

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE DINAMITZACIÓ D'ESPais MUNICIPALS DE JOVENTUT I GENT GRAN

Regidoria: Joventut i Gent Gran

Procediment: Contractació de serveis. Obert.

Núm. Expedient: 1403-1901/2024

Eva Rosato, Tècnica del Consell Comarcal del Garraf, en compliment de la meva funció formulo el present informe-proposta d'acord amb els següents:

1. Objecte i àmbit del contracte

L'objecte d'aquest contracte és el servei de dinamització de dos espais municipals d'Olivella:

- el Punt Jove, de l'àrea de Joventut, situat a Plaça Catalunya número 5, en el mateix edifici que la Llar d'Infants El Castellot, adreçat a la població juvenil de 12 a 30;
- i del Casal de la Gent Gran, de l'àrea de Persones Grans, situat al Centre Recreatiu Municipal Can Turiols, situat a l'Avinguda de Can Turiols número 0, adreçat a la població de persones grans.

2. Antecedents, objectius i finalitat del servei

El Punt Jove d'Olivella és un equipament juvenil que ofereix un servei municipal adreçat als joves. És un servei d'accés lliure i gratuït que programa activitats de lleure educatiu, de participació i de caràcter social a partir de l'acompanyament i dinamització socioeducativa de l'àrea de joventut de l'Ajuntament d'Olivella.

Les accions que s'hi duen a terme estan orientades a fomentar la socialització dels joves, la seva participació en el municipi i la societat, i a cobrir les necessitats que s'hi detecten.

El Casal de la Gent Gran és un equipament que ofereix un servei municipal adreçat al col·lectiu de les persones grans. És un equipament d'accés lliure i gratuït, que ofereix un punt de trobada i de socialització a les persones grans del municipi.

L'Ajuntament d'Olivella no disposa de personal suficient per assumir la dinamització d'aquests equipaments municipals, i és per aquest motiu que es proposa la contractació.

a. Objectius del servei

Objectius del Punt Jove:

1. Crear un entorn inclusiu i de convivència que fomenti la igualtat, la tolerància i el respecte entre els joves.
2. Fomentar l'autonomia i la responsabilitat dels joves en la gestió del seu temps de lleure.
3. Proporcionar una oferta educativa estable i innovadora, que estimuli el desenvolupament i creativitat dels joves.
4. Col·laborar amb altres entitats per enriquir la programació del Punt Jove
5. Orientar i facilitar la integració dels joves en els recursos municipals.
6. Integrar la perspectiva de gènere i intercultural en totes les activitats i funcionament del Punt Jove.



7. Fomentar la participació i la creació d'associacions juvenils.
8. Promoure la salut integral dels joves i col·laborar en la detecció i abordatge de situacions problemàtiques en coordinació amb altres agents educatius i socials del municipi.

Objectius del Casal de la Gent Gran:

1. Promoure activitats recreatives i culturals que fomentin la participació activa de les persones grans, afavorint la seva integració social i el seu benestar emocional.
2. Proporcionar espais d'aprenentatge i intercanvi de coneixements entre les persones grans, estimulant la seva autonomia i el seu desenvolupament personal.
3. Organitzar activitats i tallers que contribueixin a mantenir la salut física i mental dels participants, mitjançant l'exercici físic, la nutrició adequada i la promoció d'hàbits saludables.
4. Establir col·laboracions amb altres entitats i serveis municipals per enriquir l'oferta d'activitats i recursos destinats a la gent gran i millorar la seva qualitat de vida.
5. Fomentar la participació activa de les persones grans en la presa de decisions sobre les activitats i serveis del Casal, afavorint la seva implicació i sentit de pertinença.
6. Establir xarxes de suport i solidaritat, facilitant l'intercanvi d'experiències i el suport mutu en situacions de necessitat.

3. Codi CPV (vocabulari comú de contractació pública)

CPV 92000000-1 Serveis d'esplai, culturals i esportius

4. Descripció del servei

a. Descripció de l'espai físic

Punt Jove

El Punt Jove d'Olivella està ubicat a la plaça Catalunya, 5 d'Olivella, a la urbanització de Mas Milà. Es tracta d'un pis i un pati ubicat al costat de la Llar d'Infants El Castellot. El pis està distribuït en 3 estances: dues aules grans i una de mitjana. Les dues aules grans tenen un petit despatx. Les tres aules tenen accés al pati, que es troba a la part de darrere de l'edifici. L'equipament compta amb un WC interior i un passadís per accedir a les tres aules.

Una de les aules grans l'utilitza el Servei d'Intervenció Socioeducativa de dilluns a dijous.

Per dur a terme activitats esportives o altres que requereixin més espai, es farà ús daltres equipaments municipals.

Casal de la Gent Gran

El Casal de la Gent Gran està ubicat a l'inici de l'Avinguda de Can Turiols, a la urbanització Can Turiols. Es tracta d'un pis dins de l'edifici, que consta d'una gran sala amb una petita barra i dos lavabos. A l'accés de l'edifici hi ha un jardí i un espai obert. S'accedeix a l'interior a través d'una rampa i escales.

b. Serveis estables



Punt Jove

- Punt d'Informació Juvenil: espai des d'on proporcionar informació actualitzada dels recursos i suport als joves i les entitats juvenils. El personal encarregat de la dinamització i de l'atenció al públic ha de mantenir-se al corrent de les novetats per assegurar un servei de qualitat.
- Espai de Trobada: espai de reunió i suport on els joves i altres membres de la comunitat poden rebre informació i assistència. S'escoltaran les inquietuds, necessitats i propostes dels joves i es derivaran adequadament als serveis municipals, si és necessari.
- Espai-Aula d'Estudi: entorn destinat a facilitar l'estudi i l'aprenentatge per a joves i altres col·lectius interessats.
- Espai Exterior: espai d'esbarjo i trobada a l'aire lliure per als joves del Punt Jove.

Casal de la Gent Gran

- Espai de trobada: espai per fomentar la socialització i evitar l'aïllament de les persones grans.
- Punt d'Informació: dues tardes per setmana per proporcionar informació actualitzada dels recursos i suports a les persones grans. El personal encarregat de la dinamització i de l'atenció al públic ha de mantenir-se al corrent de les novetats per assegurar un servei de qualitat.

c. Tallers i activitats

Punt Jove

Des del Punt Jove, s'han de programar activitats de diferents temàtiques i que siguin de l'interès de les persones joves del municipi. Aquestes, es divideixen en tres tipus:

- Activitats de dinamització: activitats concebudes per estimular la participació dels joves en temes socials, culturals i mediambientals. Aquestes activitats són conduïdes pel personal de dinamització del servei -
- Tallers o cursos puntuals: sessions de curta durada, generalment d'una a dues hores, que es realitzen de forma esporàdica (una vegada al mes o cada dos mesos). Aquests tallers poden abordar diverses temàtiques i poden ser definits per l'Ajuntament o altres regidories, utilitzant recursos materials d'altres administracions.

Casal de la Gent Gran

Des del Casal de la Gent Gran, s'han de programar activitats per tal de promoure el benestar mental i físic de les persones grans del municipi. Es distingeixen dos tipus d'activitats:

- Activitats de dinamització: periòdicament (1 vegada a la setmana), es duren a terme activitats relacionades amb arts plàstiques, temes socials i culturals, fruit de les necessitats detectades. Aquestes activitats les realitzarà el personal de dinamització de l'equipament.
- Activitats puntuals: relacionades amb festes del municipi o culturals, realitzant activitats adequades a les necessitats i interessos de les persones grans. Alguns exemples d'aquest tipus d'activitats són: la castanyada, Nadal, la Setmana de la Gent Gran, etc. Aquestes



activitats les realitzarà el personal de dinamització de l'equipament juntament amb el personal tècnic de l'ajuntament.

d. Calendari i horaris dels serveis

Punt Jove: dilluns, dimarts i dijous de 16:30 h a 20 h, i els dimecres i divendres de 15 h a 20 h. El mes de juliol serà pels matins, a concretar.

Casal de la Gent Gran: la gent gran del municipi és qui se'n fa càrrec d'obrir i tancar l'espai. La tasca de l'integrador/a social serà anar dues tardes a la setmana, a concretar amb la tècnica referent de la Gent Gran a l'iniciar el contracte, per tal de dur a terme activitats i atenció a les persones usuàries durant dues hores i mitja.

El Punt Jove tindrà igualment atenció cada tarda (de dilluns a divendres), ja que també comptarà amb un monitor/a d'educació en el lleure que supervisarà l'espai i a les persones usuàries mentre l'integrador/a social realitzi atenció directa al Casal de la Gent Gran.

El Punt Jove i el servei de dinamització del Casal estaran tancats per vacances el mes d'agost, dues setmanes per Nadal (coincidint amb el calendari escolar), tota la Setmana Santa, així com els dies festius del calendari laboral.

L'Ajuntament es reserva el dret de poder modificar l'horari en els dies prèviament establerts pel servei de dinamització (d'hivern o estiu) en aquells moments que sigui necessari per activitats i o tallers o cursos organitzats per la regidoria fora d'aquesta franja horària.

e. Quadre resum

Objecte	Servei d'obertura i dinamització del Punt Jove i dinamització al Casal de la Gent Gran	
Inici contracte	1 de novembre	
Personal	1 integrador/a social (IS) 1 monitor/a d'educació en el lleure (M)	
Hores setmanals	IS	28 h
	M	16 h
Horari laboral	IS	De dilluns a divendres per la tarda de 15 h a 20 h, i un matí, el dimecres de 10:30 h a 13:30 h. Juliol: matí
	M	De dimarts a divendres per la tarda 16 h a 20 h. Juliol: de dimarts a divendres de 17 h a 21 h.
Horari obertura del servei	Punt Jove	De dilluns a divendres per la tarda: Dilluns, dimarts i dijous de 16:30 h a 20 h. Dimecres i divendres de 15 h a 20 h. El mes de juliol, matins. Horari a concretar.
	Casal de la Gent Gran	El Casal de la Gent Gran és un espai on les persones grans del municipi en fan un ús diari. La tasca de l'integrador/a social serà anar-hi dues tardes a la setmana a concretar un cop s'iniciï el contracte.
Tancament dels serveis	El mes d'agost, dues setmanes per Nadal, i setmana Santa.	
	Joves de 11-12 a 18 anys	



Destinatari/es del servei	Persones grans del municipi d'Olivella	
Activitats	Punt Jove	Servei d'informació juvenil, activitats d'aquest espai de trobada de caràcter lúdic i educatiu i organització de tallers i activitats formatives de sensibilització i de lleure adreçats a joves de 12 a 18 anys (taller de berenars saludables, activitats segons el calendari de festivitats...)
	Casal de la Gent Gran	Servei d'informació, atenció i dinamització de dues tardes a la setmana al Casal de la Gent Gran d'Olivella.

f. Contingut de les prestacions

Les característiques dels treballs a realitzar és la dinamització dels equipaments municipals d'Olivella (Punt Jove i Casal de la Gent Gran).

Horaris d'atenció als destinataris:

- Horari d'obertura del Punt Jove: dilluns, dimarts i dijous de 16:30 h a 20 h, i els dimecres i divendres de 15 h a 20 h, coincidint amb l'horari de l'institut-escola. El mes de juliol serà pels matins, a concretar.
- Horari de dinamització Casal de la Gent Gran: dues tardes a la setmana durant dues hores i mitja, a concretar amb la tècnica referent de la Gent Gran l'iniciar el contracte.

Horari del personal:

- Integrador/a social (28 h/setmana):
 - o De setembre a juny: tardes de dilluns a divendres de 15 h a 20 h, i també el matí dimecres de 10:30 h a 13:30 h.
 - o Juliol: matí, horari a concretar.
- Monitor/a d'educació en el lleure (16 h/setmana):
 - o De setembre a juny: de dimarts a divendres, de 16 h a 20 h.
 - o Juliol: matí, horari a concretar.

Amb relació al personal necessari:

- 1 integrador/a social. Titulació mínima de grau superior en Integració social. La persona adscrita al servei ha d'haver treballat almenys 1 any en projectes de dinamització i atenció a adolescents i joves.
- 1 monitor/a d'educació en el lleure. Titulació mínima de monitoratge amb diploma de monitor/a en educació en el lleure i experiència en el sector de mínim 1 anys.

Amb relació als espais:

Les tasques assignades es realitzaran de manera ordinària al Punt Jove d'Olivella. L'integrador/a social també s'haurà de desplaçar dues tardes a la setmana al Casal de la Gent Gran per dur a terme les tasques assignades en aquest àmbit.

Amb relació a les tasques:

Tasques a desenvolupar per la integrador/a social:



- Al Punt Jove:
 - o Obrir i tancar el Punt Jove d'Olivella els dies assignats per la regidoria de Joventut.
 - o Acollir els/les adolescents i joves que accedeixin al servei
 - o Atenció telefònica i presencials als/les adolescents i joves.
 - o Atenció a les famílies de les persones usuàries.
 - o Informar i orientar al jovent de què es fa al servei.
 - o Tenir cura de l'equipament, dels materials, del mobiliari, de la cessió de materials als joves i del respecte per les normes de funcionament de l'equipament.
 - o Gestió de les inscripcions i autoritzacions dels representants legals.
 - o Fer la programació, gestió, organització i execució del servei.
 - o Realitzar el seguiment i avaluació del servei i de les activitats que s'hi desenvolupen.
 - o Fomentar la participació de les joves i adolescents en la programació d'activitats periòdiques.
 - o Realitzar una activitat o taller al mes, segons les necessitats i interessos del grup atès, de forma conjunta amb la/el monitor/a d'educació en el lleure (exemples: berenars saludables, manualitats per Nadal, taller d'expressió emocional, torneig de ping-pong...).
 - o Gestionar els tallers/cursos realitzats per un/a professional extern/a conjuntament amb la tècnica referent: concretar horaris, assistència i inscripcions als tallers/cursos, etc.
 - o Establir, mantenir i garantir la coordinació amb els recursos públics del municipi adreçats a adolescents.
 - o Una coordinació inicial amb la regidora de Joventut i la tècnica de joventut per establir els principis i objectius de la programació.
 - o Una reunió de coordinació al mes (presencial o telemàtica) amb la tècnica referent de joventut.
 - o Realitzar tasques de gestió associades a la dinamització de l'equipament així com disseny de cartells bàsics d'informació d'activitats de l'equipament.
 - o Gestionar les xarxes socials de l'equipament, seguint el llibre d'estil del departament.
 - o Difusió de les activitats i actuacions a través de les xarxes socials.
 - o Vetllar per una participació equilibrada de nois i noies.
 - o Informar a tots i totes les joves del municipi del Punt Jove dels serveis i activitats que s'hi duen a terme (tasca educativa de carrer).
 - o Gestionar el pressupost de material de forma responsable i adequada.
 - o Informar i orientar les/els joves i adolescents sobre aspectes que siguin del seu interès, detectant necessitats, i acompanyar-los en la presa de decisions que afecten Els seus itineraris personals: orientació acadèmica, laboral, formació, promoció de la salut, cultura, habitatge jove, voluntariat i lleure, etc.
 - o Redacció de la memòria del servei, a entregar la segona setmana de gener a la tècnica referent.
 - o Durant el mes de juliol, realitzar activitats relacionades d'acord amb l'època de l'any (taller de batuts de fruita, sensibilització de l'ús de l'aigua i prevenció d'incendis, festa major, etc.)
 - o Participar en projectes de l'àmbit de joventut del Consell Comarcal del Garraf (Traca, Escolta Jove, etc.)
- Al Casal de la Gent Gran:
 - o Acudir al Casal de la Gent Gran dues tardes a la setmana, a concretar amb l'àrea de la gent gran.



- o Tenir cura dels espais i fer-ho extensible a les persones usuàries.
- o Informar a la tècnica referent de les incidències.
- o Atendre a les persones que facin ús de l'equipament.
- o Coordinació amb els agents socials i comunitaris.
- o Recollir les peticions i necessitats de les persones usuàries, i traslladar-les a l'àrea de Gent Gran.
- o Seguir les indicacions i principis de la regidora de la Gent Gran.
- o Participar en la dinamització de les activitats proposades per l'àrea de joventut.
- o Proposar activitats/accions per fomentar la participació i benestar de les persones usuàries.
- o Planificar, dissenyar i executar una acció (taller, activitat) per setmana al Casal. Aquestes poden ser de diverses sessions o individuals, segons les necessitats i interessos de les persones usuàries (taller temàtic segons les festivitats, manualitats, torneig de dòmino, club de lectura o tallers d'escriptura...).
- o Participar en els programes del Consell Comarcal del Garraf de l'àrea de Gent Gran.
- o Coordinacions mensuals amb la tècnica referent.
- o Seguiment i avaluació continua de la programació.
- o Redacció de la memòria/informe del servei, a entregar a la segona setmana de febrer.
- Tasques a desenvolupar per la/el monitor/ora d'educació en el lleure:
 - o Obrir i tancar el Punt Jove d'Olivella els dies assignats per la regidoria de Joventut.
 - o Acollir els/les adolescents i joves que accedeixin al servei
 - o Atenció presencial als/les adolescents i joves.
 - o Atenció a les famílies de les persones usuàries.
 - o Informar i orientar al jovent de què es fa al servei.
 - o Tenir cura de l'equipament, dels materials, del mobiliari, de la cessió de materials als joves i del respecte per les normes de funcionament de l'equipament.
 - o Donar suport a l'integrador/a social en l'organització i execució de tallers, així com en el disseny d'activitats.
 - o Donar suport en el seguiment i avaluació del servei.
 - o Fomentar la participació de les joves i adolescents en la programació d'activitats periòdiques.
 - o Coordinacions diàries amb l'integrador/a social.
 - o Vetllar per una participació equilibrada de nois i noies.
 - o Informar a les/els joves del municipi del Punt Jove dels serveis i activitats que s'hi duen a terme.
 - o Informar i orientar les/els joves i adolescents sobre aspectes que siguin del seu interès, detectant necessitats, i acompanyar-los en la presa de decisions que afecten els seus itineraris personals: orientació acadèmica, laboral, formació, promoció de la salut, cultura, habitatge jove, voluntariat i lleure, etc.
 - o Proposar activitats i accions a l'integrador/a social.

5. Personal de l'equip tècnic

La realització de la totalitat dels treballs descrits a les característiques tècniques d'aquest contracte de serveis aniran a càrrec del personal tècnic de l'empresa adjudicatària.



L'estimació dels costos salarials, s'ha calculat prenent com a referència Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya vigent (codi de conveni núm. 79002295012003), publicat a Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya Núm.6910 - 10.7.2015, i les taules salarials vigents segons RESOLUCIÓ TSF/514/2019, de 26 de febrer, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord parcial del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi de conveni núm. 79002295012003). S'han aplicat els increments previstos segons els períodes establerts.

Els recursos humans adscrits a la contractació hauran de comptar amb:

- Integrador/a social titulació de Grau superior d'Integració Social o equivalent. Amb 2 anys d'experiència en projectes destinats a població juvenil.
- Monitoratge amb diploma de monitor/a en educació en el lleure i experiència en el sector de mínim 2 anys.

L'empresa adjudicatària del servei haurà d'acreditar que el personal adscrit a aquesta formació té el Certificat d'antecedents penals per treballar amb menors tal i com estableix la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015, de voluntariat estableixen l'obligació que s'aportin certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els professionals i voluntaris que treballen en contacte habitual amb menors.

6. Vigència del contracte

La durada del contracte es comptarà a partir de la data especificada en l'acord d'adjudicació.

La durada del contracte serà de 2 anys, a comptar a partir de la data contractual.

La vigència del contracte es podrà prorrogar anualment. La durada de la vigència del contracte, incloses les dues possibles prorroques, és com a màxim de QUATRE ANYS (2+1+1). Tenint en compte que el primer i darrer període no és l'any sencer, és comptabilitzen ambdós junts com un any.

Primer any: 1 de novembre 2024 – 31 d'octubre de 2025

Segon any: 1 de novembre 2025 – 31 d'octubre de 2026

Tercer any: 1 de novembre 2026 – 31 d'octubre de 2027

Quart any: 1 de novembre 2027 – 31 d'octubre de 2028

Les prorroques són obligatòries per al contractista, i en cas d'extinció normal del contracte, l'empresa adjudicatària s'obliga a continuar la prestació del servei fins l'adjudicació d'un nou contracte. El fet de no prorrogar el contracte no genera cap dret d'indemnització pel contractista.

7. Condicions de treball

Els recursos materials necessaris, així com el desplaçament i les despeses directes, es contemplen en el pressupost.

Les despeses complementàries o excepcionals s'hauran de consultar prèviament i hauran de ser aprovats per l'Ajuntament.



L'empresa adjudicatària té l'obligació de cobrir les suplències del personal adscrit en un període màxim de 48 h.

8. Ús de la llengua

La llengua catalana és la llengua base vehicular del Punt Jove i el Casal de la Gent Gran. La comunicació amb els usuaris i usuàries es farà en català, en la forma escrita i en la verbal. Si hi ha alguna persona amb dificultats de comprensió s'utilitzarà el seu idioma, si es coneix.

La comunicació amb les institucions i altres entitats es durà a terme en català tant en la forma escrita com verbal.

9. Ambient pedagògic i formatiu

L'empresa adjudicatària d'aquest contracte haurà de potenciar en els/les usuàries i el personal dinamitzador i formador:

- Cultivar un tracte amable, conciliador i educat.
- Promoure el respecte per la diversitat d'edats, sexes, religions, cultures, opcions polítiques i personals, reconeixent aquesta diversitat com una font de riquesa per a tothom, que ha de servir com a fonament de les relacions als equipaments.
- Fomentar la consolidació dels valors democràtics: la llibertat personal, la responsabilitat, la solidaritat, el respecte i la igualtat com a pilars de les relacions interpersonals i socials.
- Integrar aquesta diversitat, atenent les necessitats personals de les persones nouvingudes, fomentant un aprenentatge actiu i generant confiança.
- Promoure la tolerància i el respecte envers la infància, afavorint el diàleg i la mediació en la resolució dels conflictes que puguin sorgir durant les sessions.
- Fomentar la tolerància i el respecte envers les persones grans.
- Integrar la perspectiva de gènere en el disseny, la planificació i l'avaluació de la programació.
- Garantir que el personal adscrit al servei utilitzi un llenguatge no sexista i vetlli perquè en el desenvolupament del servei no s'utilitzin llenguatges o imatges sexistes.

10. Resolució d'incidències

L'integrador/a social comunicarà l'incident a la regidoria de Gent Gran, Polítiques d'Igualtat i Joventut per resoldre la incidència i que s'iniciï el procediment per aclarir els fets.

11. Coordinació dels serveis

L'Ajuntament assumirà la responsabilitat de la comunicació i representació de l'organització amb el personal tècnic encarregat de les qüestions relacionades amb la joventut i la gent gran.

El personal tècnic assignat per l'empresa adjudicatària mantindrà una disponibilitat constant al llarg de tot el procés i mantindrà reunions periòdiques amb la següent freqüència, ja sigui de manera presencial o virtual:

- Una reunió d'inici del contracte.
- Una reunió de seguiment al final de cada trimestre.
- Una reunió de tancament i avaluació per a cada curs escolar.

12. Avaluació i seguiment

Per tal de garantir l'òptim funcionament del servei i la seva avaluació, l'empresa adjudicatària haurà de:

a) Recopilar de manera regular les opinions, inquietuds, reclamacions i suggeriments dels joves i adolescents usuaris respecte al funcionament del servei, així com els mecanismes per assegurar-ne el retorn, amb la finalitat de tenir-los en compte en la programació.

b) La recopilació d'aquesta informació s'inclourà en la memòria anual de seguiment.

c) L'empresa adjudicatària haurà de implementar eines de control de satisfacció dels usuaris respecte a la qualitat del servei, les quals es presentaran en la memòria anual.

Pel que fa a la documentació que s'haurà de coordinar i presentar trimestralment per a cada lot:

- Un informe detallant les activitats realitzades durant el trimestre anterior.
- Una proposta d'activitats per al trimestre següent.

Pel que fa a la documentació anual que caldrà presentar abans del 15 de febrer:

- Una memòria de gestió del servei que inclogui totes les activitats previstes en el plec tècnic, així com propostes de millora si s'escau.

13. Justificació del preu del contracte

Les setmanes següents no es contemplen en el desglossament, donat que els serveis restaran tancats: setmana santa, setmanes del mes d'agost, dues setmanes coincidents amb les vacances de Nadal del curs escolar.

	Sou anual conveni	Cost d'empresa 35,35%	Costos directes	Hores anuals segons conveni	Preu hora	Hores anuals (45 setmanes)	Sou brut
Integrador/a social	23017,89	8136,82	31154,71	1695	18,38	1260	23158,8
Monitor de lleure	17007,45	6012,13	23019,58	1695	13,58	720	9777,6
Total sou brut							32936,4
Despeses generals	Material Casal Gent Gran						300
	Material Punt Jove						300
	Desplaçaments Integrador/a social	(0,35€/km) 12 km setmana trajecte Punt Jove – Casal Gent Gran					189
Despeses estiu							200
Benefici industrial 6%							1976,18
Despeses directes	Ordinador i mòbil (preu anual pels quatre anys)						280
Total despeses							3245,18
TOTAL ANUAL							36181,58
TOTAL ANUAL AMB IVA							43779,71



14. Presentació de documentació per part de l'empresa o empreses adjudicatàries

Abans d'iniciar el contracte, l'empresa adjudicatària haurà de:

- Acreditar que es tracta d'una Associació de caràcter social de lleure educatiu i juvenil legalment constituïda.
- Presentar una proposta de programació del Punt Jove i del Casal de la Gent Gran.
- Títols i documents que acreditin que s'està en possessió de la titulació que se sol·licita i de l'experiència i formació que s'acredita com a criteris de valoració.
- Fotocòpia de la titulació exigida o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.
- L'empresa adjudicatària del servei haurà d'acreditar que el personal adscrit a aquest contracte té el Certificat d'antecedents penals per treballar amb menors tal i com estableix la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015, de voluntariat estableixen l'obligació que s'aportin certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els professionals i voluntaris que treballen en contacte habitual amb menors.

La documentació tècnica es presentarà en format digital.

15. Preu màxim

Preu màxim	
ANY 1	36181,58
ANY 2	36181,58
ANY 3	36181,58
ANY 4	36181,58
Total	144726,32
Total amb IVA	175118,847

16. Aplicació pressupostària

Hi ha existència de crèdit suficient i adequat a l'aplicació pressupostària C7-337-2260902 *Dinamització activitats joves*.

17. Criteris de valoració

Els criteris de valoració seran els següents:

- Criteris d'adjudicació quantificables mitjançant judici de valor: 45 punts
- Criteris d'adjudicació quantificables de forma automàtica: 55 punts

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ QUANTIFICABLES MITJANÇANT JUDICI DE VALOR		45 punts
Projecte tècnic del servei de dinamització		
1	Planificació del projecte	45 punts
1.1	Disseny i metodologia del servei: contingut de la proposta organitzativa, de funcionament del servei, dels objectius i funcions plantejades.	33 punts



	- Coherència del projecte en relació als objectius, l'organització i la gestió del servei (fins a 6 punts). - Descripció, metodologia i temporització de les accions a realitzar (fins a 5 punts). - Descripció d' accions per detectar necessitats i abordatge de les mateixes (fins a 4 punts). - Descripció d'estratègies i tècniques per fomentar la participació (fins a 4 punts). - Incorpora la perspectiva de gènere i la igualtat de tracte (fins a 3 punts). - Incorpora la perspectiva de la diversitat cultural, de creences, identitat sexual, diversitat generacional i/o diversitat funcional (fins a 3 punts). - Incorpora la realitat del municipi i dels serveis i recursos existents en aquest (fins a 3 punts). - Indicadors d'avaluació de la gestió del servei (fins a 3 punts). - Eines de seguiment i valoració (fins a 2 punts).	
1.2	Propostes de dinamització per a persones en risc d'exclusió social.	7 punts
1.3	Pla de comunicació i dinamització de les xarxes socials del servei.	5 punts

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ QUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÀTICA		55 PUNTS
Per aspectes de gestió econòmica		Fins a 45
S'atorgarà la puntuació màxima (45 punts) a l'oferta que suposi un import més baix sobre el pressupost base de licitació, i per tant, ser l'oferta amb major baixa respecte al tipus de licitació. Les següents puntuacions es calcularan en base la següent fórmula: $B1 = [45/(\text{Tipus}-\text{Emin})] \times [\text{Tipus}-\text{Eof}]$ Tipus = Tipus de licitació (preu de sortida) Eof = Oferta econòmica presentada per cada licitador Emin = Oferta econòmica més baixa de totes les ofertes		
Propostes de millora del servei		10 punts
Millora en el personal adscrit al contracte. Com a millora del personal adscrit al contracte es valoraran les titulacions de cursos, tallers o seminaris vinculats a l'àmbit educatiu, social i de lleure (independentment de les requerides com a criteris mínims): - Formacions de més de 5 hores s'obtindrà una puntuació de 0,15 punts. - Formacions de més de 10 hores anuals s'obtindrà una puntuació de 0,25 punts. - Formacions de més de 20 hores anuals s'obtindrà una puntuació de 0,5 punts. Caldrà acreditar aquesta millora amb el títol o certificat corresponent de la formació, mitjançant un un certificat d'assistència o un certificat d'aprofitament.		5 punts
Per la creació de tallers i activitats intergeneracionals (Joventut-Gent Gran): S'atorgarà 1 punt, per a cada bloc de 2 tallers intergeneracionals , fins a un màxim de 3 punts.		3 punts
Per la creació de tallers i/o activitats amb perspectiva de gènere: S'atorgarà 1 punt, per a cada bloc de 3 tallers amb perspectiva de gènere , fins a un màxim de 2 punts.		2 punts

D'acord amb aquests criteris, la màxima puntuació que pot obtenir una oferta és de 100 punts.

18. Responsable del contracte:

La responsable del contracte serà la tècnica del Consell Comarcal del Garraf, Eva Rosato.

La Responsable del contracte

[document signat electrònicament]