PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Descripció del Contracte: Servei de Millora de l'ocupabilitat - Brigada de Manteniment
Expedient: SS-002/26

1. Objecte del contracte

L'objecte del present plec és la contractació del Servei de Millora de l'ocupabilitat de la Brigada de Manteniment. Aquest projecte s'emmarca dins de la línia d'actuació "Espai Públic i Civisme" del Pla de Transformació del Barri de La Mina, i de forma transversal en la línia "Formació i Inserció Sociolaboral".

2. Descripció i objectius del servei

La Brigada de Manteniment té una doble vessant. Per una banda, contribuir a la millora de l'ocupabilitat de la població del barri de La Mina, a través de la capacitació professional de peons de manteniment de l'espai públic, generant oportunitats d'inserció sociolaboral de persones en situació de vulnerabilitat i amb dificultats d'accés al mercat de treball. I d'altra banda, incidir en la millora de l'entorn urbà desenvolupant intervencions de conservació i manteniment de l'espai públic i del parc d'habitatge de protecció oficial adjudicat i locals, titularitat del Consorci.

El projecte te la finalitat primordial de la integració sociolaboral de persones en situació o greu risc d'exclusió social, col·lectius més vulnerables com son les persones aturades de llarga durada, persones amb baixa qualificació professional o sense experiència laboral, dones en risc d'exclusió social, o persones amb discapacitat; proporcionant una experiència laboral de treball remunerat, formació en el lloc de treball i un itinerari personalitzat d'inserció, que permeti una posterior incorporació al mercat de treball ordinari.

El projecte contempla la contractació laboral de 10 persones en situació d'atur per un període no inferior a 6 mesos, per la realització de tasques de manteniment del entorn i mobiliari urbà, manteniment de parcel·les, habitatges i locals, titularitat del Consorci, neteja i pintura de les façanes on s'hi troben grafítics, i altres tipus de tasques adequades a les necessitats de cada moment.

Objectius:

- Augmentar oportunitats d'accés al mercat de treball de la població en situació o greu risc d'exclusió social del barri de La Mina
- Millorar l'ocupabilitat de persones amb dificultats d'incorporació al mercat de treball
- Millorar i mantenir la qualitat de l'espai públic del territori
- Posar en valor la responsabilitat i implicació veïnal en la conservació dels espais compartits

3. Persones destinatàries del servei

Persones en situació de risc d'exclusió social, residents al barri de La Mina, en situació d'atur i amb dificultats de incorporar-se al mercat de treball; com son el col·lectiu de joves sense experiència o qualificació professional, persones amb discapacitat, dones en situació de vulnerabilitat, aturades de llarga durada, o persones amb altres condicionants afegits.

Consorci del Barri de la Mina
Mar, 12, entl.
08930 Sant Adrià de Besòs
Tel. 93 462 00 20
consorci@barrimina.cat

4. Recursos Humans

- 1 coordinador de brigada de manteniment a jornada completa
- 2 peons de manteniment, amb una jornada de 37,5 hores setmanals
- 8 peons de manteniment, amb una jornada parcial de 28 hores setmanals

La durada del contracte laboral de les persones participants no serà inferior a 6 mesos, i la seva continuïtat estarà lligada al pla personalitzat de millora i l'assoliment d'objectius en el propi procés.

5. Temporalització

La temporització d'aquesta adjudicació és de 12 mesos, podent ser prorrogat per 12 mesos més.

6. Obligacions de les entitats licitadores

A) Proposta tècnica

Les empreses licitadores hauran de presentar una proposta tècnica que haurà d'incloure, com a mínim, els apartats següents:

1. Marc teòric i orientació bàsica del projecte. Punts programàtics de la intervenció
   a. Tipus de programació
   b. Tasques a desenvolupar
   c. Àmbits de treball

2. Metodologies de funcionament i seguiment:
   a. Equip Brigada de Manteniment
      - Definició del perfil professional i els criteris de selecció del personal
      - Coordinació de l'equip i les tasques a desenvolupar
   b. Pla personalitzat de millora d'ocupabilitat
   c. Accions formatives per a les persones participants
   d. Coordinació amb referents de la Xarxa de Serveis d'Inserció Sociolaboral del Consorci del barri de La Mina
   e. Metodologia de treball
   f. Innovació de recursos

3. Sistema de seguiment i avaluació
   a. Indicadors de procés
   b. Indicadors de resultats
   c. Indicadors d'impacte

4. Pla de gestió
   a. Recursos humans: pla de formació continuada, currículums, funcions i horaris del/de la coordinador/a i de l'equip.
   b. Pressupost sense cap import econòmic, desglossat en conceptes i en percentatge:
      - Despeses directes – Despeses de personal
      - Despeses directes – Activitats, tallers, ...
      - Despeses indirectes – Subministraments i altres despeses
      - Despeses indirectes – Altres despeses generals i retribució a la gestió

Consorci del Barri de la Mina
Mar, 12, entl.
08930 Sant Adrià de Besòs
Tel. 93 462 00 20
consorci@barrimina.cat

El percentatge de despeses indirectes en concepte de “Altres despeses generals i retribució a la gestió” no podrà superar el 7%.

5. Cronograma: temporalitzar les accions i les intervencions que es volen dur a terme.

7. Obligacions de l’adjudicatari

A) Horari i calendari laboral

El servei es durà a terme, com a mínim, de dilluns a divendres de manera presencial en el barri de La Mina, amb horari de matí preferentment, tot i que s’adaptarà al servei en funció de les necessitats, i per indicació del Consorci. L'entitat adjudicatària haurà de garantir l'organització dels recursos humans necessaris per assegurar el correcte desenvolupament del servei.

Qualsevol modificació estable de l'horari haurà de comptar amb l'autorització prèvia del Consorci del barri de la Mina i ser comunicada adequadament.

La modalitat de teletreball o treball a distància només es contemplarà en situacions extraordinàries amb la prèvia autorització del Consorci. En aquest cas, l’adjudicatari es compromet a dotar dels medis necessaris per desenvolupar les tasques de forma telemàtica.

Es consideren període de vacances d’estiu, preferentment els mesos de juliol, agost i setembre, pactant els torns amb el Consorci. Per a la resta de l’any, es regirà per les festes del calendari laboral vigent i, a nivell local, pels dies festius del municipi de Sant Adrià de Besòs.

B) Tasques a desenvolupar

1. Realitzar el procés de selecció de les persones participants, establint els mecanismes i sistemes més adequats d’acord amb el perfil professional, i amb els criteris que s’estableixen per part del Consorci del Barri de La Mina.
2. Contractació laboral de l’equip, prioritzant persones residents al barri de La Mina, aturades i en situació o risc d’exclusió social
3. Garantir la coordinació i seguiment de l’equip i el compliment dels treballs programats, a través de la figura del coordinador/a
4. Dissenyar, implementar i avaluar el pla de millora de cada persona participant en coordinació amb el/la tècnic/a sociolaboral referent
5. Dissenyar i implementar les accions formatives per la millora de l’ocupabilitat de les persones participants
6. Dissenyar i aportar els materials de formació per als participants
7. Suport a l’itinerari d’inserció de les persones participants en coordinació amb els referents de la Xarxa de Serveis d’Inserció sociolaboral del Consorci
8. Planificar, organitzar, coordinar i garantir la qualitat dels treballs de manteniment de l’entorn urbà realitzats per la brigada en coordinació i donant resposta a les indicacions del Consorci
9. Assegurar la coordinació amb els serveis municipals de neteja i manteniment viari.
10. Elaborar i executar el programa del servei, i presentar al Consorci un informe trimestral i una memòria a la finalització del contracte, a més, d’informar puntualment de l’evolució del servei, al referent del Consorci.

11. Assistir i participar a les reunions que a efectes de control, coordinació i seguiment es puguin convocar des del Consorci.

C) Gestió, coordinació i seguiment del servei

L'entitat adjudicatària haurà de garantir la correcta gestió, coordinació i seguiment del servei, així com l'adequació de les actuacions als objectius i les línies de treball establertes pel Consorci, mitjançant les actuacions següents:

- Elaborar i executar el programa anual de treball del servei, que haurà d'incloure la planificació de les actuacions, els objectius i els resultats esperats, i presentar-lo al Consorci per a la seva validació.

- Garantir la coordinació periòdica entre la persona responsable del servei de l'entitat adjudicatària i la persona referent del Consorci, per valorar el desenvolupament del contracte, abordar les qüestions rellevants i acordar, si escau, les mesures de millora necessàries.

- Mantenir una interlocució directa i periòdica amb l'equip professional del servei al territori, per conèixer de primera mà la intervenció desenvolupada, les dinàmiques comunitàries i les necessitats detectades, i afavorir-ne l'adequació a les prioritats i línies d'actuació del Consorci. Aquesta interlocució es durà a terme, com a mínim, un cop al mes.

- Organitzar i coordinar el treball dels professionals adscrits al contracte, garantint una intervenció coherent, integrada i transversal, d'acord amb els objectius i la metodologia del servei.

- Assistir i participar en les reunions de coordinació, grups de treball i altres espais comunitaris convocats pel Consorci en què es requereixi la participació del servei.

- Elaborar i presentar al Consorci els informes trimestrals de seguiment i la memòria anual del servei, que hauran de recollir les actuacions desenvolupades, el grau d'assoliment dels objectius, els resultats obtinguts i les propostes de millora.

- Mantenir actualitzats els registres d'activitat, els indicadors de seguiment i la documentació necessària per al control, la justificació i l'avaluació del servei. Així mateix, haurà de facilitar al Consorci les dades i la informació que li siguin requerides i col·laborar en l'anàlisi dels resultats i en la definició de propostes de millora.

- Sotmetre a la validació prèvia del Consorci els documents de gestió i metodològics del servei, així com qualsevol altre document per al qual s'estableixi aquest requisit.

- Garantir la difusió del servei i de les actuacions que s'hi desenvolupin, d'acord amb els criteris de comunicació i d'imatge corporativa establerts pel Consorci del Barri de la Mina.

- Vetllar per la qualitat tècnica de les actuacions desenvolupades i assumir les responsabilitats que corresponguin per les omissions, els errors, la inadequació dels mètodes emprats o les deficiències en l'execució del contracte, d'acord amb la normativa aplicable.

Consorci del Barri de la Mina
Mar, 12, entl.
08930 Sant Adrià de Besòs
Tel. 93 462 00 20
consorci@barrimina.cat

- Comunicar immediatament al Consorci qualsevol incidència que pugui afectar el funcionament del servei o el desenvolupament de les actuacions previstes i proposar, si escau, les mesures correctores corresponents.

D) Professionals

L'adjudicatari haurà de:

1. Dotar el servei dels professionals i organització necessaris per garantir el bon funcionament ordinari del mateix. El Consorci del barri de La Mina participarà als processos de selecció de personal.

2. Per la selecció de les persones participants del projecte, es farà servir la borsa de treball de la Xarxa de Serveis d'Inserció Sociolaboral del Consorci, i comptarà amb el vistiplau del Consorci, i amb el seguiment del referent tècnic en cada cas.

3. L'adjudicatari prioritzarà la contractació de persones residents en el barri de La Mina en situació d'atur, i en situació o risc d'exclusió social amb dificultats d'accés al mercat laboral ordinari.

4. L'adjudicatari promourà i vetllarà per la millora d'ocupabilitat de les persones participants que composen l'equip, oferint la formació necessària.

5. Subrogar De conformitat a l'art. 130 de la LCSP, pel cas que una norma legal, el conveni col·lectiu d'aplicació o un acord de negociació col·lectiva d'eficàcia general reconegui l'obligació de subrogar al personal que fins ara realitzava la prestació, el Consorci facilita la informació del cost salarial dels treballadors i treballadores a qui pogués afectar la subrogació, per tal de permetre una exacta avaluació dels costos laborals que implicaria aquesta mesura, desglossant-se a continuació la informació de sous bruts i antiguitat dels treballadors corresponent a l'exercici 2026:

Dades contractuals del personal a subrogar	**Treballador/a 1**	**Treballador/a 2**	**Treballador/a 3**
Conveni col·lectiu d'aplicació	Conveni d'Oficines i Despatxos. Codi de conveni núm. 79000375011994		
Categoria	G4_N1 Coordinador/a encarregat brigada	G7_N1 Operari net i manteniment	G7_N1 Operari net i manteniment
Tipus de contracte	Indefinit mod.100	Indefinit mod.100	Temporal mod.430
Tipus de jornada	Jornada completa	Jornada completa	Jornada completa
Núm. Hores setmanals	37h30'	37h30'	37h30'
Antiguitat	09/05/2017	15/04/2024	02/05/2024
Venciment del contracte	Indefinit	Indefinit	01/05/2027
Remuneració bruta mensual (pagues incloses)	2.145,70 €	1.497,25 €	1.481,48 €
Seguretat Social mensual a càrrec de l'empresa	801,41 €	512,81 €	507,41 €

Consorci del Barri de la Mina
Mar, 12, entl.
08930 Sant Adrià de Besòs
Tel. 93 462 00 20
consorci@barrimina.cat

Dades contractuals del personal a subrogar	Treballador/a 4	Treballador/a 5	Treballador/a 6
Conveni col·lectiu d'aplicació	Conveni d'Oficines i Despatxos. Codi de conveni núm. 79000375011994		
Categoria	G7_N1 Operari net i manteniment	G7_N1 Operari net i manteniment	G7_N1 Operari net i manteniment
Tipus de contracte	Temporal mod.552	Temporal mod.552	Temporal mod.552
Tipus de jornada	Jornada parcial 70%	Jornada parcial 70%	Jornada parcial 70%
Núm. Hores setmanals	28h00'	28h00'	28h00'
Antiguitat	01/12/2023	02/12/2024	02/12/2024
Venciment del contracte	30/11/2026	01/12/2027	01/12/2027
Remuneració bruta mensual (pagues incloses)	1.037,04 €	1.037,04 €	1.037,04 €
Seguretat Social mensual a càrrec de l'empresa	367,63 €	367,63 €	367,63 €
Dades contractuals del personal a subrogar	**Treballador/a 7**	**Treballador/a 8**	**Treballador/a 9**
Conveni col·lectiu d'aplicació	Conveni d'Oficines i Despatxos. Codi de conveni núm. 79000375011994		
Categoria	G7_N1 Operari net i manteniment	G7_N1 Operari net i manteniment	G7_N1 Operari net i manteniment
Tipus de contracte	Temporal mod.530	Temporal mod.552	Temporal mod.552
Tipus de jornada	Jornada parcial 70%	Jornada parcial 70%	Jornada parcial 70%
Núm. Hores setmanals	28h00'	28h00'	28h00'
Antiguitat	14/05/2025	01/07/2025	01/12/2025
Venciment del contracte	13/05/2027	30/06/2027	30/11/2027
Remuneració bruta mensual (pagues incloses)	1.037,04 €	1.037,04 €	1.037,04 €
Seguretat Social mensual a càrrec de l'empresa	367,63 €	367,63 €	367,63 €
Dades contractuals del personal a subrogar	**Treballador/a 10**	**Treballador/a 11**	
Conveni col·lectiu d'aplicació	Conveni d'Oficines i Despatxos. Codi de conveni núm. 79000375011994		
Categoria	G7_N1 Peó manteniment	G7_N1 Peó manteniment	
Tipus de contracte	Temporal mod.530	Temporal mod.552	
Tipus de jornada	Jornada parcial 70%	Jornada parcial 70%	
Núm. Hores setmanals	28h00'	28h00'	
Antiguitat	01/12/2025	20/07/2026	
Venciment del contracte	30/11/2027	19/07/2027	
Remuneració bruta mensual (pagues incloses)	1.037,04 €	1.037,04 €	
Seguretat Social mensual a càrrec de l'empresa	355,18 €	355,18 €	

Consorci del Barri de la Mina
Mar, 12, entl.
08930 Sant Adrià de Besòs
Tel. 93 462 00 20
consorci@barrimina.cat

6. Constitueix condició especial d'execució, amb els efectes previnguts a l'art. 211.1.f) LCSP, que l'empresa adjudicatària garanteixi a les persones adscrites a l'execució del contracte un increment del sis per cent (6%) sobre el seu salari brut anual, per cada anualitat completa de vigència del contracte, amb efectes des de la data d'inici de cada nova anualitat. Aquest increment s'entén com a mínim garantit i s'aplicarà sense perjudici, i de manera compatible, amb qualsevol altre increment salarial que pogués correspondre en virtut del conveni col·lectiu d'aplicació, de normes d'eficàcia general o de pactes individuals més favorables, dels quals no serà en cap cas absorbible ni compensable. El sobrecost derivat de l'aplicació d'aquest increment salarial progressiu ha estat tingut en compte en el càlcul del valor estimat i del pressupost base de licitació d'aquest contracte, en els termes de l'article 100 LCSP sobre el càlcul del pressupost base de licitació.

7. Continuïtat i estabilitat de l'equip. L'entitat adjudicatària haurà de garantir l'estabilitat i la continuïtat de l'equip professional durant tota la vigència del contracte, procurant minimitzar la rotació del personal adscrit al servei. Així mateix, haurà d'adoptar les mesures necessàries per garantir la cobertura de les absències derivades de baixes, permisos o altres incidències, evitant interrupcions en l'atenció i en el desenvolupament de les actuacions comunitàries.

8. Substitucions de personal. Quan sigui necessària una substitució, l'entitat adjudicatària haurà de garantir la cobertura del lloc de treball en un termini màxim de set dies laborables. El personal substitut haurà de complir els requisits exigits en aquest plec per al perfil corresponent, sense que la substitució pugui afectar la qualitat ni la continuïtat del servei.

E) Recursos

E.1- Mitjans a disposició de l'empresa adjudicatària

1. El Consorci del Barri de la Mina podrà posar a disposició de l'entitat adjudicatària, si escau i en funció de la disponibilitat dels equipaments, espais per al desenvolupament del servei. En cas que se'n cedeixi l'ús, l'entitat adjudicatària haurà de vetllar pel bon ús, manteniment i conservació dels espais i dels béns que li siguin cedits.

2. El Consorci proporcionarà al servei una adreça de correu electrònic amb el domini del Consorci del barri de La Mina

E.2- Despeses exigibles a l'empresa adjudicatària

L'entitat adjudicatària s'haurà de fer càrrec de les següents despeses, sense que la relació que segueix sigui limitativa, sinó merament informativa:

1. Material fungible d'oficina, els recursos materials i els mitjans tècnics necessaris per al correcte desenvolupament del servei i de les activitats previstes.

2. Equips informàtics, les llicències de programari i qualsevol altre element necessari per al seu funcionament.

3. Pla de prevenció de riscos laborals (que inclou seguretat i salut de l'Oficina, posant atenció especial a les mesures de protecció del COVID 19).

Consorci del Barri de la Mina
Mar, 12, entl.
08930 Sant Adrià de Besòs
Tel. 93 462 00 20
consorci@barrimina.cat

4. Despeses derivades de la responsabilitat civil i danys a tercers.

5. L'entitat adjudicatària haurà de vetllar per un ús eficient i responsable dels recursos materials, incorporant criteris de sostenibilitat ambiental, consum responsable, reutilització de materials, accessibilitat universal i igualtat de gènere en el desenvolupament de totes les actuacions del servei.

F) Responsabilitat civil

L'entitat 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.

G) Mesures per situacions sanitàries extraordinàries

L'adjudicatari es compromet a:

a. Adoptar totes les mesures de prevenció i seguretat establertes per les autoritats sanitàries
b. A dotar dels medis necessaris per desenvolupar les tasques de forma telemàtica, en el cas que així es requereixi.

H) Representativitat, participació i imatge corporativa:

- Representativitat institucional: respectar el paper del Consorci del Barri de la Mina com a titular del servei. Qualsevol actuació de representació, comunicació o difusió vinculada al servei, inclosa l'elaboració de documents interns o externs i la relació amb entitats, institucions, persones o mitjans de comunicació, s'haurà d'ajustar a les indicacions i als criteris establerts pel Consorci. L'empresa adjudicatària no podrà assumir la representació institucional del CBM ni fer declaracions en nom seu sense autorització expressa.

- Participació en activitats del territori: participar, quan així ho requereixi el Consorci, en les activitats de dinamització comunitària del territori organitzades pel CBM o en les quals aquest participi, en el marc de les funcions i els objectius del servei.

- Imatge corporativa: utilitzar la imatge corporativa del Consorci en les actuacions, activitats, materials i documents de comunicació o difusió vinculats al servei, d'acord amb les instruccions i els criteris d'identitat corporativa que estableixi el CBM.

- Llengua: d'acord amb la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, s'emprarà el català com a llengua habitual en la prestació del servei, en les actuacions internes i externes, les comunicacions, la documentació, els materials de difusió i la retolació, d'acord amb la normativa lingüística vigent i sens perjudici del dret de la ciutadania a rebre l'atenció i la documentació en castellà quan ho sol·liciti o quan així ho estableixi la normativa aplicable.

I) Codi ètic i principis d'actuació professional

Totes les actuacions derivades de la prestació del servei, tant en l'àmbit intern com en les relacions amb les persones usuàries, les entitats, els serveis i la resta d'agents del territori, així com la informació i la documentació que se'n derivi, s'hauran de regir pels principis ètics i de conducta professional següents:

- Respecte, equitat i no-discriminació. Les persones hauran de ser ateses amb respecte, dedicació, interès, imparcialitat i professionalitat, garantint en tot moment la igualtat de tracte i d'oportunitats i la no-discriminació per raó d'origen, nacionalitat, edat, sexe, gènere, orientació sexual, llengua, situació socioeconòmica, discapacitat, creences o qualsevol altra circumstància personal o social.

- Recollida d'informació adequada i proporcional. La informació obtinguda mitjançant entrevistes, reunions, observacions, recollida de dades o documentació haurà de limitar-se a aquella que sigui necessària i pertinent per al desenvolupament de les actuacions professionals i per a les finalitats pròpies del servei.

- Secret professional i confidencialitat. Els professionals hauran de mantenir el secret professional i la confidencialitat respecte de tota la informació a la qual tinguin accés en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals i amb les obligacions establertes en aquest plec.

- Protecció de la intimitat i de les dades personals. S'haurà de garantir el dret a la intimitat i la protecció de les dades personals de les persones ateses. Els sistemes de registre i tractament de la informació, inclosos els historials, les fitxes, els expedients i els informes, hauran de garantir-ne la seguretat i l'accés restringit als professionals que necessitin aquesta informació per al desenvolupament de les seves funcions, d'acord amb la normativa aplicable. En particular, caldrà complir el Reglament (UE) 2016/679, general de protecció de dades (RGPD), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).

- Protecció de les persones en situació de vulnerabilitat i comunicació de situacions de risc. Els professionals hauran d'actuar amb diligència davant la detecció de possibles situacions d'abús, maltractament, abandonament o qualsevol altra situació que pugui vulnerar els drets fonamentals o la integritat de les persones, especialment quan es tracti d'infants, adolescents o persones en situació de vulnerabilitat. Quan correspongui, hauran de comunicar aquestes situacions als serveis o organismes competents, d'acord amb els protocols d'actuació establerts i amb els deures de comunicació previstos en la normativa vigent.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè tots els professionals adscrits al servei coneguin, assumeixin i apliquin aquests principis en el desenvolupament de les seves funcions.

J) Clàusula de confidencialitat

En el moment de la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de subscriure el corresponent compromís de confidencialitat i protecció de dades, d'acord amb les obligacions següents:

- Compliment de la normativa vigent: garantir la protecció de les dades personals i el compliment de la normativa aplicable en matèria de protecció de dades, secret professional i confidencialitat, especialment del Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).

- Tractament de les dades: tractar les dades personals exclusivament d'acord amb les instruccions del Consorci del Barri de la Mina (CBM) i únicament per a les finalitats vinculades a la prestació del servei. L'empresa adjudicatària no podrà utilitzar-les per a finalitats pròpies ni comunicar-les a terceres persones, llevat dels supòsits expressament autoritzats pel CBM o previstos legalment.

- Deure de secret i confidencialitat: mantenir la confidencialitat de tota la informació a la qual tingui accés en el marc de l'execució del contracte, especialment de les dades personals i de la informació relativa a les persones usuàries del servei. Aquesta obligació es mantindrà vigent fins i tot després de la finalització de la relació contractual. L'empresa adjudicatària haurà de garantir que tot el personal que hi intervingui conegui i compleixi aquestes obligacions.

- Mesures de seguretat: adoptar les mesures tècniques i organitzatives adequades per garantir un nivell de seguretat apropiat al risc i protegir les dades contra la destrucció, la pèrdua o l'alteració accidental o il·lícita, així com contra el tractament, la comunicació o l'accés no autoritzats.

- Titularitat i ús de la documentació: no divulgar ni utilitzar per a finalitats alienes al contracte les dades, els informes, els documents i els materials elaborats o generats en el marc de la prestació del servei. Aquesta documentació quedarà subjecta als drets i a les condicions d'ús que corresponguin al CBM, que en podrà fer ús d'acord amb la normativa aplicable.

- Obligacions del personal: garantir que totes les persones que participin en l'execució del contracte i tinguin accés a informació confidencial o dades personals coneguin i compleixin les obligacions de confidencialitat i protecció de dades que els siguin aplicables.

  L'empresa adjudicatària haurà de garantir el compliment d'aquestes obligacions per part de totes les persones que participin en l'execució del contracte i que, per raó de les seves funcions, tinguin accés a informació confidencial o a dades personals.

K) Memòries i Informes trimestrals

L'adjudicatari haurà de lliurar al Consorci del barri de la Mina informes trimestrals i una memòria i avaluació corresponent a les accions objecte del contracte a la finalització del mateix, els quals hauran d'incloure:

1. Numero de persones contractades
2. Plans de millora realitzats i consensuats
3. Numero de persones inserides al mercat de treball
4. Relació d'accions formatives i assistència de les persones participants
5. Numero i descripció d'accions desenvolupades
6. Accions de suport fetes amb l'empresa de neteja viaria.
7. Quantitat de vegades de neteja realitzades en les parcel·les
8. Sistemes i periodicitat de les coordinacions internes Serveis i del Consorci; i externes amb serveis, entitats i agents socials.

La Memòria a la finalització del contracte i els informes trimestrals, hauran de respondre, com a mínim, als següents indicadors:

Numero de persones contractades	10
Accions formatives especialitzades	4
Accions formatives complementàries	4
Participació i assistència de les persones participants a les formacions impartides	100%
Plans de millora d'ocupabilitat consensuats	10
Numero de persones inserides en el mercat laboral ordinari	3

8.- Obligacions del Consorci del barri de la Mina

El Consorci es compromet a:

1. Fer el seguiment del programa i la seva vinculació en la lògica del Pla de Transformació del barri de la Mina.

Consorci del Barri de la Mina
Mar, 12, entl.
08930 Sant Adrià de Besòs
Tel. 93 462 00 20
consorci@barrimina.cat