Barcelona

Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 81

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL CONTRACTE DEL SERVEI DE GESTIÓ, DINAMITZACIÓ I COORDINACIÓ DEL SERVEI D'INFORMACIÓ JUVENIL, JOVES DE SANTS-MONTJUÏC DEL DISTRICTE DE SANTS-MONTJUÏC

CLÀUSULA 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte te per objecte el servei de gestió, dinamització i coordinació del servei d'informació juvenil, Joves de Sants-Montjuïc del Districte de Sants-Montjuïc ubicat a:

- La Casa del Mig al carrer de Muntadas núm. 5.
- Antena d'atenció i prestació de servei a l'Espai Jove La Bàscula, ubicat al Carrer del Foc núm. 128 del barri de La Marina.
- Antena d'atenció i prestació de servei al barri del Poble-sec, ubicat al local de l'Ajuntament al Passeig de l'Exposició, núm. 10.

CLÀUSULA 2.- DEFINICIÓ I OBJECTIUS DEL SERVEI

2.1 Definició, característiques i objectius

2.1.1 Definició

Els serveis d'Informació, orientació i assessorament a joves i entitats juvenils formen part de la **Carta de serveis de Drets socials de l'Ajuntament de Barcelona**. Es dirigeixen a oferir serveis d'atenció, orientació, dinamització i assessorament de proximitat sobre tots aquells aspectes que més interessen a la gent jove i a les entitats juvenils facilitant la informació, orientació i assessorament en matèria de joventut en quant a polítiques i prestacions públiques.

Els **serveis d'informació juvenil** són serveis municipals on la persona jove pot trobar tota la informació que l'interessi mitjançant una atenció personalitzada i gratuïta per part de professionals. No només són la porta d'entrada a la informació i l'orientació juvenil, sinó també el lloc des d'on s'impulsen accions per a l'ocupació juvenil (de qualitat), activitats a demanda, serveis d'assessorament especialitzats en àmbits com l'educació, el lleure, la mobilitat internacional i l'habitatge, entre d'altres, i des d'on l'atenció rebuda es canalitza vers altres serveis especialitzats que té la nostra ciutat.

Els principals àmbits d'actuació són aquells relacionats amb el procés d'emancipació i creixement personal: **treball i emprenedoria, educació, lleure, mobilitat internacional i habitatge**. Així com difondre convocatòries **d'ajuts, tràmits i recursos informatius** per donar resposta a les inquietuds i necessitats de la població jove.

Barcelona

Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 81

Els serveis d'informació juvenil s'engloben dins de la **Xarxa d'informació juvenil municipal** i tenen un abast territorial de Districte. Són un referent significatiu ja que els i les seves professionals, especialistes en l'àmbit de la joventut, coneixen a fons el territori i es coordinen amb la resta d'agents que ofereixen serveis i recursos a les persones joves.

Així també, la **Carta Municipal de Barcelona** (Llei 22/1998, de 30 de desembre), en el seu Títol VI (Competències municipals), capítol XI (Joventut), explicita en l'article 111, en els seus dos primers punts, el següent:

1. L'Ajuntament de Barcelona ha de promoure totes les accions i tots els serveis que facilitin la inserció professional dels joves, i també la participació d'aquest sector en la vida ciutadana, i ha de prestar una atenció especial al desenvolupament de fórmules de voluntariat i de manteniment de la xarxa associativa juvenil
2. L'Ajuntament de Barcelona exerceix, per delegació o en règim de cooperació amb la Generalitat de Catalunya, la gestió de tots els equipaments públics destinats a la infància i la joventut, en el camp de la prevenció, la promoció i el lleure, situats en el seu terme municipal.

Aquest serveis segueixen les directrius de **La Carta europea de la informació juvenil**, aprovada per Eryica (Agència Europea de la Informació Juvenil) i els seus estats membres, l'any 1993 (actualitzada l'any 2004), on es fixen els criteris que ha de complir qualsevol servei sota la marca "informació juvenil": que sigui d'accés universal, que ofereixi serveis generalistes i d'acord amb les demandes dels mateixos joves, que garanteixi el lliure accés a la informació i una atenció personalitzada, confidencial i gratuïta, i que respecti l'objectivitat i la independència dels continguts i les fonts i s'hi inclouen els principis sobre la participació dels joves, l'accés a les noves tecnologies de la informació i el seu ús, i el treball en xarxa.

Al **Pla d'Equipaments i Serveis juvenils de Barcelona 2018-2028** es defineix el servei de Punts infoJOVE amb el programa funcional. Aquest model de servei es redefineix d'acord amb la legislació vigent, els estàndards aplicables als serveis que ha d'oferir els Punts infoJOVE i el dimensionament dels recursos requerits per a la prestació d'aquest servei Segons les especificitats i les necessitats del Districte o barri on es localitza:

- Identifica les necessitats a partir de l'estudi de l'entorn i, d'una manera conseqüent, redefineix els objectius, les funcions i els canals de comunicació dels Punts infoJOVE i els adapta a les necessitats actuals del col•lectiu jove.
- Respon a les necessitats del jovent segons les diferències territorials dels barris de cada Districte i ofereix solucions a través d'un catàleg de serveis adequat i de qualitat.
- Concreta els recursos òptims (humans, d'espai i equipament, tecnològics, pressupostaris, etcètera) que es consideren indispensables per oferir el servei.

D'acord amb el **Pla d'Actuacions 2023-2026 del Pla d'Adolescència i Joventut 2023-2030**, i concretament amb la línia d'actuació 2.4, el present contracte s'emmarca en el desplegament progressiu del nou model dels serveis d'informació juvenil de Barcelona. Aquest model defineix el servei com un dispositiu integral d'informació, orientació i acompanyament juvenil, amb un enfocament unificat, transversal i de proximitat a tots els districtes de la ciutat.

Barcelona

Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 81

2.1.2 Característiques del servei:

Pretén esdevenir un servei de referència pel que fa a informació juvenil des de:

- La universalitat
- La gratuïtat
- L'atenció personalitzada, atenent la diversitat de formes i models de vida
- La garantia de la confidencialitat de les persones usuàries
- Els treball en xarxa: territorial i per àrees temàtiques.

Els recursos informatius del servei d'informació juvenil ha d'abastar els diversos àmbits temàtics que són de principal interès per a la gent jove:

- Educació i formació
- Treball
- Habitatge
- Cultura
- Salut i esport
- Cohesió social
- Participació
- Sostenibilitat, medi ambient i consum
- Lleure
- Turisme
- Mobilitat, solidaritat i relacions internacionals
- Tecnologies de la informació i de la comunicació

2.2 Objectius del servei

2.2.1 Objectius generals dels servei

- Informar i fer difusió de recursos i serveis per a joves
- Facilitar i acompanyar processos d'emancipació juvenil.
- Orientar en els processos de presa de decisions.
- Dinamitzar: realitzar activitats de dinamització informativa sobre temes que tinguin especial interès per als i les joves.
- Assessorar en relació a temàtiques especifiques d'interès per les persones joves.
- Fomentar la participació i l'associacionisme juvenil.
- Tramitar recursos existents per les persones joves: carnets, suport a la inscripció a organismes oficials o programes, etc.

2.2.2 Objectius específics del servei

- Oferir un servei d'informació actualitzada sobre temes d'interès per al jovent.

- Oferir serveis d'atenció personal, tant presencial com telemàtica, dotats amb els recursos tècnics i professionals necessaris per donar compliment als requeriments d'universalitat, accessibilitat,...

- Generar programacions d'activitats, espais comunicatius (web, butlletins..) que permetin amplificar i complementar als serveis d'atenció personal.

- Impulsar i participar en una xarxa de treball amb altres agents, serveis i professionals orientada a satisfer les necessitats de promoció social del jovent.

- Implicar les persones joves en els processos informatius i en el disseny i avaluació dels serveis: promoció de la participació.

- Pedagogia informativa: ensenyar a aprendre en la societat del coneixement, noves tecnologies de la informació i les comunicacions (NTIC)

- Realitzar activitats de dinamització informativa sobre els temes d'interès de la població jove, en col•laboració amb les xarxes d'entitats del territori i en espais de dinamització de la comunitat.

CLAUSULA 3 – DESTINATARIS

Els i les destinataris/es del servei son tota la població compresa entre els 12 i els 35 anys, amb especial incidència en les edats entre 15 i 29 anys. Aquest fet suposa que el servei Joves de Sants-Montjuïc ha de crear les estratègies necessàries per arribar a tota la població adolescent i juvenil del Districte.

Tot i que el públic objectiu són els i les joves també son destinataris del servei les famílies i els/les professionals que hi treballen al territori.

CLÀUSULA 4.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR

Funcions generals:

a) El servei d'informació juvenil, Joves de Sants-Montjuïc coordina els serveis d'informació, orientació, dinamització i assessorament juvenil del seu territori, en aquest cas el Districte de Sants-Montjuïc. En funció de les característiques de la població jove oferiran informació, orientació i assessorament en tots aquells àmbits relacionats amb el procés d'emancipació.
b) Esdevenir un recurs centralitzador i de referència en el territori de l'oferta per a joves per atendre les consultes dels usuaris i una font d'informació de temes d'interès pel desenvolupament personal dels i les joves.

c) Realitzar, en el marc les seves funcions, accions que promoguin la participació activa de les persones joves en la producció, difusió i avaluació de la informació. Els professionals han de vetllar perquè s'arribi a tots els col·lectius i grups de joves del territori, prioritzant aquells col·lectius que disposen de menys oportunitats per accedir a la informació.
d) Identificar, de manera proactiva i sistemàtica, els continguts informatius més rellevants de les persones joves que s'han de prioritzar i treballar en el territori on es troba situat el servei.

Funcions específiques

a) Informació i difusió:

- Informació, per tots els canals existents, als joves que s'adrecin al servei i a possibles grups juvenils i escolars. Als centres educatius on hi hagi prestació estable s'haurà de garantir un espai de consulta presencial (expositor amb recursos informatius) amb la comunicació i vinculació interpersonal amb l'alumnat com a eina fonamental.

- Conèixer les demandes i necessitats dels joves de la zona d'influència de l'equipament i del centre educatiu, així com de les d'entitats i dels serveis de la zona que atenguin a joves per tal d'adequar a aquestes necessitats.

- Recerca, actualització, recepció, selecció, classificació i producció dels materials informatius de serveis i equipaments del Districte relacionats amb els àmbits d'interès juvenil. En el cas de l'àmbit de ciutat se n'encarregarà la Xarxa Joves de Barcelona que depèn del Departament de Joventut.

- Participar en les accions de ciutat impulsades des de la Xarxa Joves de Barcelona: campanyes, cicles, dispositius, etc.

- Elaboració de documentació pròpia a partir de la informació recollida, adaptada a les necessitats dels joves i dels serveis, entitats i equipaments amb presència juvenil del Districte.

- Espai de consulta per internet, amb punts de consulta lliure d'informació i controlat amb temps des del taulell on són els professionals informadors. Caldrà establir un protocol de tipus d'informació consultable, descàrrega de fitxers, durada màxima de la consulta, entre d'altres.

- Oferir un espai per a l'auto consulta, amb els diferents tipus de suports: informàtics, telemàtics i paper. Aquest espai pot utilitzar també com a espai d'estudi grupal, cobrint així de forma parcial una necessitat expressada pel col·lectiu juvenil.

- Gestionar el servei d'informació i assessorament en aquells àmbits d'interès juvenil: informació acadèmica, formativa, laboral, d'accés a l'habitatge, oci i cultura, mobilitat i cooperació internacional, esports, acollida de nouvinguts, associacionisme i voluntariat, salut, transports, turisme i serveis socials.

- Expositors i cartellera: on incloure els fulletons i cartells editats dels diferents serveis i equipaments del Districte o de la ciutat, d'interès pel jove.

- Gestió i actualització de la web del servei Joves de Barcelona, així com de les xarxes socials que es corresponguin, sota la supervisió de la Xarxa Joves de Barcelona.

- Col·laborar en l'elaboració del butlletí de format electrònic, i de temporalitat mensual, amb les activitats destacades del serveis Joves de Barcelona.

- Gestió d'exposicions: de temàtiques informatives d'interès pels joves.

- Disseny, edició i distribució dels productes de difusió específics, amb un mínim d'una distribució mensual i d'acord a les necessitats del territori.

- Catàleg de serveis i accions que s'haurà de distribuir pels diferents serveis, centres d'educació secundària, equipaments i entitats que puguin ser susceptibles de coordinació.

- Fer consulta i manteniment de les base de dades municipal NASIA pel que fa a les necessitats del servei Joves de Sants-Montjuïc i aquelles que el seu equip consideri necessàries per millorar la informació als joves.

- Control estadístic de consultes i usuaris. Recollida de dades i indicadors d'avaluació, atenent-se al sistema de registre d'indicadors de la Xarxa Nacional de Serveis d'Informació Juvenil de Catalunya i d'altres requerits des de la Xarxa Joves de Barcelona.

b) Programació d'activitats de dinamització informativa i de participació

- Organitzar activitats de dinamització informativa (xerrades, conferències, tallers...), preferiblement en coordinació amb la resta de serveis Joves de Barcelona de la ciutat.

- Realització de xerrades, tallers i exposicions que aprofundeixin puntualment i de forma grupal els continguts informatius d'interès pels i les joves (especialment les referides a treball, habitatge, turisme, informació acadèmica i mobilitat internacional).

Barcelona

Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 81

- Funció dinamitzadora: activar els joves, motivar-los i animar-los per generar projectes i/o activitats. Es vetllarà especialment per l'acompanyament metodològic a aquells nois i noies que vulguin tirar endavant un projecte, i s'oferirà espais de formació i intercanvi amb altres bones pràctiques de la ciutat. Quan una idea o proposta de nois i noies es consolida i requereix el suport tècnic professional i econòmic del servei Joves de Sants-Montjuïc, en diem activitat singular.

El mínim d'activitats a realitzar serà el següent:

- Durant els tres trimestres del curs acadèmic es programaran com a **mínim 9 activitats** pròpies (3 per cada trimestre), independentment de les campanyes de la xarxa Joves de Barcelona.

  Una vegada acabat el curs escolar des del servei d'informació juvenil s'oferirà una proposta d'activitats en format presencial gratuïtes pel mes de juliol en el marc del Programa d'activitats d'Estiu per adolescents impulsada Departament de Joventut, a través de la Xarxa Joves de Barcelona. Aquestes activitats hauran de ser validades conjuntament amb el referent de joventut del Districte. Cal que la proposta doni continuïtat a la tasca que els i les professionals dels serveis d'informació juvenil han realitzat durant l'any amb adolescents, proposant activitats que puguin donar resposta a demandes o necessitats expressades pels i les adolescents. S'haurà de realitzar una proposta d'un **mínim de 10 activitats** d'una durada mínima de 2h.

- El servei d'informació juvenil disposarà d'un **catàleg de recursos** i serveis informatius en el qual hi haurà càpsules informatives i diades internacionals per planificar i programar l'atenció amb els **centres educatius** on el servei té una atenció estable o per realitzar atencions puntuals en d'altres centres educatius.

Aquest catàleg s'oferirà als centres docents, mitjançant el seu referent, amb l'objectiu de facilitar la planificació del curs a partir de les accions temàtiques que el centre consideri d'interès. De manera orientativa, es preveu un **màxim de 9 diades per centre i curs**, fins a **2 càpsules informatives per centre i mes**, i la realització d'un **mínim de 3 activitats singulars l'any**, enteses com el suport tècnic i metodològic en el disseny i l'execució d'activitats impulsades pels i les joves, tant dins com fora del centre educatiu (viatge de final de curs, col·laboració amb la festa major del barri, tallers, exposicions, entre d'altres).

Aquest catàleg, consensuat amb la Xarxa de Joves de Barcelona i el Departament de Joventut, es revisarà anualment per millorar-ho i ampliar-ho, preferentment al mes de juliol, per disposar d'una proposta actualitzada a l'inici del curs escolar. En cas de demanda per centres de Formació Professional, s'haurà de confeccionar un **catàleg mínim de 10 propostes** adaptades a les necessitats d'aquest alumnat, en el termini màxim d'1 mes des de la sol·licitud.

Barcelona

Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 81

- També s'haurà de confeccionar una fitxa per a cada centre educatiu, que es compartirà i acabarà de complimentar amb la Xarxa de Joves de Barcelona, amb les dades de cada centre, els projectes i programes que s'impulsen, un històric de les accions realitzades i la planificació de l'any en curs. Aquesta fitxa de planificació estratègica, s'ha de sotmetre a revisió cada any per tal d'actualitzar-la i millorar-la.

- En les campanyes organitzades per la Xarxa de Joves de Barcelona, els punts integrals hauran de programar un **mínim de 2 activitats per campanya i/o cicle**, i comptaran amb el suport i orientació de les Assessories de Joves de Barcelona, així com participar activament en la implementació dels dispositius engegats. Aquestes activitats hauran d'organitzar-se amb la participació dels adolescents i joves en la seva definició i implementació.

  Programar i organitzar en la **Campanya In-forma't**, mitjançant la participació en una activitat de gran format amb algun d'aquests àmbits: Batxillerats, Cicles Formatius, Universitats, Joves de les Arts i/o Trobades entre estudiants "De tu a tu"

  En aquest marc de campanyes, es portaran a terme al menys **3 accions mínimes** que donin resposta als interessos i necessitats de les joves del Districte. I es realitzaran les següents Càpsules a demanda:

  3 o 4 a Centres Educatius amb servei estable

  3 o 4 a Centres Educatius sense servei estable

  3 o 4 a entitats i /o serveis juvenils del territori

- Els serveis d'informació juvenil acolliran també les accions de formació del programa Barcelona Treball Joves (BTJ) i les sessions de coaching laboral efectuades per les professionals del Convent de Barcelona Activa. Es preveu programar **1 càpsula de Barcelona Treball Jove al trimestre** i **1 sessió a l'any de coaching laboral**, així com d'altres accions impulsades en el marc del pla d'ocupació juvenil vigent de la ciutat.

Totes les activitats hauran de poder-se realitzar en format virtual o telemàtic, si fos necessari.

Barcelona

Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 81

Quadre resum d'activitats de dinamització informativa (Clàusula 4.b)

Tipologia d'activitat	Quantitat requerida	Observacions
Activitats pròpies del servei durant el curs acadèmic	**Mínim 9 activitats**	3 activitats per trimestre durant els tres trimestres del curs
Activitats d'estiu (mes de juliol)	**Mínim 10 activitats**	Activitats presencials gratuïtes, durada mínima de 2 hores, validades pel Districte
Diades temàtiques per centre educatiu	**Màxim orientatiu de 9 per centre i curs**	
Càpsules informatives als centres educatius	**Fins a 2 per centre i mes**	
Activitats singulars	**Mínim 3 a l'any**	Suport tècnic i metodològic a iniciatives juvenils dins o fora del centre
Activitats per campanya o cicle de la Xarxa Joves de Barcelona	**Mínim 2 activitats per campanya/cicle**	Amb participació activa dels joves
Accions mínimes dins la Campanya *In-forma't*	**Mínim 3 accions**	
Càpsules *In-forma't* a centres amb servei estable	**3 o 4 accions**	A demanda
Càpsules *In-forma't* a centres sense servei estable	**3 o 4 accions**	A demanda
Càpsules *In-forma't* a entitats i/o serveis juvenils	**3 o 4 accions**	A demanda
Càpsules Barcelona Treball Jove (BTJ)	**1 càpsula per trimestre**	
Sessions de coaching laboral	**1 sessió anual**	

c) Orientació informativa

- Mitjançant una atenció individualitzada o grupal (tallers, xerrades...), cal donar una resposta específica a les necessitats expressades de la població juvenil, aportant recursos i serveis que permetin una bona derivació i orientació en la temàtica expressada, adaptada a la demanda i les possibilitats del noi o noia. Aquesta atenció s'haurà de fer extensiva també a professionals que desenvolupen accions en matèria de joventut.

- Es realitza a través de l'atenció presencial, telefònica o via telemàtica, individualitzada o col·lectiva, per part d'un professional de la informació. L'atenció presencial i telefònica ha d'ésser immediata; l'electrònica ha d'ésser diària, amb contesta sobre la demanda en un màxim de 24 h laborals, procurant en el cas de la presencial que no hi hagi un temps d'espera superior als 30 minuts.

- L'atenció es realitza a partir de la demanda que es rep per part del jove. A partir d'aquí, l'informador/a haurà de detectar altres necessitats o acotar la demanda per donar una resposta més eficaç i adient.

- La base de dades municipal ASIA serà una de les fonts per obtenir informació d'aquests serveis i equipaments, la qual haurà d'ésser actualitzada immediatament pels treballadors del servei quan detectin un canvi en les dades informatives de qualsevol servei o equipament del Districte d'interès per la població juvenil i sistemàticament dos cops l'any.

d) Acollida d'assessoraments especialitzats

Per assessorament s'entén l'acció que suposa donar tots aquells recursos que poden ser d'utilitat a la persona usuària per tal de resoldre i solucionar una situació personal específica entorn un tema concret, mitjançant l'atenció presencial d'un professional especialista en la matèria.

El servei haurà d'acollir els assessoraments especialitzats presencials o telemàtics que es proporcionaran des del Departament de Joventut i que conjuntament amb el Districte es considerin que cal realitzar en el servei Joves de Sants-Montjuïc incorporant-los en la programació habitual de l'equipament, preferiblement essent com a mínim l'assessorament laboral. Per poder assegurar un bon assessorament, caldrà disposar d'aquells materials informatius i divulgatius que d'aquella matèria es consideri imprescindibles, així com un espai de privacitat suficient, amb dotació d'ordinador connectat a Internet i a impressora. Alhora, professionals informadors del servei s'encarregaran de gestionar l'aplicatiu de visites prèvies del servei d'assessorament de la Xarxa Joves de Barcelona i els recordatoris en SMS.

e) Seguiment

Per aquells casos en els que el o la jove necessiti d'una especial atenció, el servei d'informació juvenil realitzarà un seguiment en les gestions realitzades que es determinarà pel seguiment de la derivació realitzada mitjançant trucada o altres mitjans telemàtics.

f) Prestació de servei d'informació juvenil mòbil.

S'entén com un servei d'informació juvenil descentralitzat. Els/les informadors/es encarregats del servei es desplacen a un altre punt (centres cívics, centres d'ensenyament, biblioteques, entitats,...) del territori per respondre a consultes dels/les joves i/o realitzar accions de dinamització de la informació. Aquest desplaçament sempre és sota demanda prèvia en coordinació amb altres professionals que treballen amb joves.

- El servei d'informació juvenil mòbil es desenvoluparà amb l'objectiu de fer arribar el servei a tots els equipaments i espais de relació juvenil on es requereixi la intervenció d'un informador. En concret, serà requerit per un agent juvenil (altres professionals de joventut que treballin al Districte de Sants-Montjuïc: educadors de carrer, dinamitzadors juvenils...) que, de manera pactada amb l'equip d'informadors, es decideixi realitzar un desplaçament del professional per fer orientació informativa o dinamització de la informació. Per aquest darrer supòsit, el servei disposarà d'un catàleg d'accions formatives pròpies de la Xarxa que podrà oferir als serveis i agents juvenil presents en el territori.

- Conèixer els recursos, serveis, entitats i ofertes de totes les temàtiques ubicades en el territori del Districte... que tinguin interès per a la persona jove i pels agents juvenils.

- Recollir indicadors quantitatius i qualitatius que provinguin dels serveis i agents juvenils que intervenen en el territori del Districte i així poder realitzar informes sobre la situació de la població juvenil en el Districte.

- Treballar per a la col·laboració amb la xarxa associativa que dirigeix la seva actuació principalment als joves del Districte.

- Col·laborar amb els professionals i serveis que treballen amb població juvenil del Districte.

- Es realitzaran un **mínim de 20 accions informatives**, d'orientació i assessorament descentralitzades del servei d'informació juvenil mòbil de forma anual, executant com a mínim una mensualment.

g) Tramitacions

Cal possibilitar que el servei Joves de Sants-Montjuïc pugui ésser un espai on es puguin tramitar de diferents tipus que afectin especialment a la població juvenil. En concret, carnets i inscripcions, entre altres.

h) Promoció de la participació dins i fora dels centres educatius.

La dinamització de la participació juvenil es realitzarà tenint especial atenció al grup de delegats i delegades dels Instituts i també als possibles grups, col·lectius o associacions d'estudiants del centre o que s'adrecin o estiguin vinculats servei Joves de Sants-Montjuïc.

• Als centres educatius d'educació secundària on s'ofereixi prestació estable els professionals potenciaran els òrgans de representació i de participació formals i informals (delegats, comissions de delegats, consellers escolars...) amb la màxima complicitat possible amb l'equip docent del centre educatiu.

- Fomentar els mecanismes de participació, tot contribuint a la creació de nous grups juvenils en funció d'interessos comuns com a la vinculació de joves a entitats ja existents.

i) Coordinació amb el territori, el centre educatiu, i la Xarxa Joves de Barcelona:

El servei Joves de Sants-Montjuïc haurà de realitzar les coordinacions necessàries amb els agents que treballin amb joves del territori, amb els centres educatius on s'ofereixi prestació estable, així com participar en els espais de treball i participació o col•laboració que siguin d'interès del territori (taules joves, comissions de treball,....).

- Treballar en col·laboració o coordinació amb les xarxes associatives o comunitàries que dirigeix la seva actuació principalment als joves del Districte. Participant en espais de reunió o en activitats que donin resposta als objectius del servei, amb el vist i plau del/la tècnic/a referent de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori del Districte.

- Donar suport, dinamitzar i organitzar, junt a altres serveis de joventut ubicats al Districte, activitats adreçades al jovent, d'acord amb les seves demandes o necessitats detectades pels professionals, sempre amb el vist i plau del/la tècnic/a referent de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori del Districte.

- Participar en els espais de coordinació que s'estableixin, des de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori del Districte.

- Compartir el catàleg de serveis d'informació juvenil amb el centre docent per a la programació de tutories i per disposar d'una bona planificació i coordinació, abans que s'iniciï el curs.

- -Impulsar, amb la resta de serveis d'informació juvenil de la ciutat, el programa d'activitats (catàleg de serveis que inclourà: quinzenes temàtiques, diades internacionals, i altres activitats i/o temàtiques per treballar a l'aula com l'orientació acadèmica, laboral, etc.), que es portaran a terme durant el curs amb el/a referent del centre, en coordinació amb els/es tècnics del Districte i el Departament de Joventut.

- Coordinació periòdica amb el/a referent del centre docent corresponent.

- Assistir a les reunions de coordinació de la Xarxa Joves de Barcelona corresponent; i participar de les comissions de treball i directrius del Departament de Joventut.

CLÀUSULA 5.- ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

El servei Joves de Sants-Montjuïc estarà ubicat a un espai de la planta baixa de l'equipament de la Casa del Mig, situat al Parc de l'Espanya Industrial, al carrer de Muntadas, núm. 5 del Districte de Sants-Montjuïc.

El servei d'informació juvenil també podrà oferir la prestació d'Antena- Servei d'informació deslocalitzat que es desplaça setmanalment a un equipament del territori per respondre a consultes i/o realitzar accions de dinamització i informació.

Una antena és un espai d'atenció en el propi Districte, allunyat físicament de la seu del PIJ. L'horari mínim serà de 4h setmanals d'atenció i disposarà d'una taula d'atenció, cadires adients pel professional i pels i les usuàries, ordinador i accés a internet i a impressora, amb armaris per guardar la documentació. A més, caldrà dedicar 3 hores setmanals més per a fer els contactes i establir més intensament les dinamitzacions amb els agents juvenils corresponents en el barri o zona on es realitza.

El servei Joves de Sants-Montjuïc oferirà prestació de servei amb una Antena – Servei d'informació deslocalitzat ubicada a l'equipament de l'Espai Jove La Bàscula al carrer del Foc nº128 del barri de la Marina, i a l'equipament que acull serveis de promoció econòmica, joves i entitats al barri del Poble sec situat al Passeig de l'Exposició nº 10 de forma provisional.

Des del servei Joves de Sants-Montjuïc s'oferirà un mínim de 10 punts d'atenció estable a Centres educatius i formatius d'ensenyament secundari (públic i concertat) i post-obligatori (batxillerat i cicles formatius) que ho sol·licitin.

5.1 Calendari i horaris del servei.

L'horari d'atenció al públic del servei Joves de Sants-Montjuïc serà: dilluns, dimarts i divendres de 10 a 14 h i de dilluns a dijous de 16 a 20 h.

Per la prestació **del servei de Joves de Sants-Montjuïc d'atenció estable a Centres educatius i formatius d'ensenyament secundari** (públic i concertat) i post-obligatori (batxillerat i cicles formatius) es preveurà una dedicació fixa preferiblement a l'hora d'esbarjo un dia a la setmana en format presencial i/o telemàtic a cada centre educatiu. També es dedicaran hores a concretar en funció de la tasca a desenvolupar en cadascuna de les escoles (dinamització informativa i foment de la participació).

La resta d'hores del personal adscrit al servei es dedicaran, a portar a terme la gestió del servei i les gestions derivades del servei en horari flexible en funció de les necessitats, execució de totes les activitats incloses en la cartera de serveis, i en el infoJOVE mòbil, assistència a reunions de coordinació tècnica de professionals, espais de treball de territori, reunions de xarxa infoJOVE (dimecres matí), i de coordinació i seguiment amb el/la referent tècnic/a del Districte.

La coordinació amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori es farà prioritàriament fora de l'horari d'obertura del servei, de forma periòdica i es pactarà amb el/la tècnic/a designada per la Direcció.

El servei romandrà tancat durant el més d'agost, així com els dies festius del calendari laboral.

La resta de dates festives del calendari laboral, ponts i altres supòsits que tinguin incidència en el servei, s'haurà de planificar anualment, i presentar la proposta al mes de gener que s'haurà de ser autoritzada per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte.

Barcelona

Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 81

L'Ajuntament de Barcelona, Districte de Sants-Montjuïc, com a titular del servei, es reserva la potestat de fer modificacions en l'horari del servei Joves de Sants-Montjuïc, quan respongui a una necessitat justificada de millora del servei o adaptació a noves realitats del territori, no contemplades en aquest plec tècnic, per donar resposta a l'objecte del contracte. Aquestes modificacions no afectaran al cost del contracte.

CLÀUSULA 6. ELS PROFESSIONALS. HORES DE DEDICACIÓ I PERFILS

Coordinació, informació i orientació del Punt infoJOVE **(1 Professional)**	- Títol universitari o de Cicle Formatiu de Grau Superior. - Experiència en serveis d'informació Juvenil, d'almenys 1 any. - Experiència en comandament d'equips mínim 3 mesos. - Experiència en tasques de dinamització juvenil i/o experiència professional o associativa en l'àmbit de la intervenció educativa amb adolescents i joves. - Tenir un mínim de 21 anys i preferentment no sobrepassar els 35 (per tal de facilitar el vincle amb els adolescents i els joves.). Un dels objectius de les polítiques de joventut és fomentar l'ocupació i la contractació juvenil. - Tenir domini del català i castellà parlat i escrit **Categoria professional: Conveni Lleure Educatiu i Sociocultural.** **Grup III. Personal d'intervenció de serveis socioculturals i cultura de proximitat, Nivell 2.1, Coordinador/ora de projectes sociocultural**	37,5 h/setmana
Informació i orientació del Punt infoJOVE **(3 Professionals)**	- Títol de batxillerat o cicle formatiu de Grau Superior (preferentment de la família de serveis socioculturals o relacionada amb les ciències socials i educatives, o CFGS d'Integrador Social o altra formació equivalent del camp de l'acció social.) - Experiència en un Servei d'Informació Juvenil de mínim 6 mesos. - Formació i experiència en gestió, organització i classificació de fons documental.	37,5h/setmana

	- Experiència en tasques de dinamització juvenil i/o experiència professional o associativa en l'àmbit de la intervenció educativa amb adolescents i joves. - Experiència en actualització i gestió de webs informatives i xarxes socials. - Tenir un mínim de 21 anys i preferentment no sobrepassar els 35 (per tal de facilitar el vincle amb els adolescents i els joves). Un dels objectius de les polítiques de joventut és fomentar l'ocupació i la contractació juvenil. - Tenir domini del català i castellà parlat i escrit **Categoria professional: Conveni Lleure Educatiu i sociocultural.** **Grup III Personal d'intervenció serveis socioculturals i de cultura de proximitat. Nivell 3.2 INFORMADOR/A JUVENIL.**	

Tenint en consideració que entre els usuaris del servei hi poden haver menors d'edat, tot el personal treballador esmentat haurà de complir la condició de no haver estat condemnat per sentència ferma per un delicte contra la llibertat i identitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com el tràfic d'essers humans.

A aquests efectes, l'adjudicatari/ària del contracte haurà de presentar una declaració responsable conforme l'empresa té al seu poder la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals dels treballadors adscrits a aquest contracte.

També l'empresa haurà d'acreditar la seva formació, titulació i experiència professional mitjançant currículum Vitae.

El personal dependrà únicament de l'empresa adjudicatària. A tal efecte, a l'inici de l'execució del contracte, l'empresa adjudicatària vindrà obligada a especificar les persones concretes que executaran les prestacions i haurà d'acreditar la seva filiació i situació d'alta a la Seguretat Social.
L'empresa adjudicatària promourà i vetllarà pel convenient reciclatge i millora de la formació del personal, per adequar-se contínuament a les noves necessitats que puguin sorgir en el temps de prestació del servei.

D'acord amb això, l'empresa adjudicatària, garantirà un pla de formació per als treballadors, amb un mínim de 20 hores anuals per treballador, en les matèries de noves tecnologies de la informació, polítiques de joventut, inserció laboral de joves, perspectiva de gènere i altres matèries que estiguin relacionades amb el servei objecte del contracte o amb el sector de població a qui s'adreça.

Barcelona

Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 81

6.1 Canvis de professionals, suplències i baixes

El Districte es reserva el dret a sol·licitar el canvi de la persona destinada al servei, cas que aquesta no acompleixi els criteris definits en aquest contracte pel que fa a l'aptitud en el desenvolupament de les tasques encomanades.

Els professionals que s'incorporin per primera vegada al servei d'informació juvenil Joves de Sants-Montjuïc, realitzaran una formació d'acollida en la que hauran de completar un una videoformació disponible a la intranet de la Xarxa Joves de Barcelona. Aquesta formació inclourà informació sobre protocols, eines, dinàmiques de treball i criteris de comunicació del servei.

CLÀUSULA 7. INDICADORS DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ DELS SERVEIS

El seguiment i avaluació del servei Joves de Sants-Montjuïc es realitzarà al llarg de l'any i per cadascun dels centres educatius i de les assessories que l'integren. El seguiment i avaluació del servei d'informació juvenil compren tan el recull d'indicadors mensuals, les coordinacions i reunions de seguiments que tinguin per objecte aquesta finalitat, com l'elaboració de diferents documents que es detallen a continuació.
Accions a desenvolupar per al servei Joves de Sants-Montjuïc:

a) Recull d'indicadors mensual d'acord amb els criteris establerts des de la coordinació del la Xarxa Joves de Barcelona i validats pel Departament de Joventut i el Districte de Sants-Montjuïc.

- Els indicadors hauran de ser recollits mensualment.
- La recollida d'indicadors haurà d'utilitzar com a mínim l'aplicatiu d'indicadors de la Xarxa Nacional d'Emancipació Juvenil de la Generalitat de Catalunya i els sistemes propis d'acord amb els criteris establerts per la coordinació del Xarxa Joves de Barcelona i validats pel Departament de Joventut i el Districte.
- Han de permetre un anàlisi complet del pla de comunicació dels servei de joventut .
- Hauran de contemplar el registre de consultes segons canal, temàtica i perfil d'usuari, nombre d'assessories, nombre d'activitats d'acord amb la tipologia i els seus usos, tramitació de carnets, assessories segons percentatge de reserves, d'absències i d'assistència; grau de satisfacció de les persones usuàries del servei i la coordinació amb el centres educatius i amb l'entorn.
- Caldrà lliurar-los com a màxim abans del dia 5 del mes.

b) Elaborar una memòria anual de curs d'acord amb les funcions establertes en el present plec i els criteris acordats conjuntament amb el Districte.

- Per elaborar la memòria es tindrà en compte els indicadors definits.
- La memòria és de caràcter valoratiu i ha de contenir la següent informació:
    1. CONTEXTUALITZACIÓ DEL servei Joves de Sants-Montjuïc
        a. Descripció del servei/organització.
        b. Informació de la missió i objectius principals.
        c. Recull de les dades més rellevants de l'any.

Barcelona

Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 81

2. Servei Joves de Sants-Montjuïc EN XIFRES
    a. Exposició de les dades quantitatives recollides d'acord amb els indicadors definits establint comparatives de progrés i evolució respecte dades anteriors.

3. SERVEIS QUE S'OFEREIXEN DES DEL PROPI servei Joves de Sants-Montjuïc.

4. PROJECTES I ACTIVITATS
    a. Activitats pròpies programades en el servei o vinculades a campanyes del SIMIODA.
    b. Descentralització de la informació.
        b.1 servei infoJOVE mòbil.
        b.2 servei Joves de Sants-Montjuïc d'atenció estable a Centres educatius i formatius
    c. Activitats a demanda.

5. SERVEIS D'ASSESSORAMENT ESPECIALITZAT
    a. Assessoria en el marc del servei Joves de Sants-Montjuïc (reserves, usabilitat, demanda...).

6. ACCIÓ TERRITORIAL
    a. Espais de participació i coordinació vinculades amb el territori.
    b. Projectes transversals vinculats amb el territori.

7. COMUNICACIÓ
    a. Canal d'accés i coneixement del servei.
    b. Accions de difusió del servei.
    c. Gestió des diferents canals de comunicació.
        c.1 Pàgina web i els seus apartats.
        c.2 Gestió de xarxes socials.

8. COORDINACIO PROTOCOLS I EINES DE GESTIÓ
    a. Coordinació interna en cas d'equip i repartiment de tasques i novetats (baixes, formacions, …).
    b. Coordinació amb el territori.
    c. Revisió, creació, implementació de protocols i eines per millorar la gestió del servei.

9. VALORACIÓ
    a. Recull i valoració del servei per part dels usuaris, d'acord amb l'estratègia de recollida proposada per l'adjudicatari dirigida a implicar els joves en els processos informatius i en el disseny i avaluació dels serveis.
    b. Comparativa global en relació al curs anterior.
    c. Estat de la situació i balanç de les tasques realitzades i els resultats obtinguts en funció als objectius anuals.
    d. Anàlisi de punts febles i punts forts.

Barcelona

Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 81

10. ASPECTES DE MILLORA I PROPOSTES DE FUTUR
    a. Propostes de millora a desenvolupar l'any següent.
    b. Definició de tendències, i perspectives de futur.

11. INFOGRAFIA RESUM (Recull simplificat del que ha estat el servei).

c) En el cas que s'incorporin a l'execució del contracte professionals coneixedors de contextos culturals diversos, s'elaboraran indicadors que permetin el seguiment de l'aplicació de la Instrucció. S'acordarà amb personal tècnic del Districte la temporalitat d'aquests indicadors.

CLÀUSULA 8. NECESSITATS DE RECURSOS MATERIALS I TÈCNICS

L'empresa adjudicatària haurà de proveir el servei d'informació juvenil de Sants-Montjuïc dels següents recursos materials i tècnics:

- El servei de coordinació disposarà de telèfon mòbil amb veu i dades.

- L'equip d'informació disposarà cadascú d'una Tablet (mínim 10.1" 16Gb i 2Gb RAM) amb targeta SIM de dades i teclat (portàtil) per tal que en puguin fer servir al centre escolar. Aquesta ha de poder ser maquetada per l'Ajuntament. S'ha calculat en base al HP model X2 210 que aproximadament té un preu de 400 euros per tauleta. La tauleta serà amb línia de comunicació mòbil per tal de rebre consultes a través de WhatsApp i per accedir als dossiers informatius, internet , accedir al correu electrònic i a programes de pack office.

	FITXA de les característiques que ha de tenir la tauleta: • Pantalla: retro il·luminació WLED WXGA IPS eDP de 25,7 cm (10,1") amb funció multi-tàctil (1280 x 800) • Processador: Intel Atom x5-Z8350 (1,44 GHz fins 1,92 GHz, 2 MB de caché, 4 nuclis) • Memòria: 4 GB de SDRAM LPDDR3-1600 (integrades) • Emmagatzematge: de dades eMMC de 128 GB • Gràfica: Integrada, HD Intel 400 • Tipus de bateria: Ion-litio de 2 cel·les, 32,5 Wh, fins 11 hores d'us. • Àudio: DTS Studio Sound, Altaveus dobles • Aplicacions HP: HP Audio Switch; HP JumpStart; HP Lounge; HP Orbit • Ports: 1 micro HDMI, 1 USB 3.1; 1 USB 2.0 Type-C; 1 lector de targetes multimèdia microSD

- Cada Centre d'Educació Secundària amb el servei d'informació juvenil estable, disposarà d'un expositor/moble que fa les funcions de visualització, espai d'atenció, cartellera i armari. El moble haurà de tenir la retolació amb la imatge gràfica indicada des del Departament de Joventut a través de la Xarxa Joves de Barcelona. Estructura de l'expositor: pi massís de mides 100 cms d'ample, 85 cms de fondària i 185 d'alçada.

Consta de dos parts laterals de mides 48x8x80 amb 4 rodes (preu aproximat 800 €). Per cada nou centre escolar estable se l'haurà de proporcionar un nou expositor que anirà a càrrec del nou adjudicatari (màxim 3 expositors més), així com el seu manteniment i transport a les escoles. Les informadores hauran de vetllar perquè la informació estigui actualitzada i vigent segons les indicacions de la Xarxa Joves de Barcelona.

- En el supòsit de centres que disposin de dos patis, l'empresa adjudicatària haurà de subministrar pissarres murals que permetin el seu desplaçament àgil per part de l'informador/a entre els diferents espais, amb la informació principal corresponent. A data d'avui, aquest supòsit es dona en un únic centre amb servei estable.

L'adjudicatari s'haurà de fer càrrec del manteniment i renovació, si s'escau, del recursos materials i tècnics, això com **dels seus títols de transport per tots els desplaçaments** que siguin necessaris per desenvolupar el servei.

L'Ajuntament proporcionarà una adreça de correu electrònic per tal que fora de l'horari presencial, els i les joves puguin adreçar les seves demandes, propostes i idees. Per altra banda l'adjudicatari proporcionarà una línia de telèfon mòbil per connectar-se a internet i a través de WhatsApp, Instagram o la xarxa social que sigui necessària en cada moment.

CLÀUSULA 9. DIFUSIÓ DEL SERVEI I DRETS D'IMATGE

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc., públiques i privades, com amb els mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament de Barcelona.

La titularitat de la documentació derivada de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a destinataris individuals o col•lectius, públics o privats i que l'adjudicatari elabori en alguna de les fases del desenvolupament del Projecte derivat de la seva gestió a partir del contracte de prestació de serveis, correspon a l'Ajuntament.

A tota la documentació hi constarà obligatòriament aquesta titularitat municipal, amb l'estructura, contingut i anagrama que els serveis del propi Ajuntament estipulin. Igualment, i també a partir del dictamen tècnic, s'especificarà en la documentació elaborada que l'adjudicatari realitza la gestió tècnica del contracte.

La difusió de dades i documents relatius al servei amb finalitat formatives o divulgatives per part de l'empresa adjudicatària, s'hauran de comunicar i hauran de ser acordats amb el Districte de Sants-Montjuïc. L'empresa adjudicatària haurà de comunicar i acordar amb l'Ajuntament les iniciatives que afectin a la difusió d'informació sobre el servei.
Es realitzarà el disseny, l'edició, la producció i la distribució dels materials gràfics (cartells, díptics, postals, banners, punts de llibre, roll-up,...) del servei Joves de Sants-Montjuïc i aquells que el Districte consideri que són d'interès pel col•lectiu jove amb l'objectiu de fer difusió d'aquests.

Tots els productes comunicatius hauran de seguir la normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona i la imatge corporativa dels serveis Joves de Barcelona, així com imatges específiques de cada cicle, campanya o dispositiu. Els dissenys hauran de ser validats prèviament pel Districte. Els terminis i calendari per difusió de les accions comunicatives s'haurà d'acordar a principi de contracte i tenint en compte el calendari de difusió de la Xarxa.

S'elaborarà un llistat de distribució, que serà validat pel Districte. També es faran totes les comunicacions, notícies i actualitzacions del servei per la pàgina web, xarxes socials del servei i la Guia Barcelona, seguint les indicacions del Districte.

CLÀUSULA 10.OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

a) Obrir i tancar el servei.

b) Vetllar pel correcte funcionament de la programació dels serveis i l'acompliment dels horaris.

c) Prestar el servei Joves de Sants-Montjuïc de forma que s'orienti a l'assoliment dels objectius del servei, d'acord amb les prescripcions contingudes en aquest plec de condicions tècniques, i en un context de coherència i coordinació necessària entre els diferents serveis joves i del territori.

d) Planificar, organitzar i executar una proposta d´activitats a desenvolupar de forma trimestral i anual, que inclogui les activitats comunitàries o de col·laboració amb les xarxes d'entitats.

e) Nomenar una persona del servei com a interlocutora amb el/la tècnic/a referent de la Direcció de serveis a les persones i al territori.

f) Participar en els espais de formació, coordinació i en les campanyes que s'organitzin des de la Xarxa Joves de Barcelona.

g) Fer-se càrrec de les despeses d'infraestructures vinculades a les activitats a l'espai públic.

h) Admetre qualsevol persona que compleixi els requisits establerts reglamentàriament en la utilització del servei.

i) Vetllar pel bon ús del mobiliari, de les infraestructures, fons lúdic, material d´oficina i tota la maquinària i material no fungible que aporta l´Ajuntament de Barcelona pel bon funcionament del servei.

j) Controlar i supervisar el funcionament de la infraestructura dels serveis. Detecció d'incidències i comunicació al departament assignat pel Districte per a la seva resolució. Assumir el manteniment dels materials multimèdia que hi ha als espais, així com del petit manteniment dels espais.

k) L´empresa adjudicatària es compromet a prestar el servei de manera permanent, amb les estàndards de qualitat establerts durant el període d´execució del contracte amb el nombre i perfil dels/les professionals establert, comprometent-se a substituir, en el cas que sigui necessari, els/les professionals, que es dediquin a la prestació del servei objecte d´aquest contracte, per uns/es altres que compleixin les mateixes característiques en un termini màxim de 24 hores. Tot canvi temporal o definitiu dels/les professionals assignats al servei, caldrà comunicar-lo prèviament al/la responsable municipal amb un mínim de 15 dies d'antelació.

l) Respectar la representació del servei de la qual l'Ajuntament de Barcelona i el Districte de Sants-Montjuïc en són titulars, tant a efectes de relació amb altres entitats o persones, com amb la premsa o qualsevol mitjà de difusió social.

m) 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.

n) Formalitzar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil/professionals pels danys a tercers derivats del desenvolupament de l'activitat per un import de 600.000 euros

o) Portar un inventari de bens mobles existent, amb expressió de llurs característiques, marca, model, així com de la seva valoració econòmica i estat actual. Encarregar-se de les despeses del material d'oficina, manteniment informàtic, i del material fungible dels sistemes informàtics.

p) Tractar les dades de caràcter personal conforme a les instruccions que a l´efecte li trameti la Direcció de Serveis a les Persones del Districte i de forma confidencial i reservada, i no poden ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit, per finalització del seu termini u objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest plec.

q) Cedir i facilitar, d'acord amb les indicacions del/ de la tècnic/a referent del Districte, espais de treball dintre del local destinat al servei Joves de Sants-Montjuïc, per als i les professionals de les assessories facilitades des del Departament de Joventut de l'Ajuntament. Així com d'altres que es consideri necessari des del Districte.

r) Proporcionar a l'equip professional els recursos materials i tècnics inclosos en el present plec.

s) L'empresa adjudicatària haurà de destinar un import anual mínim de 7.000 € per a cobrir les despeses derivades del desenvolupament de les activitats dels servei, incloent les del accions del infoJOVE mòbil i aquelles destinades a la col·laboració amb les entitats o de caràcter comunitari del territori (incloses infraestructures a la via pública). Aquesta despesa haurà de comptar amb el vist i plau del tècnic/a referent del Districte.

t) La facturació mensual serà el cost real del període. La factura tindrà el mateix desglossament de conceptes que al pressupost de licitació.

Obligacions ambientals

En aquest contracte serà d'aplicació la instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris ambientals en els contractes que tinguin per objecte la gestió d'equipaments de titularitat municipal, aprovada per Decret d'Alcaldia S1/D/2021-634.

http://www.ajsosteniblebcn.cat/it-equipaments-gm_135347.pdf

- Cal fer un consum responsable del material d'oficina, en especial del paper utilitzat en les tasques d'informació i atenció ciutadana, així com d'ús general d'oficina i administració, ha de ser paper fabricat amb fibres 100% reciclades, tal com es defineix a les ecoetiquetes Tipus I.

- L'empresa adjudicatària vetllarà per fer un ús responsable dels recursos i d'utilitzar les noves tecnologies de la comunicació per minimitzar la producció i consum de material imprès. En la producció de material imprès, aquesta es farà sobre paper reciclat 100%. En la producció d'elements impresos en suport plàstic s'ha de triar suports monomaterials i evitar els materials mixtos que dificulten el reciclatge posterior.

- Els productes digitals que permeten ser impresos pels usuaris, com publicacions electròniques dinàmiques (web) o no dinàmiques (butlletins o similars) han d'optimitzar el disseny des del punt de vista ambiental.

- El sistema de recollida de residus interna del centre on estigui ubicat el servei ha d'incloure un sistema de recollida (bujols i bosses) per a totes les fraccions de residus que siguin objecte de recollida selectiva (segons el model de recollida selectiva municipal) :

  - Paper i cartró (contenidor blau)
  - Envasos lleugers: plàstic i brics (contenidor groc)
  - Matèria orgànica (contenidor marró)
  - Rebuig (contenidor gris)

  Es garantirà que aquests són correctament lliurats als serveis de recollida de residus municipals o a un gestor autoritzat.

- L'empresa adjudicatària facilitarà al personal tècnic del Districte, responsable del contracte, les dades de l'aplicació dels criteris ambientals establerts en aquest plec.

CLÀUSULA 11.OBLIGACIONS I DRETS DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

L'Ajuntament de Barcelona es compromet a:

- Aportar el material mobiliari, d'infraestructura, i pedagògic no fungible per al bon funcionament del servei.
- Establir objectius, directrius d'actuació i prioritats.
- Designar el o la referent tècnic municipal, responsable de la coordinació i seguiment de l'empresa per aquest contracte.
- Informar amb diligència dels canvis que afectin a la prestació del servei objecte del contracte.

L'Ajuntament gaudirà del dret a:

- Sol·licitar a l'empresa adjudicatària la documentació que es determini per tal de poder planificar i controlar l'activitat i funcionament del servei.
- Inspeccionar, seguir i avaluar els resultats de la gestió del servei i posar en coneixement de l'adjudicatari els aspectes a millorar.
- Sol·licitar amb la periodicitat i forma que es determini, els informes i les dades sobre l'activitat i el desenvolupament del servei.
- Convocar reunions periòdiques i puntuals per a la coordinació i seguiment del servei.

CLÀUSULA 12. TRASPÀS DEL SERVEI A LA FINALITZACIÓ DEL PRESENT CONTRACTE.

Quan finalitzi la vigència del present contracte, en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei, el contractista que finalitzi la prestació efectuarà un traspàs del servei a la nova empresa adjudicatària durant 30 dies previs a l'inici de la nova prestació, sense que això suposi dret a reclamar cap tipus de cost addicional. Durant el període transitori de traspàs, el contractista sortint, garantirà la cobertura del servei amb total qualitat pels usuaris/àries.
El contractista sortint restarà obligat a facilitar en tot moment aquest procés de traspàs, col·laborant i cooperant amb el nou contractista en la transició de la prestació en les millors condicions per a la continuïtat de servei sense perjudici en l'atenció de les persones usuàries.

CLÀUSULA 13. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà de l'1 de gener de 2027, o des del dia següent a la formalització del contracte, si fos posterior, fins al 31 de desembre de 2028.

La durada del contracte es podrà prorrogar per un termini únic de 12 mesos.

Barcelona

Districte de Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
Telèfon 93 291 63 81

CLÀUSULA 14. PROJECTE TÈCNIC

L'empresa licitadora haurà de presentar un projecte de programa tècnic de gestió que respongui a tots els aspectes que es recullen al Plec de Prescripcions Tècniques que regeix aquest contracte.

El projecte haurà de contemplar els següents apartats:

- Proposta de gestió, dinamització i organització del servei Joves de Sants-Montjuïc per a desenvolupar els objectius i funcions al territori, d'acord amb les clàusules 2.2 i 4 del Plec Tècnic.
- Proposta de desenvolupament del servei d'informació i atenció als centres d'educació secundària del territori, d'acord amb les clàusules 4b, 4f i 4h del Plec Tècnic.
- Proposta de funcionament, organització i seguiment del servei Joves de Sants-Montjuïc, que garanteixi el millor desenvolupament del projecte, en relació del personal, funcions, coordinació als diferents nivells, seguiment i avaluació del projecte.
- Proposta de treball en xarxa, coordinació, col·laboració i participació en activitats del territori, d'acord amb les clàusules 4h i 4 i, i 10d del Plec Tècnic.

L'extensió màxima de la proposta tècnica no podrà excedir de 30 pàgines DIN-A4. No computa en l'extensió portades, separadors, índex ni similars.