

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE MOBILITAT INTERNACIONAL DEL DEPARTAMENT DE JOVENTUT (ANOIA JOVE) DEL CONSELL COMARCAL DE L'ANOIA.

A1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest Plec és la contractació de la prestació del Servei de Mobilitat Internacional del Departament de Joventut (Anoia Jove) del Consell Comarcal de l'Anoia durant una anualitat amb possibilitat de pròrroga de tres anualitats addicionals segons les condicions que es detallen en el present plec i en el plec de clàusules administratives que formen part d'aquest procediment de contractació.

El contracte té la qualificació de contracte administratiu de serveis, d'acord amb l'article 17, 25 i 312 de la Llei de contractes del sector públic, aprovat per la Llei 9/2017 de 8 de novembre. El codi CPV que correspon és 85312300-2 Serveis d'orientació i assessorament.

A1.1 Característiques tècniques del servei:

- L'empresa adjudicatària ha de garantir la disposició d'un/a professional especialitzat/ada en l'orientació i l'assessorament en mobilitat internacional adscrita al servei.
- La jornada d'aquest servei serà de 7h/setmana (316 hores laborals anuals). Aquestes hores contemplen les hores d'atenció a persones usuàries, la gestió tècnica, i tasques de coordinació i d'avaluació.
- Es faran 14 accions de formació adreçades a joves (xerrades, tallers, etc.) al marge de les 7/h setmana.
- L'atenció personalitzada del servei d'assessorament especialitzat en mobilitat internacional per a joves es podrà prestar en modalitat presencial i també virtual en funció de la demanda.
- Es preveuen descentralitzacions puntuals a instituts i punt joves quan sigui necessari, sempre amb el previ acord de l'entitat i el servei de joventut.

A1.2 Definició del servei:

L'Oficina Jove de l'Anoia (OJ Anoia) del Departament de Joventut del Consell Comarcal de l'Anoia (Anoia Jove), forma part de la Xarxa Nacional d'Emancipació Juvenil (XNEJ) des del desembre del 2014 i des de llavors és l'Oficina referent territorial de la comarca de l'Anoia.

L'OJ Anoia integra un conjunt de serveis d'informació, orientació i assessorament en diferents àmbits d'interès juvenil (salut, treball, educació, habitatge, mobilitat internacional, entre d'altres) d'abast comarcal.

Des de l'OJ Anoia es treballa en xarxa amb la resta de serveis d'informació juvenil, mantenint una comunicació bidireccional perquè aquests puguin connectar els seus Punts d'Informació Juvenil als diferents serveis especialitzats oferts des de l'Oficina Jove i descentralitzats a municipis. Un d'aquests serveis especialitzats que oferim des de l'Oficina Jove de l'Anoia és el Servei de Mobilitat Internacional.

El Servei de Mobilitat Internacional s'emmarca en el Pla Comarcal de Joventut (2020-2024), concretament es troba a l'eix 2. Acompanyament a les Transicions del



Pla d'Actuació Anual vigent. Aquest servei té l'objectiu d'impulsar la mobilitat juvenil, donant suport a les persones joves en els processos de sortida, durant l'estada i el retorn de manera personalitzada i gratuïta. Es promou que les persones joves i les entitats dels municipis de la comarca participin en activitats de mobilitat internacional com a oportunitat per millorar el seu nivell d'habilitats i competències bàsiques, per augmentar les seves opcions d'ocupabilitat així com per facilitar processos de mobilitat internacionals per raons laborals, acadèmiques, de lleure i/o de voluntariat. L'assessorament en aquest àmbit segueix essent una demanda informativa destacada per part de la població jove, ja que és complex obtenir informació de qualitat i adaptada a les necessitats i situació real de cada persona. La participació en projectes de mobilitat internacional (intercanvis juvenils, camps de treball, voluntariat europeu, aprenentatge d'idiomes a l'estranger, pràctiques laborals, treballar a l'estranger, etc.) es valora com una molt bona oportunitat formativa i personal, que incideix de manera positiva en les trajectòries vitals d'emancipació i autonomia de les persones joves.

Tenint en compte la situació socioeconòmica que afecta de manera directa a les persones joves, i l'interès que detectem per participar en programes de mobilitat internacional, es considera necessari continuar oferint un servei d'assessorament especialitzat, vinculant-lo directament al desenvolupament de les polítiques comarcals de joventut del Servei de Joventut del Consell Comarcal de l'Anoia.

A1.3 Objectius del Servei de Mobilitat Internacional:

Objectius generals:

- Promoure i facilitar la mobilitat internacional de les persones joves.
- Fomentar l'autonomia i apoderament de les persones joves.
- Fomentar que les persones joves i les entitats de la comarca participin en activitats i projectes de mobilitat internacional.

Objectius específics:

- Informar, orientar i assessorar a les persones joves que tinguin interès en fer una estada a l'estranger o participar en un projecte de mobilitat internacional juvenil i donar resposta a les demandes específiques.
- Fer seguiment i acompanyament de les persones joves ateses.
- Realitzar accions de sensibilització i formació, com xerrades i/o tallers informatius en matèria de mobilitat internacional a les persones joves i entitats.
- Gestionar i elaborar materials informatius de mobilitat internacional, tan per a joves com per a professionals de la mateixa Oficina Jove.
- Fer difusió del servei de mobilitat internacional, així com de propostes de projectes, d'accions, d'experiències d'altres joves, etc.

A1.4 Persones destinatàries del servei:

El servei estarà adreçat principalment a persones joves entre 12 i 35 anys (prioritzant joves de 16 a 30 anys) de la Comarca de l'Anoia, així com a entitats i col·lectius de la comarca de l'Anoia. Segons criteri professional, es tindran en compte les famílies i altres agents que acompanyen a les persones joves.

A1.5 Característiques del servei:

Les característiques del servei de Mobilitat Internacional es basaran en les tasques següents:

- Oferir orientació i assessorament personalitzat i de qualitat a les persones joves en l'àmbit de la mobilitat internacional en format telemàtic i presencial segons necessitat.
- Detectar les necessitats de les persones ateses en l'àmbit de la mobilitat internacional i fer els seguiments i/o derivacions que pertocuin.
- Cercar, elaborar i actualitzar material informatiu, de difusió, material per les xarxes socials, etc.
- Realitzar accions per donar a conèixer el servei de Mobilitat Internacional com a recurs adreçat a les persones joves de la comarca, entitats juvenils i/o altres col·lectius.
- Realitzar activitats en format tallers i/o xerrades a instituts de la comarca i a equipaments juvenils, pactades prèviament amb el Servei de Joventut. La temàtica i les dates seran acordades amb els serveis corresponents i es recolliran totes les dades que siguin necessàries per a les memòries i justificacions.
- Participar en fires i jornades quan es consideri necessari.
- Coordinar-se amb la referent del projecte i amb altres professionals de joventut quan sigui necessari.
- Donar suport en les tasques que es deriven de la sol·licitud i justificació dels recursos econòmics necessaris per la prestació del servei.
- Recollir les consultes del servei al registre de consultes d'informació juvenil.
- Elaborar un informe tècnic trimestral i una memòria anual de dades quantitatives on quedi recollida la següent informació en relació a les persones ateses: nombre total de joves atesos, percentatge per municipis, per sexe, grups d'edat, tipologia de consultes ateses, nombre d'experiències que s'han materialitzat, nombre d'atencions de seguiment que s'hagin realitzat i tipus de canal a través del qual s'ha dut a terme cada atenció.

A2.- GESTIÓ DEL PROGRAMA

L'entitat o empresa adjudicatària presentarà una proposta que respongui a la necessitat organitzativa i de desenvolupament del servei i tindrà en compte les condicions tècniques que es presenten en aquest plec.

El servei ha de procurar una correcta orientació i un acompanyament adequat per tal que les persones joves coneguin les opcions més adequades a les seves necessitats formatives, d'informació i/o d'assessorament en matèria de mobilitat internacional.

Distribució de funcions:

La distribució de funcions en referència a la prestació del Servei d'Assessorament en Mobilitat Internacional és:

a) Funcions de l'Oficina Jove de l'Anoia - Servei de Joventut del Consell Comarcal de l'Anoia:

- Elaborar línies metodològiques del servei.
- Controlar la gestió del contracte de prestació del servei (seguiment i regulació de l'aplicació del plec de clàusules, avaluació global del projecte, etc.)
- Establir espais de coordinació periòdics amb l'empresa gestora del servei per a l'elaboració, execució, avaluació contínua i propostes de millora d'aquest.
- Proporcionar l'espai i el material adequat per tal de poder realitzar el servei amb qualitat.

b) Funcions de l'empresa o entitat adjudicatària:

- Garantir el correcte desenvolupament del servei, vetllant per l'acompliment dels objectius.
- Coordinar la gestió i el desenvolupament del servei amb les persones referents tècniques del Servei de Joventut.
- Comunicar al Servei de Joventut les possibles incidències que puguin sorgir durant el desenvolupament del servei.
- Contractar el personal adscrit al servei d'acord amb els convenis col·lectius de treball dels corresponents sectors (o amb millors condicions que les fixades al conveni), i haurà de ser remunerat d'acord a la seva categoria professional i formació requerida pel desenvolupament del contracte.
- Assegurar la qualitat tècnica del desenvolupament del servei, mitjançant la contractació de personal, segons els perfils establerts i amb la formació exigida.
- Garantir el proveïment de la informació al Servei de Joventut (memòries, informes, etc.) referent al desenvolupament del servei en els termes establerts en el contracte.

A3.- TEMPORALITAT, UBICACIÓ I HORARI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

El Servei es desenvoluparà anualment (12 mesos) comptadors a partir de la data següent a la de formalització del contracte. La jornada laboral principal del personal adscrit es fixarà principalment els dijous i la resta de la jornada es durà a terme en horaris entre el dilluns i el divendres.

El calendari coincidirà amb el del Servei de Joventut, amb període de vacances previst durant el mes d'agost coincidint que el Servei de Mobilitat Internacional romandrà tancat. El calendari anual quedarà condicionat als dies festius establerts pel calendari laboral, segons el que estableix el calendari oficial de la Conselleria de Treball de Generalitat i festes locals que es determinen del municipi d'Igualada, seu del Consell Comarcal de l'Anoia i de la prestació del servei.

El servei es desenvoluparà presencialment a la seu del Consell Comarcal de l'Anoia on s'ubica l'Oficina Jove de l'Anoia del Servei de Joventut, i es faran descentralitzacions periòdiques en equipaments juvenils pactades segons necessitats detectades. Per a les persones usuàries que no puguin participar presencialment o per altres supòsits, es podrà oferir el servei d'atenció individual a través d'altres mitjans (telefònica, telemàtica, videoconferència, etc..)

Inicialment es contemplen atencions a l'Oficina Jove de l'Anoia ubicada al Consell Comarcal de l'Anoia (Igualada), així mateix es preveu una descentralització a municipis segons necessitats detectades. Aquesta descentralització es farà per zones i s'acordarà prèviament amb el Servei de Joventut.

Per garantir la prestació de l'assessoria presencial del Servei de Mobilitat Internacional es requerirà d'una cobertura d'almenys 3/4 hores setmanals (14 mensuals) de presència efectiva d'una persona, dins l'horari d'obertura de tardes. En període de vacances escolars, sobretot a l'època d'estiu, l'horari serà principalment de matins per adaptar-lo a l'obertura del Consell Comarcal de l'Anoia. L'horari i presència efectiva seran acordats amb el Servei de Joventut en funció de les necessitats del servei. Es prioritzarà oferir-lo els dijous a la tarda.

Per garantir la realització de les tasques administratives i/o internes inherents al programa, així com la coordinació amb el Servei de Joventut o amb els agents o serveis necessaris, s'estableix una cobertura de 3/4 hores setmanals (14 mensuals), que s'acordaran previ pacte amb el Servei de Joventut.

Per garantir la cobertura de les activitats puntuals inherents al programa, tal com tallers i/o xerrades informatives, s'establirà un funcionament excepcional a consensuar amb el Servei de Joventut en les reunions de coordinació, establint 14 tallers/xerrades informatives anuals a realitzar a l'Oficina Jove, instituts i serveis de joventut municipals, segons necessitats.

A4.- COORDINACIÓ ENTRE EL SERVEI DE JOVENTUT DEL CONSELL COMARCAL DE L'ANOIA I L'ADJUDICATARI

L'entitat o l'empresa designarà un/a representant que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte. La coordinació es realitzarà amb la periodicitat que es fixi amb la persona responsable tècnica del Servei de Joventut del Consell Comarcal de l'Anoia.

La coordinació tècnica del projecte es realitzarà amb una periodicitat trimestral i es podrà convocar sempre que sigui necessari.

A5. - RELACIÓ AMB LES PERSONES USUÀRIES DEL PROJECTE

L'entitat o empresa adjudicatària i el personal al seu càrrec que presti l'atenció directa hauran de garantir el respecte i cura adequat vers la persona usuària com a base del desenvolupament del servei.

L'entitat o empresa adjudicatària haurà d'informar expressament al Servei de Joventut del Consell Comarcal de l'Anoia, a través dels canals de coordinació establerts, de qualsevol incidència que tingui lloc durant el desenvolupament del servei.

A6. - SEGURETAT I SALUT LABORAL

Obligació de l'entitat o empresa contractada en matèria de Prevenció de Riscos Laborals:

En suposar l'execució del contracte la intervenció de mitjans personals o tècnics de l'adjudicatari en dependències comarcals, i en funció del risc que comporta, l'adjudicatari està obligat a disposar del pla de seguretat i salut i donar compliment a la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i la normativa que la desenvolupa.

A7.- PERSONAL

A7.1 Obligacions de caràcter general:

L'entitat o empresa adjudicatària disposarà del personal adequat per poder portar a terme les funcions dels servei amb els nivells de qualitat i eficiència necessaris per complir les obligacions estipulades al contracte i serà l'única obligada i responsable del compliment de les disposicions legals en matèria de contractació, seguretat social incloent el pagament de cotitzacions i prestacions, quan s'escaigui, prevenció de riscos laborals i tributària.

Correspon exclusivament a l'adjudicatària la selecció del seu personal, que reuneixi els requisits de titulació i experiència exigida, així com la capacitat i les aptituds que calguin per a garantir l'eficiència i l'eficàcia en la prestació dels serveis descrits en aquest plec. En cap cas, el personal de l'empresa adjudicatària tindrà vinculació jurídica, funcionarial o laboral amb l'administració.

La categoria professional de la contractació, complirà com a mínim, les condicions salarials dels treballadors establertes al conveni col·lectiu sectorial aplicable: Grup professional III - personal intervenció nivell B del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural vigent.

A7.2 Estabilitat i substitucions:

L'entitat o empresa adjudicatària garantirà els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com per assegurar la continuïtat del servei i minimitzar els efectes que els canvis i substitucions del personal puguin suposar per la prestació del servei, quan aquests siguin inevitables.

L'entitat o empresa es compromet a cobrir les absències del seu personal per vacances, permisos o altres eventualitats a excepció del mes d'agost coincidint que el servei de Mobilitat Internacional romandrà tancat.

A7.3 Perfil professional del personal del servei:

Perfil professional del personal adscrit al servei:

- Amb titulació de CFGS o grau universitari preferentment de l'àmbit social.
- Es valorarà l'experiència demostrable d'atenció a joves en l'àmbit de mobilitat internacional.
- Es valorarà l'experiència demostrable en dinamització de grups.
- Es valorarà l'experiència demostrable en gestió de projectes de mobilitat internacional juvenil.
- Es valorarà la formació específica en l'àmbit de la mobilitat internacional.

- Es valorarà que el/la professional hagi participat en projectes de mobilitat internacional.
- Es valoraran els coneixements d'anglès (nivell B2 com a mínim).
- Coneixements informàtics a nivell d'usuari.
- Català i castellà parlat i escrit (nivell C1).

A8.- CONDICIONS GENERALS

1. L'entitat o empresa adjudicatària haurà de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que desenvolupa el projecte, així com assegurar la continuïtat del servei i minimitzar els efectes de 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.
2. L'entitat o empresa adjudicatària es compromet a cobrir les absències del seu personal. En el seu defecte, les sessions que no s'hagin cobert s'acumularan per realitzar-les en èpoques de més demanda del servei. Els períodes de vacances seran acordats conjuntament amb el Servei de Joventut, i no caldrà cobrir les absències en època de vacances. En cas de substitució, l'entitat facilitarà al professional substituït tota la informació necessària per tal de garantir el seguiment del pla de treball establert i la qualitat del projecte.
3. L'entitat o empresa adjudicatària tindrà les funcions de formació permanent i suport tècnic del seu personal que garanteixin un desenvolupament del projecte eficient i de qualitat.
4. L'entitat o empresa adjudicatària haurà de garantir la idoneïtat de les seves professionals per realitzar diferents funcions pròpies pel desenvolupament del projecte, i per tal que puguin atendre les diferents tipologies d'usuari i les seves problemàtiques. Igualment, hauran de vetllar per tal que les persones professionals adscrites al territori tinguin el coneixement de l'entorn suficient per portar a terme les seves funcions.

A9.- SEGUIMENT DE LA PRESTACIÓ I L'AVALUACIÓ DEL PROJECTE

L'entitat o empresa adjudicatària estarà avaluada pel sistema de control d'execució i qualitat que determini el Servei de Joventut del Consell Comarcal de l'Anoia.

L'entitat o empresa adjudicatària haurà de presentar una memòria que contindrà la descripció de la forma de realitzar els treballs i les millores ofertades de desenvolupament del Servei de Mobilitat Internacional segons es detalla als plecs administratius.

A10.- RESPONSABILITAT

L'entitat o empresa adjudicatària té la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa.

L'entitat o empresa contractista garantirà la defensa jurídica dels seus treballadors/es contra les denúncies que es produeixin envers aquests.

A11.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Es constitueixen com obligacions essencials per part del licitador, i de conformitat amb l'article 211.1 f), el seu incompliment serà motiu de resolució del contracte les següents:

- a) Respectar el conveni laboral vigent del sector.
- b) Donar compliment al pagament dels salaris als seus treballadors i a les obligacions amb la Seguretat Social.
- c) No subcontractar els serveis objecte del present contracte.
- d) Disposar sempre dels certificats negatius de delictes de caràcter sexual de qualsevol personal que participi en qualsevol moment en les prestacions del contracte. Al començament del contracte, cada 3 mesos i per cada persona que s'incorpori en el moment de la seva incorporació, i amb remissió a la responsable del contracte.

L'adjudicatari haurà de donar compliment estricte a totes les obligacions contingudes als plecs de clàusules que regeixen la licitació i als seus documents annexes i/o complementaris.

A12.- DRETS I OBLIGACIONS DEL SERVEI DE JOVENTUT DEL CONSELL COMARCAL DE L'ANOIA

1.El Servei de Joventut del Consell Comarcal de l'Anoia ostentarà les potestats següents:

- Controlar de forma permanent el desenvolupament del programa, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant i auditar qualsevol aspecte relatiu a aquest.
- Validar totalment o parcialment les accions desenvolupades.
- Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
- Sol·licitar a l'adjudicatari els informes i la documentació que s'estimin pertinents.

2. El Servei de Joventut del Consell Comarcal de l'Anoia es compromet a:

- Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatari en els marges de les condicions definides en aquest plec.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.

A13.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

L'adjudicatari s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en especial, les contingudes a l'article 12, números 2 a 4, de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i al Reglament de desenvolupament de la Llei de Protecció de dades, aprovat per Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre.

En qualsevol cas, l'adjudicatari no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent del Consell Comarcal de l'Anoia. En el cas que el personal vinculat a l'empresa adjudicatària tingués accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.

A14.- DIFUSIÓ DEL PROJECTE, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

Correspon al Servei de Joventut del Consell Comarcal de l'Anoia la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altra mitjà) derivada de la relació amb les persones participants en el servei, o a 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.

En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat comarcal del programa. El Consell Comarcal de l'Anoia indicarà l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents, i la imatge externa de l'entitat o empresa adjudicatària.

L'entitat o empresa contractista es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida pels Servei de Joventut del Consell Comarcal de l'Anoia, per tal de garantir el seguiment i avaluació del projecte.

A15.- FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

Quan finalitzi la vigència del contracte, en cas que s'efectués una nova adjudicació del programa, l'entitat o empresa adjudicatària que acabi la prestació efectuarà un traspàs dels temes i les accions que estigui portant a la nova entitat o empresa, en el termini dels cinc dies previstos a l'inici de la nova prestació.