipal de les activitats i serveis que realitzi, així com els logotips de l'Ajuntament de Pineda de Mar, en els termes que estableix el Manual d'imatge corporativa disponible al lloc web de l'Ajuntament. En el seu cas, els diversos elements de papereria i similars hauran de ser autoritzats per l'Ajuntament de Pineda de Mar i estar d'acord amb el disseny corporatiu.
- s) Autoritzar la cessió dels seus drets d'imatge i els del seu personal per a qualsevol enregistrament o fotografia que es faci amb l'objectiu de donar difusió de les activitats a qualsevol dels mitjans de comunicació municipals.
- t) Complir, si escau, per a tots els treballadors adscrits al servei contractat, allò que determina l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, pel que fa a no haver estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.



- u) Complir amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, per tal de garantir i protegir les corresponents a les persones usuàries del servei.
- v) Utilitzar correctament els mitjans materials posats a la disposició dels serveis per part de l'Ajuntament.

11. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE PINEDA DE MAR:

L'ens local ostentarà les potestats següents:

- a) Ordenar les modificacions en la prestació del servei que aconselli l'interès públic.
- b) Controlar de forma permanent la prestació del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant. L'Ajuntament de Pineda de Mar es relacionarà amb els prestataris del servei a través del responsable municipal del contracte i la persona designada pel contractista com a interlocutor.
- c) Ostentar la propietat material dels expedients, informes, documents generats o treballs.
- d) Donar les directrius i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents. En cap cas, els serveis tècnics municipals donaran instruccions o directrius al personal de l'empresa adjudicatària, atès que aquesta darrera és la que manté la direcció del seu personal en tot moment.
- e) Sol·licitar al contractista els informes i la documentació que s'estimin pertinents i ordenar la modificació dels indicadors de gestió establerts.
- f) Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.
- g) L'ens local, d'altra banda, es compromet a:
- h) Garantir l'autonomia de gestió del contractista en els marges de les condicions definides en aquest plec de condicions.
- i) L'Ajuntament facilitarà a l'empresa adjudicatària, un joc de claus per poder accedir a l'equipament.
- j) L'Ajuntament facilitarà al personal designat per l'empresa, un codi d'usuari col·laborador i paraula de pas personalitzat per a cada persona que accedeixi a la carpeta, per a una correcta identificació en els sistemes d'informació. Cada usuari, disposarà d'un escriptori personal, amb eines d'ofimàtica i connexió a internet i estaran catalogats com a usuaris externs. A tal efecte posarà a disposició del servei un repositori d'accés restringit amb la informació següent provinent de l'entorn d'emmagatzematge de Z:\E\EspaiJove\Espai_Jove de l'Àrea de Qualitat de Vida.
- k) El personal de l'empresa adjudicatària adscrit al servei se'ls hi assignarà un correu nominatiu amb l'adreça «@pinedademar.org».
- l) Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.
- m) Informar amb diligència de les modificacions en relació als circuits de treball, els criteris de treball o el manual de procediments establerts que afectin a la prestació del Servei.
- n) Facilitar el logotip de l'Ajuntament de Pineda de Mar pels usos previstos en el present plec si bé en tot moment, els treballadors de l'empresa prestatària del servei s'identificaran amb els signes distintius propis de l'empresa per evitar la confusió de plantilles amb la de l'Ajuntament.



- o) Correspon a l'òrgan de contractació les prerrogatives de direcció, interpretació, modificació i suspensió del contracte en la forma i condicions que pels contractes administratius preveu la LCSP.

12. MESURES EN EL CAS DE VAGA LEGAL:

En el cas de vaga legal, el contractista haurà de mantenir informat permanentment al departament responsable del servei sobre les incidències i desenvolupament de la vaga. Una vegada finalitzada aquesta vaga, el contractista haurà de presentar un informe on s'indiquin els serveis mínims prestats i el nombre d'hores o serveis que s'hagin deixat de prestar. Aquest informe es presentarà en el termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga. Es deduirà en la factura corresponent les hores no prestades pel motiu de vaga.

13. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA A PRESENTAR PER LES EMPRESES LICITADORES:

Els licitadors hauran de presentar com a documentació tècnica en el SOBRE B, un projecte tècnic amb la proposta d'execució del servei.

Aquest projecte serà avaluable mitjançant judicis de valor, i s'haurà de presentar seguint l'ordre i contingut mínim que s'estableix al Plec de clàusules administratives.

14. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL:

Les dades de les persones usuàries del programa de Dinamització Juvenil a l'Espai Jove i al Medi Obert hauran de ser tractades d'acord amb el que disposa el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i la normativa estatal que correspongui.

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 les gestionarà (recepció de les peticions i tramesa d'informació) sempre l'Ajuntament a través de la persona responsable del contracte.

15. DOCUMENTACIÓ, FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

Correspon a l'ens local la titularitat de la documentació derivada de la relació amb els usuaris, 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.

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**, en execució dels articles 25)-Protecció de dades des del disseny i per defecte-gestió de riscos i 35)-Avaluació d'impacte relatiu a la protecció de dades, del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 i l'acreditació per part de l'actual adjudicatari que, un cop validada la correcta recepció de les dades per part de l'Ajuntament de Pineda de Mar,



Ajuntament de Pineda de Mar

procedirà a la destrucció de qualsevol còpia de fitxers amb dades en els seus entorns i documentació en paper, en execució de l'article 28.3-g) de la normativa citada anteriorment, i

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

- a) Objecte del contracte i identificació de la informació afectada,
- b) Tractament de dades de caràcter personal
- c) Finalitat del tractament,
- d) Durada del tractament,
- e) Tipologia de dades personals i categoria d'interessats,
- f) Mesures de seguretat,
- g) Obligacions de l'Encarregat del tractament,
- h) Deure de conservació i destí de les dades,
- i) Responsabilitat, i
- j) 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.

De conformitat amb la Política de Seguretat de la Informació i Protecció de dades d'aquesta administració municipal, aprovada en sessió del Ple de l'Ajuntament de data 25 d'octubre de 2018 i igualment de l'acord del Ple, en sessió de data 31 de maig de 2018, de designació de les persones amb els rols de *Responsable de Seguretat i Responsable de Sistema*, a nivell de l'Esquema Nacional de Seguretat, els processos de recepció de les dades i posterior lliurament a l'adjudicatari, hauran d'estar avalats i coordinats per les persones amb els rols assenyalats.

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 vuit dies previs a l'inici de la nova prestació.