PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Descripció del contracte: Servei de prospecció i dinamització del teixit empresarial i comercial pel barri de La Mina
Expedient: SS-005/26

1. Objecte del contracte

L'objecte del present plec es la contractació del Servei de prospecció i dinamització del teixit empresarial i comercial, per desenvolupar accions de prospecció, sensibilització i dinamització establint col·laboracions amb empreses i comerços per l'augment d'oportunitats d'ocupació de la població del barri de La Mina; emmarcat dins de la línia d'actuació de Desenvolupament Econòmic Local del Consorci del barri de La Mina.

2. Descripció i objectius del servei

El Servei de prospecció i dinamització del teixit empresarial i comercial del barri de La Mina, es defineix com un dispositiu d'intermediació laboral entre el teixit empresarial i la població en recerca de feina activa, i com un servei d'assessorament i acompanyament a les empreses, incidint en els petits comerços del territori per a aconseguir una major visibilitat, millorar la seva qualitat de gestió i la seva capacitat i diversitat comercial.

Treballa conjuntament i dona suport, tant amb la Associació de Comerciants del barri de La Mina, com amb la Xarxa de Serveis d'Inserció Sociolaboral del Consorci, gestionant ofertes de feina i pràctiques per a la població participant dels itineraris d'inserció, a través de la captació d'empreses, promovent la responsabilitat social corporativa (RSC), mitjançant la sensibilització per la contractació dels col·lectius més vulnerables i per la realització d'accions que generen impacte en favor de la comunitat, la sostenibilitat i el benestar de les generacions futures.

Objectius generals:

- Sensibilitzar el sector empresarial per generar contractació en els col·lectius més vulnerables
- Evitar l'exclusió social de la població del barri fomentant l'accés al treball
- Promoure la Responsabilitat Social Corporativa del teixit empresarial i comercial
- Impulsar i mantenir el comerç de proximitat existent en el barri de la Mina

Objectius específics del servei:

- Detectar les necessitats del mercat de treball local i metropolità per la recerca de noves col·laboracions
- Conèixer el teixit comercial del barri actualitzant els canvis que es vagin produint
- Augmentar el numero de col·laboracions amb empreses i comerços
- Generar oportunitats d'ocupació per la població del barri de La Mina
- Promoure la millora l'ocupabilitat de la població activa
- Crear i mantenir una relació de fidelització amb les empreses i comerços
- Vincular el comerç al territori
- Millorar la imatge dels comerços en favor d'un comerç de qualitat
- Augmentar la diversitat de l'oferta comercial al barri
- Assessorar i donar suport en la gestió i execució d'activitats de l'Associació de Comerciants 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

3. Persones destinatàries del servei

Servei adreçat al teixit empresarial i comercial del barri de La Mina i, de forma transversal, a la població activa del territori.

4. Temporalització

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

5. Recursos Humans

- 3 tècnics/tècniques de prospecció d'empreses i inserció sociolaboral a jornada completa
- 1 tècnic/a de dinamització comercial a jornada parcial de 20 hores setmanals

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. Metodologies de treball
   b. Anàlisis del mercat de treball i accions de prospecció d'empreses i comerços
      I. Anàlisi del mercat de treball i dels perfils professionals de les persones demandants d'ocupació
      II. Fases de la prospecció i tipologia d'accions
      III. Cens dels comerços del territori
      IV. Convenis de col·laboració entre empresa i Consorci.
      V. Col·laboració i coordinació amb la Xarxa de Serveis d'Inserció Sociolaboral del Consorci
   c. Elaboració del Pla de Treball amb l'empresa/comerç
   d. Gestió d'ofertes i intermediació laboral
   e. Dinamització del teixit comercial
      I. Accions de dinamització
      II. Col·laboracions i coordinació amb l'Associació de Comerciants del barri de La Mina i/o altres agents
   f. Innovació de recursos

3. Sistema de seguiment i avaluació
   a. Indicadors de procés
   b. Indicadors de resultats

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

c. Indicadors d'impacte

4. Pla de gestió:
   a. Recursos humans: pla de formació continuada, funcions i horaris 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

      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 de dilluns a divendres de manera presencial en el barri de la Mina amb un horari que s'establirà de mutu acord entre l'empresa adjudicatària i els responsables 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 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. Analitzar el mercat de treball del territori per detectar les demandes i les necessitats de les empreses i persones usuàries, per canalitzar solucions i explorar vies de col·laboració conjuntes

2. Prospectar els sector productius susceptibles de generar noves oportunitats laborals responent als perfils professionals de les persones ateses als programes sociolaborals del Consorci.

3. Elaborar un sistema de recollida d'informació per tal de mantenir actualitzat el mapa de comerços del barri de la Mina.

4. Observar els canvis que es produeixin en els comerços i recollir les observacions de manera sistematitzada i actualitzada.

5. Contactar i visitar les empreses per fer arribar informació sobre els serveis del Consorci amb la finalitat de generar convenis de col·laboració

6. Elaborar Plans de Treball amb les empreses col·laboradores i els comerços del territori.

7. Realitzar la intermediació laboral i gestió d'ofertes, intermediant entre les necessitats de les empreses i les persones candidates, dissenyant accions per augmentar la seva l'ocupabilitat.

8. Preseleccionar les candidatures, i crear borses de treball per a les empreses col·laboradores

9. Fidelitzar a les empreses per crear una cartera d'empreses col·laboradores.

10. Assessorar i informar del funcionament dels processos de selecció, de la contractació bonificada, de la gestió d'ofertes de feina i/o adaptació de llocs de treball, en resposta a les seves necessitats.

11. Organitzar, executar i avaluar accions que promoguin l'aproximació de les empreses i les persones en recerca de feina: jornades, preparació de processos de selecció, accions de networking, xerrades i activitats comunitàries.

12. Seguiment Postinserció de les persones contractades per les empreses col·laboradores.

13. Seguiment i actualització dels convenis de col·laboració amb empreses. L'entitat adjudicatària haurà de fer el seguiment dels convenis de col·laboració subscrits entre el Consorci del Barri de la Mina i les empreses, vetllant pel control dels seus terminis de vigència i per la seva actualització. Amb aquesta finalitat, haurà de mantenir un registre actualitzat dels convenis, identificar-ne les dates de venciment i comunicar al Consorci, amb prou antelació, la necessitat de renovar-los, prorrogar-los o actualitzar-los, segons correspongui. Així mateix, haurà de donar suport a la tramitació d'aquestes actuacions, en coordinació amb el Consorci.

14. Coordinar-se i recolzar als programes sociolaborals del Consorci per facilitar la inserció laboral de les persones ateses i el manteniment del lloc de treball.

15. Donar suport i assessorament en les gestions i tramitació de nous comerços i regularització dels actuals.

16. Informar als comerços de les normatives vigents, i de les activitats comunitàries que es duguin a terme al barri.

17. Dissenyar i executar campanyes de dinamització comercial de manera coordinada amb la resta d'entitats del barri de la Mina i de fora de la Mina si s'escau.

18. Donar suport a la gestió de l'Associació de Comerciants del barri de la Mina i realitzar assemblees i reunions per elaborar i decidir les prioritats i objectius.

19. Coordinacions amb els altres agents del barri, involucrant als comerciants en les accions de dinamització per millorar la imatge dels comerços en favor d'un comerç de qualitat.

20. Gestió i custodia dels Expedients físics únics de les empreses col·laboradores i els comerços.

21. Elaborar i executar el programa del servei, i presentar al Consorci un informe trimestral, una memòria semestral i una memòria a la finalització del contracte, a més, d'informar puntualment de l'evolució del servei, al/la referent del Consorci.

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

23. 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 els criteris de representativitat.

24. Assumir la supervisió i control de la realització dels qüestionaris de satisfacció per part de les empreses i comerços 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 l'expedient físic i/o digital del les empreses col·laboradores el contingut mínim el qual serà: full signat de protecció de dades que emet la Plataforma Telemàtica Xaloc (conveni de col·laboració), i si s'escau: full d'autorització d'ús d'imatge, informes i/o certificats que s'expedeixin.

- 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.

- Reunions de treball conjunt amb els equips tècnics dels Serveis de la Xarxa Sociolaboral del Consorci per fomentar la participació, dinamització i compartir els recursos i experiències, com a metodologia de treball en xarxa

- Reunions de treball conjunt amb l'Associació de Comerciants del barri de La Mina.

- Coordinació per la gestió integral i coordinada del servei juntament amb els Serveis de la Xarxa Sociolaboral del Consorci, s'utilitzarà una eina, de gestió única, facilitada pel Consorci.

- Suport a la Xarxa de Serveis d'Inserció Sociolaboral seguint les indicacions de el/la referent del Consorci.

- 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:

1. 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 composat, com a mínim,

per un/a tècnic/a responsable (mínim grau universitari àmbit ciències socials i/o educació) a jornada completa, per un/a tècnic/a amb grau universitari de l'àmbit ciències socials i/o educació) i per la resta de l'equip, titulació mínima de cicle formatiu de grau superior de la família professional Serveis a la Comunitat.

2. 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**
Conveni col·lectiu d'aplicació	Conveni núm. 79002295012003 sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya			
Categoria	GIII N2.1 Tècnic/a Gestió A Tècnic/a Orientació	GIII N2.1 Tècnic/a Gestió A Tècnic/a Orientació	GIII N2.1 Tècnic/a Gestió A Tècnic/a Orientació	GIII N2.1 Tècnic/a Gestió A Tècnic/a Orientació
Tipus de contracte	Indefinit Mod.150	Indefinit Mod.150	Indefinit Mod.100	Indefinit Mod.250
Tipus de jornada	COMPLETA	COMPLETA	COMPLETA	TEMPS PARCIAL
Núm. Hores setmanals	37h30'	37h30'	37h30'	20h00'
Antiguitat	02/05/2023	10/06/2025	02/05/2023	02/05/2023
Venciment del contracte				
Remuneració bruta mensual (pagues incloses)	2.660,49 €	2.660,49 €	2.660,49 €	1.418,93 €
Seguretat Social mensual a càrrec de l'empresa	855,35 €	855,35 €	855,35 €	456,19 €

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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 posarà 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 dotarà d'equips informàtics per al treball de gestió de l'equip en el servei.

3. 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. El manteniment dels equips informàtics cedits, 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).

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 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 i/o entitats 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 i entitats/empreses 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).

- L'adjudicatari es compromet a observar la normativa vigent quant a la protecció de dades de caràcter personal, segons es desprèn de les obligacions i responsabilitats de l'adhesió del Consorci a la Xarxa Xaloc de la Diputació de Barcelona.

- No es conservaran dades sensibles de les empreses col·laboradores ni de les persones participants al Servei, ni en format paper ni en format electrònic, més enllà de les previstes a l'expedient físic que custodia i les que estan introduïdes a la Plataforma Telemàtica Xaloc.

- 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 Anuals 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 i 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. Nombre de empreses noves prospectades i empreses actives
2. Anàlisi del cens de comerços del territori
3. Nombre de plans de treball amb empreses i comerços
4. Nombre i anàlisi de les ofertes gestionades
5. Estudi de llocs ofertats
6. Anàlisi de la cobertura d'ofertes i persones inserides
7. Nombre i anàlisi de les accions adreçades a empreses
8. Nombre i anàlisi d'accions formatives i/o monogràfics executats
9. Nombre i anàlisi de les accions adreçades a demandants d'ocupació
10. Nombre i anàlisi de les accions de suport fetes als comerciants i concretament a l'associació de Comerciants del barri de La Mina
11. Nombre i anàlisi de les de les campanyes endegades
12. Nombre i anàlisi de les de les activitats on han participat els comerciants
13. Sistemes i periodicitat de les coordinacions internes i externes
14. Quantitat dels qüestionaris de satisfacció i resultats
15. Relació d'accions formatives a les que han participat els professionals, dins de l'horari del servei.
16. Relació d'activitats de caràcter comunitari, difusió, jornades, etc.
17. Avaluació de procés, de resultats i d'impacte.
18. Recursos humans i tècnics emprats.

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

Empreses prospectades	100	Noves empreses contactades
Nous convenis de col·laboració	15	
Empreses col·laboradores actives	100	Empreses actives i d'alta a la base de dades
Plans de treball amb empreses	80	Pla de treball consensuat i seguiments periòdics. Fidelització
Ofertes gestionades	150	De les empreses col·laboradores
Llocs de treball ofertats	165	
Cobertura dels llocs de treball gestionats	50%	Amb persones usuàries de la xarxa de Serveis d'Inserció Sociolaboral del Consorci
Visites als comerços	70	
Plans de treball amb comerços	30	Pla de treball consensuat i seguiments periòdics. Fidelització
Campanyes de dinamització a proposta dels comerços	4	
Participació dels comerços a les activitats plantejades	75%	
Qüestionaris de satisfacció formalitzats	70%	Dels plans de treball consensuats (empreses i comerços)
Participació comunitària	4	
Jornades, sessions tècniques, xerrades...	2	Organitzades pel propi servei

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.