LOTE 3: GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN SOCIO-EDUCATIVA DEL LOCAL DENOMINADO "GAZTETXOKO" DE SOPUERTA.

CPV: 92000000 – 1 Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos

DURACIÓN: 1 año prorrogable por un año consecutivo más.

PRECIO: 12.000 €/año + IVA (24.000 € + IVA).

1. OBJETO

El objeto del presente pliego es la contratación de la gestión integral del servicio de dinamización socio-educativa del Gaztetxoko de Sopuerta.

La finalidad es ofrecer un servicio público eficaz y eficiente que sea capaz de atender y cubrir las necesidades y demandas de las personas jóvenes empadronadas en el municipio, de entre 12 y 18 años, desde una perspectiva integral y facilitar de esta manera su emancipación, autonomía y desarrollo personal. Se pretende ofrecer la posibilidad de que, más allá del ámbito académico y formal, dispongan de un espacio de actividad y ocio, de aprender a relacionarse con el entorno, de desarrollar valores y actitudes no discriminadoras, de motivar a la participación activa, la iniciativa y la proactividad así como desarrollar la identidad y la autonomía de las personas jóvenes.

Con esta iniciativa se pretende ofrecer a las personas jóvenes del municipio un lugar de encuentro y ocio donde desarrollarse durante su tiempo libre mediante dinámicas abiertas y participativas.

El acceso a la instalación será libre y gratuito para toda persona, dentro del rango de edad establecido. La prohibición de uso del servicio estará únicamente motivada por la falta de respeto a las normas de funcionamiento y convivencia que se establezcan tanto a nivel municipal como entre los propios usuarios/as y el monitor/a.

El servicio tendrá como objetivos:

- Dotar al colectivo juvenil de un punto de encuentro social, comunitario, de reunión, de ocio y recreo, comprometido con la realidad del municipio, que favorezca la relación interpersonal, la socialización y la integración, donde puedan construir vínculos estables, gratificantes y referenciales con personas de su misma edad, que sea referencia para las personas jóvenes del municipio de Sopuerta.

- Estructurar unos servicios juveniles adecuados a nuestra realidad social que impulsen valores de convivencia, respeto, interculturalidad, igualdad, coeducación, resolución pacífica de conflictos y participación social y que reconozcan la importancia del ocio constructivo y de la actividad lúdica también en la etapa juvenil.

- Fomentar el uso del euskera fuera del ámbito escolar, llevando a cabo un programa de actividades atractivas de carácter lúdico en dicho idioma.

- Cualquier otro que redunde en beneficio de la población juvenil.

Sopuerta Kontzejuko Udala-Mercadillo, 48-48190 SOPUERTA (Bizkaia)-C.I.F.: P-4810000B-Tel. 94 650 40 52-Fax 94 650 40 02-E-mail: ayto@sopuerta.biz

2. ORGANIZACIÓN

2.1. DESIGNACIÓN

Corresponderá al Ayuntamiento de Sopuerta:

- Poner a disposición del servicio los espacios, de uso exclusivo, necesarios adecuadamente acondicionados y equipados con mobiliario, elementos auxiliares y medios técnicos; además el mantenimiento de todos ellos.

- Adquirir, si fuera necesario, mobiliario o equipamiento adicional posteriormente.

- Asumir los gastos de electricidad, calefacción, telefonía, internet, agua, limpieza, sistema de seguridad y mantenimiento general del equipamiento en su totalidad.

Corresponderá a la empresa adjudicataria:

En cuanto al espacio

- Apertura del local donde se desarrollará el servicio, local de propiedad municipal sito en Santa Ana N.º 11 bajo, gestión de alarma, atención, control de accesos, cumplimiento de aforos, vigilancia y cierre de la instalación; custodia, control y supervisión del correcto uso de los dispositivos electrónicos.

- Limpieza mínima de la instalación.

- Atención a personas usuarias y familiares e información directa a cualquier persona que lo solicite así como respuesta, en primera instancia, a las quejas y sugerencias presentadas.

- Colaboración, junto con el Área de Juventud y Cultura, del reglamento de uso de las instalaciones.

En cuanto a la actividad

- Colaboración activa con el Ayuntamiento en las campañas que se estimen oportunas.

- Cuando alguna actividad se vaya a desarrollar fuera del espacio del Gaztetxoko, manteniéndose este cerrado, comunicación a todas las personas usuarias; igualmente en el caso de que se modifiquen los horarios habituales de apertura que se hayan establecido.

- Creación, desarrollo y actualización junto con las personas usuarias de la imagen corporativa correspondiente al servicio.

- Garantía del uso del euskera como lengua principal entre las personas usuarias y responsables en las actividades a realizar y de la igualdad de oportunidades entre chicas y chicos tanto en el servicio como en las actividades dirigidas desde el mismo.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: oyto@sopuerta.biz

2.2. RATIOS

La ratio a aplicar será la establecida por el aforo del local, o, en caso de continuar con la pandemia de COVID-19, lo que establezcan, en cada momento, las autoridades en lo que afecta al tiempo libre educativo.

La empresa adjudicataria, garantizará, en todo momento la presencia del personal necesario para la ejecución del contrato, que como mínimo deberá constar de un monitor/a por día de actividad.

En caso de que haya algún/a joven con necesidades especiales, la empresa adjudicataria adecuará el número de monitores/as a las necesidades identificadas, previa acreditación de las mismas, y a valoración del Ayuntamiento.

2.3. CALENDARIO Y HORARIOS

El servicio del Gaztetxoko funcionará de enero a junio y de octubre a diciembre.

El horario del Gaztetxoko será el siguiente:

- Viernes: De 18:00 a 22:00 horas.
- Sábados: De 18:00 a 22:00 horas.
- Domingos: De 18:00 a 21:00 horas.

La hora de 21:00 a 22:00 de los viernes y sábados será para uso exclusivo del colectivo de edad comprendido entre los 15 y los 18 años.

Todos los horarios preestablecidos podrán variar a petición del Ayuntamiento en función de las necesidades del servicio.

Además, el Gaztetxoko organizará cada mes una salida y/o una actividad especial. El coste del transporte de dichas salidas será sufragado por la empresa adjudicataria, entendiéndose por ello incluida en el precio de la licitación.

Las actividades a realizar (entradas de cine, paintball, lasergune, scape-room..) serán sufragadas por los usuarios, según el precio que determine el Ayuntamiento de Sopuerta.

3. RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LA EMPRESA ADJUDICATARIA

3.1. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Será obligación de la empresa adjudicataria:

- Responsabilizarse de la gestión del buen uso de las infraestructuras, de las instalaciones, del mobiliario y de los diferentes materiales del "Gaztetxoko" que utilice en la prestación del servicio, debiendo reponer o subsanar lo perdido o deteriorado como consecuencia directa del mal uso.

Sopuerta Kontzejuko Udala-Mercadillo, 48-48190 SOPUERTA (Bizkaia)-C.I.F.: P-4810000B-Tel. 94 650 40 52-Fax 94 650 40 02-E-mail: ayto@sopuerta.biz

- Designar a una persona interlocutora estable que mantenga las correspondientes relaciones fluidas con el Ayuntamiento de Sopuerta.

- Comunicar al Área de Juventud y Cultura las actividades o servicios que vaya a organizar antes de su ejecución, para su preceptiva a probación.

- Presentar al Área de Juventud y Cultura para su aprobación en el mes de septiembre de cada ejercicio un programa anual general de trabajos y actividades ajustado al presupuesto establecido.

- Elaborar una memoria anual con valoración cualitativa y cuantitativa de las acciones llevadas a cabo. Deberá contener: descripción del desarrollo de los programas, cronograma e idioma en el que se han desarrollado; incidencias; grado de cumplimiento; propuestas de actuación, sugerencias y mejoras de cara al futuro. Se entregará antes del 31 de enero de cada año.

- Informar mensualmente al Área de Juventud y Cultura del funcionamiento del espacio, indicando número de asistentes, tipología, incidencias, estado del material, control, evaluación y valoración somera de las actividades, fichas de control utilizadas y todo aquello que resulte de interés.

- Garantizar el uso del euskera como lengua vehicular.

- Hacer constar la titularidad municipal en toda la documentación que se elabore durante el desarrollo del contrato; la cual deberá publicarse siempre, como mínimo, en bilingüe.

- Encargarse del diseño y la impresión de los carteles, o similares, que se utilicen para la difusión del servicio y sus actividades concretas.

- Programar con antelación suficiente para que las actividades puedan ser divulgadas por los diferentes cauces con margen de tiempo.

- Presentar antes del inicio del servicio, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado, certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales de todas las profesionales y voluntarias que trabajan en contacto habitual con menores. Así mismo, en caso de sustituciones durante la ejecución del servicio, se mostrarán igualmente las certificaciones correspondientes al nuevo personal.

- Contar con el personal suficiente para desarrollar la actividad de manera adecuada y garantizar la atención, asegurando que en todo momento haya un mínimo de una persona atendiendo el espacio juvenil.

- Responsabilizarse de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios llevados a cabo, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Erandio, o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Hasta que transcurra el plazo de garantía, la entidad adjudicataria responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que representantes de

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000-B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: oyto@sopuerta.biz

la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

- Cuantas otras de preceptivo cumplimiento sean fijadas por el Ayuntamiento de Sopuerta en cumplimiento de disposiciones de carácter general.

3.2. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento de Sopuerta, para el correcto desarrollo de la actividad, se compromete a:

- Realizar inventario de los bienes asociados al servicio. (En la firma del contrato se procederá a realizar un inventario de los bienes cedidos en presencia de la entidad adjudicataria, el cual podrá ser modificado por las partes de común acuerdo a lo largo de la vigencia del contrato. Cualquier alteración en la localización, la pérdida y/o deterioro de los mismos deberá ser comunicada al Ayuntamiento para su constancia en el Inventario Municipal).

- Poner a disposición del servicio los espacios, de uso exclusivo, necesarios adecuadamente acondicionados y equipados con mobiliario, elementos auxiliares y medios técnicos; además el mantenimiento de todos ellos.

- Adquirir, si fuera necesario, mobiliario o equipamiento adicional posteriormente.

- Asumir los gastos de electricidad, calefacción, telefonía, internet, agua, limpieza, sistema de seguridad y mantenimiento general del equipamiento en su totalidad así como de los aparatos electrónicos y eléctricos incluidos en el inventario o que se adquieran posteriormente.

- Facilitar los logos correspondientes que deberán incluirse en todos los documentos.
- Requerir, cuando se considere necesario, la documentación referente al cumplimiento de las obligaciones. El incumplimiento del requerimiento o la comprobación de que la entidad adjudicataria no se encuentre al corriente del pago de cuotas, de la utilización fraudulenta de trabajadoras no dadas de alta o cualquier otra circunstancia, serán causa de rescisión del contrato.

- Cuantas otras de preceptivo cumplimiento se estimen oportunas.

4. RECURSOS HUMANOS

La acreditación de la efectiva disposición de estas personas se realizará por la empresa propuesta como adjudicataria del servicio en el plazo de 10 días hábiles a partir de la notificación de la propuesta de adjudicación y previo a la formalización del contrato en los términos recogidos en el apartado 4 del Pliego Técnico.

Deberá presentar UN LISTADO de recursos humanos que pone a disposición del desarrollo de la actividad.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz

Y deberá ajustarse a los siguientes criterios:

a. La empresa o asociación adjudicataria deberá acreditar que todo el personal relacionado al proyecto cumple al menos los siguientes requisitos:
   1.-Tener cumplidos 18 años de edad.
   2.-Estar en posesión del título de ESO.
   3.-Tener el título de monitor/a de tiempo libre de Gobierno Vasco u homologado o estudios de Magisterio, Educación social, Pedagogía-psicología, Animación socio-cultural, Integración social.
   4.- Entender y saber hablar bien euskera (en el apartado c.-se concreta el modo de acreditación).
   5.- Contar con el Certificado Negativo de Delitos Sexuales.

b. La empresa o asociación adjudicataria deberá presentar la relación de personal que va a desarrollar las actividades, incluyendo: el nombre y apellidos de los mismos/as, y los requisitos señalados en el apartado a, acompañados de documentos acreditativos.

c. Asimismo, la empresa o asociación deberá acreditar que todo el personal entiende y sabe hablar bien en euskera, mediante la presentación del título B2 u otro equivalente.

d. Además, el personal deberá estar contratado con los requisitos legalmente exigidos por la legislación laboral y de la seguridad social vigente, garantizándole las tablas salariales del Convenio de Intervención Social de Bizkaia para el año 2021.

5. SITUACIÓN SANITARIA COVID-19

Debido a la situación provocada por la pandemia de COVID-19 las actividades podrán sufrir alteraciones en cuanto a número de participantes, ratios, etc.

Siguiendo las decisiones o recomendaciones de las autoridades sanitarias las actividades podrán ser suspendidas a fin de proteger la salud tanto de los y las participantes, como del monitorado.

La suspensión definitiva de las actividades conllevará la automática suspensión del contrato, no teniendo la empresa adjudicataria derecho a ninguna compensación salvo el abono de los días de actividad efectívame realizados.

La empresa adjudicataria tomará las medidas pertinentes establecidas por las autoridades sanitarias para garantizar la seguridad, tanto de los y las participantes, así como del monitorado.

Para ello la entidad adjudicataria, en virtud de lo establecido en el Decreto 170/1985 de Gobierno Vasco, deberá comunicar a la autoridad competente el inicio de la actividad, así como también presentará el protocolo de actuación de cara a la valoración por parte de dicha autoridad.

Sopuerta Kontzejuko Udala·Mercadillo, 48·48190 SOPUERTA (Bizkaia)·C.I.F.: P-4810000B·Tel. 94 650 40 52·Fax 94 650 40 02·E-mail: ayto@sopuerta.biz