



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTE DE SERVEIS DE DINAMITZACIÓ D'ESPais MUNICIPALS DE JOVENTUT I GENT GRAN Expedient número: 1403-2752/2024

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. Justificació de la necessitat, idoneïtat i la insuficiència de medis personals i materials

L'ajuntament d'Olivella disposa d'un espai municipals de titularitat pròpia per a joventut i un altre per a persones grans.

L'article 25 de la Llei 7/1985, Reguladora de les bases de règim local (LRBRL) assenyala les matèries que els municipis han d'exercir com a competències pròpies, entre altres, a l'apartat 25.2.d pel que fa a equipament de titularitat i 25.2.l pel que fa a l'ocupació del temps lliure.

L'article 71 del DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el TR de la Llei municipal i de Règim local de Catalunya, estableix les activitat complementàries que un municipi pot exercir per als seus interessos, entre altres, activitats de joventut.

Per tant, es considera que el servei de dinamització d'espais municipals de joventut i gent gran, es troba entre els serveis bàsics que ha de prestar l'Ajuntament d'Olivella, per tal de donar compliment a les competència municipals pròpies descrites en la LRBRL i complir les seves obligacions.

Insuficiència de mitjans

D'acord amb el que disposa en l'article 116.4.f de la LCSP quan sigui necessari celebrar un contracte de serveis, prèviament s'haurà de justificar adequadament en l'expedient la insuficiència de mitjans.

Per realitzar el servei de dinamització d'espais municipals de joventut i gent gran es requereix de personal especialitzat i amb formació adequada per a la matèria de la qual estem parlant i en l'actualitat l'Ajuntament d'Olivella no contempla en la seva



plantilla i relació de llocs de treball, places per a les tasques pròpies d'aquest servei a través de mitjans propis, per tant existeix la necessitat que l'ajuntament contracte dit servei.

3. 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, estimulants 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.

1. Codi CPV (vocabulari comú de contractació pública)

85311100-3 Serveis de benestar social proporcionats a ancians.

85311300-5 Serveis de benestar social proporcionats a nens i joves

2. 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 d'altres equipaments municipals.

Casal de la Gent Gran

El Casal de la Gent Gran està ubicat a l'inici de l'Avinguda de Can Turíols, a la urbanització Can Turíols. 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	2 integradors/es socials (IS)	
Hores setmanals	Integrador/a social -1	28 h
	Integrador/a social -2	16 h
Horari laboral	Integrador/a social-1	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
	Integrador/a social -2	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.	
Destinatari/s del servei	Joves de 11-12 a 18 anys	
	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-1 (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.
- Integrador/a social-2 (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:

- 2 integradors/es social. Titulació mínima de grau superior en Integració social. Les persones adscrites al servei han d'haver treballat almenys 2 anys en projectes de dinamització i atenció a adolescents i joves.

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 l'integrador/a social-1:

- 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 l'integrador/a social-2:
 - 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'integrator/a social.

4. 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 de revisió salarials segons RESOLUCIÓ EMT/459/2024, d'1 de febrer, per la qual es disposen la inscripció i la publicació de l'Acord de revisió salarial per als anys 2023 i 2024 del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya.

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

- Titulació de Grau superior d'Integració Social o equivalent. Amb 2 anys d'experiència en projectes destinats a població juvenil.

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.

5. 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 pròrrogues, és com a màxim de TRES ANYS (2+1).

Les pròrrogues 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.

6. 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, amb personal que disposi de la mateixa titulació i experiència requerida al plec.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.11.

11. 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, així com també de les persones grans, 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 servei:

- 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.

12. 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 (o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol) que acreditin que s'està en possessió de la titulació requerida del personal adscrit al servei i l'experiència mínima de 2 anys del personal adscrit al servei.
- 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.

13. Responsable del contracte

La responsable del contracte serà el/la tècnic/a de polítiques d'igualtat, persones grans i joventut.

[document signat electrònicament]