PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Descripció del Contracte: Servei de Suport i Assessorament a les Juntes d'Escala i mediació de conflictes comunitaris i d'Intervenció Integral en el bloc del carrer Venus del barri de la Mina

Expedient: SS-003/26

1. Objecte del contracte

L'objecte del present plec és la contractació del Servei de Suport i Assessorament a les Juntes d'Escala i mediació de conflictes comunitaris i d'Intervenció Integral en el bloc del carrer Venus del barri de la Mina de Sant Adrià de Besòs; emmarcat dins de la línia d'actuació de Millora de la Convivència i el Civisme del Consorci.

2. Descripció i objectius del servei

El servei es defineix com un procés organitzatiu amb els veïns i veïnes del barri de la Mina amb la finalitat de sensibilitzar i dotar-les de recursos i estratègies per a la corresponsabilitat en l'ús, manteniment i gestió comunitària dels espais col·lectius i, en darrer terme, en la millora de la participació i convivència del barri.

De forma transversal i aprofitant la força del treball comunitari, el servei tracta de detectar situacions de risc d'exclusió social i/o alta vulnerabilitat implementat plans individuals i familiars en els casos que calgui, coordinadament amb altres agents, recursos i serveis, principalment els serveis socials municipals.

El servei incidirà en el bloc del carrer Venus, ja que presenta casos familiars d'extrema vulnerabilitat, intervenint de forma personalitzada, elaborant i executant els plans de treball amb intervencions especifiques entre altres; amb la finalitat d'assolir nivells d'integració a la comunitat, posant en valor les competències personals i aprofitant els recursos existents al territori.

Objectius generals:

- Contribuir a la cohesió social del barri a través de l'organització dels espais comuns i de la millora de la convivència.
- Facilitar la resolució de conflictes existents entre dos o més veïns i veïnes d'una comunitat per raó de decisions particulars o comunitàries, així com la gestió d'aquells interessos divergents que puguin existir entre les i els veïns amb l'administració pública.
- Detectar situacions de vulnerabilitat o risc d'exclusió social

Objectius específics del servei:

- Donar suport tècnic i acompanyar els processos organitzatius del conjunt de les comunitats 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

- Aprofundir en les responsabilitats de convivència i civisme de la ciutadania envers el seu entorn més pròxim, la comunitat de veïns i veïnes, en les relacions humanes, i en el seu comportament.
- Augmentar la implicació dels veïns i veïnes en l'organització de la comunitat.
- Treballar hàbits de convivència i civisme.
- Crear i dotar d'eines organitzatives a les noves comunitats de veïnes i veïns.
- Fomentar el sentiment de pertinença dels i les veïnes a les noves comunitats.
- Realitzar plans de treball individuals/familiars que tingui en compte les situacions socials detectades
- Derivar als i les destinatàries cap a recursos normalitzats, de formació, informació i organitzacions socials, acompanyant en tot el procés
- Acompanyar a les famílies en tot el procés.

3. Persones destinatàries del servei

Servei adreçat a les comunitats i als veïns i veïnes del barri de la Mina, i de forma específica en la població del bloc del carrer Venus.

4. Recursos Humans

- 1 coordinador/a de programa amb jornada completa de 37h 30' setmanals
- 4 Educadors/res socioeducatius/ves, amb una jornada de 37h 30' setmanals.

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 respongui a la definició i objectius de l'apartat anterior. El projecte haurà de contemplar, com a mínim, els següents apartats:

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. Orientació metodològica:
      1. Nivells d'intervenció
      2. Prospecció famílies i/o persones en risc o situació d'exclusió social del bloc Venus
      3. Plans de treball personalitzats
      4. Derivació i coordinació amb agents interns i externs
   b. Mediació de conflictes comunitaris

c. Activitats formatives
d. Participació de veïns i veïnes en l'organització de la comunitat
e. Difusió del servei i de les seves propostes
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 de l'equip
   b. Pressupost sense cap import econòmic, desglossat en conceptes i en percentatge:
      a. Despeses directes – Despeses de personal
      b. Despeses directes – Activitats, tallers, ...
      c. Despeses indirectes – Subministraments i altres despeses
      d. Despeses indirectes – Altres despeses generals i retribució a la gestió

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

5. Cronograma d'actuacions: detall de 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 de manera presencial en el barri de la Mina, en horari de mati i tarda, de dilluns a divendres. La proporció entre les hores dedicades a l'atenció a les persones participants i les feines de gestió interna s'establirà de mutu acord entre l'entitat i els/les responsables del Consorci, però en qualsevol cas, la primera mai baixarà del 75% de la jornada.

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 preferent de vacances d'estiu els mesos de juliol, agost i setembre. Els torns de vacances del personal s'organitzaran d'acord amb el Consorci i les necessitats del servei. Qualsevol alteració de la planificació prevista haurà de ser acordada prèviament amb el Consorci. La resta de l'any, el servei es regirà pel calendari laboral vigent i pels dies festius del municipi de Sant Adrià de Besòs.

B) Tasques a desenvolupar

1. Dinamització, assessorament i acompanyament de les comunitats de juntes d'escales existents o equips de treball en procés d'organització i constitució.
2. Formació sistemàtica i adaptada a les possibilitats i necessitats dels veïns/veïnes, segons problemàtiques, dificultats, i interessos, centrar-ho en tres aspectes bàsics: Gestió de l'escala, dinàmiques de grup, formació.
3. Elaboració de materials útils i complementaris per a la gestió.
4. Mediació en conflictes entre veïns/veïnes que comprometin l'avenç de l'organització veïnal, o conflictes entre la Junta/equip de treball i veïns.
5. Desenvolupar un procés organitzatiu amb els veïns i veïnes afectats pel reallotjament amb la finalitat de capacitar-los per a la corresponsabilitat en l'ús, manteniment i gestió comunitària dels nous habitatges.
6. Elaboració i execució d'un pla de treball per a cada persona o família susceptible de ser acompanyada, incloent tutories, seguiments i acompanyaments.
7. Intervenció educativa específica sobre algunes famílies, les dificultats de les quals estiguin situades en la manca d'habilitats personals i familiars, per estar a l'altura de les necessitats de convivència establertes.
8. Realitzar un treball sistemàtic amb Serveis Socials d'Atenció Primària.
9. Coordinació entre agents:
   a) Agents de primer nivell d'implicació: Infància, Sanitat, Serveis Socials, Educació, Formació i inserció
   b) Agents d'un segon nivell d'incidència (Local)
10. Estudi i l'elaboració dels informes relatius a acreditar les situacions de vulnerabilitat socioeconòmica o d'exclusió residencials de les persones ocupants dels habitatges del barri de la Mina, que sol·liciti el Consorci.
11. Derivació a altres recursos adients a les necessitats detectades i posterior seguiment i avaluació de les mateixes.
12. 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/la referent del Consorci.
13. Assistir i participar a les reunions que a efectes de control, coordinació i seguiment es puguin convocar des del Consorci.
14. Fer la difusió i donar a conèixer el servei en el seu àmbit d'influència fent difusió dels seus serveis i activitats, d'acord amb el criteris de representativitat.
15. Assumir la supervisió i control de la realització dels qüestionaris de satisfacció per part de les persones participants, per valorar la qualitat del Servei.

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.

- 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:

a. Garantir la dotació, l'organització i la qualificació de l'equip professional necessàries per al correcte desenvolupament del servei, d'acord amb les condicions establertes en aquest plec. L'equip estarà integrat, com a mínim, per un/a coordinador/a de programa, amb titulació universitària de l'àmbit social, i quatre professionals tècnics/ques amb una titulació mínima de cicle formatiu de grau superior de la família professional de Serveis Socioculturals i a la Comunitat.

b. 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 A**	**Treballador/a B**	**Treballador/a C**	**Treballador/a D**	**Treballador/a E**	**Treballador/a F**
Conveni col·lectiu d'aplicació	Conveni col·lectiu de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc					
Categoria	SOTSDIRECCIÓ - Grup I-1.2	Tècnic/a superior graduat Grup II-2	SOTSDIRECCIÓ Grup II-2	Tècnic/a superior graduat Grup II-2	Tècnic/a superior graduat Grup II-2	Tècnic/a superior graduat Grup II-2
Tipus de contracte	Indef. 100	Indef. 100	Indef. 100	Indef. 100	Indef. 189	Temporal (substitució) mod.410
Tipus de jornada	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Núm. Hores setmanals	38	38	38	38	38	38
Antiguitat	20/11/2006	19/05/2022	07/05/2025	15/09/2025	20/01/2026	19/10/2026
Venciment del contracte	-	-	-	-	-	Fins incorporació treballador A
Remuneració bruta mensual (pagues incloses)	2.404,42 €	2.204,42 €	2.235,79 €	2.128,47 €	2.128,47 €	2.128,47 €
Seguretat Social mensual a càrrec de l'empresa	773,09 €	708,72 €	718,81 €	684,32 €	684,32 €	684,30 €
Observacions	En situació IT (Incapacitat Temporal)		Substitució funcions de Sots-Direcció Treballador/a A			Substitució

c. Constitueix condició especial d'execució, amb els efectes previnguts a l'art. 211.1.f) LCSP, que l'empresa adjudicatària garanteixi a les persones

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

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.

d. Selecció i incorporació del personal. La selecció i contractació del personal correspondrà a l'entitat adjudicatària, que haurà d'utilitzar prioritàriament la Borsa de Treball de la Xarxa de Serveis d'Inserció Sociolaboral del Consorci del Barri de la Mina, sempre que hi hagi candidatures adequades als perfils requerits. Qualsevol incorporació o substitució de professionals adscrits al contracte s'haurà de comunicar al Consorci i haurà d'anar acompanyada de la documentació acreditativa del compliment dels requisits establerts en aquest plec. El Consorci podrà manifestar motivadament la seva disconformitat quan no s'acreditin aquests requisits. La comunicació s'haurà de fer prèviament a la incorporació, sempre que sigui possible; en els casos d'absència imprevista, s'haurà de fer tan aviat com sigui possible.

e. 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.

f. 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.

g. Formació contínua. L'entitat adjudicatària haurà de promoure la formació contínua i l'actualització professional de l'equip adscrit al servei, especialment en matèries relacionades amb l'acció comunitària, la participació ciutadana, la mediació, la gestió de conflictes, la perspectiva intercultural, la igualtat de gènere i altres àmbits vinculats a l'objecte del contracte.

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. L'adjudicatari destinarà una quantitat del pressupost en concepte de material pel desenvolupament d'activitats.

4. 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).

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

6. 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 i 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.

l) 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) Memòria Anual i Informes trimestrals

L'entitat adjudicatària haurà de presentar al Consorci del Barri de la Mina informes trimestrals de seguiment i una memòria anual d'execució i avaluació del servei, a la finalització del contracte.

Els informes trimestrals hauran de recollir les actuacions desenvolupades, les dades de seguiment i els resultats assolits durant el període corresponent, així com l'evolució dels indicadors establerts i les possibles desviacions respecte dels objectius previstos.

La memòria anual i a la finalització del contracte haurà d'incloure una valoració global de l'execució del servei, del grau d'assoliment dels objectius i dels resultats obtinguts, mitjançant indicadors quantitatius i qualitatius, així com una anàlisi del procés, dels resultats i, quan sigui possible, de l'impacte de les actuacions.

Tant els informes trimestrals com la memòria final hauran d'incloure, com a mínim, la informació següent:

1. Relació de les escales i comunitats veïnals ateses i descripció de les actuacions desenvolupades.
2. Nombre d'assemblees realitzades, nombre d'acords adoptats i percentatge d'assoliment dels acords.
3. Descripció dels projectes i subprojectes comunitaris iniciats o desenvolupats i dels resultats obtinguts.
4. Relació de les intervencions de mediació i educatives realitzades, amb indicació dels resultats assolits.
5. Relació de les activitats formatives desenvolupades i dels resultats obtinguts.
6. Nombre de plans de treball comunitari i de plans de treball individualitzats elaborats, així com dels grups creats per a la prevenció i resolució de conflictes.

7. Valoració de l'evolució de l'autonomia, la convivència, la participació i l'apoderament dels veïns i les veïnes.
8. Relació de les derivacions efectuades des del servei, diferenciant les internes, adreçades a altres serveis del Consorci, i les externes, així com el seguiment realitzat quan escaigui.
9. Relació de les accions formatives en què hagi participat el personal adscrit al servei durant l'horari laboral.
10. Relació de les activitats comunitàries organitzades o en què s'hagi participat.
11. Resultats dels qüestionaris de satisfacció i d'altres instruments de recollida d'informació utilitzats per avaluar el servei.

La Memòria anual i a la finalització del contracte, haurà de respondre, com a mínim, als següents indicadors:

Participació a les escales	Numero de comunitats ateses	140
	Plans de Treball Comunitari	60% del total de comunitats
	Comunitats que mantenen/milloren autonomia i convivència	70% del total de comunitats amb Pla de Treball
Assemblees	Comunitats amb Pla de Treball que realitzen assemblees	75% del total de comunitats amb Pla de Treball
	Comunitats amb suport per la realització d'assemblees	15% de les Comunitats sense Pla de Treball
Accions	Casos de mediació de conflictes comunitaris	50% del total de comunitats
		60% del total de casos amb resultat positiu
	Reunions amb referents de les comunitats	80% de les comunitats amb Pla de Treball
	Campanyes socioeducatives	8
	Activitats formatives	12
Persones/Famílies	Plans de treball personalitzats	90
	Nuclis familiars atesos Bloc Venus	70
	Derivacions a altres serveis/recursos	50%
	Derivacions i/o seguiments específics Serveis Socials	30%
	Qüestionaris de satisfacció formalitzats (veïns i veïnes)	90% en relació als plans de treball personalitzats
Qüestionaris de satisfacció formalitzats (comunitats)		90% de les comunitats amb Pla de Treball (referents comunitats)

8. Obligacions del Consorci del barri de La Mina

El Consorci es compromet a:

- Fer el seguiment del programa i la seva vinculació en la lògica del Pla de transformació del barri de la mina.