

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ DEL
SERVEI DE DINAMITZACIÓ JUVENIL DE L'ESPAI JOVE DE CALDES D'ESTRAC**



CLÀUSULA 1 - OBJECTE I DURADA DEL CONTRACTE

És objecte d'aquest plec, la contractació promoguda per l'Ajuntament de Caldes d'Estrac, corresponent a la gestió del servei municipal "Espai Jove de Caldes d'Estrac", amb l'objectiu de respondre a les necessitats i demandes dels i les joves, en rebre el suport municipal en l'acompanyament educatiu, social, laboral, cultural i emocional durant la transició de les seves vides cap a la vida adulta.

Aquest plec de prescripcions tècniques, annex al plec de clàusules administratives particular i part integrant del mateix, té per objecte concretar les actuacions de l'adjudicatari del concurs públic esmentat, en allò referent als treballs a realitzar i altres circumstàncies de caràcter tècnic que afectin al contracte.

El servei de Dinamització Juvenil de Caldes d'Estrac es defineix com un servei d'intervenció social, educativa, i de foment de la participació ciutadana activa, adreçat a la població compresa entre els 12 i 29 anys del municipi de Caldes d'Estrac, que mitjançant una metodologia integral, transversal, participativa i inclusiva pretén esdevenir un servei de referència per a la població juvenil del municipi amb una mirada interseccional.

La gran part d'aquesta intervenció vindrà donada a l'Espai Jove de Caldes d'Estrac, com a equipament central de les polítiques juvenils i servei de referència per al col·lectiu jove del municipi.

El contracte de servei de dinamització juvenil de l'Espai Jove de Caldes d'Estrac es realitzarà pel termini de 2 anys (2026-2028) a comptar, des de la data de la seva adjudicació i es prestarà conforme a les clàusules que s'exposen a continuació i d'acord amb les instruccions que emeti la Corporació a través del Tècnic/a de Joventut municipal. Aquest contracte es podrà prorrogar fins a un màxim d'un any.

CLÀUSULA 2 – DEFINICIÓ, OBJECTIUS I CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DEL SERVEI

L'Espai Jove de Caldes d'Estrac és un punt de trobada i un equipament des del qual es promociona la participació i apoderament de les persones joves del municipi.

Un espai per facilitar la trobada amb la població jove, oferir-los un espai per poder relacionar-se, conèixer les seves necessitats, interessos i promoure els valors de la solidaritat, la cooperació, l'alteritat, el respecte, etc.

L'equipament constitueix un marc físic per a la realització de les activitats i serveis que tenen com a objectiu oferir recursos a la població jove de forma integral, tenint present les seves necessitats i interessos.

Orientar, acompanyar i facilitar a les persones joves la realització del seu projecte de vida atenent a les diversitats de formes i models de vida, en els diferents àmbits i eixos que afecten el seu procés vital (Educació i Formació, Cultura, Ocupació, Habitatge, Salut, Participació i Associacionisme, Oci, Lleure i Esports...).

Empoderar el jovent com a agent de canvi social, impulsant el seu paper actiu com a ciutadà en el conjunt de la societat.

Poden fer ús de l'equipament les persones joves d'edats compreses entre els 12 i els 29 anys, tal i com marca la Direcció General de Joventut.



En el cas d'activitats específiques d'habitatge i/o ocupació, l'edat dels usuaris es pot ampliar fins els 35 anys.

Objectius específics:

- Afavorir l'autonomia i el desenvolupament personal de la població jove, tot oferint serveis, activitats i recursos (informació, assessorament, aprenentatge - formació, relació i creació).
- Donar a conèixer i facilitar l'accés del jovent als recursos del municipi (socials, culturals, educatius, esportius, de lleure...).
- Oferir recursos, serveis i activitats que estimulin el procés d'autonomia en la presa de decisions formatives.
- Esdevenir un recurs i punt de referència per la població jove del municipi, fomentant la seva participació, vinculant-los a iniciatives ja existents i realitzant accions que contribueixin a la creació i consolidació d'associacions i grups juvenils.
- Oferir recursos, serveis, activitats, tallers i jornades que estimulin el procés d'autonomia dels i les joves i la seva formació.
- Treballar els temes que afecten especialment a les persones joves com són temes participació, salut, lleure, cultura, mobilitat internacional, sexualitat, educació no formal...
- Gestionar el punt d'informació juvenil, informant i assessorant la població jove sobre temàtiques d'interès juvenil com el lleure, l'habitatge, la salut, la participació, l'educació i el treball, de forma general.
- Assistir i participar a les reunions que a efectes de control, coordinació i seguiment es puguin convocar des de la Regidoria de Joventut
- Recollir les propostes realitzades a través de les consultes i demandes de les persones usuàries del servei i en els qüestionaris d'avaluació de les activitats realitzades i fer arribar a la Regidoria de Joventut els resultats degudament treballats i interpretats.
- El/la professional responsables del servei ha de detectar, si fos el cas, possibles necessitats de la persona jove atesa per poder fer la corresponent derivació a d'altres serveis o recursos.

CLÀUSULA 3 - HORARIS I PERSONAL

L'horari bàsic d'obertura de l'equipament i atenció al públic serà:

De dimecres a dissabte de 16.45h a 20h. És a dir, un total de 13h d'atenció directa a la setmana.

Tanmateix, la persona dinamitzadora de l'Espai Jove realitzarà 6h a la setmana de treball i gestió interna, el dimarts i dijous de 9h a 12h. En aquest horari, també s'hi contempla que la persona referent de l'equipament pugui realitzar sessions adreçades a joves de l'Institut Esteve Albert. Per tant, la persona contractada per l'adjudicatària



haurà de realitzar un total de 19h setmanals.

L'empresa adjudicatària atindrà les activitats puntuals que en funció de la programació, es puguin desenvolupar fora d'aquest horari, amb la bossa d'hores (que podran ser acumulades) no assignades a l'horari fix, ja sigui en caps de setmana o nits.

L'Àrea de Joventut es reserva la facultat de modificar la distribució horària inicial amb l'objectiu d'optimitzar l'horari i d'adaptar-lo a les necessitats del moment.

La selecció del/la professional va a càrrec de l'empresa adjudicatària, però ha d'obtenir el vistiplau de l'Àrea de Joventut de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac. L'adjudicatària haurà de garantir els mecanismes suficients, per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com per assegurar la continuïtat del servei i en cas de baixes laborals, cobrir-les amb la màxima celeritat possible.

Els professionals, d'acord amb la Llei 26/2015 de modificació del sistema de protecció a la infància i a la adolescència (BOE 180 29/7/2015), hauran de disposar de certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.

El personal que realitza el servei dependrà únicament del contractista adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquest o aquell i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional, ni laboral. L'empresa adjudicatària restarà obligada a complir amb el conveni de treballadors del sector i la legislació vigent en matèria laboral.

L'empresa es compromet a cobrir les absències del seu personal per vacances, permisos, o altres eventualitats. En el cas de malaltia, cal substituir el professional en un període màxim de 24 hores. En cas de substitució, l'empresa ha de facilitar al professional substituït aquella informació necessària per al correcte desenvolupament de les tasques, i comunicarà els canvis amb la màxima brevetat possible a l'Àrea de Joventut.

Subrogar el personal contractat actualment per l'empresa que presta el servei. A tal efecte, de conformitat al contingut de l'art. 130 de la llei 9/2017 LCSP. La informació de sous bruts i antiguitat de les persones treballadores durant l'exercici 2025 ha estat la següent:

ALRURO	01/03/2018	TÈCNIC/A DE GESTIO NIVELL	289	19,00	11.701,32 €	3.761,97 €	15.463,29 €
--------	------------	---------------------------	-----	-------	-------------	------------	-------------

CLÀUSULA 4 - CONDICIONS I OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Per la seva banda, l'adjudicatari es compromet a:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la gestió de l'objecte del contracte.
- Assumir les despeses de personal, incloses les càrregues socials. Haurà de complir les normes aplicables en matèria de sanitat, prevenció de riscos, protecció del medi ambient, d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones, règim laboral, seguretat social i altres que resultin d'aplicació als treballadors/es i usuaris/es. Tanmateix, l'adjudicatari haurà de complir el conveni laboral del sector.
- Assumir la responsabilitat civil i les obligacions fiscals que es derivin del compliment o incompliment d'aquest contracte; a aquests efectes haurà de contractar una pòlissa



d'assegurança de responsabilitat civil. Assumirà també, la despesa de l'assegurança d'accidents individuals per aquelles activitats que es puguin realitzar fora dels equipaments municipals i del municipi.

- En cas de baixa o absència dels professionals al seu lloc de treball, s'haurà de substituir aquesta absència.
- Garantir el normal funcionament i la continuïtat del servei de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en el de condicions administratives.
- Garantir un sistema àgil de comunicació entre els diferents professionals que participaran en el servei a fi que es pugui informar, tan aviat com sigui possible, de qualsevol incidència que succeeixi en la prestació del servei.
- Mantenir en bon estat les instal·lacions i mobiliari durant el seu ús. Si es produeixen desperfectes imputables a l'empresa adjudicatària, per mala utilització o negligència en el seu ús, l'empresa adjudicatària es farà responsable de la seva reparació o reposició.
- En qualsevol difusió d'activitats o serveis que realitzi el concessionari, haurà de fer constar la titularitat municipal de la mateixa, així com els logotips i la imatge gràfica de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac.
- Presentar trimestralment un informe d'activitats i desenvolupament del servei, a l'Àrea de Joventut de l'Ajuntament Caldes d'Estrac, on s'hi especifiqui:
 1. Nombre d'adolescents i joves atesos i inscrits al servei.
 2. Activitats desenvolupades en el servei: tipus, objectius, procés, metodologia, transversalitat, participants.
 3. Recursos humans i tècnics emprats.
 4. Sistemes i periodicitat de les coordinacions: internes amb els serveis i amb l'Ajuntament i externes amb serveis, entitats i agents del poble.
 5. Relació d'activitats de caràcter comunitari que s'han realitzat i/o participat.
 6. Avaluació del procés, resultats i impacte per tractar els casos comuns i garantir una intervenció integral, coordinada i de qualitat.

L'adjudicatari haurà de lliurar a l'Àrea de Joventut, una memòria anual i l'avaluació corresponent a les accions objecte del contracte abans de la finalització del mateix.

- Realitzarà enquestes de satisfacció entre els usuaris del servei.
- Presentar en finalitzar el contracte, una memòria tècnica d'avaluació final del servei.
- Els projectes, documentació, bases de dades d'usuaris/es (l'expedient únic dels/de les joves participants, que contindrà: full inscripció joves, autorització del pare/mare o tutor (acompanyat del DNI), cartera de professionals i proveïdors/es, generats i contractats/des durant la vigència del contracte, es consideraran de propietat municipal i seran lliurats a l'Àrea de Joventut a la finalització del contracte, en el suport que en el seu moment es determini i n'hauran de guardar confidencialitat.
- L'entitat adjudicatària és responsable de la qualitat tècnica dels treballs que es desenvolupin, de les prestacions i serveis que es realitzin, i de les conseqüències que es produeixin per a l'Administració o per a terceres persones a causa d'omissions, errors, inadequació dels mètodes que s'utilitzin o execució incorrecta d'aquest contracte.



- Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

CLÀUSULA 5 -CONDICIONS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

Per la seva banda, l'Ajuntament 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, per a l'elaboració, execució, avaluació contínua i propostes de millora del servei.
- Facilitar a l'adjudicatari la utilització dels equipaments municipals ubicats en l'àmbit territorial on es desenvolupen els serveis contractats. L'ús dels equipaments esmentats es durà a terme d'acord amb les instruccions que dicti l'Ajuntament.
- Ordenar les modificacions del servei que consideri d'interès públic, d'acord amb el que estableix el plec de clàusules tècniques del contracte.
- Designar un /a tècnic/a referent municipal de l'Àrea de Joventut de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac, que farà el seguiment del projecte i actuarà com a referent i coordinador organitzatiu.
- Controlar i supervisar de forma permanent la gestió i qualitat del servei, per a la qual cosa podrà inspeccionar en tot moment les tasques que s'estan realitzant.
- Requerir la substitució del personal del contractista, quan, a judici de l'ajuntament no fossin competents en el desenvolupament de les seves funcions o per altres causes justificades.
- Sol·licitar al contractista els informes i la documentació que s'estimi pertinent.
- Coordinar els diferents agents implicats i programes afins, tant de l'Àrea de Joventut de l'Ajuntament de Caldes d'Estrac, com d'altres àrees i regidores del consistori (Acció Social, Igualtat, Gent Gran, Esports, etc.)
- Exercir la representació externa del servei, tant a efectes de relació amb les entitats, les institucions, els organismes, les persones, com amb els mitjans de comunicació.
- Assumir les despeses corresponents a consums i manteniment bàsic dels equipaments on es realitzin les activitats.
- Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

CLÀUSULA 6 - PREU DEL CONTRACTE

- L'Ajuntament de Caldes d'Estrac farà l'aportació econòmica a l'adjudicatari per fer front a les despeses ocasionades per les funcions que ha de complir i per tal d'assolir



els objectius marcats.

- L'empresa presentarà factures mensuals d'acord amb l'oferta econòmica presentada.
- Els subministraments de llum, aigua, gas, telèfon i internet de l'equipament necessaris per al funcionament del centre corren a càrrec de l'Ajuntament. L'empresa concessionària vetllarà per un consum sostenible i responsable i per tal que tots els consums siguin conseqüència de les activitats pròpies del centre.
- El pressupost base de licitació d'una durada de dos anys, serà de 50.918,3€. Sumant-li a més, a una possible pròrroga, ascendiria a un total de: 77.917,37€.

CLÀUSULA 7 - PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'empresa adjudicatària i el seu personal hauran de respectar en tot moment, les prescripcions del Reglament General de Protecció de Dades 2016/679, respecte de les dades d'aquest caràcter relatius a les persones usuàries del servei. Així mateix, formalitzarà el contracte o acord corresponent d'encàrrec del tractament de conformitat amb aquest.

D'altra banda, el concessionari haurà de demanar l'autorització expressa i escrita dels pares, mares, tutors o representants legals dels menors per la utilització de la imatge dels joves menors d'edat, que acudeixin a l'Espai Jove en qualsevol mitjà de reproducció.

CLÀUSULA 8 - INSTAL·LACIONS, MATERIALS I EQUIPAMENT

L'Ajuntament de Caldes d'Estrac facilitarà l'ús dels equipaments on s'hagin de prestar els serveis i els espai de treball i coordinació necessaris entre el l'Àrea de Joventut i l'empresa per garantir la qualitat del servei. El servei de dinamització juvenil es realitzarà a les instal·lacions de l'Espai Jove – la Fabriqueta (La Riera 5-9, entrada per Camí Ral).

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

CLÀUSULA 9 – LINGÜÍSTICA

L'empresa adjudicatària del contracte ha d'emprar el català en els rètols, publicacions, avisos, xarxes socials i altres comunicacions de caràcter general que tinguin una relació directa amb l'execució de les prestacions objecte del contracte; tot això, d'acord amb les regulacions contingudes a la Llei/1998, de 7 de gener, de política lingüística.



