

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE DEL SERVEI DE DINAMITZACIÓ DEL CASAL DE JOVES AMB DIVERSITAT FUNCIONAL “CASAL DEL PÈSOL” DE L’AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LLAVANERES

CLÀUSULA 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L’objecte d’aquest contracte és la prestació del servei de dinamització del casal de joves amb una diversitat funcional “Casal del Pèsol”, empadronats a Sant Andreu de Llavanes.

CLÀUSULA 2.- DEFINICIÓ, OBJECTIUS I USUARIS/ÀRIES

El projecte “Casal del Pèsol” sorgeix d’una demanda de les famílies que viuen al municipi i tenen un familiar jove amb una diversitat funcional psíquica, física i/o sensorial.

La demanda que realitzen les famílies és tenir un espai els caps de setmana perquè els joves es puguin reunir i fer activitats d’oci.

El “Casal del Pèsol” es porta a terme dins l’espai del Casal de Joves del municipi, ubicat a la Masia de Can Rivièr, ja que és un projecte integrador que pretén fer participants els nois i noies de la vida lúdica i social del municipi.

La Masia de Can Rivièr es troba ubicada enmig d’un entorn privilegiat envoltat de jardins, on hi trobem:

- Aules amb ordinadors amb connexió a internet, on poder estudiar, fer treballs en grup, etc.
- Un buc d’assaig musical
- Taula de ping-pong, futbolí, billar
- A l’exterior, una porteria de futbol, una cistella de bàsquet i una reixa per jugar a voleibol
- Altres espais on poder realitzar tallers i/o activitats diverses

El “Casal del Pèsol” està adreçat a joves de 18 a 35 anys, empadronats al municipi de Sant Andreu de Llavanes, amb una certa autonomia per poder desenvolupar les activitats.

El projecte està pensat no només per donar suport als joves, sinó també per donar suport a les famílies, amb un màxim de 15 participants .

Els objectius principals del servei són:

- Oferir un espai lúdic als joves del municipi que tenen algun tipus de diversitat funcional psíquica i/o física.
- Treballar l'autonomia personal dels joves a través de les activitats del casal.
- Treballar el desenvolupament de les habilitats socials i relacionals dins de l'àmbit social i cultural.
- Aconseguir la integració dels joves en espais comuns adreçats a tota la població.
- Crear vincles amb altres joves que tenen una diversitat funcional per compartir experiències.
- Donar eines per a la gestió del temps lliure.
- Donar resposta a les necessitats de les famílies d'aquests joves.
- Oferir un espai de respir per a les famílies dels joves que participin en el casal.

CLÀUSULA 3.- TIPOLOGIA DELS USUARIS

Joves entre 18 i 35 anys empadronats al municipi de Sant Andreu de Llavanes, amb una diversitat funcional psíquica i/o física que permeti una certa autonomia personal (es sol·licitarà informe mèdic, del taller o centre ocupacional al que assisteixi que ho avaluï).

Els joves han d'estar inscrits en un taller o centre ocupacional reconegut, la qual cosa caldrà acreditar, sens perjudici que l'equip de serveis socials municipal pugui sol·licitar qualsevol altra documentació per l'accés al casal. En el cas de no estar inscrit en un taller o centre ocupacional reconegut es valorarà la participació del jove per l'equip tècnic.

CLÀUSULA 4.- TEMPORALITAT I HORARI DEL PROJECTE

El "Casal del Pèsol" funciona tots els mesos de l'any, excepte el mes d'agost.

El servei s'ha de realitzar tots els dissabtes per la tarda des de les 16:30h fins a les 20:30h, tret dels períodes de vacances o festius.

En cas que a conseqüència de la pandèmia provocada per la COVID-19, es produeixin situacions de confinament general o individual de les persones usuàries o dels/les professionals que executin el contracte, l'empresa adjudicatària haurà de disposar dels mitjans materials necessaris per poder executar el contracte per via telemàtica, per mantenir la continuïtat del contracte.

CLÀUSULA 5.- TALLERS I ACTIVITATS DIVERSES

Dins les 30 hores/anuals mínimes d'organització de tallers i activitats caldrà que es fomenti

- Organització d'activitats proposades pels mateixos joves conjuntament amb els monitors
- Treball de l'autonomia personal
- Integració dels joves en espais comuns adreçats a tota la població
- Creació de vincles amb altres joves que tenen una diversitat funcional per compartir experiències
- Desenvolupament d'habilitats socials i relacionals dins de l'àmbit social i cultural
- Gestió del temps lliure
- Espai de respir per les famílies dels joves que participen en el casal

També s'hauran de programar i gestionar almenys **3 sortides anuals** enfocades en l'àmbit cultural, turístic, esportiu, d'oci i lleure. Les despeses de transport, entrades, etc., seran assumides pels participants de l'activitat.

Tot i l'obligació de l'empresa adjudicatària de programar i realitzar les activitats i tallers assumint la seva contractació, l'Àrea de Benestar Social de l'Ajuntament podrà, quan així ho estimi necessari, contractar directament els tallers, que l'adjudicatari posteriorment haurà de programar dins l'horari del Casal i gestionar.

La gestió i programació d'activitats i tallers inclou les següents tasques:

- Contractació dels/les talleristes, si escau
- Disseny de material publicitari i difusió de les activitats
- Gestió de les inscripcions
- Informació als usuaris, si escau, del procediment per efectuar l'ingrés a l'Ajuntament dels preus públics dels diferents tallers i activitats

CLÀUSULA 6.- METODOLOGIA

La família ha de formalitzar la sol·licitud d'accés al Casal.

El procés de derivació es realitza a través dels Serveis Socials Municipals.

Cada semestre es realitzarà una reunió amb els pares, els monitors i els tècnics responsables de l'àrea de Benestar Social per valorar el funcionament del Casal.

Es realitzaran reunions de coordinació trimestral amb els responsables de l'empresa adjudicatària i els tècnics de referència de les àrees de Benestar Social, Educació i Joventut municipals.



Sense perjudici d'aquestes reunions, el contractista haurà de presentar un informe de supervisió incloent els indicadors d'avaluació, amb la periodicitat que la persona designada com a responsable del contracte per part de la Corporació exigeixi.

CLÀUSULA 7.- ADSCRIPCIÓ DE MITJANS PERSONALS I PERFILS PROFESSIONALS

L'adjudicatari haurà de posar a disposició de la prestació del servei **dos monitors/es** que formaran l'equip habitual i un de reforç per les activitats que així ho requereixin. A més, hi haurà **un/a coordinador/a** del casal que serà la persona responsable de la prestació del servei per part del contractista.

Tenint en compte que el servei es prestarà tots els dissabtes de l'any a excepció del mes d'agost, en horari de 16:30h a 20:30h, tal i com s'indica en el pressupost de licitació, es preveu una dedicació de **192 hores/anuals** per part dels tres monitors/es i del coordinador/a. A banda, s'han previst 80 hores/anuals d'un/a monitor/a de reforç per aquelles sortides en què es consideri necessari.

Els perfils professionals d'aquest personal seran almenys els següents:

➤ **Coordinador/a del Casal amb una dedicació de 192 hores anuals:**

- Haurà de tenir una formació mínima de cicle formatiu de grau superior de la família professional de serveis socioculturals i a la comunitat, com integrador/a social o equivalent. Aquesta formació es pot substituir per un certificat de professionalitat que acrediti la competència professional i garanteixi que la persona té els coneixements, les habilitats i les aptituds per desenvolupar les funcions descrites i, en concret, formació específica en persones amb diversitat funcional. A més, haurà de tenir experiència mínima acreditada d'UN CASAL/SERVEI DE DINAMITZACIÓ en coordinació i gestió de projectes en l'àmbit de dinamització per joves amb diversitat funcional.
- Serà la persona responsable del projecte, amb funcions de seguiment, coordinació i facilitació d'eines estratègiques als monitors/es per al seu desenvolupament.
- Elaboració i coordinació de les programacions i altres activitats del Casal del Pèsol.
- Supervisió de la dinamització del servei, dels tallers i de les activitats.
- Donarà curs a les iniciatives i/o demandes dels joves usuaris
- Amb coneixements sobre planificació, gestió, desenvolupament i avaluació de projectes socio-educatius.

➤ **Monitors/es amb una dedicació total en conjunt de 656 hores anuals:**

- Haurà de tenir una formació mínima com a monitors/es de lleure amb formació específica en persones amb diversitat funcional.
- Té l'encàrrec d'establir contacte directe i quotidià amb els joves i les joves. Executa programacions, les activitats, i els serveis.

- Dinamitzarà el servei i donarà atenció directa als i les joves participants.
- Donarà curs a les iniciatives i/o demandes que els joves puguin desenvolupar, de manera coordinada amb el/la coordinador/a del casal.
- Col·laborarà en l'elaboració, planificació, difusió i execució dels tallers/activitats.
- Donarà suport al coordinador/a, responsable del servei, en les tasques que desenvolupa.
- Vetllarà pel bon ús i manteniment de les instal·lacions.

CLÀUSULA 8.- OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

Les obligacions del contractista durant l'execució del contracte seran:

- El contractista designarà un/a representant, que serà la persona responsable de la coordinació general del projecte, del seguiment, funcionament i de respondre davant qualsevol incidència en relació a l'execució del contracte.
- Presentació d'informes de supervisió mensuals de l'estat del servei (activitats/tallers realitzats, usuaris i incidències), amb els indicadors d'avaluació establerts.
- Participar de les reunions trimestrals de coordinació amb les àrees de Benestar Social, Educació i Joventut de l'Ajuntament i reunions semestrals amb els pares dels usuaris.
- Caldrà presentar una memòria trimestral del servei (activitats/tallers i dinamització)
- Durant el mes de desembre, caldrà presentar una proposta de dinamització per l'any següent
- El contractista haurà de presentar una memòria econòmica amb les justificacions corresponents a data 31 de desembre. Aquesta memòria haurà de presentar-se amb data límit 31 de gener de l'any següent. En cas que no es presenti dins de termini, l'Ajuntament podrà reclamar la seva presentació, amb la possibilitat d'imposar penalitats per demora.
- El contractista haurà de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que desenvolupa el projecte, així com assegurar la continuïtat del projecte i minimitzar els efectes que canvis i substitucions del personal puguin suposar per a les persones usuàries. La proposta de canvis en el personal que desenvolupa el projecte, que no estigui vinculada a causes de força major o d'impossible previsió, haurà de ser comunicada i justificada per a la seva aprovació abans de realitzar-la.
- El contractista es compromet a cobrir les absències del seu personal per vacances o altres eventualitats. Els períodes de vacances i els permisos a que tingui dret el personal del contractista i d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen del compliment del desenvolupament del projecte acordat. En cas de substitució, el contractista facilitarà al professional substituït les dades del cas i tota la informació necessària per tal de garantir el seguiment del pla de treball establert i la qualitat del projecte.
- Correspon a l'empresa contractista les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal que garanteixin un desenvolupament del projecte eficient i de qualitat, aquesta informació s'incorporarà a la informació registrada de cada professional que estigui prestant el servei. En aquest sentit, l'adjudicatari comunicarà i acreditarà anualment als Serveis Municipals els plans formatius previstos i els realitzats adreçats al reciclatge i la forma-



ció continua de professionals, així com els sistemes de supervisió establerts per la pròpia empresa.

- El contractista haurà de garantir la idoneïtat dels seus professionals per realitzar les diferents funcions pròpies pel desenvolupament del projecte, i per tal que pugui atendre les diferents tipologies d'usuari i les seves problemàtiques. Igualment, haurà de vetllar per tal que el professional tingui el coneixement de l'entorn suficient per portar a terme les seves funcions.
- Serà responsabilitat de l'empresa contractista controlar la presència física (hora d'entrada i sortida) del seu personal adscrit al servei, per acreditar davant l'àrea de benestar social de la Corporació, el compliment d'aquesta assistència.

CLÀUSULA 9.- RESPONSABILITAT DEL CONTRACTISTA

L'empresa contractista assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del projecte, així com dels danys que el seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa. L'empresa contractista garantirà la defensa jurídica dels seus treballadors/res contra les denúncies que es produeixin envers aquests.

CLÀUSULA 10.- COMPROMISOS DE L'AJUNTAMENT

Per la seva banda, l'Ajuntament es compromet a:

- Col·laborar amb l'adjudicatari en el disseny tècnic de les actuacions i en el seu seguiment d'acord amb les pautes que puguin establir-se en els espais de coordinació que es defineixin.
- Facilitar a l'adjudicatari la utilització dels equipaments municipals en l'àmbit territorial on es desenvolupen els serveis contractats. L'ús dels equipaments esmentats es durà a terme d'acord amb les instruccions que dicti l'Ajuntament.
- Assumir les despeses corresponents a consums i manteniment dels equipaments municipals on es realitzin les activitats, així com l'assegurança de les mateixes.

CLÀUSULA 11.- DIFUSIÓ DEL PROJECTE, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, persones, etc., públiques o privades, correspon a l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes.

L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'empresa contractista s'atribueixi funcions que no li són pròpies.



Correspon a l'Àrea de Benestar Social de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes, la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altra mitjà: audiovisual,...) derivada de la relació amb els i les participants en el projecte, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament del projecte i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

El contractista es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida per l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavanes per tal de garantir el seguiment i avaluació del projecte.