

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES APLICABLES A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE DINAMITZACIÓ JUVENIL

1. INTRODUCCIÓ

L'objectiu general de les polítiques de joventut en l'àmbit de la informació i la participació és facilitar l'accés de les mateixes a la població jove, i és en el Pla Local de Joventut (en endavant PLJ) que es defineixen les línies estratègiques per al municipi en l'àmbit de joventut.

Amb el PLJ 2021-2024, dues línies estratègiques marquen les actuacions municipals en l'àmbit de la joventut, i aquestes són: emancipació en els àmbits d'educació, treball i salut; i participació en els àmbits de cohesió social, associacionisme i cultura i lleure.

És en la línia estratègica de participació on es posa de manifest la necessitat d'ajustar les polítiques de Joventut a les necessitats i interessos dels joves. Sense la implicació d'aquests, el Pla no deixa de ser més que un recull de bones intencions, i és per això que hem d'educar en la participació i fomentar la seva implicació en la transformació de la realitat social, i dinamitzar la seva participació impulsant i consolidant espais i processos que facilitin la seva participació activa, sense deixar de banda la cohesió social, àmbit pel qual s'ha de vetllar per tal que es garanteixi la igualtat d'oportunitats amb independència de les diversitats juvenils existents al municipi.

En aquest sentit l'espai jove esdevé com un espai de trobada per a tots i totes les adolescents i joves de La Ràpita, que ha de funcionar com un espai relacional, un espai d'informació i formació, i un espai de suport a iniciatives juvenils per tal de canalitzar les inquietuds dels i les joves cap a diferents projectes.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte la contractació del servei per la dinamització dels joves del municipi, a través d'un projecte lúdic educatiu, amb la programació i desenvolupament de diferents accions adreçades als adolescents i joves de la població.

Es tracta d'un servei dirigit a adolescents i joves d'edats compreses entre els 12 i els 29 anys, amb l'objectiu de generar un espai de relació que, a partir de la pedagogia del lleure i l'animació sociocultural, ofereixi a aquesta població adolescent i jove un temps, un recurs i unes activitats que els ajudin a relacionar-se i els posin en situació de gestionar allò que els interessa i de fer un ús lliure, crític i creatiu del seu temps d'oci i lleure.

Com apunt previ en relació a les franges d'edat, cal posar atenció que és un ventall d'edats molt ampli. Principalment les actuacions es centren en els grups d'edat dels 12 als 16 anys. Tot i això, cal tenir present i cal plantejar accions per la franja dels 17 en endavant.

Amb les obres de remodelació de l'antic Casal Cultural el Maset, es crea un espai al municipi de la Ràpita, que ha passat a denominar-se Maset Espai Jove. La remodelació d'aquest equipament ha suposat una millora de l'estat general del mateix, una millora en l'accessibilitat de l'edifici i en la funcionalitat de l'equipament, disposant de diferents espais i serveis per promoure i facilitar l'apropament dels i les joves del municipi. L'edifici consta:

- A la planta baixa
- Entrada amb recepció

- Sala fòrum l'Obrador, amb magatzem annex
- Sala Lo Graner. Zona de jocs i chill-out
- L'embigat. Sala annexa i oberta al Graner
- Despatx tècnic de joventut i Punt d'Informació Juvenil
- Arxiu, office i magatzem d'ús intern
- Al primer pis, aules i sales de tallers i de reunions
- Les Golfes
- Los Fogons
- Lo Cove. Espai ràdio
- Lo Pastador
- La Llumenera

Des de l'Ajuntament es pren aquest equipament com un espai de referència per als joves del municipi. Un espai d'aproximació per donar resposta a les seves necessitats i inquietuds, atenent els diferents grups d'edat i posar al seu abast recursos per a la promoció de la creativitat, la descoberta de motivacions, aficions i/o interessos i oferir diferents alternatives d'oci, espais de relació i acollir iniciatives.

En aquesta línia, els espais que es destinen dintre del Maset Espai Jove per dur a terme aquest servei de dinamització jove són la Sala Lo Graner i la sala annexa al mateix, l'Embigat. Així mateix es podrà utilitzar prèvia sol·licitud, les altres sales per dur a terme altres accions del projecte.

3. DEFINICIÓ DELS SERVEIS DE DINAMITZACIÓ JOVE

Amb el servei de dinamització juvenil es pretén impulsar la participació activa dels joves, reforçant el compromís amb el centre, amb el seu entorn i amb la societat en general, entenent la dinamització com un procés de renovació i activació de la vida social i cultural.

L'empresa adjudicatària haurà d'oferir per la dinamització juvenil al municipi, com a mínim, els serveis i recursos següents:

- Gestió de l'Espai jove Lo Graner, dins de l'equipament Maset Espai Jove.
- Programació i desenvolupament d'activitats adreçades als i les joves.
- Difusió del programa de dinamització jove i ús de xarxes socials.
- Impuls i suport a espais de participació i iniciatives juvenils.
- Coordinació, seguiment i avaluació del projecte amb l'àrea de Joventut.

Totes les accions objecte del contracte que es duguin a terme per part de l'adjudicatari ho faran d'acord amb les línies estratègiques marcades al Pla Local de Joventut, i prèviament validades per la regidoria de Joventut.

Les activitats s'articulen al voltant d'accions informatives i d'accions de dinamització com les que a continuació s'enumeren:

Accions informatives

- a) Gestió de l'espai amb informació d'interès juvenil, cartells i imatges d'actualitat juvenil.
- b) Difusió d'informacions puntuals i d'especial interès per als i les joves.
- c) Disseny i edició de materials d'informació propis i específics que responguin a les

necessitats de les persones joves.

- d) Col·laboració amb els mitjans de comunicació per tal de reforçar la tasca informativa i dinamitzadora.

Accions de dinamització

- a) Oferta de sessions monogràfiques sobre temes específics que millorin el coneixement i la implicació dels joves en el seu entorn (serveis i recursos municipals per a joves, teixit associatiu...).
- b) Suport i promoció de la participació i de l'associacionisme juvenil.
- c) Organització d'activitats formatives per a adolescents i joves.
- d) Organització d'activitats de lleure per a adolescents i joves.
- e) Suport i dinamització de les iniciatives dels joves.

4. **OBJECTIUS DEL SERVEI**

Els objectius d'intervenció, atenent als quatre conceptes que s'articulen en tot local jove són: la socialització, la participació, la interlocució i la cohesió social.

Objectiu general del servei:

Serà per tant, l'objectiu del servei, oferir al públic adolescent i jove un espai de trobada amb una finalitat lúdica i educativa, que doni resposta a les necessitats d'espais d'oci i de lleure, i a la vegada esdevingui un espai de promoció de la participació entre els joves, així com de prevenció en determinades conductes de risc social dels mateixos.

Objectius específics:

1. Oferir una programació de lleure innovadora, estable i de qualitat.
2. Oferir un espai de trobada en un context d'acolliment i convivència que promogui la igualtat i els valors de tolerància, civisme, solidaritat i respecte.
3. Fomentar la participació i la ciutadania activa dels adolescents i joves, amb al generació d'espais i dinàmiques participatives que promoguin l'autonomia, la responsabilitat, l'auto-organització i la gestió del propi lleure.
4. Fer xarxa. Connectar i/o complementar les activitats de l'espai jove amb aquelles programades per altres equipaments, serveis i/o agents del territori, i que siguin d'interès per al jovent.
5. Potenciar i donar visibilitat al jovent que viu al territori i a la seva identitat i diversitat cultural i social.
6. Fomentar el desenvolupament integral i lliure dels i les joves, incorporant en el conjunt de serveis la perspectiva de gènere (desigualtats entre gèneres, estereotips sexistes, violències...)

5. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS I TASQUES A REALITZAR

A) **SERVEI D'ATENCIÓ I INFORMACIÓ**

Ofertà als usuaris informació acurada de totes les activitats de l'equipament, i dels serveis del municipi i l'entorn. També posarà a l'abast dels usuaris difusió d'altres activitats que puguin ser del seu interès. És el servei des del qual es gestionen les estratègies comunicatives del centre, les plataformes digitals i les xarxes socials.

Funció i tasques

- Donar informació a la ciutadania, rebre als ciutadans que fan ús o volen conèixer els diferents serveis i informar-los del funcionament i serveis que poden trobar en llur equipament.
- Elaborar un document de règim intern, relatiu a l'ús del servei, que haurà de tenir un objectiu prioritàriament educatiu. En aquest document s'especificaran les normes per garantir un espai lliure de conductes sexistes, entre altres..
- Acollir els/les adolescents i jove que s'adrecin a l'espai. Informar de la normativa del servei, normes d'ús de l'equipament i funcionament de les activitats, horaris i programació d'activitats a l'espai jove.
- Control d'accés, vigilància i obertura i tancament de les portes, llums, etc.
- Avisar al responsable en cas d'incidència a les instal·lacions de l'edifici.
- Mantenir actualitzada la informació dels expositors i de les cartelleres.
- Servei a portar a terme en tots els mesos del contracte.

B) **ESPAI DE TROBADA I DE RELACIÓ**

Es destinarà una part com espai de trobada i relació. Aquest espai comptarà amb màquines de begudes, seients còmodes, revistes i premsa, jocs de sobretaula, ping-pong, play, etc. Es tracta d'un punt de trobada on de forma natural o semi dirigida per la persona dinamitzadora es fomenten les relacions personals a través del joc i del lleure.

Es tracta d'un espai de lliure accés, que ha de garantir la relació de joves i adolescents. La figura del dinamitzador ha de jugar un paper clau en saber engrescar als joves i adolescents en les activitats. Caldrà tenir cura en que l'espai sigui acollidor i disposi del material adient per afavorir aquestes relacions.

Funció i tasques

- Ser un punt de trobada i relació per passar l'estona de forma lúdica i recreativa.
- Organització de trobades, tornejos, jocs de taula i altres. Realitzar mínim una d'aquestes activitats mensualment.
- A partir d'aquest espai es poden generar dinàmiques de col·laboració i ser inici de les propostes d'activitats en l'equipament.
- Traslladar a les persones referents de joventut les necessitats dels i les joves del municipi que es detectin.
- Traslladar les persones referents de joventut, si s'escau, la detecció d'alguna situació de

risc social en algú o alguna jove que precise d'intervenció.

C) ESPAIS FORMATIUS

L'adjudicatari haurà de dissenyar i gestionar una oferta de cursos i tallers així com aquelles activitats basades en diferents aprenentatges, que afavoreixin la creació, la participació i la relació dels i les joves.

El contingut ha de procurar tenir com a objectiu principal el creixement personal dels i les joves, amb xerrades, cursos i tallers de prevenció (sexualitat, consum de drogues, noves tecnologies...) i d'altres de caràcter més lúdic de diverses disciplines, ja siguin artístiques, musicals, tecnològiques o d'altres, amb les que atendre les demandes i interessos dels i les joves.

L'oferta de xerrades, cursos i tallers s'organitzarà en els trimestres naturals, excepte el primer que serà quadrimestral, de setembre a desembre, i una específica d'estiu en el mes de juliol.

- 1r. Trimestre, de setembre a desembre
- 2n. Trimestre, de gener a març
- 3r. Trimestre, d'abril a juny
- Estiu: juliol

Les programacions es presentaran per trimestre i s'hauran de consensuar amb les referents de joventut municipals. Les dates màximes de presentació seran; 15 de setembre per al 1r Trimestre, 15 de desembre per al 2n Trimestre, 15 de març per al 3r Trimestre i 15 de juny per a l'estiu.

Funció i tasques

- Oferir un espai de trobada i relació que esdevingui un aprenentatge al llarg de la vida. Afavorir l'ús del temps lliure de forma creativa; Iniciar als joves en diverses de disciplines.
- Es programaran cursos i tallers en un mínim de dos activitats per trimestre i una al juliol, d'una durada mínima d'una hora cada sessió.
- Els cursos i tallers tenen un caràcter d'introducció a un disciplina determinada.
- Es vetllarà per una oferta de cursos i tallers adreçada al col·lectiu de joves de 12 a 16 anys i de 17 endavant.
- Els cursos i tallers es faran majoritàriament en horari de tarda, podent-se programar en horari matinal segons les característiques del públic destinatari.
- El mínim de tallers anuals serà de 7 i caldrà vetllar per un equilibri en la programació d'aquests cursos i tallers tant en les disciplines proposades, en les diverses franges horàries, i per als col·lectius específics de joves 12 a 16 anys, de 17 en endavant, amb els que s'ha de treballar.

Quan aquests espais formatius es portin a terme dintre de l'horari establert d'atenció directa a l'espai jove, es valorarà juntament amb els referents de joventut si s'ofereix o no al mateix temps l'espai d'oci (jocs, ping-pong, etc) o si, d'altra banda, es prioritza l'activitat formativa.

D) ESPAIS DE PROMOCIÓ DE LA PARTICIPACIÓ

Espais de participació que es preveuen per tal de treballar la vinculació, el compromís i l'autonomia dels i les joves.

- Vinculació a recursos de l'entorn. Per la programació de les accions, cal realitzar un treball d'aproximació a les entitats i recursos municipals per tal que es facin presents en l'espai jove o es cerquin sinèrgies d'accions conjuntes, i d'aquesta manera donar a conèixer alternatives d'oci i posar en valor el teixit associatiu del poble al col·lectiu jove.
- Compromís envers els mateixos joves i la societat en general. Fomentar la participació de les persones joves en la programació i desenvolupament d'activitats.
- Autonomia. Programar accions que facilitin que les persones joves puguin vincular-se i formar part en els processos de presa de decisions, per incidir en l'entorn que els envolta.

Funció i tasques

- L'adjudicatari del servei, organitzarà com a mínim un cop al trimestre, espais de debat i/o de participació on es puguin recollir les demandes i els interessos d'activitats dels i les joves i adolescents del municipi.
- L'adjudicatari haurà de participar en els projectes liderats per la regidoria de Joventut de la forma que es determini en el moment del desenvolupament del projecte.

6. CONSIDERACIONS EN EL DESENVOLUPAMENT DE LES ACCIONS

- La llengua vehicular que serà d'ús habitual i freqüent en l'espai Jove per part de les persones dinamitzadores serà el català.
- Totes les activitats programades han de comptar amb la seva fitxa de programació abans d'iniciar-se l'acció. Així mateix, es portarà la gestió d'inscripcions i d'autoritzacions dels representants legals dels joves, en aquelles accions que així ho requereixin.
- S'ha de tenir sempre en compte l'aforament, i s'ha de dur un control de l'assistència dels joves a les activitats.
- Per tal de difondre la informació i les activitats de l'espai jove, s'haurà d'emprar una comunicació inclusiva, amb llenguatges i imatges no sexistes, i mantenir sempre la imatge corporativa municipal.

- Els dinamitzadors hauran de facilitar un resum setmanal per correu electrònic a la referent de l'ajuntament amb la informació de com ha evolucionat la setmana, perfils de joves assistents, incidències, etc.
 - L'adjudicatària ha de proporcionar una memòria trimestral de les activitats portades a terme i dels usuaris del servei, com a màxim 20 dies després de finalització dels períodes.
 - 1r. Trimestre, de setembre a desembre, màxim el 20 de gener
 - 2n. Trimestre, de gener a març, màxim el 20 d'abril
 - 3r. Trimestres, d'abril a juny, màxim el 20 de juliol
- L'activitat del període d'estiu (juliol) no precisa de memòria trimestral, i s'inclourà en la memòria anual.
- Es presentarà una memòria anual (com a màxim al 30 de juliol) amb el seguiment i avaluació dels serveis i activitats portades a terme, on es recollirà informació relativa tant a la participació i satisfacció dels i les joves com aspectes més tècnics, que permetin valorar els canvis o millores de les actuacions per adaptar-les a les necessitats dels mateixos.
 - S'estableix la gratuïtat en tots els serveis a prestar per l'adjudicatària, en els mínims indicats. D'altra banda, si a proposta de l'adjudicatària es genera alguna activitat que suposi un cost per als/les usuaris/usuàries, aquesta requerirà de l'autorització de la Regidoria de Joventut, sense perjudici que aquests ingressos i despeses es gestionin directament per part de l'adjudicatària del servei..
 - L'Ajuntament podrà oferir activitats i serveis que pel seu interès social o cultural per a la ciutadania hauran de ser assumits dintre de la programació del centre. Si es genera un cost addicional no contemplat en la projecció econòmica s'estudiarà el finançament de les mateixes.

7. LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

El servei de dinamització es prestarà, principalment, a les instal·lacions del Maset Espai Jove, entès com un espai d'accés lliure, gratuït i obert per a adolescents i joves, que comptarà amb diverses zones habilitades i per a compartir, i on es pretén facilitar la presència i participació dels i les adolescents i joves dintre d'un clima atractiu amb elements lúdics.

El Maset Espai Jove disposa de diverses zones per promoure i compartir espais de trobada i per l'organització d'activitats de caràcter lúdic i formatiu

D'altra banda, pot ser que per la seva naturalesa, hi hagi activitats a realitzar que s'ubiquin en altres equipaments com poden ser la biblioteca o l'institut entre d'altres; o qualsevol altre espai públic, com per exemple una plaça o un carrer.

Així mateix, també pot incloure activitats fora del terme municipal a proposta del personal de dinamització de l'espai.

En totes les activitats que s'han de portar a terme fora de les instal·lacions del Maset Espai jove, serà necessària la comunicació prèvia a l'àrea de joventut per als tràmits oportuns, si s'escau.

8. CALENDARI I HORARI

L'horari mínim garantit d'obertura de l'Espai Jove serà de dimecres a dissabtes, de les 17'00h fins les 20'00h. Això són 12h d'atenció directa.

Es podrà modificar puntualment l'horari d'atenció directa, prèvia validació o a proposta de la regidoria competent, per tal d'atendre programacions específiques o de suport a activitats programades per l'Ajuntament.

La jornada dels i les professionals que no es dediquin a atenció directa d'obertura de l'espai jove es destinarà a treball intern, en un total de 6,75 hores.

A les hores de treball intern s'haurà atendre el següent:

- Programació. En quant a planificació de les accions i preparació de les fitxes d'activitats.
- Recerca de recursos adreçats a la mateixa franja de població objecte del contracte.
- Suport i dinamització de grups.
- Coordinació amb el personal tècnic municipal referent, almenys 1 hora a la setmana en horari de prestació de servei de personal tècnic.
- Elaboració de resums de dades, memòries i altra documentació.
- Altres coordinacions o accions a prestar fora de l'espai jove.
 - Contactar amb adolescents i joves que s'agrupen al carrer o en determinats punts del municipi, per tal d'informar, atendre i assessorar al mateix carrer les necessitats, inquietuds i/o suggerències, així com informar sobre programes i projectes que el municipi pot oferir-los. Exemple: educador de carrer.
 - Contactar amb adolescents i joves als centres educatius. Exemple: patis un dia a la setmana o xarxa de delegats, corresponsals i conselleres escolars.

El total del servei serà de 18,75 hores, que es podrà dur a terme per una o per diferents persones, segons disponibilitat i perfil professional que es consideri més adient.

L'equipament estarà tancat per vacances durant el mes d'agost. La resta de períodes de dies festius i ponts es planificarà de forma anual, de setembre a juliol, conjuntament amb l'ajuntament i segons les necessitats del servei.

9. **MITJANS PERSONALS**

El personal tècnic designat per a l'execució del contracte haurà de complir amb:

Titulacions acadèmiques i professionals. Estudis en especialitats formatives relacionades amb l'àmbit juvenil i la intervenció social.

Es requerirà com a mínim una de les titulacions vàlides relacionades a l'article 7.2 de l'Ordre TSF/174/2020, de 13 d'octubre, del Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure de Catalunya. (ROPELL), que són:

- Diploma de director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil expedit per la Direcció General de Joventut o organisme homòleg d'una comunitat autònoma de l'Estat espanyol.
- Certificat de professionalitat de direcció i coordinació d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil.
- Títol de tècnic/a superior d'animació sociocultural i turística (o en condicions de disposar de la titulació a la data d'inici del servei)
- Títol de tècnic/a superior d'ensenyament i animació socioesportiva.(o en condicions de disposar de la titulació a la data d'inici del servei)
- Títol del sistema educatiu que inclogui tots el mòduls formatius per obtenir la qualificació

professional de direcció i coordinació d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil.

S'haurà d'indicar quina és la titulació que s'aporta per donar compliment d'aquest requisit com a titulació mínima exigida, que en cap cas podrà ser valorat com a millora.

Aptituds i habilitats.

- Autonomia, iniciativa i responsabilitat.
- Tenir capacitat de lideratge amb els joves, per poder conduir les activitats i les propostes amb professionalitat pedagògica, efectiva, regular i puntualitat.
- Capacitat d'organització i gestió en l'espai i horari que es determinin.
- Capacitat i formació per a dissenyar i desenvolupar els projectes i les activitats que es proposin.
- Capacitat de comunicació de manera clara, amena i dinàmica amb joves i col·lectius juvenils d'estils i interessos molt diversos.
- Actitud respectuosa, empàtica i positiva.
- Capacitat de contribuir a la resolució de conflictes i aportar solucions.
- Habilitat en l'ús de xarxes i aplicacions mòbils i/o informàtiques, d'ús habitual entre els adolescents i joves.

Experiència.

Experiència en el sector d'educació no formal; preferentment en projectes destinats a població adolescent i jove, d'entre 12 a 29 anys.

L'adjudicatari/ària del servei es compromet a aportar tot el personal necessari i suficient per a la realització de l'objecte del contracte i oferir garanties de qualitat en la prestació del servei, en els següents termes:

- a) La selecció del o dels professionals que desenvolupen el servei de dinamització i altres tasques del servei, serà a càrrec de l'adjudicatari, el qual ja s'ha d'especificar en l'apartat de solvència tècnica i professional en el mateix moment de la presentació de les ofertes.
- b) L'adjudicatari serà l'únic responsable del personal adscrit al servei objecte de concessió, del compliment de la legislació reguladora de les relacions laborals, la Seguretat Social, la prevenció de riscos laborals i de l'aplicació del conveni col·lectiu que correspongui.
- c) Atenent que aquesta prestació implica relació habitual amb menors d'edat, és requisit que les persones que executin el contracte no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i la provocació sexual, la prostitució i l'explotació sexual i corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans, havent d'aportar a l'inici del procés el certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.

- d) L'empresa adjudicatària ha de garantir la prestació del servei, cobrint les baixes laborals que es puguin donar durant la vigència del contracte en un temps màxim de 48 hores.
- e) Els permisos i absències del personal adscrit al servei per qualsevol motiu o circumstància hauran de cobrir-se amb personal suplent, a càrrec exclusiu de l'adjudicatari de manera que la prestació del servei no en resulti alterada.

Es procurarà que les variacions en el personal assignat a l'execució del contracte siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, amb vista a no alterar el bon funcionament del servei.
- f) S'ha d'informar a l'Ajuntament de qualsevol circumstància que modifiqui o alteri el funcionament habitual del servei. Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació del personal haurà de ser comunicada de forma prèvia a l'Ajuntament i caldrà acreditar que la situació laboral del nou personal contractat s'ajusta a les condicions requerides en aquest plec.
- g) L'empresa ha de facilitar l'accés a la formació necessària del personal vinculat a la prestació del servei objecte del contracte durant l'etapa de prestació del mateix.
- h) L'empresa adjudicatària serà responsable del treball realitzat pel seu personal; executarà el contracte al seu risc i ventura i estarà obligada a indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a terceres persones com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte, excepte en el cas que els danys siguin ocasionats com a conseqüència immediata i directa d'una ordre de l'Administració.
- i) L'Ajuntament de la Ràpita no tindrà cap relació jurídica ni laboral amb el personal de l'empresa adjudicatària, essent a compte de l'empresa la totalitat de les obligacions, indemnitzacions i responsabilitats que neixin derivades de la contractació del personal vinculat a la prestació del servei objecte del contracte.
- j) L'Ajuntament es reserva la potestat de sol·licitar a la adjudicatària del contracte la retirada d'alguna persona adscrita a l'execució del mateix, per no ser adequada en el desenvolupament del servei, havent-se de procedir a la seva substitució en el termini de 30 dies.

10. **MITJANS MATERIALS**

- a) L'Ajuntament facilitarà l'ús del equipament on s'hagi de prestar el servei i els espais de treball i de coordinació necessaris per garantir la qualitat del servei.
- b) L'Ajuntament de La Ràpita facilitarà l'ús del mobiliari i material de que disposi l'espai de la seva propietat, segons **annex 1**. Durant la vigència d'aquesta contractació es podrà cedir l'ús d'altres béns, la recepció dels quals es formalitzarà mitjançant una acta de lliurament que s'adjuntarà a aquest plec.

- c) L'adjudicatari serà responsable del bon ús del material i les instal·lacions, fent-se responsable de qualsevol dany produït pel mal ús del mateix.
- d) L'Ajuntament es farà càrrec dels subministraments (aigua, electricitat, connexió wifi) de l'equipament on s'hagi de prestar el servei; així com de les despeses de manteniment i reparacions dels béns immobles, sempre que portin causa del seu ús normal o ordinari.
- e) En quant al material pedagògic i lúdic necessari per al desenvolupament dels serveis, serà l'empresa adjudicatària qui se'n farà càrrec de la seva aportació, havent de destinar un pressupost mínim de 500€ anuals IVA inclòs per la compra de material fungible bàsic. Al final de cada anualitat l'empresa haurà d'acreditar la despesa efectuada a tal efecte.
- f) Caldrà que l'empresa adjudicatària disposi per als treballadors destinats a l'execució de la dinamització, com a mínim els següents mitjans:
 - Telèfon mòbil de contacte amb connexió a xarxa wifi i amb l'aplicació de Whatsapp
 - Adreça de correu electrònic
- g) A l'immoble no s'hi podrà emmagatzemar objectes o matèries perilloses susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió, explosió, ni tòxiques. Tampoc s'hi podrà tenir animals.
- h) No està prevista la realització d'obres en el sentit de construccions fixes, però qualsevol millora efectuada a l'immoble revertirà a l'Ajuntament al finalitzar el període del contracte de prestació del servei, sense cap dret d'indemnització.
- i) La representació exterior dels serveis l'exerceix l'Ajuntament com a titular a efectes de relació amb altres entitats, amb la premsa o amb qualsevol mitjà de difusió social. En aquest sentit, la titularitat de la documentació escrita derivada de la relació amb persones usuàries 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 i que l'adjudicatari elabori i es derivi de la seva gestió tècnica a partir del contracte de serveis, correspon a l'Ajuntament.

11. **OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA**

- a) Prestar el servei de dinamització juvenil de forma que s'orienti a l'assoliment dels objectius del servei, de manera permanent, amb continuïtat i regularitat, i d'acord amb els estàndards de qualitat establerts.
- b) Vetllar pel correcte funcionament de la programació dels serveis i l'acompliment dels horaris. d'acord amb el calendari anual i horaris acordats amb l'Ajuntament.
- c) Garantir la qualitat i l'eficàcia en la prestació del servei, realitzant la supervisió periòdica i un seguiment continuat del servei prestat
- d) Vetllar pel bon ús del mobiliari, de les infraestructures, fons lúdic, material d'oficina i tota la maquinaria no fungible que aporta l'Ajuntament de la Ràpita. Resta totalment prohibit

cedir-ho a tercers. A la finalització d'aquesta contractació, l'adjudicatària haurà de retornar els referits mobles a l'Ajuntament en bon estat de conservació.

- e) Designar un referent del contracte i facilitar-ne la seva identitat.
- f) Complir de la normativa de protecció de dades de caràcter personal, quedant expressament obligat a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer amb ocasió del compliment del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb una finalitat diferent a la que figura en aquest plec, ni tampoc cedir a altres ni tan sols a efectes de conservació.
- g) Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral i de seguretat i higiene en el treball, així com la seva acreditació a requeriment municipal.
- h) Respondre de tots els danys i perjudicis que es derivin del funcionament del servei, ocasionats tant a tercers com a la Corporació o al personal depenent d'ella.
- i) Fer constar expressament en tot el material que editi i que faci referència a l'objecte del contracte, i en lloc visible i preferent, l'anagrama de l'Ajuntament, segons el model tipogràfic i el disseny aprovat