



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DE SERVEI: GESTIÓ DEL SERVEI JUVENIL D'INFORMACIÓ I DINAMITZACIÓ I INTERVENCÓ SOCIOEDUCATIVA I PREVENTIVA AMB ADOLESCENTS I JOVE EN MEDI OBERT

ÍNDEx

1.	OBJECTE DEL CONTRACTE.....	2
2.	ABAST DEL CONTRACTE	2
2.1.	L'abast del projecte inclou	2
2.2.	Termini d'execució.....	4
2.3.	Divisió en lots.....	5
2.4.	Mitjans personals i tècnics.....	5
2.5.	Espais i superfícies.....	5
3.	NORMATIVA D'APLICACIÓ.....	5
4.	ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE	6
5.	PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	9
5.1.	Objectius del servei	10
5.2.	Perfil de les persones que conformen l'equip.	11
5.3.	Característiques del servei, horari del servei i calendari.....	12
5.4.	Altres tasques a realitzar	13
6.	REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE	14
6.1.	Mitjans personals i tècnics.....	14
6.2.	Obligacions i drets del contractista	18
7.	SEGUIMENT DEL SERVEI	22
7.1.	Direcció del servei i Responsable municipal del contracte.....	22
7.2.	Responsable del contractista.....	23
7.3.	Inspecció i control de qualitat	24
7.4.	Informes del servei	25
8.	AUTORIA DELS TREBALLS.....	26
I.	ANNEX .ESTUDI ECONÒMIC	28
II.	ANNEX LLISTAT DE PERSONAL A SUBROGAR	29



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquesta contractació és el servei de dinamització comunitària i el servei d'intervenció socioeducativa de Sant Pere de Ribes, d'acord amb la definició i les característiques establertes en aquest plec de prescripcions tècniques. Les persones destinatàries del servei són adolescents i joves, preferiblement entre 12 i 25 anys. Les actuacions es portaran a terme amb dos àmbits diferenciats, l'Espai Jove per una banda i els educadors al carrer per l'altra.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a executar les tasques objecte del contracte d'acord amb l'establert en el present plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més les propostes que hagi presentat en la seva oferta, sempre d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació.

L'adjudicatari haurà d'executar les prestacions segons s'assenyala en el present plec, on es relacionen els serveis objecte del contracte, el personal i les seves dedicacions estimades, les tasques a realitzar i la seva freqüència, i les especificacions dels mitjans que s'hauran d'utilitzar.

Es fa constar explícitament que la contractació de les activitats que en el present plec es detallen, no significa de cap manera la cessió de la titularitat del servei ni tampoc de la propietat de les instal·lacions i equipaments utilitzats, que correspondran sempre i en tot moment a l'Ajuntament.

El present plec té caràcter contractual i serà signat en prova de conformitat pel contractista, juntament amb altres documents, en l'acte de formalització del contracte.

✓ Servei de dinamització comunitària

Aquest servei té l'objectiu de fomentar la participació activa i el desenvolupament de les comunitats locals per millorar la qualitat de vida i el benestar de les persones, i la seva tasca és vital per aconseguir comunitats més cohesionades i inclusives. El servei ofereix activitats de lleure i cultura basades en els valors de la igualtat, solidaritat, respecte, diversitat i cura del medi ambient, inclusió i promoure l'activisme i la participació del jovent en la vida comunitària.

La vessant de dinamització comunitària respon a la necessitat d'iniciar una actuació transversal i coordinada amb el projecte d'intervenció socioeducativa de la població jove a l'espai públic i altres equipaments municipals. Per tant és treballarà de forma coordinada amb el projecte en Medi obert.

✓ Servei d'intervenció socioeducativa

S'ofereix a les persones joves activitats de lleure, cultura, salut, formació, treball, participació i altres àmbits per tal de promoure el desenvolupament integral del les persones joves.

Es duen a terme tasques socials de suport emocional i derivació a la resta de serveis per a joves tant dins del departament com a d'altres departaments en casos específics i/o greus (serveis socials, SIAD...), amb el següents trets característics bàsics:

- Informar als joves de tots els serveis disponibles.
- Vincle directe amb els joves i connexions estables.
- Afavorir el contacte amb els diferents serveis disponibles .
- Facilitar la gestió de situacions adverses tant als joves com a les seves famílies com al funcionariat encarregat de la vessant institucional que moltes d'aquestes situacions requereixen.
- Promoure l'oci i les activitats de l'àmbit com a eina de cohesió social.

2. ABAST DEL CONTRACTE

2.1. L'abast del projecte inclou

La prestació dels serveis es durà a terme en dos àmbits físics principals diferenciats, l'Espai Jove per una banda i el medi obert per l'altra:

a) Espai Jove (C/ Salvador Dalí 61 de Sant Pere de Ribes)



Els espais joves són equipament municipals d'atenció especialitzada per al públic jove, espais d'intervenció socioeducativa i de dinamització de la població juvenil. Es realitza una tasca educativa i socialitzadora a partir dels interessos, motivacions e iniciatives de les persones joves i la detecció de problemàtiques específiques, grupals o individuals.

Desenvolupa el servei de dinamització sociocultural i comunitària.

Aquest espai serà susceptible de variar segons les necessitats i disponibilitats d'altres equipaments públics.

L'ajuntament de Sant Pere de Ribes esta portant a terme el Pla Local de Joventut 2024/28, que en el marc de l'àmbit de l'emancipació i el projecte vital considera que és necessari que el servei de Joventut i l'Espai Jove siguin una referència juvenil per tal de poder implementar i coordinar les polítiques de Joventut, i que cal crear i potenciar els espais de referència necessaris per als joves.

L'Espai Jove, és un d'aquests espais principals. Un espai exclusiu per a joves que va reobrir després d'anys tancat al 2016 amb l'objectiu d'aglutinar les activitats d'intervenció social adreçades a la població jove, canalitzar les seves peticions d'informació i assessorament sobre els diferents àmbits que afecten aquesta etapa vital.

És un espai que l'ajuntament posa a disposició de la població del municipi i concretament als i a les joves perquè gaudeixin d'un conjunt de serveis que estimulin la participació en activitats socioculturals, lúdiques, culturals i formatives.

Aquest àmbit també inclou la programació d'actuacions artístiques, esportives, culturals i medioambientals, científiques, socials, etc.... Els licitadors hauran de presentar una proposta definida en els criteris adjudicació dels plecs, amb un import màxim segons consta en el càlcul del pressupost base de licitació també definit en els criteris d'adjudicació dels plecs, i que contingui:

- Formacions trimestrals de entre 5 a 8 sessions: Mínim 6 al any.
- Formacions puntuals d'un dia: Mínim 3 el Trimestre. (9 a l'any).

b) Medi obert: Educadors de carrer

Realització d'un treball socioeducatiu i preventiu amb adolescents i joves en medi obert per tal que la població jove del municipi esdevinguin actors dels seus propis processos de transició a l'edat adulta, així com garantir la convivència a l'espai públic, preservar la cohesió social i promoure el civisme.

Aquest projecte fa extensiva la intervenció socioeducativa que es porta a terme a L'Espai Jove i altres equipaments municipals a l'espai públic, per tal de garantir la igualtat d'oportunitats de les persones joves en l'accés als recursos socials, polítics, econòmics i culturals, donant resposta a les necessitats específiques dels nois i noies que no participen en el teixit associatiu i passen la major part del seu temps de lleure al carrer i places del municipi.

És una intervenció de proximitat a l'espai on normalment hi ha gent jove, per tal de generar un vincle educatiu, per tal d'esdevenir un referent positiu per als i les joves del municipi.

Les propostes del projecte parteixen dels interessos dels nois i les noies i de les necessitats detectades per als professionals que intervenen directament amb els joves i que participaran de forma transversal en el projecte.

La Metodologia principal és treballar en 2 dimensions:

- ✓ En medi obert mitjançant rutes per l'espai públic per part dels educadors amb l'objectiu d'arribar a una població jove desvinculada d'altres recursos, contactar amb possibles beneficiaris del projecte, crear un vincle educatiu necessari i mantenir una interlocució constant amb els agents del territori.
- ✓ I en clau individual, també dins el medi obert, mitjançant un treball d'orientació i acompanyament a les persones joves per tal de que s'incorporin en un recurs formatiu, laboral, de lleure o coneguin els recursos i serveis del municipi o crear-ne d'altres necessaris.

La contractació d'un projecte d'educadors i intervenció socio-educativa en l'espai públic que es



realitzarà principalment als carrers (carrers, places, i altres punts de trobada dels i de les joves) com a espai principal de socialització i relació.

Les reunions i gestió interna i altres tasques és realitzaran en 2 espais de referència:

- ✓ Al nucli de Ribes, a L'Espai Jove.
- ✓ A Roquetes, al Centre Cívic l'Espai.

Aquests espais seran susceptibles de variar segons les necessitats i disponibilitats d'altres equipaments públics. No obstant, el projecte té la intenció d'utilitzar altres equipaments públics com centres cívics, centres educatius, equipaments esportius, segons les activitats a realitzar.

La intervenció general del servei d'intervenció amb joves en medi obert respon a l'objecte/finalitats següents:

-Apropar l'atenció socioeducativa als adolescents i joves del municipi a partir de les seves pròpies necessitats i interessos. S'inscriu dins una línia d'actuació de caire preventiu i d'integració.

-Realitzar un treball sociocomunitari que permeti treballar diferents aspectes com la corresponsabilitat en l'ús dels espais públics, el manteniment dels elements i la utilització comunitària dels espai col·lectius, i en darrer terme, la millora de la participació i la convivència al municipi.

-Promoure hàbits saludables, concepte que és fonamental per mantenir una vida equilibrada i promoure el benestar a llarg termini: alimentació equilibrada, hidratació, exercici regular, son adequada, gestió de l'estrès, pes saludable, evitar el tabac i l'alcohol en excés, bona higiene, relacions socials, educació contínua, entre d'altres.

-Donar importància a la cura de la salut mental, que inclou la capacitat d'afrontar l'estrès, gestionar les emocions, mantenir relacions saludables i prendre decisions informades. Disposar d'una bona salut mental no significa estar sempre feliç o sense cap preocupació, sinó més aviat tenir les habilitats i els recursos per fer front als reptes de la vida, adaptar-se als canvis i viure una vida significativa.

La intervenció haurà d'abordar-se de forma global i des de totes les esferes que afecten a la vida i al desenvolupament físic, emocional, afectiu i social dels adolescents i els joves. Caldrà tenir en compte tots els aspectes: salut, escola, lleure, transició al món laboral, formació i inserció ocupacional, així com relacions personals i socials i la participació en la comunitat.

Aquesta intervenció ha de contemplar possibles derivacions a altres serveis en aquells casos més comuns en les persones joves. Com a exemples d'aquests casos més comuns, detallarem els TCA's, ETS, bullying, depressió, ansietat, relacions tòxiques, abusos de substàncies, consum de pornografia, o la prevenció en l'ús excessiu de pantalles.

Així mateix, també ha de preveure derivar als joves a serveis d'orientació laboral i acadèmica, suport emocional, espai d'oci i activitats de lleure i d'altres recursos disponibles

Entenem el concepte medi obert en un sentit ampli i el definim com a aquell espai públic (carrer, serveis i espais) on acudeixen i es relacionen els adolescents i els joves i en el que interaccionen tant entre ells mateixos com amb la resta de la població, així com amb el seu entorn.

En definitiva, aquest contracte pretén apropar l'atenció socioeducativa a partir de les necessitats i interessos dels joves, coordinant-se amb el servei de dinamització, partint d'una línia d'actuació per conscienciar i tractar, no castigar ni recriminar.

2.2. Termini d'execució

La prestació del servei s'iniciarà a partir **de l'1 de XXXX de 2024** amb una durada d'un any i podrà prorrogar-se tres anys més, d'una sola vegada o en diverses prorrogues, que poden ser per períodes anuals o bianuals, sense que la durada total pugui superar en cap cas els 4 anys.

La pròrroga l'acordarà l'òrgan de contractació i serà obligatòria per a l'empresari, d'acord amb el que disposa l'art. 29.2 del text refós de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contracte del sector públic.

En cas de rescissió del contracte, l'adjudicatari queda obligat a continuar la prestació del servei, amb les mateixes condicions i els mateixos pactes, mentre no s'hagi fet la nova adjudicació, amb el benentès

4



que l'obligació d'aquesta pròrroga no podrà excedir d'un termini de quatre mesos, comptats des de la data de la rescissió

2.3. Divisió en lots

No és considera convenient la divisió del present contracte en lots diferenciats, pel que es preveu la licitació d'un únic lot.

2.4. Mitjans personals i tècnics

Els mitjans personals, tècnics, equips i maquinària necessaris per a la correcta prestació del servei, amb les especificacions mínimes assenyalades al present plec, més les que es proposin, seran a càrrec del contractista.

El personal no fumarà ni consumirà alcohol ni cap altra substància tòxica en hores de treball, especialment els treballadors en contacte directe amb menors.

2.5. Espais i superfícies

Les instal·lacions utilitzades per a la prestació són les que corresponen al local ubicat al carrer de Salvador Dalí, número 61, de Ribes. Aquest local públic de titularitat municipal consta d'un buc d'assaig, un estudi d'enregistrament, sales de reunions i un espai gran d'entrada.

Es compon de :

- Sala gran 89,05 m²
- Sala planta inferior 27,41 m²
- Buc d'assaig 10,93 m²
- Sala enregistrament 3,47 m²
- Bany minusvàlid 4,57 m²
- Bany 1 5,06 m²
- Bany 2 5,06 m²
- Magatzem neteja 9,58 m²
- Pas 12,60 m²
- Aula 1 13,23 m²
- Aula 2 11,70 m²

El total de metres útils és de 192,66 m².

L'espai del pati exterior és de 136,33 m² útils

Totes aquestes zones destinades al servei seran utilitzades el prestador del servei, que informará de les possibles incidències de manteniment o de gestió al responsable del contracte.

3. NORMATIVA D'APLICACIÓ

La prestació del servei haurà de ser efectuada d'acord amb els reglaments i normativa que són d'aplicació en l'àmbit de l'exercici de les activitats recreatives i la conservació i manteniment de les instal·lacions. Així doncs, l'empresa adjudicatària haurà de garantir que es compleixen les diferents reglamentacions que afecten la correcta prestació del servei, i en general, vetllarà pel seu compliment. Entre la normativa que en general serà d'aplicació s'hi troben:

- ✓ Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- ✓ Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), per la qual es transposen a l'ordenament jurídic les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
- ✓ Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc per als anys 2013-2018 (codi de conveni núm. 79002575012007).
- ✓ RESOLUCIÓ EMT/823/2022, de 21 de març, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord parcial de la Comissió negociadora del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu



- i sociocultural de Catalunya, relatiu a les condicions econòmiques i a la modificació de la descripció de llocs de treball i classificació professional (codi de conveni núm. 79002295012003).
- ✓ III Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2011 a 2016 (codi de conveni núm. 79002295012003).
 - ✓ RESOLUCIÓ EMT/2054/2023, de 8 de juny, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'acta de la Comissió paritària del Conveni col·lectiu de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc per als anys 2013-2018 (codi de conveni núm. 79002575012007).
 - ✓ Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys
 - ✓ la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases del règim local (LRBRL), en el que s'assenyalen els serveis que els municipis majors de 20.000 habitants han de prestar.
 - ✓ La llei 4/1994 de la Generalitat de Catalunya, en el seu article 21, estableix que els ajuntaments de més de 20.000 habitants tenen la competència d'exercir les funcions que es desenvolupen en les àrees bàsiques (prestar serveis bàsics d'atenció social primària, d'atenció domiciliària, residencials d'estada limitada, menjador, d'assessorament tècnic dels SSAP i Centres Oberts per a infants i adolescents).
 - ✓ La Llei 14/2010, de 27 de maig dels drets i les oportunitats en la Infància i Adolescència, estableix a l'article 103 que els serveis socials han de valorar l'existència d'una situació de risc i promoure, si escau, les mesures i els recursos d'atenció social i educativa que permetin disminuir o eliminar la situació de risc.
 - ✓ La Llei 33/2010 de Polítiques de Joventut de Catalunya, que és aplicable a totes les administracions públiques del país. Aquesta norma estableix que els municipis poden desenvolupar actuacions complementàries en matèria de joventut, que recullin totes aquelles accions que tinguin l'objectiu de promoure la participació dels i les joves i associacionisme
 - ✓ Pla Nacional de Joventut de Catalunya 2020
 - ✓ Pacte per la Infància. Pla d'atenció integral a la infància i l'adolescència 2015 – 2018
 - ✓ Regulació de les activitats d'educació en el lleure (DECRET 137/2003)

El llistat exposat assenyalava únicament les principals reglamentacions que són d'aplicació a les prestacions objecte del contracte, a efectes informatius, i en cap cas és limitatiu. Caldrà complir amb la totalitat de la normativa vigent que sigui d'aplicació, amb les seves correccions i modificacions, i en tots els àmbits que afectin els treballs que s'executin.

4. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE

Licitació del contracte

Per tal d'optar a l'adjudicació del contracte, les empreses licitadores han de presentar un Programa del Servei, de caràcter operatiu, viable en la seva execució i adequat als recursos i a la capacitat de gestió de què disposi el licitador.

En els criteris d'adjudicació avaluable per judici de valor de la licitació del contracte, amb el contingut assenyalat en el PCAP, també s'indicarà com es valoraran els seus diferents apartats.

Per altra banda, en els criteris d'adjudicació avaluable automàticament es valorarà, a més de l'oferta econòmica, una sèrie de propostes que permetin millorar la relació qualitat – preu del servei, amb l'objectiu d'aconseguir amb les propostes dels licitadors millors prestacions i una millor qualitat del servei.

En el Programa del Servei s'inclourà la documentació a presentar, respondrà als objectius generals i principis rectoris enumerats, i contindrà, com a mínim, els següents apartats:



Proposta de gestió del servei:

- ✓ Objectius específics que orientaran la gestió dels serveis juvenils de L'Espai Jove i el servei socioeducatiu d'intervenció en medi obert. en consonància amb els objectius generals recollits anteriorment, incloent la metodologia de treball que s'utilitzarà i les tasques a desenvolupar en relació amb els serveis a prestar segons es detallen anteriorment.
- ✓ Recursos humans que integraran l'equip de treball, amb els seus historials professionals, proposta sistema de cobertura de baixes, substitucions i emergències, i pla de formació d'aquest personal.
- ✓ Sistema de coordinació amb el gestor/a de l'equipament cultural de l'Espai Jove.
- ✓ Sistema d'avaluació del servei.

Generalitats del servei

Una vegada formalitzat el contracte i abans del primer dia de prestació del servei, els responsables de l'empresa es reuniran amb la responsable municipal del servei, per tal d'organitzar els primers dies del servei.

La supervisió dels treballs correspondrà en general al Servei de Joventut de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, que seran coordinats per la persona responsable municipal del servei que s'hagi designat.

L'empresa adjudicatària accepta les instal·lacions actuals, pel que realitzarà les seves tasques en aquestes, amb les condicions actuals de cadascun dels seus elements. Aquesta acceptació l'obliga a mantenir els elements de tota classe instal·lats en les instal·lacions on es presten els serveis.

El contractista podrà ser un autònom o una societat, i es farà càrrec del servei amb personal propi. Només parcialment podrà contractar prestacions accessòries o complementàries a persones amb la capacitat i experiència suficient, o empreses externes qualificades i acreditades a tal de realitzar puntualment aquests treballs complementaris, sempre amb l'autorització municipal.

L'Ajuntament podrà sol·licitar en qualsevol moment al contractista que substitueixi qualsevol persona assignada al servei que, sota el seu criteri, no executi de forma satisfactòria les tasques que li han estat encomanades, o bé davant incompliments de les obligacions contractuals recollides en els plecs encara que siguin lleus o de comportaments inadequats i reiteratius. El contractista donarà compliment a aquest requeriment dins d'un termini màxim d'un mes des de la seva recepció.

El contractista garantirà l'assignació per al servei d'una plantilla estable i amb baixa rotació del personal, exceptuant els casos que per motius justificats, a requeriment de l'Ajuntament o del propi adjudicatari, es consideri necessària la substitució de determinades persones.

No es podrà contractar ni assignar al servei, personal amb una jornada diària, setmanal o mensual superior a la legalment prevista. En cas de destinar nou personal al servei, aquest haurà de complir les condicions assenyalades en l'oferta de l'empresa adjudicatària, i tenir la capacitat de comprensió almenys dels dos idiomes oficials a Catalunya.

Pel que fa al personal, l'empresa adjudicatària estarà obligada al compliment del que disposi el conveni col·lectiu de treball del sector vigent en el moment de la formalització del present contracte.

El contractista haurà de disposar de personal suplent amb la formació i experiència suficients, per substituir les persones adscrites que presten els serveis objecte del contracte, en cas d'absències, malalties o permisos particulars.

L'empresa adjudicatària garantirà que el seu personal disposi tant dels materials i estris necessaris com dels mitjans de desplaçament adients per al seu trasllat fins a les instal·lacions on es desenvoluparà l'objecte del contracte.

L'Ajuntament concedeix al contractista el dret d'utilitzar les instal·lacions destinades al servei per realitzar les seves tasques i actuacions oportunes, tenint en compte allò que disposen les ordenances municipals, i exceptuant els tributs que poguessin correspondre dels quals el contractista n'estarà exempt, en ser un servei de propietat municipal i actuar com a mandatari de l'Ajuntament. En tot cas,



es deixarà en perfecte estat els espais després de realitzar els seus serveis.

El contractista es farà càrrec dels productes i material utilitzat durant el servei, com és el cas del material habitual en les tasques quotidianes de conservació i manteniment.

El contractista procurarà disposar dels espais necessaris per l'emmagatzematge del material que pugui ser necessari per la realització del servei. Serà el responsable del seu subministrament i emmagatzematge. Aquest material no es podrà deixar en cap moment en la via pública o instal·lacions municipals sense autorització prèvia, i es donaran les instruccions precises per tal de deixar tot el material al lloc disposat per aquesta funció, deixant l'espai ordenat i endreçat.

D'acord amb el que estableix la Llei Orgànica 1/1966, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de voluntariat, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els professionals que treballin en contacte habitual amb menors.

En cap cas podrà el contractista realitzar activitats privades, per compte propi o per compte d'altres, que estiguin relacionades amb les prestacions del servei i els seus usuaris.

El contractista haurà de formar al seu personal, prevenció de riscos laborals, en plans d'emergència, en l'aplicació dels Plans d'Autoprotecció que siguin d'aplicació, així com en el bon ús del material, consumibles i la correcta gestió de residus (recollida selectiva i reciclatge). El temps invertit per l'adjudicatari en aquesta formació i qualsevol altra serà al seu càrrec, i no podrà ser considerat temps de servei prestat.

Tanmateix, l'empresa adjudicatària haurà d'aplicar i observar els elements de seguretat personal, laboral, prevenció d'accidents i riscos laborals, establerts per la normativa que sigui d'aplicació, i caldrà que s'adeqüi a les circumstàncies que envoltin el servei, com poden ser la climatologia, incidències, i la resta d'imprevistos que pugin tenir lloc.

El responsable del servei informará a la persona responsable municipal de qualsevol anomalia de funcionament en les tasques del servei, i les actuacions previstes per a la seva correcció, sempre que es tracti d'incidències de certa importància. Per a les incidències menors, serà suficient que es trobin indicades en el comunicat mensual.

Tanmateix, l'empresa adjudicatària donarà suport tècnic a la responsable municipal del servei, així com al personal de l'Ajuntament i la resta d'empreses que puguin realitzar altres treballs en el recinte, en cas que ho sol·licitin els serveis tècnics municipals.

Documentació del servei

La representació externa del servei, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, persones, etc., públiques o privades, correspon finalment a l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes.

Correspon al Departament de Cultura i Joventut de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes la titularitat de la totalitat de documentació derivada de la relació amb les entitats i usuaris del servei, 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 el contractista elabori o es derivi de la gestió tècnica del contracte.

En la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del servei. En qualsevol cas, l'Ajuntament indicarà l'estructura, contingut i logotip que haurà de constar als documents.

Inexistència de relació laboral

La interlocució entre el contractista i l'administració s'efectuarà sempre mitjançant la persona responsable municipal del contracte, que es dirigirà a la persona responsable del contractista.

La persona responsable municipal del contracte i en general els serveis municipals, s'abstindran d'exercir sobre el personal del contractista funcions directes així com donar instruccions o mandats directes a



aquest personal, ni tindran cap mena de relació directa amb el personal del servei, donat que és competència exclusiva del contractista.

L'Ajuntament no tindrà cap competència sobre els treballadors de l'empresa adjudicatària, i en aquest sentit, no podrà exercir cap de les següents funcions:

- Comandament directe sobre els treballadors de l'empresa.
- Disposició i controls dels horaris i de les normes disciplinàries corresponents.
- Control de temps, absències, permisos i vacances.
- Seguiment del rendiment del treball i la productivitat.
- Contractacions, obligacions laborals i acomiadaments.
- Sistema retributiu i incentius de les treballadores.

No obstant això, en aquells casos en que la responsable municipal ho consideri convenient, en alguns serveis i activitats hi podria ser present de forma puntual el personal que l'Ajuntament consideri oportú, sempre respectant les metodologies de treball, i havent informat prèviament al responsable del contractista.

Mesures en cas de vaga legal

En cas de vaga general o vaga legal en el sector al qual pertanyen els treballadors adscrits al servei, l'empresa adjudicatària ha de garantir els serveis mínims i mantenir informats de forma permanent als serveis municipals sobre les incidències i desenvolupament de la vaga.

Els serveis prestats en el present contracte, d'acord amb la seva regulació i normativa d'aplicació, no tenen consideració de serveis mínims. Tanmateix, independentment d'aquesta regulació, l'adjudicatària haurà de garantir els serveis mínims per atendre les situacions urgents, necessàries i inajornables, informant prèviament de les actuacions previstes.

La proposta de serveis mínims i dels casos identificats serà comunicada amb una setmana d'antelació, per ser consensuada amb l'Ajuntament i obtenir el seu vist i plau. L'adjudicatària també haurà d'informar directament a les persones usuàries dels serveis que es vegin afectats per la vaga.

Una vegada finalitzada aquesta vaga, l'adjudicatari haurà de presentar un informe en el qual s'indiquin els serveis donats i els serveis que s'hagin deixat de donar. Aquest informe haurà de prestar-se en un termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga, amb la conformitat del responsable municipal del projecte. Una vegada comprovat els incompliments produïts com a conseqüència de la vaga, es valorarà la deducció corresponent de la factura del període en què s'hagi produït la vaga legal.

Transició del servei

En els sis mesos abans de finalitzar el contracte, quan ho sol·liciti la responsable municipal, l'empresa adjudicatària facilitarà a l'Ajuntament tota la informació actualitzada referent a les prestacions realitzades que sigui necessària per tal de preparar si s'escau la futura licitació.

En cas que la nova adjudicació sigui a un contractista diferent, l'empresa adjudicatària estarà a disposició de l'Ajuntament i del nou adjudicatari pel traspàs dels registres en format editable i la informació de funcionament i organització, per tal que aquest pugui continuar la prestació del servei.

Amb la finalitat que el traspàs no repercuteixi negativament en les persones usuàries, des de l'Ajuntament se superosarà el traspàs d'informació, de funcionament i organització de l'anterior empresa adjudicatària amb el nou adjudicatari. Un cop finalitzat el contracte, durant el termini de garantia l'empresa adjudicatària estarà a disposició de l'Ajuntament i del nou adjudicatari si s'escau, per resoldre el dubtes que puguin sorgir en la transició del nou contracte del servei.

5. PRESTACIÓ DEL SERVEI

La prestació del Servei la gestió dels serveis juvenil de l'Espai Jove i el servei socioeducatiu d'intervenció en medi obert consisteix en els serveis de personal tècnic necessari per a les diferents especialitats necessàries per l'activitat normal de l'Espai Jove de Sant Pere de Ribes.

El servei objecte d'aquest plec té com a finalitats:



- Creació d'espais socioeducatius que permetin generar dinàmiques de grup, espais de participació, compromís, autogestió i programació de les accions a desenvolupar
- Apropar l'atenció socioeducativa als adolescents i joves del municipi a partir de les seves pròpies necessitats i interessos. S'inscriu dins una línia d'actuació de conscienciació i d'integració.
- Realitzar un treball sociocomunitari que permeti treballar diferents aspectes com la corresponsabilitat en l'ús dels espais públics, el manteniment dels elements i la utilització comunitària dels espais col·lectius, i en darrer terme, la millora de la participació i la convivència al municipi.

L'acció tindrà diferents nivells d'intervenció (individual, grupal i comunitari), desenvolupant-se també en el medi obert per tal d'arribar als diferents col·lectius de joves. Es treballarà amb els joves per tal de crear vincles de confiança i per tal que puguin plantejar dubtes, inquietuds, dificultats i/o propostes sobre els diferents aspectes vinculats a l'àmbit social, i se'ls pugui donar una resposta socio-educativa adient. S'efectuarà un seguiment setmanal del funcionament i de la dinàmica dels serveis envers els usuaris mitjançant els indicadors que proposi el concessionari aprovats pel responsable del servei.

El programa també contempla la realització d'activitats d'orientació (itinerari personal de cada jove), conscienciació, atenció als adolescents i joves (grups d'ajuda mútua i intervencions individuals), promocionar hàbits saludables, afectivitat, creativitat i benestar emocional.

Per a aconseguir-ho, es constituirà un equip de professionals que s'encarregarà de dur a terme aquestes tasques.

5.1. Objectius del servei

5.1.1. Projecte Espai Jove.

- Treballar per la igualtat d'oportunitats i la no discriminació de la població joves des d'una perspectiva interseccional, per exemple, en tallers d'e-xerrades.
- Fomentar el treball transversal i interdisciplinari derivant a recursos especialitzats els casos que ho requereixin.
- Donar respostes a les demandes, interessos, motivacions i iniciatives dels i les joves a partir dels espais, recursos, activitats i l'acció educativa.
- Promoure projectes participatius d'implicació de les persones joves en la millora de l'entorn social del municipi.
- Facilitar i potenciar l'apropament entre els centres d'ensenyament i la coordinació amb ells, i fer arribar la informació sobre diferents àmbits de la seva vida als estudiants dels centres educatius
- Esdevenir agent clau de referència en matèria de Joventut per al diferents agents membres de la comunitat. Oferir un espai de trobada i de relació.
- Organitzar tot tipus d'activitats de lleure i d'oci
- Generació d'un espai d'acolliment i convivència que promogui la igualtat, el civisme, l'autonomia, creativitat, solidaritat i respecte envers els altres.

5.1.2. Projecte medi obert:

- Analitzar i detectar necessitats d'adolescents i joves al propi medi.
- Afavorir els processos de socialització dels adolescents i els joves, derivant i informant al servei d'activitats de l'Espai Jove
- Prevenir i detectar les situacions de risc.
- Prevenció d'abusos i assetjaments oferint alternatives a les sancions educatives, tenint en compte que treballar en la prevenció de problemes de comportament pot ser més efectiu que simplement respondre-hi quan es produeixen. Això pot incloure programes d'educació preventiva i la identificació de les causes subjacents del mal comportament
- Promoure actituds participatives, cíviques i, si s'escau, de mediació en cas de conflicte. Fomentar les habilitats de resolució de conflictes pot reduir els enfrontaments i les disputes sense recórrer a sancions. Això pot incloure tècniques com la mediació entre iguals.
- Donar sortida a les inquietuds i necessitats dels adolescents i els joves mitjançant un treball d'aprenentatge en la participació.



- Impulsar la millora de les condicions dels adolescents i els joves del municipi, utilitzant la dinamització i l'educació no formal com a eina per assolir-la.
- Facilitar les accions amb adolescents i joves per tal d'afavorir iniciatives de convivència ciutadana i prevenció de conductes incíviques.
- Sensibilitzar a la comunitat sobre les dificultats i problemàtiques dels adolescents i els joves, i que se'ls visualitzi com a persones de ple dret i amb necessitats específiques. Fomentar un ambient inclusiu i respectuós, on tothom es senti valorat
- Ensenyar habilitats socials com la comunicació efectiva, l'empatia i la presa de decisions pot ajudar els estudiants a millorar les seves relacions i la seva capacitat per resoldre conflictes de manera constructiva.
- Dinamitzar activitats socioeducatives cohesionadores i enriquidores que afavoreixin l'arrelament en el seu entorn.
- Acompanyar als i les joves al recursos existents o crear-ne de nous, recursos amb perspectiva jove que millorin els processos d'emancipació dels i les joves.
- Reduir els casos problemàtics existents. Introduir programes d'educació socioemocional pot ajudar els adolescents a comprendre i gestionar les seves emocions, millorant així el seu comportament i les seves relacions amb els altres.
- Vetllar per l'eliminació dels efectes i impactes de les problemàtiques que s'hagin pogut produir.
- Educar en valors.
- Potenciar el treball en xarxa amb altres agents educatius, cultural i socials del municipi a través de coordinacions
- Esdevenir agents claus de referència en matèria de joventut per al diferents membres de la comunitat.
- Oferir alternatives a les sancions educatives És important tenir en compte que les sancions educatives no sempre són la millor opció i que les estratègies alternatives poden ser més efectives per promoure un ambient d'aprenentatge positiu i fomentar el desenvolupament dels estudiants. La clau és trobar un equilibri entre mantenir l'ordre i oferir suport i oportunitats d'aprenentatge

5.2. Perfil de les persones que conformen l'equip.

Amb caràcter mínim i obligatori haurà de comptar amb el següent personal:

	Dinamitzadors	Educadors de carrer
Titulació mínima	Titulació mínima de cicle formatiu de grau mig o superior d'animació sociocultural, integració social o altra qualificació relacionada o equivalent.	Titulació universitària de grau en d'educació, treball social, psicologia o altra qualificació relacionada, també és valorarà el fet que la persona es trobi en procés d'obtenció de la diplomatura en un màxim de dos anys.
Titulació valorable	Altres titulacions en l'àmbit del lleure i de l'esport	
Experiència	Experiència en el sector	Preferiblement hagi realitzat tasques d'educador/a en el medi obert o similars, de mediació i de treball comunitari.
Característiques personals	Implicació en projectes socials, voluntariats (amb referències d'associacions en les quals hagin participat).	Perfil centrat en la salut, el desenvolupament, educar en valors de cooperació i cohesió, educació i reforçar la vida independent dels i les joves.
Competències i habilitats	Mediació de conflictes.	Habilitats comunicatives i d'intervenció social.
Gènere		Haurà d'aportar una parella pedagògica (educador-educadora) per tal de que tant nois com noies puguin tenir models de referència. Es tracta d'edats en les que poden requerir orientacions associades al gènere i poden establir major confiança amb educadors del mateix sexe.



5.3. Característiques del servei, horari del servei i calendari

- Espai Jove

Les persones que atén l'Espai Jove són joves del municipi en edats compresa entre 12 i 25 anys. El servei és prestarà en el lloc que L'ajuntament designi en cada moment, això no obstant, en el moment de la formalització de la contractació L'Espai Jove és troba al carrer Salvador Dalí, 61 de Sant Pere de Ribes.

L'Ajuntament en moments puntuals podrà previ acord amb l'empresa adjudicatària descentralitzar el servei d'informació i assessorament juvenil als diferents Instituts de forma temporal o en altres espais susceptibles per oferir aquests servei als i les joves del municipi.

L'horari d'atenció directa de l'Espai Jove serà de dimarts a dissabte de 16h a 20h. A més, els treballadors disposaran de 5 hores setmanals sense horari pre-establert per coordinació amb el tècnic de Joventut o treball de gestió i programació. La resta d'hores (5) fins arribar a les 30 hores contractades es reservaran per a disposar d'elles quan es cregui convenient per requisits concrets del servei, previ avís a l'empresa prestadora del servei. L'horari pot ser modificat tenint en compte les necessitats del servei

Els professionals de L'Espai Jove poden dur a terme accions descentralitzades, aquestes hauran d'estar relacionades amb les accions del Pla local de joventut i consensuades amb l'equip tècnic de Joventut.

Calendari Anual:

- ✓ L'Espai Jove és regirà per l'horari escolar de setembre a juliol excepte les vacances escolars de Nadal i Setmana Santa, excepte els dies festius oficials.
- ✓ Vacances, aquestes es gaudiran durant el mes d'Agost, ja que el servei romandrà tancat.

Dinamització. L'empresa adjudicatària haurà d'oferir i executar una programació anual que haurà de contemplar els àmbits següents:

- ✓ Participació juvenil
- ✓ Suport a l'estudi
- ✓ Informació juvenil
- ✓ Orientació, formativa i laboral
- ✓ Activitats lúdiques i artístiques
- ✓ Oferta sociocultural

D'altra banda és programaran els tallers trimestrals i les activitats dels divendres i les diferents coordinacions amb altres professionals i activitats relacionades amb el projecte medi obert.

Aquesta programació és podrà adaptar segons necessitat. Correspon al licitador presentar una proposta tècnica de programació trimestral on defineix denominació, objectius, periodicitat, horaris, necessitats i pressupostos. El disseny final de la programació el determinarà l'ajuntament i el servei de Joventut tenint en compte les demandes dels i les joves.

L'empresa adjudicatària en cap cas podrà cobrar de les persones usuàries per activitats i cursos.

L'ajuntament pot posar preu públics segons normativa.

El personals contractat serà 1 dinamitzador/a responsable de l'Espai Jove: 30 hores setmanals.

- Medi obert

El projecte d'educadors e intervenció socio-educativa en l'espai Públic és realitzarà al carrer principalment, però les entrevistes, reunions i gestió interna és duran a terme a Ribes a L'Espai Jove i a Roquetes al Centre Cívic "l'Espai". Els espais susceptibles de variar segons les necessitats i disponibilitats d'altres equipaments públics.

Els recursos seran una parella d'educadors amb titulacions en l'àmbit social i d'ambdós genres que hauran de fer atenció directa en els espai públics a les persones i adolescents de 12 a 25 anys. Una de les dues persones de la parella d'educadors assumirà les funcions de coordinador del servei

Es requeriran coneixements del territori, xarxes socials, experiència en projectes de medi obert o similars,



de mediació, de treball comunitari i en el camp del lleure i esportiu. Habilitats comunicatives i d'intervenció social. La titulació recomanada és Educador social.

El calendari d'atenció directa amb els joves serà de setembre a juliol

La intervenció haurà d'abordar-se de forma global i des de totes les esferes que afecten a la vida i al desenvolupament físic, emocional, afectiu i social dels adolescents i els joves. Caldrà tenir en compte tots els aspectes; salut, escola, lleure, transició al món laboral, formació i inserció ocupacional, així com relacions personals i socials i la participació en la comunitat.

Entenem el concepte medi obert en un sentit ampli i el definim com a aquell espai públic (carrer, serveis i espais) on acudeixen i es relacionen els adolescents i els joves i en el que interaccionen tant entre ells mateixos com amb la resta de la població, així com amb el seu entorn.

El servei l'han de prestar la parella d'educadors de carrer, a raó de 30 hores setmanals, preferiblement, de dilluns a divendres de 15h.00 a 21.00 hores. Comptant els matins de 1 dia a la setmana de 8h a 15h per a coordinacions i gestions.

El projecte ha de contemplar la realització d'activitats fora d'aquest horari, en caps de setmana i festes majors segons les necessitats i per cobrir accions comunitàries que és facin en caps de setmana o festius. Aquestes adaptacions del servei es comunicaran a l'empresa adjudicatària amb suficient antelació per a que pugui organitzar i prestar el servei de forma adequada.

Per situacions puntuals o encàrrecs concrets podrà modificar-se l'horari de tardes.

L'empresa adjudicatària no haurà de prestar el serveis les festes laborals establertes per cada any en el calendari oficial de Sant Pere de Ribes.

L'horari dels professionals serà, preferiblement, de dilluns a divendres de 16.00 a 21.00 hores (25 hores) i les 5 hores restants es podran realitzar pel matí o la tarda en funció de les necessitats del servei i majoritàriament per coordinacions i gestions. El calendari de l'activitat serà de setembre a juliol, inclosos (11 mesos a l'any).

El projecte ha de contemplar la realització d'activitats fora d'aquest horari, en caps de setmana i festes majors segons les necessitats o per situacions puntuals o encàrrecs concrets, també és podrà modificar l'horari de tardes.

L'empresa adjudicatària no haurà de prestar el serveis les festes laborals establertes per cada any en el calendari oficial de Sant Pere de Ribes

L'equipament romandrà tancat al públic durant el mes d'agost.

L'empresa planificarà les vacances del seu personal de forma que no es produeixi cap afectació a les activitats programades i les tasques assignades a l'empresa.

5.4. Altres tasques a realitzar

Durant la vigència del contracte, pot haver-hi altres serveis no previstos inicialment, que sempre que sigui possible es prestaran dins els horaris de la prestació, normalment a petició de la persona responsable municipal del contracte quan sigui necessari per atendre programes o activitats puntuals.

També durant la vigència del contracte s'intentarà cobrir totes aquelles funcions que es puguin derivar de la pròpia gestió.

L'empresa adjudicatària realitzarà el servei amb els corresponents ajustos derivats de les variacions dels calendaris culturals, d'activitats extraordinàries i dies festius de cada any. Les dedicacions setmanals definitives seran les que hagin esdevingut a partir de les necessitats reals dels serveis. Mensualment es lliurarà el resum de les hores efectives realitzades, i s'intentarà aconseguir que al final de l'any les hores de treball hagin estat les estimades inicialment.



6. REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE

Un cop formalitzat el contracte, a més de les condicions i obligacions generals que figuren en el PCAP, l'empresa adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

6.1. Mitjans personals i tècnics

6.1.1. Mitjans personals

Espai Jove:

Principals tasques a realitzar per el o la dinamitzadora:

- Atenció personalitzada a les persones usuàries de l'Espai Jove durant l'horari d'atenció al públic.
- Planificar i gestionar les demandes d'ús de les instal·lacions de l'Espai Jove.
- Responsabilitzar-se d'obrir i tancar l'Espai Jove.
- Programar, coordinar i organitzar conjuntament amb el servei de joventut les activitats de l'Espai Jove.
- Difusió i gestió d'inscripcions en formacions organitzades per al propi espai o d'altres serveis municipals.
- Col·laboració en l'elaboració de continguts per a la difusió mitjançant qualsevol mitjà que sigui necessari, incloses les xarxes socials de Joventut.
- Dinamitzar la programació, buc d'assaig i estudi enregistrament amb coordinació amb el tècnic de Cultura o Joventut.
- Vetllar pel bon ús de l'equipament de l'Espai Jove.
- Fer complir la normativa vigent d'ús de la instal·lació.
- Coordinar-se amb els diferents professionals o agents socials i altres recursos, serveis, associacions, entitats etc. Treball en xarxa
- Avaluar el funcionament del servei mitjançant reunions de coordinació, i elaborar la memòria anual.
- Promoció de l'autogestió, participació i vinculació amb la comunitat.
- Treballar la perspectiva de gènere i intercultural.
- Programació de les activitats i elaboració de memòries.
- Detectar inquietuds i necessitats dels i les joves.
- Dinamització als Instituts Montgròs i Can Puig amb els alumnes de 1er, 2on, 3er i 4t de la ESO i Batxillerat I Cicles
- Dinamització als Instituts Alexandre Galí i Xaloc amb alumnes de la ESO i el Batxillerat i Cicles
- Canalitzar la informació de l'Agenda Cultural i Esportiva, la Oferta Formativa i les Ofertes Laborals per diferents medis com per exemple xarxes socials, aprofitant la celebració d'altres activitats o promovent el boca-orella, incloent la informació en els documents de consulta, etcètera.
- Formació continua.
- Adequació d'espais per les diverses activitats previstes.
- Revisió constant del material i supervisió de les labors de neteja i altres proveïdors. Revisió de paper i Wc.
- Vetllar per un bon ús de les TIC. Gestionar les incidències que puguin sorgir.
- Control estadístic de usuaris i usos dels espais
- Tasques de coordinació de recursos i espais: Assegurar que hi hagi els recursos necessaris per realitzar les activitats i mantenir els espais de l'Espai Jove.
- Polítiques de Seguretat i Normatives: Establir i fer complir les polítiques de seguretat i normatives de l'Espai Jove per garantir la seguretat i el benestar dels joves.
- Gestió de Pressupostos: Gestionar els pressupostos de l'Espai Jove, assegurant-se que es destinin fons a les àrees més importants.
- La gestió d'un Espai Jove implica una gran varietat de tasques, i sovint es requereix una col·laboració estreta amb els joves, altres membres del personal i la comunitat per assegurar el seu èxit. Les tasques específiques poden variar segons les necessitats i objectius de l'Espai Jove en particular.



Projecte medi obert:

Principals tasques a realitzar per part de la parella d'educadors.

Es farà especial incidència en:

- Observació i treball de camp.
- Mapeig dels espais públics (places, parcs i carrers) per detectar les necessitats dels adolescents i joves i a través del vincle i la relació educativa ser un referent positiu per a ells.
- Realització d'una diagnosi de la situació dels i les joves.
- Potenciar activitats comunitàries al carrer.
- Creació d'activitats i recursos a partir de les necessitats detectades.
- Trobades grupals i individuals per reduir les situacions de risc.
- Treballar hàbits de convivència i civisme.
- Coordinacions amb d'altres agents socials (serveis socials, instituts, policia...) i entitats del municipi per establir un treball en xarxa.
- Portar un registre dels joves i de les intervencions que realitzin.
- Coordinacions periòdiques amb serveis i institucions municipals com;
 - Dinamitzador/a Punt d'Informació Juvenil i Espai Jove.
 - Derivació i acompanyament als serveis i recursos especialitzats segons necessitats
- Avaluació del servei i de les programacions i elaboració de les memòries.
- Creació de dinàmiques i recursos per a joves al propi espai públic.
- Responsabilitzar-se de l'elaboració de continguts per la difusió a través de les xarxes socials de joventut.
- Col·laborar amb els diferents projecte del Servei de Joventut o consells socials i altres.

Altres aspectes a tenir en compte respecte els mitjans personals

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar per fer front al desenvolupament de les tasques assignades al servei tots els professionals per a cobrir la prestació del servei descrit. L'adjudicatari haurà de disposar en tot moment del personal qualificat necessari per a la correcta prestació del servei, i de l'organització necessària per garantir-ne el bon funcionament ordinari.

Tot el personal que hagi d'efectuar els serveis contractats serà de la plantilla de l'adjudicatari que a tots els efectes assumeix amb respecte a ells el caràcter legal d'empresari amb tots els drets i obligacions inherents a aquesta condició, d'acord amb la legislació laboral i social vigent. No obstant, l'equip de persones de l'adjudicatari té la obligació de:

- ✓ Garantir el normal funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec, en el de condicions administratives i amb les directrius que pugui fixar l'Ajuntament.
- ✓ Assegurar la coordinació, sempre que el cas ho requereixi, entre els professionals del contractista i els professionals dels diferents àmbits.

Tot el personal de l'adjudicatari ha de tenir la capacitat física, tècnica, titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte, segons correspongui a cada categoria i segons disposa el Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc per als anys 2013-2018 o el que sigui d'aplicació.

Tot el personal de l'adjudicatari (inclòs el que pugui realitzar tasques de substitució) ha d'entendre i parlar de forma fluïda, com a mínim, castellà i català. El personal aportat per l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar el nivell C de català.

Tot el personal de l'adjudicatari ha de tenir capacitat d'organització i gestió, habilitats de relació amb persones i de resolució de conflictes, i una actitud respectuosa amb les persones.

L'empresa adjudicatària es compromet a garantir al màxim l'estabilitat del servei en el període de durada del contracte. L'equip de personal serà una plantilla el màxim d'estable. L'adjudicatari ha de vetllar perquè hi hagi una continuïtat en l'equip de treball que durà a terme el servei, evitant que es produeixin canvis o substitucions, si no són estrictament necessaris o per raons de força major, com ara malaltia



L'adjudicatari haurà de presentar la següent documentació del personal contractat a l'Ajuntament:

- ✓ En el termini màxim d'un mes des de l'adjudicació del contracte, presentar la relació del personal contractat, acreditació de la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, amb els corresponents currículums i altra documentació justificativa que ha de coincidir amb l'oferta presentada.
- ✓ Amb periodicitat trimestral, els documents de cotització de la Seguretat Social.

L'empresa adjudicatària es compromet a comunicar al Servei de Joventut, mitjançant correu electrònic, qualsevol incidència o modificació horària dels professionals (absències puntuals, indisposicions...) que pugui perjudicar o entorpir el funcionament del servei, en un termini màxim de 24 hores. L'empresa adjudicatària es compromet a garantir la cobertura de baixes i possibles absentismes.

L'adjudicatari haurà de garantir el cobriment de les absències del seu personal de forma immediata, de manera que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal. A més, i en cas de substitució del personal, l'adjudicatari haurà d'assegurar que el nou personal coneix suficientment el funcionament de l'equipament i els protocols aplicables, per garantir un relleu correcte.

L'empresa adjudicatària haurà de notificar amb antelació qualsevol canvi, garantint en tot cas la mateixa composició, experiència i formació de l'equip inicial. L'adjudicatari haurà de comunicar amb una antelació de 15 dies i per escrit qualsevol modificació que es produeixi en la relació inicial de persones adscrites a la realització del contracte, i n'haurà d'obtenir el vistiplau.

En qualsevol cas, el contractista estarà obligat a informar de tota actuació que involucri els usuaris i que es trobi fora de les condicions prèviament establertes en aquest plec de prescripcions tècniques o en qualsevol altre document equivalent.

Les vacances es realitzaran en funció de la programació acordada. L'empresa adjudicatària comunicarà al Departament de Joventut els períodes de vacances que realitzaran els educadors/es amb un mínim de 30 dies d'antelació. En el cas d'ambdós projectes (L'Espai Jove i Medi obert) les vacances seran durant el mes d'Agost.

L'adjudicatari promourà i vetllarà pel convenient reciclatge i millora de la formació de les persones que componen l'equip. L'empresa adjudicatària promourà i vetllarà per la formació contínua dels professionals, per tal de mantenir la capacitat, actualització i innovació suficient que garanteixi uns estàndards de qualitat en el desenvolupament de les seves funcions. Les hores mínimes de formació per cadascun dels integrants de l'equip que l'adjudicatari posi a disposició del servei seran de 20 hores anuals, exclosa la formació obligatòria en riscos laborals. La formació podrà ser orientada per el propi ajuntament en cas de necessitat. L'Ajuntament podrà demanar qualsevol altre document o certificat oficial que consideri necessari per comprovar el compliment de les obligacions esmentades.

Així mateix, l'adjudicatari haurà d'informar adequadament a cada treballador/a sobre les característiques dels serveis a realitzar, d'acord amb la informació donada pel Servei de Joventut, així com sotmetre's en tot moment a les indicacions i observacions que li indiquin els serveis municipals.

L'adjudicatari es responsabilitzarà del tractament correcte del personal en relació a les persones usuàries, així com del tractament correcte al seu propi personal.

El personal indicat no exigeix exclusivitat ni independència de tasques, pel que una mateixa persona pot desenvolupar més d'una de les feines descrites sempre que tingui capacitat per a la seva execució.

El personal que desenvoluparà les tasques de cada prestació haurà de disposar dels coneixements adequats, així com també de la qualificació i la formació individual necessària.

L'Ajuntament es farà càrrec de les tasques de neteja dels equipaments on es realitzarà la prestació dels serveis. Així mateix l'Ajuntament es farà càrrec del manteniment ordinari de les instal·lacions, inclosa la reposició per obsolescència.

En les ofertes que es presentin, s'exposarà el nombre de persones amb les que es cobriran tot els serveis, detallant les tasques, amb horaris possibles i versemblants, complint el vigent conveni col·lectiu de treball del sector.



En els comunicats mensuals es facilitarà la relació del personal i les seves dedicacions durant el mes, així com la dels seu substituïts si s'escau. En cas que es produeixi qualsevol canvi en les persones treballadores, aquest haurà de ser comunicat a la persona responsable municipal en el termini màxim de 48 hores posteriors aquè es produeixi aquest canvi.

6.1.2. Mitjans tècnics

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar al seu càrrec el material necessari per al desenvolupament del servei i en concret el que es detallada a continuació:

-Tot el material necessari per portar a terme la gestió del servei, així com les despeses extraordinàries que es puguin derivar.

-1 telèfon mòbil amb connexió a internet.

-Ordinador portàtil

-Material de protecció (EPI).

L'Ajuntament facilitarà l'ús dels equipaments on s'hagin de prestar els serveis i els espais de treball i coordinació necessaris entre el Departament de Joventut i l'empresa per garantir la qualitat del servei.

L'Ajuntament es farà càrrec dels subministraments (aigua, electricitat, telèfon, transmissió de dades), de la climatització i de les tasques de neteja dels equipaments on es realitzarà la prestació dels serveis. Així mateix l'Ajuntament es farà càrrec del manteniment ordinari de les instal·lacions, inclosa la reposició per obsolescència.

Per tal de reduir al mínim imprescindible els costos d'energia elèctrica, el personal adscrit als serveis de la contracta haurà d'observar, escrupolosament les normes dictades pels serveis municipals, comproment-se a vetllar per no fer un malbaratament energètic així com per mantenir les instal·lacions en condicions òptimes d'ordre.

L'empresa adjudicatària haurà de fer-ne un bon ús i mantenir-ho en un bon estat de conservació. Un mal ús o deficient custòdia d'aquests bens comportarà l'obligació de restablir-lo per part de l'empresa adjudicatària amb les mateixes característiques del bé o superiors. En qualsevol cas en finalitzar el contracte hauran de ser retornats els locals, equipament i instal·lacions en el mateix estat que foren lliurats, llevat el desgast produït per un ús ordinari. Qualsevol element danyat haurà de ser reposat per un de similars característiques o descomptat el seu valor de la liquidació del contracte o de la garantia dipositada.

El contractista disposarà d'oficines i magatzem, amb suficient superfície pel seu personal de suport no adscrit al servei, i per guardar el material i consumibles necessaris per la correcta execució de les prestacions, així com pels vehicles a disposició del servei, que seran com a mínim els vehicles lleugers per al desplaçament del personal tècnic.

Es donaran les dades de contacte de les persones en les diferents àrees administratives i tècniques de l'empresa, i els horaris de funcionament.

Aquestes oficines hauran d'estar emplaçades a una distància no superior a 80 km del terme municipal de Sant Pere de Ribes, per tal d'oferir un bon servei, actuar ràpidament en cas d'incidències urgents, i alhora garantir el respecte mediambiental durant la prestació.

En tot cas, els materials i mitjans emprats hauran de tenir l'homologació oficial adient i hauran de ser de propietat o estar a la plena disposició del contractista. Tanmateix, tant els equips com el personal que els utilitzi, hauran de comptar amb els permisos, llicències oficials i assegurances que siguin escaients, pel seu correcte ús d'acord amb la normativa d'aplicació.

Els mitjans tècnics hauran de complir les normes generals i específiques en ús, dispositius de seguretat i senyalització, i es mantindran sempre en bon estat de neteja i conservació. Tanmateix, hauran de disposar de les corresponents llicències, assegurances, i el diagnòstic favorable per part de la inspecció tècnica de vehicles quan correspongui.

En quant als productes de neteja que puguin ser necessaris, el contractista utilitzarà productes amb



certificat ecològic sempre que existeixin en l'àmbit del producte, disposarà de la informació amb les especificacions tècniques i les principals característiques, i les lliurarà al responsable municipal quan aquest li demani o sempre que hi hagi algun canvi respecte els utilitzats anteriorment.

Tanmateix, és un deure dels treballadors el fet de fer arribar la informació a l'empresa (o a l'ajuntament directament) de qualsevol necessitat que requereixi especial atenció i que dificulti la bona gestió del servei o embruti la imatge de l'Espai Jove: material espatllat, condicions de neteja i ordre en les instal·lacions...

6.2. Obligacions i drets del contractista

L'empresa adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

6.2.1. Obligacions de l'empresa adjudicatària

El servei es prestarà complint l'assenyalat en el plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més tot allò que hagi ofert l'empresa adjudicatària en la seva proposta.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a disposar dels mitjans tècnics i personals que inclogui en la seva oferta, i entre d'altres assumirà les obligacions següents:

- Responsabilitzar-se de la qualitat tècnica dels treballs que es desenvolupin, de les prestacions i serveis que es realitzin, i de les conseqüències que es produeixin per a l'Administració o per a terceres persones a causa d'omissions, errors, inadequació dels mètodes que s'utilitzin o execució incorrecte d'aquest contracte.
- Presentar un programa anual d'intervenció en medi obert, que haurà de recollir les tasques a desenvolupar per part de la parella d'educadors, així com els objectius a assolir, la metodologia a emprar, i el lligam a establir amb els diferents serveis municipals.
- Garantir el funcionament de la prestació del servei amb la continuïtat i regularitat, calendari, horaris i altres circumstàncies previstos en la programació aprovada i en els termes dels plecs de condicions que regulen el contracte i de l'oferta concretada en la memòria tècnica presentada en la licitació.
- Garantir la correcta atenció a les persones usuàries de les diferents prestacions.
- En cas d'extinció normal del contracte, el contractista ha de prestar el servei fins que un altre es faci càrrec de la seva gestió.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, les prestacions objecte del contracte.
- Disposar dels recursos humans suficients per a la prestació del servei, amb les característiques que s'especifiquen als apartats corresponents.
- Responsabilitzar-se del tracte correcte al seu personal i de la màxima correcció en l'atenció a les persones usuàries per part del seu personal.
- L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar que l'educador/a en medi obert disposa diàriament de temps suficient per la preparació i la valoració de les intervencions.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir, per part de tot el seu personal, el secret professional.
- L'empresa adjudicatària haurà de subrogar els treballadors que presten actualment aquests serveis
- Exigir la formació tècnica als seus treballadors en les matèries pròpies del servei que han de prestar i presentar les certificacions que acreditin la preparació del personal en la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte.
- Oferir el mínim d'hores anuals de formació continuada als seus treballadors segons el conveni sectorial i l'oferta del contractista. S'exclou d'aquesta formació la relativa a la prevenció de riscos laborals i tota aquella de prestació obligatòria per part de l'empresa.



- Prohibir als seus treballadors la percepció de qualsevol tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica per part dels usuaris. L'adjudicatari serà responsable d'aquest compliment, havent d'informar de qualsevol situació d'aquesta índole que es pugui produir.
- Adoptar mesures que afavoreixin la permanència dels seus treballadors als efectes de garantir la continuïtat del servei i evitar la rotació, i amb la finalitat que s'estableixin vincles de fidelització amb l'empresa que redundin en una millora de l'eficàcia en el lloc de treball.
- Assumir i garantir la defensa jurídica del seu equip contra les denúncies que es produeixin per qualsevol fet que es derivi de la prestació del servei, així com de les responsabilitats que es puguin derivar i siguin reclamades a l'Ajuntament, en cas de ser provats els fets denunciats.
- Facilitar la relació detallada del personal destinat al present contracte, amb detall dels noms, categoria, antiguitat i salari, així com certificats que garanteixin la formació demanada. Així mateix, quan se li demani haurà de lliurar mensualment els documents RNT i RLC conforme esta al corrent de les seves responsabilitats de cotització amb la seguretat social i les responsabilitats derivades de la contractació de personal.
- En els aspectes laborals, el contractista estarà obligat a complir amb els vigents convenis col·lectius següents:
 - TSF/2786/2017, per la qual es disposen la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc per als anys 2013-2018 (codi de conveni núm. 79002575012007).
 - III Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2011 a 2016 (codi de conveni núm. 79002295012003).Tanmateix, es complirà amb els nous convenis sectorials que siguin aprovats, i la resta de normativa d'aplicació.
- El compliment de les disposicions vigents en matèria d'integració social de persones amb discapacitat.
- L'adjudicatari o el servei de joventut afavorirà la presència de professionals en pràctiques i també la incorporació de personal voluntari en el camp de l'educació social. Això, però, no podrà anar en detriment del personal laboral contractat.
- Utilitzar el català en les seves relacions amb l'Ajuntament derivades de l'execució del contracte. Tant l'empresa contractista com les empreses subcontractistes han d'emprar almenys el català en els rètols, publicacions, avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte. En particular, s'utilitzarà almenys la llengua catalana en l'etiquetatge, embalatge, documentació tècnica, manuals d'instrucció i en la descripció d'altres característiques singulars dels béns i productes. Tant l'empresa contractista com les subcontractistes, queden subjectes a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i de les disposicions que la desenvolupen.
- Utilitzar els recursos de l'equipament únicament per al desenvolupament de les tasques derivades de la prestació del servei objecte d'aquest plec.
- No alienar ni gravar els bens municipals, amb el compromís de deixar-los lliures i vacus a disposició de l'Ajuntament, un cop finalitzi el contracte.
- No donar cap clau de l'edifici, ni obrir les dependències fora dels horaris normals de funcionament, sense una autorització signada per l'electe responsable o pel personal tècnic municipal que aquest determini.
- Consensuarà i coordinarà amb els responsables tècnics del Departament de Joventut totes les actuacions que desenvolupin al municipi.
- Facilitar la comprovació i inspecció de la materialització i qualitat dels serveis prestats i la seva documentació relacionada, amb els mitjans que l'ajuntament consideri oportuns.



- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte.
- Assegurar la coordinació, sempre que el cas ho requereixi, entre la persona responsable de l'adjudicatària i la persona responsable municipal i els tècnics de referència del Servei de Cultura
- Comunicar per escrit al responsable municipal del servei qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament de qualsevol prestació del servei. Comunicar a L'Ajuntament les incidències del manteniment amb la màxima celeritat per tal que es puguin fer les intervencions oportunes en el mínim temps possible.
- En qualsevol cas, informar a l'Ajuntament de qualsevol actuació que involucri als usuaris del servei que es trobi fora de les condicions prèviament establertes en aquest plec.
- Permetre, quan calgui, que en qualsevol moment els representants de l'Ajuntament pugin inspeccionar l'estat de conservació de les instal·lacions i verificar les condicions del servei tot i que sigui sense requeriment de visita prèvia.
- Vetllar per la bona convivència entre les persones usuàries de la instal·lació.
- Fer complir als usuaris els reglaments i normatives complementàries que aprovi l'Ajuntament. Conèixer el reglament de L'Espai Jove i aplicar-ho amb els usuaris.
- En el cas de realització d'activitats de caire individual o grupal, l'empresa adjudicatària ha de recollir les autoritzacions dels tutors legals dels menors, així mateix en els casos en que s'hagi d'utilitzar la imatge dels participants (menors o majors d'edat) cal autorització dels tutors legals o del interessat per a poder utilitzar-la.
- L'empresa 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.
- Complir amb les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i higiene en el treball, fiscal, de protecció de dades personals i mediambientals que estableixen el dret de la Unió Europea, el dret nacional, els convenis col·lectius o les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que siguin d'aplicació, i en particular les que estableix l'annex V de la LCSP.
- L'aplicació en executar les prestacions pròpies del servei les mesures destinades a promoure la igualtat entre homes i dones.
- El compliment del Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte. La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte i que correspon a l'Administració contractant responsable del fitxer de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a terceres persones fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.
- En qualsevol difusió d'activitats o serveis que realitzi el concessionari haurà de fer constar la titularitat municipal de la mateixa, així com els logotips i la imatge gràfica de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes.
- Tota la publicitat, difusió o qualsevol document de comunicació exterior (cartes, pòsters, opuscles, etc.) haurà de comptar amb el vist i plau del departament de Joventut.
- La titularitat dels equipaments i dels serveis que s'hi presten és municipal. Per això el concessionari resta obligat a:- No utilitzar el nom i la imatge interna o externa dels equipaments i dels serveis amb motius publicitaris o qualsevol altre d'interès exclusiu del concessionari sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'Ajuntament.
- Realitzar enquestes de satisfacció entre els usuaris al servei. La mostra ha de ser suficientment gran respecte la mida de la població per obtenir un marge d'error màxim del 10% amb un nivell de confiança 20



del 95%

- L'empresa adjudicatària haurà de lliurar una memòria que inclourà, com a mínim, un resum de totes les intervencions i activitats realitzades indicant el nombre de persones participants, diferenciat per gènere i edat, i les incidències que s'hagin pogut produir.

- L'empresa adjudicatària haurà de lliurar a la Regidoria de Joventut una memòria anual i l'avaluació corresponent a les accions objecte del contracte abans de la finalització del mateix. Els informes i la memòria dels serveis haurien de recollir diverses dades:

- ✓ Nombre de joves participants, edat, sexe.
- ✓ Nombre d'activitats, tallers, sortides, formacions etc..
- ✓ Dades del perfil sociològic de les persones que participen al projecte
- ✓ Entitats i serveis implicats en els projecte i àmbits d'intervenció
- ✓ Altres dades e indicadors per permetin el seguiment i l'avaluació.

- Els projectes, documentació, bases de dades d'usuaris/es, cartera de professionals i proveïdors/es, generats i contactats/des durant la vigència del contracte, es consideraran de propietat municipal i seran lliurats a la Regidoria de Joventut a la finalització del contracte, en el suport que en el seu moment es determini i n'hauran de guardar confidencialitat.

6.2.2.Drets de l'empresa adjudicatària

A més dels drets generals establerts en els plecs que serveixen de base a la present licitació, i dels reconeguts legal o reglamentàriament, el contractista del servei tindrà els drets següents:

- Ser respectat per tercers en la seva posició de contractista, comptant amb el recolzament i protecció necessaris de l'Ajuntament perquè pugui prestar els serveis concedits amb normalitat, i perquè cessin les pertorbacions que, de fet o de dret, obstaculitzin el seu desenvolupament.
- Utilitzar els béns de domini públic necessaris per a l'execució i la prestació dels serveis i mantenir aquest ús durant els respectius terminis de durada del contracte.
- Formalitzar la recepció del contracte de serveis, en els termes previstos en aquest plec i en la legislació sobre contractes.
- Percebre el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Proposar a l'Ajuntament les modificacions que estimi oportunes, que puguin suposar una millora en les prestacions a realitzar i no estiguin previstes en l'oferta o en el present plec.
- Recavar de la policia local la pacífica convivència a l'interior de la instal·lació.
- Utilitzar els béns i les instal·lacions de domini públic necessaris per als serveis que venen relacionats al plec de prescripcions tècniques. En aquest cas es reservarà un espai per a guardar els materials de neteja i manteniment.

6.2.3.Obligacions i drets de l'Ajuntament

L'Ajuntament, com a administració contractant, estarà obligat al que s'estableix en el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals, en la Llei de Contractes del Sector Públic i en la normativa que sigui d'aplicació. Entre d'altres, tindrà les obligacions següents:

- Posar a disposició del contractista els béns i les instal·lacions necessàries per a la correcta gestió del servei en la forma convinguda.
- Garantir la no pertorbació del servei i atorgar al contractista la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei adequadament.
- Pagar el preu estipulat en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Indemnitzar al contractista per danys i perjudicis que li ocasionin l'assumpció directa de la gestió del servei quan es produeixi per motiu d'interès públic que determini el rescat del servei per causa no imputable a l'empresa adjudicatària.



A banda dels que es deriven de les normes legals d'aplicació i de tot allò que s'estableix a la resta de clàusules del present plec, l'Ajuntament tindrà els drets i potestats següents:

- Mantenir la titularitat del servei i conservar els poders de policia.
- Ordenar discrecionalment, com podria disposar si es gestionessin directament els serveis, les modificacions en aquells casos que sigui convenient per l'interès públic.
- Modificar, per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, segons es disposa en aquests plecs. Aquestes modificacions no donaran lloc a indemnització a favor del contractat, quan les alteracions acordades no tinguin transcendència econòmica per al servei.
- Elaborar les línies teòriques i metodològiques del programa.
- Controlar la gestió del contracte de prestació del servei (seguiment i regulació de l'aplicació del plec de clàusules, avaluació global del projecte...), per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.
- Establir espais de coordinació periòdics i continus amb l'empresa gestora del servei, el personal dinamitzador i medi obert per a l'elaboració, execució, avaluació contínua i propostes de millora del servei.
- Coordinar els diferents agents implicats i programes afins, tant del Servei de Joventut de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes com d'altres departaments municipals.
- Designar un /a tècnic/a referent municipal del Departament de Joventut, que farà el seguiment del projecte i actuarà com a referent organitzatiu.
- Validar total o parcialment els serveis i activitats realitzades d'acord a les conclusions de les reunions periòdiques de revisió de la informació de control d'execució.
- La despesa de manteniment i reparacions dels bens immobles corresponen a l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes.

7. SEGUIMENT DEL SERVEI

7.1. Direcció del servei i Responsable municipal del contracte

L'Ajuntament designarà un responsable del contracte, de conformitat amb l'article 62 de la LCSP, que podrà ser una persona física o jurídica, vinculada a l'entitat contractant o aliena. Amb independència de les funcions de la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte, les funcions del responsable municipal del contracte seran almenys les següents:

- a) Supervisar el compliment per part de l'empresa adjudicatària de les seves obligacions i les condicions contractuals.
- b) Coordinar els diferents agents implicats en el contracte, en cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.
- c) Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de la prestació pactada, així com aquelles que cregui procedents per a una millor execució del contracte.
- d) Resoldre qualsevol qüestió que sorgeixi referent a la qualitat dels treballs realitzats, execució de les diferents tasques contractades, interpretació de les especificacions del contracte, i en general, tots els problemes que es plantegin durant l'execució dels treballs encomanats sempre que estiguin dins de les atribucions que li concedeixi la legislació vigent.
- e) Informar les incidències, comunicats, modificacions, i en general, informar a la corporació del nivell de satisfacció de l'execució del contracte.
- f) A banda de totes aquelles altres informacions i informes que el responsable del contracte consideri procedents, aquest emetrà un informe d'avaluació final de la contractació que farà referència a diferents aspectes de l'execució del contracte, l'adequació del disseny, als objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes tècnics, econòmics i pressupostaris.



7.2. Responsable del contractista

L'adjudicatari és obligat a designar un coordinador que serà l'enllaç amb l'Ajuntament, i es compromet a informar sobre tots els aspectes relatius a la prestació del servei, atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

L'empresa adjudicatària facilitarà a l'Ajuntament les seves dades de contacte. Aquestes dades inclouran una adreça de correu electrònic i un telèfon mòbil. Aquesta persona serà considerada l'interlocutor habitual de l'adjudicatari, i l'Ajuntament s'hi podrà posar en contacte en horari laboral per tractar de qualsevol tema relacionat amb el contracte. L'existència d'aquesta persona de contacte serà independent dels altres mitjans de comunicació amb l'empresa, com ara telèfons d'atenció al client, o similars.

La persona coordinadora del servei haurà de disposar d'una titulació universitària mínima de grau, o equivalent, en els àmbits de la pedagogia, educació social, sociologia, psicologia. En les ofertes dels licitadors s'indicarà la persona proposada i s'acreditarà la seva formació i dedicació. També es valorarà la seva experiència.

El responsable del servei disposarà d'un telèfon mòbil d'àmplia cobertura per a poder ser localitzat en tot moment, i adreça de correu electrònic per a les seves comunicacions continuades amb l'ajuntament.

L'Ajuntament pot fixar reunions periòdiques de coordinació amb els representants de l'adjudicatari. L'objectiu d'aquestes reunions serà fer el seguiment i l'avaluació del funcionament del servei i, si s'escau, acordar les mesures adients per millorar-lo. Això no exclou que es puguin fer altres reunions de seguiment sobre la resta d'aspectes, segons les necessitats que sorgeixin.

L'adjudicatari mantindrà un quadre de seguiment actualitzat de l'horari de la prestació del servei, que estarà en tot moment a disposició del responsable.

La persona responsable tindrà almenys les obligacions bàsiques següents:

- a) Informar de les principals incidències del servei, estar en comunicació permanent i atendre les indicacions del responsable municipal, assistint a les reunions de treball sempre que sigui requerit en cas de queixes i incidències.
- b) Conèixer les instal·lacions i el seu funcionament, per tal d'organitzar de forma òptima l'execució de treballs d'acord amb les necessitats, i proposar qualsevol millora que comporti una millor eficàcia en el servei.
- c) Fer complir el contracte i els treballs programats, tant del personal propi destinat al servei, com el personal de les empreses externes contractades per l'adjudicatari, verificant i corregint, si és convenient, qualsevol incidència.
- d) Aportar tota la informació i documentació que el responsable municipal del contracte requereixi per tal de garantir el seguiment i avaluació del servei.
- e) En acabar cada mes, en els 5 dies següents lliurar el comunicat mensual amb les hores efectives de treball realitzades en cada prestació, i un resum de les principals incidències.
- f) Cada tres mesos, així com sempre que sigui necessari o sigui requerit des de l'Ajuntament, mantenir una reunió amb la responsable municipal i altres tècnics que es consideri, per tal d'avaluar el servei i comprovar el compliment del Pla de treball.
- g) Cada any, lliurar el comunicat resum anual, i en cas que s'hagi ofert per part de l'empresa adjudicatària, lliurar la memòria anual d'avaluació del servei, incorporant un estudi del servei de l'any anterior a partir del segon any de contracte, i amb la planificació i propostes per l'any següent.
- h) Quan se li demani, lliurar els documents de la relació nominal de treballadors (RNT) i la relació deliquidació de cotitzacions (RLC).

Les coordinacions s'establiran a diferents nivells,

-una coordinació tècnica, realitzada amb l'equip de joventut i la parella educadora que tindrà una freqüència mensual.



-una coordinació institucional, realitzada entre el/la representant de l'empresa externa i el/la cap del departament de Joventut. Amb una periodicitat com a màxim trimestral. No obstant tant l'empresa adjudicatària com el departament de Joventut podran convocar reunions extraordinàries quan així ho requereixi el bon funcionament del servei.

S'informarà en tot moment a requeriment del responsable municipal, de les tasques a realitzar. Serà competència de l'Ajuntament la supervisió de les tasques corresponents a l'adjudicatari, per tal que s'efectuïn oportunament de la manera estipulada.

La tasca inspectora per part de l'Ajuntament tindrà tot el recolzament que sigui necessari per part de l'empresa adjudicatària, a fi i efecte de poder fer les actuacions i aplicar les mesures correctores que esdeterminin per aconseguir una millora continua en la prestació dels serveis.

El contractista estarà obligat a complir totes aquelles disposicions referents a la classe, ordre, manera i temps d'executar els treballs contractats que li siguin comunicats des de l'ajuntament. A més, organitzarà el personal que consideri oportú per la realització dels treballs.

7.3. Inspecció i control de qualitat

7.3.1. Pla de treball

L'adjudicatari presentarà cada any un Pla de treball amb la planificació de la temporada d'acord amb les previsions i l'Ajuntament, la descripció dels mitjans humans i freqüències dels serveis, i la informació que sigui necessària, que s'ajustarà al contracte i haurà de ser consensuat i acceptat per la persona responsable municipal.

El Pla de treball també especificarà les actuacions a realitzar en cas de substitucions i cobertures del personal. L'organització del contractista haurà d'estar preparada per garantir la correcta prestació del servei, i per l'adaptació a les necessitats que assenyalï l'Ajuntament.

S'informarà en tot moment a requeriment de la persona responsable municipal, de les tasques a realitzar. Serà competència de l'Ajuntament la supervisió de les tasques corresponents a l'adjudicatari, per tal que s'efectuïn oportunament de la manera estipulada.

La responsable municipal i el responsable de l'empresa adjudicatària mantindran una comunicació fluida i continuada, i celebraran reunions per a l'organització i seguiment de les prestacions del servei amb una periodicitat mensual, o en el seu defecte quan una de les dues parts ho sol·liciti. En aquestes reunions hi podran participar el personal i tècnics que s'estimi convenient.

7.3.2. Seguiment dels treballs

La responsable municipal i el responsable de l'empresa adjudicatària celebraran reunions per a la organització i seguiment de les prestacions del servei amb una periodicitat d'almenys cada trimestre, o en el seu defecte quan una de les dues parts ho sol·liciti. En aquestes reunions hi podran participar el personal i tècnics que s'estimi convenient.

També cada mes, el coordinador del servei de la prestació tindrà una reunió de seguiment amb la responsable municipal.

Es podran proposar aplicacions informàtiques pel seguiment i verificació de la qualitat del servei.

Es podrà proposar la redacció d'una memòria anual del servei, que reculli les valoracions de les entitats i enquestes als usuaris, comparativa amb altres estudis, conclusions, i proposi actuacions de millora per la temporada següent, a lliurar cada mes de juny, i sense cost per l'Ajuntament.

7.3.3. Control de qualitat

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, com empresa contractant, vol disposar d'un control de qualitat continuat del servei i tenir accés als seus resultats. La finalitat d'aquest control és aconseguir i mantenir una bona qualitat de les tasques a realitzar i la resta de les especificacions definides en el present plec.

Per la realització del control de qualitat, es prendrà com a base el Pla anual de treball presentat per l'empresa adjudicatària, definit des de l'inici del contracte. En aquest Pla s'especificarà el repartiment de les feines que ha de realitzar el personal, ja sigui de forma individual o en equip, a més de les



tasques i dedicacions de control a efectuar pel responsable del contractista.

Es preveu un primer control de qualitat del servei per part de la mateixa empresa adjudicatària i el control final del responsable municipal del contracte.

En quant al control i seguiment de la qualitat del conjunt de les prestacions realitzades, es recolliran una sèrie d'indicadors per tal que la seva avaluació continua permeti conèixer l'estat actual del servei, i aplicar accions de millora de les diferents prestacions si és possible.

Les variables a estudiar seran almenys les següents:

- Nivell d'utilització del servei
- Nivell de satisfacció dels usuaris del servei
- Col·lectius que utilitzen el servei.
- Volum de queixes i suggeriments.

I els indicadors podran ser almenys els següents:

- Número d'usuaris d'activitats regulars i activitats puntuals.
- Número d'incidències, registres d'accidents i avisos a emergències.
- Número de queixes i suggeriments.

En el moment de redactar la memòria anual d'avaluació del servei s'avaluarà la satisfacció dels usuaris.

7.3.4. Incidències del servei

Es disposarà d'un servei d'atenció telefònic, per tal de donar resposta a les incidències que puguin sorgir en la prestació dels serveis.

El temps de resposta davant una incidència no urgent serà d'un màxim de 72 hores i sempre que sigui possible, la seva resolució s'efectuarà de forma general dins la jornada laboral d'obertura de l'equipament, amb l'acord de la persona responsable municipal.

Per a les incidències que es qualifiquin com a urgents, caldrà prestar atenció immediata, i donar un temps de resposta màxim de 2 hores o el que s'hagi fixat en l'adjudicació del contracte.

Durant el temps que duri la resolució de les incidències, l'empresa informará puntualment a l'Ajuntament de les actuacions que estigui realitzant. La interlocució serà entre la persona responsable del contractista i la persona responsable municipal del servei, o les persones en qui deleguin puntualment si s'escau, mitjançant els canals de comunicació adequats (telèfon i correu electrònic). Alhora es portarà un control mitjançant les corresponents fitxes de seguiment de les tasques efectuades i l'accés a la plataforma informàtica en cas que n'hagi ofert l'adjudicatari.

7.3.5. Presència de personal tècnic de l'Ajuntament

En els serveis prestats pel contractista i les inspeccions hi podrà ser present el personal que l'Ajuntament consideri oportú. Sempre es comunicarà al responsable del contractista aquest fet quan sigui de forma programada.

7.4. Informes del servei

A més de les reunions mensuals entre el coordinador i el responsable municipal del servei, i les reunions trimestrals que es mantinguin amb el responsable de l'empresa adjudicatària, durant el transcurs del present contracte, l'empresa adjudicatària lliurarà de forma periòdica per registre d'entrada almenys els següents documents:

- Comunicat mensual, en els 5 dies següents lliurarà un comunicat amb les hores efectives de treball realitzades en cada prestació, un informe de les principals incidències, la planificació del mes següent, i quan se li demani, la relació nominal de treballadors (RNT) i la relació de liquidació de cotitzacions (RLC).
- Pla de treball, cada mes de juliol amb la planificació de la propera temporada d'acord amb les

25



previsions de les entitats i l'Ajuntament, la descripció dels mitjans humans i freqüències dels serveis, i la informació que sigui necessària, que s'ajustarà al contracte i haurà de ser consensuat i acceptat per la responsable municipal.

- Comunicat anual d'avaluació, en els 5 dies següents, amb el registre resum dels comunicats mensuals, hores anuals de cada prestació, avaluació econòmica de les despeses, i en cas que s'hagi ofert per part de l'empresa adjudicatària es lliurarà l'inventari actualitat i la memòria d'avaluació anual del servei, que reculli cada temporada les valoracions de les entitats i enquestes als usuaris, comparatives, conclusions, i proposi actuacions de millora per la temporada següent.

8. AUTORIA DELS TREBALLS

Donada la naturalesa del contracte, el contractista es trobarà inscrit en els registres necessaris davant els organismes que correspongui. En cas que l'adjudicatari sigui un persona jurídica, haurà de justificar la seva constitució com a societat professional, l'objecte social de la qual es trobi relacionat amb l'objecte del contracte, amb la capacitat i solvència requerida.

L'autoria dels treballs durant la seva execució recau en l'empresa adjudicatària. Aquesta és la responsable de les prestacions, activitats i serveis realitzats.

El contractista haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura d'almenys 600.000,00 € per sinistre i any, i un sublímit per víctima d'almenys 150.000 €, o les que corresponguin per normativa, per tal de fer front a qualsevol fet del que es derivi responsabilitat per part de l'empresa adjudicatària. També caldrà disposar de la cobertura per robatori.

En cas de produir-se un fet que derivés en un procés judicial, el contractista es veurà obligat a mantenir la pòlissa fins a la finalització del mateix per tal que aquesta cobreixi qualsevol cost que se'n derivi.

El contractista serà responsable, durant l'execució dels treballs, de tots els danys i perjudicis directes o indirectes, que es puguin ocasionar a qualsevol persona, propietat o servei públic o privat, com a conseqüència dels actes, omissions o negligències del personal al seu càrrec, o d'una deficient organització, protecció o senyalització de les actuacions realitzades.

Les propietats o serveis públics o privats que resultin danyats hauran d'ésser reparats al seu cost de manera immediata, restablint les seves condicions primitives. Les persones que resultin perjudicades hauran d'ésser compensades al seu cost, adequadament, d'acord amb la legislació vigent que sigui d'aplicació.

El contractista s'haurà de responsabilitzar solidàriament de les obligacions dels tercers contractistes per que fa a l'execució dels treballs subcontractats. La propietat quedarà aliena i al marge de les relacions entre el contractista i el subcontractista no essent responsable en cap cas per les conseqüències derivades del contracte que celebri aquell amb el segon, relacionant-se, per tant, exclusivament amb el contractista.

L'empresa adjudicatària resta obligada al compliment de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, el que assenyali el conveni sectorial en matèria de seguretat i salut laboral, així com la totalitat de la normativa d'aplicació en matèria de prevenció de riscos laborals, coordinació d'activitats empresarials, i seguretat i salut.

El contractista disposarà de la documentació relativa a prevenció de riscos laborals de l'empresa segons la normativa vigent en riscos laborals.

Tanmateix, en matèria de PRL, el contractista haurà de seguir les indicacions del manual o documentació de prevenció de riscos laborals que siguin acordats per l'Ajuntament per a les empreses externes que presten els seus serveis en equipaments municipals, i si s'escau haurà de justificar el seu compliment en l'inici de la concessió o quan sigui requerit.

En compliment de l'establert en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, els treballadors que accedeixin a dades de caràcter personal dels usuaris hauran de complir el degut sigil professional i confidencialitat respecte als mateixos, i el contractista i subcontractistes tindran l'obligació de respectar la normativa vigent estatal i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, a més del que assenyali el conveni col·lectiu respecte a la



protecció de dades de caràcter personal.

L'empresa adjudicatària i el seu personal també hauran de respectar el que assenyali el conveni col·lectiu respecte a la protecció de dades de caràcter personal.

En cap cas el contractista no podrà obtenir altres dades (escrites, gravades, filmades o efectuades per a qualsevol altre mitjà audiovisual) dels usuaris del servei que les aportades per l'Ajuntament.

Sant Pere de Ribes, XX de XXXX de XXXX



I. ANNEX ESTUDI ECONÒMIC



II. ANNEX LLISTAT DE PERSONAL A SUBROGAR

Article 130 LCSP: Com a part d'aquesta informació, en tot cas s'han d'aportar les llistes del personal objecte de subrogació, i s'ha d'indicar: el conveni col·lectiu aplicable i els detalls de categoria, tipus de contracte, jornada, data d'antiguitat, venciment del contracte, salari brut anual de cada treballador, així com tots els pactes en vigor aplicables als treballadors als quals afecti la subrogació