

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN EL “CONTRACTE DE SERVEIS D'INFORMACIÓ I DINAMITZACIÓ JUVENIL A DIFERENTS ESPAIS JOVES DE LA COMARCA DE LA SELVA”

1.- OBJECTE

1.1.- Objecte del contracte

Aquest plec de prescripcions tècniques té per objecte concretar els aspectes tècnics als quals s'han d'ajustar les ofertes que es presentin a la licitació per a l'adjudicació dels Serveis d'Informació i de Dinamització Juvenil de diferents Espais o Casals Joves dels municipis de la Selva que tinguin conveniat aquest servei amb el Consell Comarcal de la Selva (Anglès, Breda, La Celler de Ter, Fogars de la Selva, Riudellots de la Selva, Santa Coloma de Farners, Sils...) i altres que puguin necessitar aquest servei per impossibilitat de poder-lo prestar amb personal propi.

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinacions d'aquest plec, als reglaments i instruccions que pugui dictar el Consell Comarcal de la Selva en aquest àmbit.

El contracte es prestarà conforme a les clàusules que s'exposen a continuació i d'acord amb les instruccions que emeti el Consell Comarcal de la Selva a través de la persona responsable del servei.

Tenint en compte que les necessitats del servei poden variar en funció de la demanda dels ajuntaments, es fa necessari impulsar un procediment de contractació que permeti modular la quantitat d'hores de prestació de servei en funció de les necessitats. Per aquest motiu, aquesta contractació s'ha d'acollir a la Disposició Addicional 33a de la LCSP que regula els Contractes de subministraments i serveis en funció de les necessitats, de forma que:

- S'establirà un pressupost màxim.
- El contractista està obligat a executar el servei de forma successiva i per preu unitari, sense que el nombre total de prestacions estigui definit exactament en el moment de celebrar el contracte, per estar aquestes subordinades a les necessitats del servei.
- El Consell Comarcal de la Selva no està obligat a exhaurir el pressupost màxim de l'adjudicació.

La quantificació estimada del servei d'informació i dinamització juvenil als Espais Joves de la Selva es quantifica en un total 5.824 hores anuals, a raó de 112 hores setmanals de treball.

2.- CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL SERVEI

L'objectiu de la Xarxa Nacional d'Emancipació Juvenil (XNEJ) és facilitar l'accés a la informació, l'orientació i l'assessorament en diversos àmbits de les persones joves. El seu desplegament al territori s'aconsegueix a través de les Oficines Joves i els Punts

d'Informació Juvenil i els Espais i Casals Joves, com a serveis d'informació, orientació i assessorament juvenil i amb el desenvolupament de projectes i dinamització d'activitats pels joves del territori.

A la comarca de la Selva tenim implantada l'Oficina Jove de la Selva, PIJs, Casals i Espais joves i també municipis que, malgrat no tenir PIJ, aposten per iniciar, a través de la dinamització juvenil, també les accions d'informació i dinamització de joventut.

La població destinatària són els joves de 12 a 29 anys que resideixin al municipi (o als municipis veïns) on hi ha a l'Espai Jove.

2.1.- Directrius generals del servei

- Potenciar la interrelació dels joves del municipi i, si s'escau, entre els municipis.
- Oferir un espai de relació, creixement i enriquiment personal als joves.
- Afavorir la cohesió social dels joves.
- Oferir un oci alternatiu als joves.
- Vetllar per la disminució de les desigualtats socials.
- Fomentar l'associacionisme i el lleure juvenil.
- Oferir oportunitats de treballar les habilitats per a la vida en el marc de tallers, accions i projectes concrets adreçats a joves.
- Integrar el treball sobre les habilitats de manera permanent i transversal en l'activitat diària a l'Espai Jove.
- Establir mecanismes de participació juvenil per a les activitats que s'organitzen.
- Cuidar els canals de comunicació i de participació per tal que les persones joves tinguin veu i vot en les decisions que afecten l'Espai Jove i per tal que la informació arribi als destinataris.

Els objectius del servei d'informació i dinamització són:

- Vetllar perquè els espais joves siguin uns espais inclusius i oberts a tots/es els/les joves dels municipis on es desenvolupa la dinamització.
- Facilitar la participació juvenil i la seva incidència en la realitat local.
- Facilitar als joves l'aprenentatge de continguts, competències, habilitats i valors.
- Fomentar el pensament crític i la responsabilitat cívica.
- Transmetre valors i virtuts que fomenten el desenvolupament personal i ciutadà.
- Oferir una proposta d'activitats en clau d'educació, participació i promoció de la salut.
- Oferir espais on construir les pròpies accions a través de la metodologia participativa.
- Oferir un marc vivencial d'experiències educatives per generar consciència.
- Oferir un espai de lleure alternatiu.

2.2.- Tasques a realitzar

La direcció del servei anirà a càrrec de la Unitat de Joventut del Consell Comarcal de la Selva, qui dictarà les instruccions necessàries a l'entitat per a la normal i eficaç realització del servei.

Les tasques a desenvolupar són:

A. Gestió de l'equipament:

- Obrir l'equipament abans de l'inici de l'horari d'obertura al públic i tancar-lo un cop finalitzat aquest.
- Activar i desactivar els sistemes de vigilància i seguretat de l'equipament.
- Tenir cura del correcte funcionament dels serveis i les instal·lacions, fer-ho extensible als joves, donant avís al responsable referent de qualsevol incidència, mal funcionament, manca de subministraments, etc. que afectin el normal funcionament de l'equipament.
- Tenir cura de l'ordre del mobiliari i d'altres elements de l'espai i fer-ho extensible als joves.
- Fer un control diari d'assistència de joves.
- Elaborar una memòria anual del servei.
- Vetllar perquè les persones compleixin la normativa, respectin l'espai i atenguin les indicacions de la persona treballadora.

B. Atenció presencial i telemàtica a les consultes de joves usuaris del servei:

- Atendre a les consultes de les persones joves, siguin presencials o telemàtiques. Informar al jove/s, o en el seu cas derivar els joves al recurs escaient per la seva consulta.
- Seleccionar, difondre de la informació juvenil i gestionar de la cartellera amb informacions, cartells i imatges d'actualitat juvenil.
- Planificar del calendari i de les temàtiques a treballar mensualment.
- Mantenir les xarxes socials actives i al dia per a la comunicació diària amb els joves. Donar publicitat de les activitats de l'Espai Jove a través de diversos canals (cartelleres municipals, xarxes socials, WhatsApp, correu electrònic, pàgina web municipal, revista municipal...).
- Mantenir contacte amb els Instituts per a la difusió i execució de projectes juvenils.

C. Dinamització de les activitats per als joves:

- Donar suport en el disseny, execució i avaluació de la programació de l'Oficina Jove de la Selva.
- Facilitar un espai de trobada pels joves. Animar als joves a participar dels programes i projectes que es realitzen i incentivar iniciatives juvenils. Així mateix, involucrar els joves en les accions, projectes i activitats del municipi i la comarca, fomentant i propiciant la seva participació i acció voluntària.
- Vetllar per mantenir un ambient òptim dins l'espai i pel bon desenvolupament de les activitats i bona convivència entre els joves.
- Coordinar-se setmanalment amb l'equip tècnic municipal o de l'Oficina Jove de la Selva. Si s'escau participar en les reunions de coordinació municipal de joventut: reunions mensuals conjuntes (regidor, tècnica i dinamitzadora de l'Espai Jove), a banda de les reunions esporàdiques de la tècnica de referència del Consell Comarcal i la persona dinamitzadora per a activitats concretes. A part d'això, la comunicació per canals no presencials (correu electrònic i telèfon) haurà de ser diària i fluïda. Participar, quan s'escaigui, en les reunions de coordinació amb altres persones tècniques de l'Ajuntament amb qui es desenvolupen accions de forma coordinada o amb regidors d'altres àrees, per al treball interdepartamental.
- Gestionar les demandes per part de les famílies, entitats, associacions i grups de joves del municipi per tal de convertir l'Espai jove en un espai de reunió i treball per a la realització de les seves activitats.
- Dissenyar, programar, organitzar i realitzar activitats que responguin a les demandes i inquietuds dels joves del municipi, en programacions periòdiques. Aquestes programacions estaran composades per activitats ordinàries que s'executaran en l'horari de l'Espai Jove i esporàdicament activitats extraordinàries que es podran realitzar fora de l'horari de l'Espai Jove. La programació d'accions i dinamitzacions de l'Espai Jove ha de contemplar una perspectiva inclusiva, tenint en compte les edats, el gènere, grups socials i origen, entre d'altres, i vetllant perquè no es produeixin desigualtats per raó de sexe, classe, cultura o origen. S'ha de realitzar una proposta de programació d'activitats mensual a l'Espai Jove, d'acord amb els interessos i les necessitats de les persones joves i amb les possibilitats tècniques, i enviar-la al tècnic de referència Consell Comarcal de la Selva abans del dia 14 del mes anterior. Aquesta programació ha d'incloure activitats com: tallers formatius i/o creatius, activitats de lleure, celebració dels dies mundials relacionats amb la salut (dia mundial de l'activitat física, dia de l'alimentació saludable, dia contra la violència masclista, etc.)... Excepte alguna activitat específica, les activitats seran conduïdes i realitzades per la mateixa persona dinamitzadora de l'Espai Jove.
- Aportar material complementari per desenvolupar les activitats

2.3.- Calendari, lloc i horari del servei

La prestació del servei de dinamització dels Espais Joves es durà a terme durant l'anualitat corresponent a un any natural. L'empresa adjudicatària garantirà la realització d'un treball de disseny i planificació de les activitats anuals així com les tasques de tancament de l'any (memòria amb recull d'activitats realitzades).

L'empresa adjudicatària, a través dels seus tècnics, garantirà el servei en els horaris, dies i llocs que s'estableixin i les possibles modificacions d'aquests que pugui haver degut a les necessitats del servei. Es comunicarà amb temps suficient a l'empresa i al treballador/es.

El servei es prestarà als diferents Punts d'Informació Juvenil i Espais Joves dels ajuntaments la comarca que tinguin conveniat el servei al Consell Comarcal de la Selva

L'horari bàsic en diferents espais Joves serà de 16 a 20 h i per algunes accions als Instituts d'11 a 14 h.

Durant l'estiu i per la realització d'activitats extraordinàries aquest horari podria adaptar-se.

En cas de que l'Espai Jove estigui tancat per vacances es continuarà prestant el servei realitzant feines de gestió interna: avaluació, planificació, reestructuració...

Sils:

- Dilluns: de 14 a 20 h (6 h) Espai Jove de Sils
- Dimecres: de 12 a 15 h i de 16 a 20 h (7 h) Espai Jove de Sils
- Divendres: de 12 a 15 h i de 16 a 20 h (7 h) Espai Jove de Sils

Anglès:

- Dimarts: de 15 a 19 h (4 h) Espai Jove d'Anglès
- Dijous: de 15 a 19 h (4 h) Espai Jove d'Anglès

La Celler de Ter

- Dimarts: de 15 a 19 h (4 h) Espai Jove

Santa Coloma de Farners:

- Dilluns: de 7:30 a 14:30 h (7h) (Oficina Jove)
- Dimarts: de 13 a 15 h (Oficina Jove) i 15- 20 h (7h) (Cercle Jove)
- Dimecres. de 13 a 15 h (Oficina Jove) i 15- 20 h (7h) (Cercle Jove)
- Dijous: de 7:30 a 14:30 h (7h) (Oficina Jove)
- Divendres: de 13 a 15 h (Oficina Jove) i 15- 20 h (7h) (Cercle Jove)

Riudellots de la Selva:

- Dilluns: de 15 a 20 h (5h) a l'Espai Jove de Riudellots de la Selva
- Dimarts: de 15 a 20 h (5h) a l'Espai Jove de Riudellots de la Selva
- Dimecres: de 15 a 20 h (5h) a l'Espai Jove de Riudellots de la Selva
- Dijous: de 15 a 20 h (5h) a l'Espai Jove de Riudellots de la Selva
- Divendres: de 15 a 20 h (5h) a l'Espai Jove de Riudellots de la Selva

Fogars de la Selva:

- Dijous: de 15 a 19 h (4h) Espai Jove d'Anglès

Breda:

- Dilluns: de 16 a 20 h (4h) Espai Jove de Breda
- Dimecres: d'11 a 15 h i de 16-20 h (4h) Espai Jove de Breda
- Divendres: de 16 a 20 h (4h) Espai Jove de Breda

El Consell Comarcal de la Selva, per causes justificades, es reserva el dret de modificar els dies i hores d'assistència de prestació del servei als diferents Punts d'Informació Juvenil i Casals i Espais Jove dels ajuntaments la comarca.

2.4.- Personal

L'empresa adjudicatària es compromet a aportar el personal necessari per a la realització de l'objecte del contracte, i oferir garanties de qualitat en la prestació del servei.

Concretament els perfils requerits per a l'execució del contracte són:

Coordinador / cap del servei:

Un professional coordinador de l'equip tècnic adscrit al servei que haurà d'estar en disposició, com a mínim, d'una titulació de Cicle Formatiu de Grau Superior de la família professional "Serveis socioculturals i a la comunitat" (Animació sociocultural, Educació infantil, Integració social, Mediació comunicativa o Promoció de la Igualtat de Gènere) o bé una titulació de Grau universitari relacionat amb les Ciències Socials i Educatives i tenir experiència en gestió de serveis d'informació i dinamització juvenil d'Espais Joves a Catalunya de dos anys.

Professionals adscrits al servei

Els professionals adscrits al servei hauran de tenir, com a mínim, una titulació de Cicle Formatiu de Grau Superior de la família professional "Serveis socioculturals i a la comunitat" (Animació sociocultural, Educació infantil, Integració social, Mediació comunicativa o Promoció de la Igualtat de Gènere) o bé una titulació de Grau universitari relacionada amb les Ciències Socials i Educatives.

Els professionals designats a cada municipi, o a més d'un si els horaris ho permeten, podran arribar a sumar una dedicació de 112 hores setmanals (5.824 hores anuals) de treball. Un únic professional haurà de realitzar el servei de cada municipi.

La contractació dels professionals que l'empresa hagi de realitzar per completar l'equip de professionals, s'efectuarà segons la normativa vigent en aquesta matèria, sense que s'estableixi relació laboral entre aquest personal i el Consell Comarcal de la Selva, essent a càrrec de l'entitat totes les despeses del personal, incloses les càrregues socials.

La categoria de la contractació del personal serà de grup professional II, Personal de gestió i coordinació “Director/a de programes, projectes i equipaments o Coordinador/a de projectes pedagògics i de lleure, o Tècnic de gestió” segons l’acord de revisió salarial del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya 2023-2024 o posteriors (codi de conveni núm. 79002295012003).

Competències lingüístiques:

Els/les tècnics/ques contractades hauran d’acreditar com a mínim el nivells de competències lingüístiques (d’acord amb el marc europeu comú de referència):

- a) Nivell C1 de català.
- b) Nivell C1 de castellà.

2.5.- Condicions generals de la prestació del servei

Tenint en compte que les necessitats del servei poden variar en funció de la demanda dels municipis, es fa necessari impulsar un procediment que permeti modular la quantitat d’hores de prestació de servei en funció de les necessitats. Per aquest motiu, aquesta contractació s’acull a la Disposició Addicional 33a de la LCSP que regula els Contractes de subministraments i serveis en funció de les necessitats, de forma que: a) S’estableix el pressupost màxim; b) El contractista està obligat a executar el servei de forma successiva i per preu unitari, sense que el nombre total de prestacions estigui definit exactament en el moment de celebrar el contracte, per estar aquestes subordinades a les necessitats del servei; c) El Consell Comarcal de la Selva no està obligat a exhaurir el pressupost màxim de l’adjudicació.

El servei s’iniciarà amb la dotació de persones i amb la dedicació que el Consell Comarcal de la Selva estipuli i anirà ampliant, reduint o modificant aquesta dotació en funció de les necessitats, sempre dins del límit màxim d’hores anuals contractades. En aquest cas, quan la modificació d’aquesta dotació s’efectuï a instància i interès del Consell Comarcal de la Selva, aquest ho comunicarà a l’adjudicatari amb una anticipació de cinc dies, a fi i efecte de poder garantir l’organització dels servei. En el cas que el Consell Comarcal de la Selva resolgui la modificació arrel d’un imprevist de força major, es compromet a comunicar-li a l’adjudicatari amb la major antelació possible. L’adjudicatari resta obligat a cobrir o eliminar el servei corresponent, segons s’escaigui.

En iniciar-se el contracte el Consell Comarcal de la Selva traslladarà a l’empresa adjudicatària la informació i les indicacions bàsiques per la informació i dinamització dels joves. El personal haurà de conèixer tota la informació bàsica facilitada pel Consell Comarcal de la Selva. En cas que al llarg del contracte hi hagi incorporació de noves persones l’empresa serà la responsable de formar-les i preparar-les.

L’empresa adjudicatària presentarà una relació de les persones que portaran a terme el servei conjuntament amb l’acreditació de les titulacions i competències lingüístiques requerides, i designarà un/a coordinador/a que actuarà com a persona d’enllaç amb el Consell Comarcal de la Selva.

El servei es prestarà amb continuïtat i regularitat, sense interrupció per motiu de baixes, vacances o altres circumstàncies atribuïbles a l'empresa adjudicatària. En cas de produir-se absències per malaltia, vacances, baixes o qualsevol altra causa l'adjudicatària serà responsable de suplir-les amb altre personal que disposi de la qualificació requerida i la formació necessària. L'empresa comunicarà al Consell Comarcal per escrit i amb un mínim de 10 dies d'antelació, les suplències i noves incorporacions previstes. Així mateix, comunicarà les absències per indisposicions, baixes o altres causes imprevistes en el moment que en tingui coneixement.

Tot el personal que intervingui en les tasques del servei ha de complir amb les normatives de seguretat, de prevenció de riscos laborals i qualsevol altra normativa d'aplicació a l'exercici de les activitats objecte del servei.

L'empresa serà responsable de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals. Així mateix esta obligada a complir les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat social, de Prevenció de Riscos Laborals, de protecció de dades i de qualsevol altra que sigui aplicable en aquest cas, així com estar al corrent de les seves obligacions tributàries.

L'empresa adjudicatària donarà immediat avís a l'autoritat competent i a la persona designada pel Consell Comarcal de la Selva de qualsevol incidència, anomalia o situació d'emergència detectada.

L'empresa adjudicatària del servei es compromet a custodiar de manera segura les claus i els codis d'accés als espais joves que li siguin lliurats, no realitzant ni cedint cap còpia dels mateixos a cap persona sense autorització prèvia del Consell Comarcal de la Selva.

L'empresa adjudicatària assistirà a les reunions periòdiques de coordinació del servei amb el Consell Comarcal de la Selva, que podran ser presencials o telemàtiques segons estableixi el Consell Comarcal de la Selva.

Els pagaments s'efectuaran a mes vençut i un cop rebuda la corresponent factura i el desglossament horari dels serveis prestats del mes corresponent.

3.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Per tal de garantir el procés d'avaluació dels serveis inclosos en aquest contracte, així com un correcte seguiment en matèria d'actuacions, l'empresa adjudicatària es compromet a portar a terme la prestació del contracte amb la deguda diligència.

Organitzarà el servei amb l'estricta subjecció a les característiques establertes al contracte i dins dels terminis assenyalats, assumint, formalment, entre d'altres, les obligacions següents:

- a) Adoptar les disposicions necessàries per efectuar una autoavaluació metòdica de l'acció.

- b) Presentar a la fi del període contractat un informe final de les actuacions dutes a terme durant el període de vigència del present contracte.
- c) Presentar, en les dates establertes, en el Registre General del Consell Comarcal la documentació i els informes requerits pel present contracte.
- d) Participar en les reunions de coordinació i seguiment que estableixi el Consell Comarcal.
- e) L'empresa gestionarà l'adquisició de material complementari bàsic pel desenvolupament de les activitats.
- f) Disposar d'una pòlissa de responsabilitat civil per cobrir les responsabilitats derivades del desenvolupament de l'activitat a l'Espai Jove, a banda de les pròpies de l'Ajuntament, que doni cobertures a tercers amb un capital mínim de 300.000 euros i 150.000 euros mínim per víctima, que ha de presentar en el termini d'un mes a comptar de l'inici de contracte.
- g) Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per a portar a terme, amb la deguda eficàcia, l'objecte del contracte.
- h) Prestar el servei, de conformitat amb el que s'ha establert en aquest plec.
- i) Contractar el personal necessari, amb la titulació i experiència suficient, per al bon funcionament
- j) Fer-se càrrec de les despeses de desplaçament que pugui tenir el personal durant la jornada laboral.
- k) Disposar de telèfon mòbil / Ordinador
- l) Tenir cura de bon ordre del servei, dictant les oportunes instruccions, sens perjudici de les facultats que la normativa vigent atorga a l'ajuntament. L'adjudicatari haurà d'informar de les incidències que puguin afectar el desenvolupament de les activitats.
- m) L'entitat resta obligada al següent:
 - No utilitzar el nom i la imatge interna o externa de la instal·lació amb motius publicitaris o qualsevol altre d'interès exclusiu de l'entitat sense que ho autoritzi prèviament i l'Ajuntament. Qualsevol difusió d'activitats i serveis de la instal·lació que realitzi l'entitat gestora, haurà de fer constar la titularitat pública de la mateixa així com el logotip municipal.
 - La publicitat que es realitzi a la instal·lació haurà d'ajustar-se a la normativa municipal.
 - Haurà de presentar, en els terminis que s'estableixin, la següent documentació anualment:
 - 1) Originals dels certificats actualitzats acreditatius d'estar al corrent de les obligacions tributàries i amb la seguretat social.
 - 2) Còpia dels contractes de la dinamitzadora.
 - 3) Proposta organització del servei
 - 4) Memòria del servei.

4.- OBLIGACIONS DEL CONSELL COMARCAL DE LA SELVA

Per la seva banda, el Consell Comarcal de la Selva es compromet a:

- Col·laborar amb l'adjudicatari en el disseny tècnic de les actuacions i en el seu seguiment d'acord amb les pautes que puguin establir-se en els espais de coordinació que es defineixin.
- Garantir, amb la col·laboració dels Ajuntaments implicats, un espai i unes instal·lacions idònies per al desenvolupament del servei.
- Controlar les activitats desenvolupades i vetllar perquè l'entitat compleixi amb les instruccions establertes en aquest plec en relació al servei ofert als joves.
- Realitzar reunions periòdiques de coordinació i seguiment de les actuacions que es desenvolupin als Espais Joves amb l'adjudicatari durant la vigència del present contracte.

5.- NECESSITATS ADMINISTRATIVES A SATISFER

Les necessitats administratives a satisfer i els factors que intervenen en el present contracte estan acreditats a l'expedient corresponent.

6.- PRESSUPOST

El pressupost base de licitació per a la prestació de servei objecte de contractació s'estableix en 160.038,28 euros/anual (IVA inclòs)

Hores estimades anuals: 5.824 hores x 22,71€/ hora = 132.263,04 €, IVA exclòs

Total Pressupost base de licitació = 132.263,04€, import IVA (21%) 27.775,24€ = 160.038,28€

7.- DURADA DEL CONTRACTE I PRÒRROQUES

La vigència del contracte serà d'1 any, prorrogable anualment fins a una durada màxima total de 4 anys.

Xavier Amat Surós
Cap de la unitat de Joventut