



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Poder Adjudicador: **Ajuntament de Vidreres**

Tipus de contracte: **Servei**

Tramitació: **Ordinària**

Procediment d'adjudicació: **Obert**

Expedient: **x2023000345**

CPV: **80340000-9 Serveis d'educació especial.**

Descripció: **Contractació del servei de dinamització de l'espai jove de Can Torronet de Vidreres**

Criteris: **Pluralitat de criteris d'adjudicació**

Web consulta: www.vidreres.cat



Índex

1. Objecte del contracte	3
2. Objectius del servei	3
3. Especificacions tècniques per a la gestió de la prestació del servei	3
4. Obligacions organitzatives i de prestació de l'adjudicatari	5
5. Personal (Subrogació).....	7
6. Criteris i documentació per a la valoració tècnica	7
7. Àmbits de valoració	8
7.1. Valoració tècnica sotmesa a judici de valor	8
7.1.1. El projecte socioeducatiu de l'espai jove	9
8. Potestats de l'Ajuntament.....	10
9. Funcions dels adjudicataris del servei	11
10. Obligacions dels adjudicataris del servei	11
11. Mitjans materials i tècnics adscrits al servei	11
12. Pla de prevenció de riscos	12
13. Formació del personal	12
14. Obligacions fiscals, laborals i socials del contracte	12
15. El contractista i el seu personal.....	13
16. Danys causats com a conseqüència de l'execució del contracte.....	13
17. Obligacions contractuals	13
17. Estudi de costos	14
17.1 Cost anual del contracte.....	14
17.2 Cost total del contracte	14



1. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte és la prestació de gestió del Servei de dinamització de l'espai jove de Can Torronet com a programa de la Unitat de Programes de l'Àrea de Serveis a la Comunitat de l'Ajuntament de Vidreres.

Aquest plec de prescripcions tècniques té per objecte determinar les característiques educatives, d'organització i de gestió de les Activitats de Dinamització de l'espai jove de Can Torronet de Vidreres que haurà de complir l'empresa adjudicatària del contracte d'execució de la programació que aprovi l'Ajuntament de Vidreres.

El servei objecte del contracte forma part a nivell funcional del conjunt de programes de la Unitat de Programes de l'Àrea de Serveis a la Comunitat i, per això, comparteix projecte educatiu, espais i tasques professionals amb tots els agents que hi intervenen (empreses, professionals d'aquestes i personal municipal).

La prestació es realitzarà sota la supervisió de la Unitat de Programes de l'Àrea de Serveis a la Comunitat i la regidoria de joventut i d'acord amb les condicions tècniques que figuren a aquest plec.

2. Objectius del servei

Els **objectius** del servei són:

- Esdevenir un punt de referència per les joves i els joves de 12 a 29 anys de tot el municipi de Vidreres.
- Generar i facilitar l'accés dels i les joves als recursos que afavoreixen les seves transicions a la vida adulta.
- Potenciar els mecanismes d'orientació i acompanyament laboral, afavorint la seva ocupabilitat.
- Apoderar, orientar i acompanyar la persona jove en el seu procés formatiu, a fi d'afavorir la realització del seu propi projecte de vida i la seva autonomia personal.
- Millorar la informació i el coneixement de pràctiques que afavoreixin estils de vida saludables.
- Fomentar la implicació dels i les joves amb el seu entorn a través de la participació social i el vincle amb la xarxa associativa local.
- Promoure l'accés a la cultura i potenciar la creativitat dels i de les joves.

3. Especificacions tècniques per a la gestió de la prestació del servei

1. La gestió del servei inclou la prestació d'una programació d'activitats a executar que s'estipulen a partir de la planificació dels serveis i programes de les Activitats promogudes per la regidoria de Joventut.

2. Les Activitats són de titularitat municipal. Aquests programes queden acotats dins La Unitat de Programes de l'Àrea de Serveis a la Comunitat de l'Ajuntament de Vidreres i es regeixen per l'actuació i responsabilitat tècnica dels professionals d'aquesta unitat a nivell de gestió, organització i representació.



3. Les Activitats segueixen el calendari escolar i es realitza la seva activitat des de setembre a juliol (curs escolar + juliol). Aquest calendari queda completat per les festes locals i els dies de lliure disposició que acorden els centres educatius de la població mitjançant el Consell Escolar Municipal. Els períodes de vacances escolars i festes durant el curs es decidirà l'obertura especial de l'equipament en funció de la disponibilitat horària laboral, una vegada cobert el calendari escolar establert.

L'horari **d'obertura de l'espai jove és de dilluns a divendres de 17:00 a 20:00 hores**. Queden excloses d'aquest horari les activitats extraordinàries que s'organitzin. A banda es contempla **una hora diària de preparació, coordinació i atenció individualitzada de 16:00 a 17:00 hores al mateix espai jove**. També es contempla una programació especial d'estiu per desenvolupar durant el mes de juliol amb una proposta de programa d'estiu que haurà de presentar l'empresa adjudicatària per a la seva aprovació per part de la regidoria de joventut . La dedicació horària del juliol serà de 20 hores setmanals, la mateixa que durant el curs.

L'adjudicatari presentarà una proposta de programació pel curs (setembre-juny) i una pel mes de juliol i una vegada finalitzat el calendari del curs, presentarà la proposta de setembre a juny del curs següent. El total de les dues propostes no sobrepassarà el topall estipulat per aquesta licitació.

4. L'equipament utilitzat com a espai jove per l'activitat és l'equipament de Can Torronet, situat al número 40 del Carrer Orient.

5. Aquesta proposta tècnica, objecte del contracte, serà computada en hores/curs fins a un màxim de **3 hores diàries d'obertura de l'equipament i d'atenció al jove i 1 hora diària de preparació, coordinació i atenció individualitzada**, per dies lectius del calendari escolar corresponent al curs en execució més el mes de juliol com a activitat especial d'estiu on es computarien també un total de 4 hores diàries de tots els dies laborables del mes de juliol.

6. La programació de les activitats ha de regir-se per la proposta feta per l'adjudicatari amb el vistiplau de la regidoria de joventut i dels tècnics de la Unitat de Programes de l'Àrea de Serveis a la Comunitat.

7. El model Organitzatiu i de Coordinació entre l'Ajuntament de Vidreres i el Servei es portarà a terme a través dels seus òrgans competents:

a) Comissió de seguiment de l'espai jove:

Periodicitat trimestral per la valoració i seguiment del funcionament de l'espai jove. Aquesta comissió està formada per:

- Representació política: el/la Regidor/a De Joventut
- Equip Tècnic de l'Espai Jove de Can Torronet de Vidreres:
 - o Cap de l'Àrea de Serveis a la Comunitat de l'Ajuntament de Vidreres.
 - o Director de programes de l'Àrea de Serveis a la Comunitat.
 - o Tècnic de programes de l'Àrea de Serveis a la Comunitat.
 - o Dinamitzador/a de l'espai jove
 - o Representació de l'adjudicatari.



b) Coordinació tècnica de l'espai jove:

Periodicitat mínima mensual pel seguiment tècnic de la programació i el seu funcionament de l'espai jove. Aquesta comissió està formada per:

- Dinamitzador/a de l'espai jove
- Director de la Unitat de Programes o en qui delegi
- Representació de l'adjudicatari

c) Altres òrgans:

Comissions específiques per la coordinació amb altres programes i que poden formar els/les professionals que consideri necessari el regidor de joventut.

8. La programació inicial d'activitats i tallers pot quedar modificada a l'inici de curs o durant el curs en funció de la seva evolució. Aquest fet pot suposar deixar de prestar provisionalment o definitiva aquelles activitats programades que es consideri que no tenen un mínim d'inscrits. Aquest seguiment es realitzarà a la coordinació tècnica i s'aprovarà a la comissió de seguiment.

9. La prestació de les hores d'execució contractades inclou per part de l'adjudicatari:

- Programació (creació i planificació de la programació de curs + juliol i gestió de la seva execució i seguiment).
- L'atenció i seguiment a l'usuari (col·lectiva i individual) dins els horaris establerts. 4 hores/dia de 16 a 20 hores amb un mínim de 3 hores d'obertura de l'espai jove de 17 a 20 hores.
- Registre d'assistència a l'equipament (segons criteris tècnics).
- Participació en els òrgans designats a cada professional (comissions).
- Realització d'informes i activitats quan sigui oportú.
- Presentació dels registres d'assistència i de la memòria de cada curs als responsables tècnics i polítics.

4. Obligacions organitzatives i de prestació de l'adjudicatari

L'adjudicatari donarà compliment a les instruccions organitzatives que se li donin per part de l'Ajuntament de Vidreres mitjançant la Unitat de Programes de l'Àrea de Serveis a la Comunitat o en qui delegui amb la finalitat poder-ne fer un correcte seguiment i posterior valoració del programa. Per això, l'adjudicatari haurà de:

1. Comunicar i acordar amb la unitat de programes de programes i la regidoria de joventut qualsevol canvi d'horari que no contempli la programació vigent detallant la data, l'horari i el motiu del canvi. Aquestes incidències s'hauran de registrar en un full d'incidències i s'entregarà mensualment a la coordinació tècnica.

2. Proposar i acordar amb la unitat de programes de programes i la regidoria de joventut qualsevol canvi d'espai o localització de qualsevol activitat.



3. Atendre qualsevol requeriment que la unitat de programes i la regidoria de joventut faci a l'adjudicatari sobre informació o documentació relacionada amb els serveis, activitats i els seus usuaris.
4. Informar a la unitat de programes de programes i la regidoria de joventut de qualsevol incidència amb usuaris i/o tutors per a la correcta atenció de demandes que es puguin donar dins el funcionament de qualsevol activitat.
5. Proposar i acordar amb la unitat de programes de programes i la regidoria de joventut qualsevol comunicació dirigida als usuaris o tutors legals de qualsevol activitat mitjançant document, cartell, publicació (digital o paper) o xarxa social.
6. Informar a la unitat de programes i la regidoria de joventut del contingut de qualsevol reunió de treball mitjançant acta per al seu tractament i difusió.
7. Abordar, a consideració de la unitat de programes i la regidoria de joventut, qualsevol qüestió no contemplada en els apartats anteriors que afecti al funcionament de qualsevol activitat.
8. L'adjudicatari es responsabilitzarà de seguir les directrius de la Unitat de Programes de l'Àrea de serveis a la Comunitat i la regidoria de joventut i a participar obligatòriament de les reunions de coordinació establertes.
9. Dinamització de l'Espai Jove i atenció presencial en l'horari establert del servei.
10. Dissenyar i executar activitats que responguin a les demandes, inquietuds i necessitats de les persones joves del municipi.
11. Gestió i atenció presencial en l'horari del servei.
12. Atenció individual i seguiment de les persones que facin ús del Servei.
13. Detectar situacions de risc i comunicar-ho als responsables tècnics de la Unitat de programes.
14. Coordinació amb la resta d'àrees de l'ajuntament que puguin participar d'actuacions conjuntes especialment les que fan referència a dinàmiques socioeducatives de la població com el projecte Educació 360.
15. Coordinació amb entitats i òrgans administratius vinculats a l'àmbit de joventut que puguin afavorir el bon funcionament de l'Espai Jove
16. Dinamitzar i prestar suport a iniciatives juvenils i fomentar la participació de les persones joves.
17. Participació en la confecció i seguiment del Pla Local de Joventut.
18. Recopilar, seleccionar i transmetre informació d'interès per les i els joves a través dels mitjans disponibles.
19. Gestió de les xarxes socials del Servei de Joventut.
20. Vetllar pel bon ús i el manteniment de les instal·lacions.
21. Altres tasques relacionades amb el lloc de treball que li puguin ser encomanades.



5. Personal (Subrogació)

El personal a càrrec de la dinamització de l'espai jove tindrà un perfil socioeducatiu i se li requereix la titulació mínima de TIS (Tècnic Superior d'Integració Social). Si la titulació és superior, caldrà que tingui una titulació universitària de la branca de Ciències Socials relacionada amb educació: Educació Social, Pedagogia, Mestre/a o Psicologia.

El personal subrogable que actualment està treballant i prestant el servei a l'espai jove de Can Torronet és el del següent requadre. Caldrà que el nou adjudicatari el subrogui de forma obligatòria com a mínim amb les següents condicions:

Persona, DNI	LRR
ESPAI JOVE	CAN TORRONET
Categoria professional	GRUP PROFESSIONAL III PERSONAL D'INTERVENCIÓ TÈCNIC D'ATENCIÓ ESPECIALITZADA ANIMADOR SOCIO/CULTURAL INFORMADOR JUVENIL
Antiguitat	9 octubre 2018
% Jornada	51,95%
Tipus de contracte	INDEFINIT
Hores setmanals	20
Sou brut mensual	898,06€
Sou brut anual	10.776,72€
Nombre de pagues	12
Bonificació Institut Nacional de la SS	0
Conveni Col·lectiu Aplicable	CONVENI COL·LECTIU DEL SECTOR DEL LLEURE EDUCATIU I SOCIOCULTURAL DE CATALUNYA (Conveni núm. 79002295012003). Actualització paritària 2019

6. Criteris i documentació per a la valoració tècnica



Els criteris de qualitat, claredat i adequació a les característiques del servei i a les prescripcions tècniques anteriors que presenti l'adjudicatari seran valorades i puntuades segons allò que disposen les clàusules administratives particulars de la present convocatòria.

El document que haurà de presentar l'adjudicatari per a la seva valoració tècnica són:

El projecte de dinamització de l'Espai Jove Can Torronet que contingui com a mínim:

- a. Proposta organitzativa i de gestió de l'espai jove
- b. Metodologia i model d'atenció al jove i de dinamització de l'espai jove
- c. Missió, visió i valors de l'espai jove
- d. Objectius generals de l'espai jove
- e. Proposta i programació (setembre-juliol) que inclogui la relació dels següents tipus d'activitats de l'espai jove:
 - i. Activitats col·lectives (tallers, xerrades, etc..)
 - ii. Activitats d'acompanyament, d'informació, d'intervenció i orientació individual
 - iii. Activitats de coordinació i registre de participació
 - iv. Activitats de difusió
 - v. Activitats de preparació
- f. Proposta de cronograma de les activitats anteriors amb periodicitat i proposta d'horaris
- g. Recursos humans proposats per les activitats col·lectives amb professionals externs
- h. Activitats i instruments d'avaluació i seguiment de la programació (activitats) i del projecte

7. Àmbits de valoració

La puntuació màxima de les propostes serà de **100 punts** segons el següent barem:

7.1. Valoració tècnica sotmesa a judici de valor

La puntuació tècnica sotmesa a judici de valor tindrà un valor màxim de **40 punts** segons els següents apartats de valoració:



7.1.1. El projecte socioeducatiu de l'espai jove

El **projecte socioeducatiu** presentat pels possibles adjudicataris del servei serà valorat quantitativament fins a **30 punts** segons criteris tècnics de qualitat segons els següents apartats:

- a) Proposta organitzativa i de gestió de l'espai jove (fins a 3 punts)
- b) Metodologia i model d'atenció al jove i de dinamització de l'espai jove (fins a 3 punts)
- c) Missió, visió i valors de l'espai jove (fins a 1 punts)
- d) Objectius generals de l'espai jove (fins a 2 punts)
- e) Proposta i programació (setembre-juliol) que inclogui la relació dels següents tipus d'activitats de l'espai jove:
 - a. Activitats col·lectives (tallers, xerrades, etc..) (fins a 3 punts)
 - b. Activitats d'acompanyament, d'informació, d'intervenció i orientació individual (fins a 3 punts)
 - c. Activitats de coordinació i registre de participació (fins a 3 punts)
 - d. Activitats de difusió (fins a 3 punts)
 - e. Activitats de preparació (fins a 3 punts)
 - f) Proposta de cronograma de les activitats anteriors amb periodicitat i proposta d'horaris (fins a 2 punts)
 - g) Recursos humans proposats per les activitats col·lectives amb professionals externs (fins a 2 punts)
 - h) Activitats i instruments d'avaluació i seguiment de la programació (activitats) i del projecte (fins a 2 punts)

Els protocols aportar per un màxim de 10 punts.

- Protocol per tractar conflictes i petites incidències fins a 5 punts
- Protocol per millorar la convivència veïnal fins a 5 punts

Els criteris avaluables automàticament tindrà un valor màxim de **60 punts** segons els següents apartats de valoració:

Oferta econòmica fins a 50 punts:

Es puntuarà mitjançant la següent fórmula:



(Núm. màxim punts x Preu oferta millor)

Puntuació de cada oferta= -----

Preu de l'oferta que es puntua

Oferta d'una borsa d'hores anuals sense cost per l'Ajuntament fins a 10 punts:

Hores presencials anuals sense cost per l'Ajuntament (a part de les hores establertes en el Plec tècnic) i increment de personal.

Es valorarà l'increment d'hores presencials de dedicació en base al següent barem:

Increment d'hores anuals presencials ofertes:

20 h/anuals 5 punts

30h/anuals 10 punts

8. Potestats de l'Ajuntament

L'Ajuntament de Vidreres té, a més de les previstes a la LCSP i en el plec de clàusules administratives particulars, i en aquest present plec de prescripcions tècniques, les potestats següents:

1. Reordenar discrecionalment l'execució del contracte per implantar les modificacions que aconselli l'interès públic i, en concret, la variació de la naturalesa, la quantitat, el temps i el lloc de les incidències econòmiques que se'n derivin.
2. Fiscalitzar la gestió del contractista, per la qual cosa pot inspeccionar les instal·lacions i els locals que utilitza el contractista per a la prestació de l'esmentat servei, i també la documentació relacionada amb l'objecte o la gestió del contracte i dictar ordres per mantenir o restablir el nivell de les prestacions.
3. Comprovar el compliment del present contracte, nomenant un representant que, sense avís previ i identificant-se oportunament, inspeccioni la prestació del servei emetent els corresponents informes tècnics sobre les condicions de cada visita, i les mesures que es derivin de cada un dels informes, que siguin competència de l'empresa concessionària, hauran de ser assumides i resoltes per la pròpia empresa. Els compromisos adoptats per l'empresa hauran de ser informat per escrit a l'Ajuntament.
4. Interpretar el contracte i resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, sense perjudici de l'obligada audiència de l'adjudicatari.
5. Ordenar en qualsevol moment la modificació de les condicions de prestació del servei o fins i tot la seva supressió, per motius d'interès públic.

En definitiva el l'Ajuntament gaudeix de tots els drets i prerrogatives que li atorga la legislació vigent, atès que el servei concedit segueix ostentant en tot moment la qualificació de servei públic de competència de l'administració.



9. Funcions dels adjudicataris del servei

- Executar el projecte de dinamització de l'Espai Jove Can Torronet.
- Realitzar, conjuntament i de comú acord amb l'Ajuntament de Vidreres, les activitats de difusió i publicitat del projecte que es considerin adients per al seu correcte desenvolupament.
- Confeccionar i gestionar, conjuntament amb els serveis municipals de l'Ajuntament de Vidreres, una borsa de possibles usuaris del servei.
- Realitzar accions d'acompanyament i seguiment dels joves que han accedit a l'equipament.
- Realitzar seguiment dels compromisos i pla de treball.
- Orientar, acompanyar i exercir la mediació amb els joves.
- Atendre les persones i famílies usuàries de l'equipament.
- Participar en la comissió de seguiment i la coordinació tècnica de Can Torronet.
- Convocar, coordinar i aixecar acta de la comissió de seguiment.
- Redactar i presentar les memòries de cada curs i les propostes d'activitats i programa de tot el curs.
- Vetllar pel bon comportament i tracte amb els veïns de l'equipament per part dels usuaris.
- Executar la mediació amb els veïns les possibles queixes que es puguin derivar de la dinamització del projecte.

10. Obligacions dels adjudicataris del servei

- Executar el servei d'acord amb les funcions mínimes que es desenvolupen en aquest plec.
- Comunicar a la Regidora de Joventut totes les incidències que es produeixin en la prestació del servei.
- Gestionar les bases de dades dels beneficiaris del programa.
- Designar un/a dinamitzador/a de totes aquestes accions que compleixi els requisits de titulació estipulats en aquest plec.

11. Mitjans materials i tècnics adscrits al servei

La prestació del servei es portarà a terme a l'equipament de CAN TORONET. El local està dotat del mobiliari oportú, el material i les eines necessàries pel bon funcionament del servei. L'Ajuntament de Vidreres assumirà les despeses derivades de neteja, de manteniment i de subministrament elèctric i d'aigua. L'Adjudicatari es compromet a realitzar un bon ús del material instal·lacions i equipaments vinculats al servei.

Per dur a terme aquest servei és necessari la presència física al municipi, d'un tècnic amb titulació mínim relacionada en l'àmbit social, que presti el servei efectiu i la seva execució d'acord amb les funcions mínimes que es desenvolupen en aquest plec.

El desenvolupament de l'execució del servei per part de l'adjudicatari **començarà el dia 1 de setembre de 2023 fins a 31 de juliol de 2025** i es podrà prorrogar un curs



més, tal i com s'exposa en aquest plec de prescripcions tècniques i en el plec de clàusules administratives particulars.

12. Pla de prevenció de riscos

L'empresa adjudicatària queda obligada a complir els preceptes de la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals i aquelles altres disposicions normatives o reglamentàries que, en aquesta matèria, siguin d'aplicació.

L'empresa, en funció de cada àmbit concret de treball, establirà les mesures i procediments específics que resultin necessaris en cada cas, de manera que els treballs corresponents es realitzin en condicions de seguretat i salut, adoptant els mitjans de prevenció corresponents i informant al personal treballador.

L'empresa aportarà els equips de protecció col·lectiva i els mitjans auxiliars que resultin necessaris per la realització de treballs en condicions de seguretat i salut, mentre no hi hagi pacte exprés en altre sentit.

L'empresa tindrà a disposició de l'Ajuntament els documents acreditatius del compliment de les seves obligacions socials i en matèria de prevenció de riscos laborals.

L'empresa contractista tindrà en compte aquestes disposicions legals mínimes, així com totes aquelles altres que es considerin d'aplicació per possibles modificacions o aquelles que es vagin aprovant durant tota la vigència del contracte.

13. Formació del personal

El personal de l'entitat adjudicatària que es designi per la prestació d'aquest servei se li haurà de facilitar la formació i participació a ponències o tallers que es realitzin en el territori per tal que estigui dotat de les eines necessàries per la deguda prestació del servei.

14. Obligacions fiscals, laborals i socials del contracte

El contractista està obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria mercantil, fiscal, laboral, de seguretat social i salut i higiene en el treball, i assumeix totes les despeses i retribucions dels elements materials i personals necessaris per a la seva producció, amb total responsabilitat de les seves obligacions legals de caràcter mercantil, laboral, civil i fiscal.

L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista o la infracció de les disposicions sobre seguretat per part del personal tècnic que hagi designat no comporten cap responsabilitat per l'Ajuntament i poden constituir una causa de resolució de contracte.

El contractista ha d'abonar a tot el personal empleat en la prestació del servei els havers i els salaris fixats en el conveni col·lectiu, si és el cas.



15. El contractista i el seu personal

S'entén com a contractista la part contractant obligada a executar el servei objecte del contracte.

S'entén com a representant del contractista la persona amb capacitat tècnica i professional designada expressament pel contractista i acceptada per l'Ajuntament per:

- Exercir la representació del contractista quan sigui necessària la seva actuació o presència, així com respecte d'altres actes derivats del compliment de les obligacions contractuals, sempre en ordre a la bona qualitat del servei contractat.
- Organitzar la prestació del servei i interpretar i posar en pràctica les ordres rebudes de l'Ajuntament de Vidreres.
- Proposar a l'Ajuntament solucions per a la resolució dels problemes que es plantegin durant la prestació del servei o col·laborar en la resolució d'aquests.
- Realitzar aquelles actuacions que s'incloguin en aquest plec de prescripcions tècniques.

16. Danys causats com a conseqüència de l'execució del contracte

El contractista és responsable, durant l'execució del contracte, de tots els danys i perjudicis, directes o indirectes, que s'ocasionin a qualsevol persona, propietat o servei, públic o privat, com a conseqüència dels actes, omissions o negligències del personal a càrrec seu, o d'una organització deficient de les accions que s'executen per raó del contracte.

És a compte del contractista, l'obligació d'indemnitzar els danys que s'originin a tercers.

17. Obligacions contractuals

El contractista ha d'executar el contracte amb estricta subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al plec de prescripcions tècniques.

El desconeixement del contracte en qualsevol dels seus termes o de les instruccions o normes dictades per l'Ajuntament no eximeix al contractista de l'obligació de complir-lo.

El contractista ha de prestar el servei directament, sense perjudici de les previsions que es contenen en aquest plec.

Van a càrrec del contractista les despeses derivades de la prestació del servei, incloses les indemnitzacions per danys i perjudicis a tercers i el pagament de tot tipus de tributs i/o preus públics que es derivin d'aquest.



17. Estudi de costos

17.1 Cost anual del contracte

PERSONAL ADSCRIT	NÚMERO D'EMPLEATS	COST MENSUAL	COST ANUAL
Coordinadora	1	898,06	10.776,72
COST DE PERSONAL			10.776,72

COSTOS COMPLEMENTARIS DEL SERVEI I PER AL TREBALL DELS PROFESSIONALS

CONCEPTE	COST MENSUAL	COST FINAL
Seguretat Social	286,48	3.437,76
Asseg.Conveni	16	192
Despeses de contractació	48	456
Tallers i materials	583,33	7.000,00
COSTOS DE FUNCIONAMENT		11.085,76

TOTAL COSTOS DIRECTES	21.862,48
------------------------------	------------------

DESPESES GENERALS PER A LA GESTIÓ (% SOBRE SERVEI DIRECTE)		
Assegurança RC 1.200.000€ Gestió i coordinació d'empresa Materials i tallers	16,23 %	3.547,42

MARGE EMPRESARIAL (% SOBRE SERVEI DIRECTE)	10,65%	2.328,62
---	--------	----------

TOTAL COSTOS INDIRECTES	5.876,04
--------------------------------	-----------------

TOTAL PRESSUPOST	27.738,52
-------------------------	------------------

17.2 Cost total del contracte

El cost del contracte per cada any (curs) és de 17.139,27 € i 3.599,27 € d'IVA **en concepte de dinamització, amb un total de 20.738,52 €**, 5.785,12 € i 1.214,88 € d'IVA € **en concepte de material i tallers, amb un total de 7.000,00 €**, que en el conjunt suma un total de **27.738,52 € per un any de contracte** (22.924,40 € i 4.814,12 € d'IVA),

Concepte	Preu
CONTRACTE DE DINAMITZACIÓ 1 ANY	17.139,27 €



21 % IVA	3.599,25 €
TOTAL CONTRACTE DINAMITZACIÓ 1 ANY	20.738,52 €
TOTAL CONTRACTE DINAMITZACIÓ 3 ANYS	62.215,56 €

Concepte	Preu
CONTRACTE DE MATERIAL I TALLERS 1 ANY	5.785,12 €
21 % IVA	1.214,88 €
TOTAL CONTRACTE MATERIAL I TALLERS 1 ANY	7.000,00 €
TOTAL CONTRACTE MATERIAL I TALLERS 3 ANYS	21.000,00 €

Concepte	Preu
CONTRACTE 3 ANYS DINAMITZACIÓ I MATERIAL I TALLERS	68.773,20 €
21 % IVA CONTRACTE 3 ANYS DINAMITZACIÓ I MATERIAL I TALLERS	14.442,36 €
TOTAL CONTRACTE 3 ANYS DINAMITZACIÓ I MATERIAL I TALLERS	83.215,56 €

Atesa l'aplicació pressupostària dels pressupostos del 2023 en la qual s'efectuarà la corresponent retenció de crèdit per fer front a la despesa del contracte corresponent al període de **setembre a desembre de l'any 2023** amb un cost total de 10.086,73 € que es deriva del cost de 6.232,46 € de dinamització i 1.308,82 € d'IVA, que fan un total de 7.541,28 €; més el cost de 2.103,68 € de material i 441,77 € d'IVA, que fan un total de 2.545,45 €; fent que la **suma total de tots conceptes (Dinamització, i material) és de 10.086,73 €**

Concepte	Preu
CONTRACTE DE DINAMITZACIÓ SETEMBRE-DESEMBRE 2023	6.232,46 €
21 % IVA	1.308,82 €
TOTAL CONTRACTE DINAMITZACIÓ SETEMBRE-DESEMBRE 2023	7.541,28 €

Concepte	Preu
CONTRACTE DE MATERIAL I TALLERS SETEMBRE-DESEMBRE 2023	2.103,68 €



21 % IVA	441,77 €
TOTAL CONTRACTE MATERIAL I TALLERS SETEMBRE-DESEMBRE 2023	2.545,45 €

Concepte	Preu
CONTRACTE DINAMITZACIÓ I MATERIAL I TALLERS SET-DES 2023	8.336,14 €
21 % IVA CONTRACTE DINAMITZACIÓ I MATERIAL I TALLERS SET-DES 2023	1.75059 €
TOTAL CONTRACTE DINAMITZACIÓ I MATERIAL SET - DES 2023	10.086,73 €

Data i signatura electròniques