



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE DEL SERVEI DELS CASALS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE ROSES

1. Objecte del servei

L'objecte d'aquest Plec és la regulació de les condicions tècniques relatives al contracte de serveis per la realització de les diferents activitats de lleure incloses dins del programa dels **Casals Municipals** de l'Ajuntament de Roses i que comprenen els Casals d'estiu (en les seves modalitats d'Esportiu, Lleure i tarda), el Casal de Nadal i el Casal de Setmana Santa.

2. Descripció del servei.

Els Casals Municipals de l'Ajuntament de Roses són una oferta d'activitats de lleure amb finalitat lúdica i educativa per als nens i nenes de Roses. Aquesta proposta de lleure educatiu, intenta donar resposta a les necessitats socials de moltes famílies durant els períodes vacacionals d'estiu, de nadal i de setmana santa i fer possible que infants i adolescents gaudeixin de manera profitosa d'aquest temps d'oci.

Atenent a allò que estableix l'article 2 del *Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys*, els tipus d'activitats objecte d'aquest contracte es defineixen com :

- ⇒ **Casal esportiu** : casal de vacances en el qual l'objecte bàsic de l'acció educativa és la formació i la pràctica en una o diverses especialitats esportives
- ⇒ **Casal de vacances** : qualsevol tipus d'activitat que es dugui a terme en època de vacances escolars, en general de dilluns a divendres, sense cap tipus de continuïtat durant l'any, i en la qual els participants no fan nit.

D'acord amb això, els Casals Municipals de Roses subjectes a aquest contracte són els següents :

- **Casals Municipals d'Estiu :**
 - Casal Esportiu,
 - Casal Infantil,
 - Tardestiu - Casal de tarda
- **Casal Infantil de Nadal**
- **Casal Infantil de Setmana Santa**





3. Durada i horaris de l'activitat.

El programa d'activitats dels Casals municipals es desenvoluparà d'acord amb les característiques específiques de cada casal i que són :

3.1 *Casals Municipals d'Estiu :*

- Dates : De dilluns a divendres, des del 1 de juliol fins el 31 d'agost de 2022, de forma ininterrompuda. El dia 15 d'agost és festiu i no hi haurà activitat.
- Torns : Cadascun dels casals municipals d'estiu s'estructura en 2 torns diferents. El primer torn correspon al mes de juliol i el segon torn al mes d'agost. Dins de cada torn, es podran acceptar participants per quinzenes (1^a quinzena o 2^a quinzena)
- Horaris : Les opcions i horaris d'activitat de cadascun dels torns dels Casals Municipals d'Estiu seran:
 - Casal Esportiu, servei d'activitats: de 9 a 13h.
 - Casal Infantil, servei d'activitats : de 9 a 13h.
 - Tardestiu - Casal de tarda : de 16 a 19h.
 - Torn de Menjador : de 13 a 16h.

Aquests horaris poden ser objecte de modificació per part de l'Ajuntament, o bé amb la justificació del projecte tècnic, per tal de realitzar activitats extraordinàries, cloendes, etc.

3.2 *Casal de Nadal :*

- Dates : De dilluns a divendres, tots els dies lectius (fins a un màxim de 9 dies) de les vacances escolars de nadal. Per a casal de Nadal 2022 serien els dies 23, 27, 28, 29 i 30 de desembre de 2022 i 2, 3, 4 i 5 de gener de 2023.
- Horaris : De 9 a 13 h. Servei de menjador de 13 h a 15 h.

3.3 *Casal de Setmana Santa :*

- Dates : De dilluns a dijous de setmana santa, ambdós inclosos (4 dies).
- Horaris : De 9 a 13 h. Servei de menjador de 13 h a 15 h.

4. Ubicació i llocs de desenvolupament de l'activitat

Els **Casals Municipals** de l'Ajuntament de Roses, s'ubiquen físicament i es desenvolupen principalment en els següents espais del municipi:

- Pel que fa al Casal Esportiu : la zona esportiva municipal, seguint el lloc principal de desenvolupament el pavelló poliesportiu, la pista poliesportiva coberta municipal, els camps de futbol municipals, etc...
- Pel que fa als altres casals de lleure infantil: les escoles públiques del municipi. L'Ajuntament de Roses determinarà amb suficient anterioritat a quina escola es realitzarà l'activitat. L'escola escollida serà, també, la que acollirà i/o ubicarà el servei de menjador que es prestarà als usuaris dels casals municipals.





L'Ajuntament de Roses posarà aquestes instal·lacions, espais o dependències municipals a disposició del contractista sense cap despesa al seu càrrec.

L'empresa adjudicatària vetllarà pel correcte manteniment i ús de les dependències municipals a on es realitzin els diferents casals.

L'Ajuntament de Roses serà el responsable de la correcta adequació prèvia de tots aquests espais. Així mateix, es responsabilitzarà de la neteja diària dels mateixos.

5. Característiques i requisits dels diferents casals municipals

Les principals característiques i els requisits mínims *i obligatoris* que hauran de complir els adjudicataris, referents a la programació, activitats i desenvolupament dels Casals Municipals, seran els següents :

5.1 Casals Municipals d'Estiu :

5.1.1 Casal Esportiu :

La programació específica del Casal Esportiu ha de contenir, com a mínim :

- Programa d'activitats **esportives** adaptat per a cada franja d'edat.
- Una sortida mensual al Parc Aquàtic de Roses.
- Activitat nàutica/esportiva mensual amb tots els participants.
- Acampada o ruta 3 dies/dos nits pels grups de 9 a 12 anys.

5.1.2 Casal Infantil :

La programació del Casal Infantil ha de contenir, com a mínim :

- Programa d'activitats **educatives i creatives** adaptat per a cada franja d'edat.
- Un centre d'interès ben definit per a cada torn i/o quinzena.
- Jocs i activitats lúdiques i recreatives.
- Tallers i accions artístiques.
- Sortides a la platja i sortides diverses i lúdiques per conèixer l'entorn.

5.1.3 Tardestiu :

La programació del Tardestiu ha de contenir, com a mínim :

- Programa d'activitats **artístiques** adaptat per a cada franja d'edat.
- Un centre d'interès ben definit per a cada torn i/o quinzena.
- Jocs i activitats lúdiques i recreatives.
- Programa de sortides.

5.2 Casal de Nadal :

La programació del Casal de Nadal ha de contenir, com a mínim :

- Centre d'interès diferent per cadascun dels Casals de Nadal inclosos en el contracte.
- Programa d'activitats educatives, recreatives i de lleure adaptat per a cada franja d'edat.
- Jocs i activitats lúdiques.
- Tallers i accions artístiques.
- Sortides diverses i lúdiques per conèixer l'entorn
- Altres...





5.3 Casal de Setmana Santa:

La programació del Casal de Setmana Santa ha de contenir, com a mínim :

- Centre d'interès diferent per cadascún dels Casals de Setmana Santa inclosos en el contracte.
- Programa d'activitats educatives, recreatives i de lleure adaptat per a cada franja d'edat.
- Jocs i activitats lúdiques.
- Tallers i accions artístiques.
- Altres...

6. Règim Jurídic

El servei es prestarà amb estricte compliment de la normativa següent:

- *Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys (DOGC núm. 7157, 07.07.2016).*
- *Llei 3/2008, del 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport (DOGC núm. 5123, 02.05.2008).*
- *Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, refernt a on estableix que serà requisit per a l'accés i exercici a les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors el no haver estat condemnats per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.*

7. Destinataris i nombre de places ofertades

7.1 Destinataris

Casal Esportiu d'estiu: Nens i nenes des de 7 anys (havent cursat 1r d'educació primària) fins a 12 anys (havent cursat el 6è de Primària).

Casal infantil d'estiu i tarda: Nens i nenes des de 3 anys (havent cursat P3 d'educació infantil) fins a 12 anys (havent cursat el 6è de Primària).

Casal de Nadal i Setmana Santa : Nens i nenes des de 3 anys (havent cursat P3 d'educació infantil) fins a 12 anys (havent cursat el 6è de Primària).

7.2 Places Ofertades

Les places que l'Ajuntament de Roses oferirà a cadascún dels diferents casals municipals s'estableix en funció de la capacitat de les instal·lacions i equipaments a utilitzar, del nombre màxim de participants idonis per al bon desenvolupament i la dinàmica de les activitats i del nombre d'inscrits als casals aquests últims anys. Per tant, el nombre de places màxim a oferir serà el següent:





Casal esportiu d'estiu :	Torn Juliol:	254 places.
	Torn Agost:	204 places.
Casal infantil d'estiu :	Torn Juliol:	204 places.
	Torn Agost:	194 places.
Tardestiu (Casal de Tarda) :	Torn Juliol:	74 places.
	Torn Agost:	74 places.
Casal de Nadal :		44 places.
Casal de Setmana Santa:		34 places.

8. Objectius i Activitats.

Els principals objectius que es pretenen aconseguir amb el programa dels Casals Municipals són:

- Organitzar i desenvolupar unes activitats educatives de caire esportiu, lúdic i recreatiu de qualitat, adaptades a les edats i a les necessitats dels participants.
- Fomentar la participació i convivència en temps de vacances escolars.
- Afavorir el contacte i la socialització dels infants.
- Facilitar la descoberta de l'entorn proper, treballant actituds de respecte vers el medi natural.
- Facilitar jocs i activitats que estimulin la creativitat, imaginació, iniciativa, responsabilitat i civisme dels infants.
- Gaudir de recursos i activitats lúdico-educatives.
- Desenvolupar habilitats motrius bàsiques i específiques del moviment i dels esports.
- Desenvolupar tallers i activitats que els permetin relacionar-se entre ells: tallers de manipulació, de psicomotricitat, tallers relacionats amb el centre d'interès del casal, activitats esportives, sortides, excursions, etc.
- Afavorir l'educació en valors i l'adquisició de noves capacitats i habilitats mitjançant activitats lúdiques en un marc de joc i diversió.
- Contribuir al creixement integral d'infants i joves, formant-los com a futurs ciutadans compromesos i integrals.

Les activitats a desenvolupar hauran de respondre a cadascuna de les finalitats dels diferents casals municipals (esportiu, infantil, etc...) i estar adaptades a les característiques pròpies de cada grup.

Es contempla també un servei de menjador.





9. Servei integral

El servei es farà de manera integral i a títol enunciatiu comprendrà:

- Elaboració del projecte dels diferents casals municipals de l'ajuntament de Roses, amb els objectius específics per a cada casal, amb el centre d'interès, planificació genèrica, activitats extraordinàries, i organització bàsica dels grups.
- Preparació i desenvolupament de les sessions informatives a les famílies
- Obtenció dels permisos necessaris per la realització de les activitats programades
- Tramitació de les notificacions a l'organisme competent.
- Selecció, contractació del personal i alta de l'afiliació i cotització a la seguretat social.
- Informació periòdica sobre la dinàmica dels casals al responsable de l'execució i seguiment del contracte, segons allò que estableixi l'Ajuntament.
- Elaboració de la memòria i/o l'informe d'avaluació de cada activitat, abans d'un mes des de que finalitzi cadascun dels casals.
- Execució de totes les activitats proposades, tant ordinàries com extraordinàries dins d'una dinàmica participativa i educativa.
- Coordinació dels serveis paral·lels (neteja, obertura de les instal·lacions, menjador, ...) per a una correcta planificació.
- L'adequat ús de les instal·lacions, materials i utensilis que l'Ajuntament posi a disposició de l'empresa.
- Contractació amb altres entitats per la realització d'activitats programades o proposades en el projecte (ex: Club Tennis, GEN, etc...), i utilització de les instal·lacions corresponents.

10. Personal

10.1 Integrants.

Cadascun dels diferents casals haurà de comptar durant la seva realització, amb l'equip de dirigents (equip educatiu) que estableix el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

En concret l'adjudicatari haurà d'adscriure com a mínim a l'execució del contracte un equip de dirigents format per **un responsable de l'activitat (Director) per cadascun dels casals municipals**, que assumeixi la responsabilitat de la seva realització d'acord amb el programa de l'activitat, durant el temps i lloc de la seva realització i, **el nombre de dirigents necessaris** d'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 267/2016. Tots els membres de l'equip de dirigents han de ser majors d'edat.

La persona responsable de l'activitat i l'equip de dirigents han d'estar presents durant la realització de l'activitat.

L'adjudicatari haurà de posar també un **coordinador dels Casals Municipals d'estiu** (amb dedicació exclusiva a aquesta tasca), que serà la persona que estarà en contacte permanent amb els directors dels Casals (Esportiu, Infantil i Tardestiu) i amb els/les responsables de l'Ajuntament de Roses.

Tant el Coordinador dels Casals d'Estiu com els directors responsables de cada casal, hauran de començar la seva activitat laboral, com a mínim, 2 setmanes abans de l'inici de les activitats, per tal de poder portar a terme les seves corresponents funcions de programació, preparació, coordinació i organització de l'equip de monitors i totes aquelles altres funcions que es descriuen en el punt 10.3 d'aquest plec.





10.2. Titulació mínima requerida.

Els equips de dirigents han d'estar constituïts d'acord amb les normes següents:

a) Casals de vacances o de lleure.

La persona responsable de l'activitat ha d'estar inscrita en el Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure de Catalunya en la modalitat de director/a d'activitats d'educació en el lleure. Si l'activitat té fins a 24 participants, n'hi ha prou amb estar inscrit al Registre esmentat en la modalitat de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure.

Com a mínim el 40% dels membres de l'equip de dirigents en els grups de fins a 24 participants i el 60% en els grups de 25 o més participants que calgui per complir amb la proporció que estableix l'apartat 2 de l'article 4 del Decret 267/2016, han d'estar inscrits en el Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure de Catalunya en la modalitat de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure o de director/a d'activitats d'educació en el lleure.

b) Casals esportius

La persona responsable de l'activitat ha d'estar en possessió del certificat d'inscripció en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya com a director esportiu, o bé ha d'estar col·legiat en el Col·legi de Llicenciats en Educació Física i Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport de Catalunya. Si l'activitat té fins a 24 participants, n'hi ha prou amb disposar del certificat d'inscripció en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya, com a mínim de monitor/a esportiu/iva.

Com a mínim el 40% dels membres de l'equip de dirigents en els grups de fins a 24 participants i el 60% en els grups de més de 25 participants que calgui per complir amb la proporció que estableix l'apartat 2 de l'article 4 del Decret 267/2016, han d'estar en possessió del certificat d'inscripció en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya, com a mínim de monitors/ores esportius/ives.

La inscripció en els registres que esmenta aquest article no eximeix de la possessió d'altres diplomes o titulacions que per raó de l'especificitat del programa o de la finalitat de l'activitat se'ls pugui exigir legalment.

10.3 Funcions.

La persona responsable de cadascuna de les activitats tindrà les obligacions que estableix l'article 11 del Decret 267/2016. Entre altres :

- a) Complir i fer complir les previsions d'aquest Decret.*
- b) Vetllar perquè es faci la notificació de l'activitat si aquesta és preceptiva i, si escau, perquè es comuniqui al departament competent en matèria de joventut, abans de l'inici de l'activitat, la seva anul·lació o les modificacions que s'hagin produït després de la presentació de la notificació.*
- c) Facilitar la comprovació i el seguiment de l'activitat al personal degudament acreditat que s'encarrega d'aquesta funció.*
- d) Garantir l'execució del programa de l'activitat.*
- e) Vetllar perquè l'activitat es desenvolupi amb les condicions sanitàries, d'higiene i de seguretat necessàries.*





f) Vetllar perquè les persones participants respectin les propietats, les instal·lacions i el medi natural del lloc on es dugui a terme l'activitat, i establir prou controls per tal d'evitar qualsevol risc d'incendi forestal.

g) Garantir el coneixement per part de les persones participants a l'activitat del protocol d'actuació en emergències que s'estableixi a l'efecte i de l'execució de les mesures previstes per situacions de risc o emergència, especialment el sistema d'avís i les mesures de protecció a aplicar.

h) Fer complir les normes vigents de prevenció en matèria de begudes alcohòliques i tabac i de qualsevol altra substància que pugui generar dependència.

i) Vetllar perquè es compleixi la normativa reguladora corresponent, quan l'organització i la realització d'alguna de les activitats del programa general vagin a càrrec d'una empresa o entitat especialitzada.

L'equip educatiu vetllarà per l'execució del programa amb les necessàries condicions sanitàries, de seguretat i higiene. Durà a terme la direcció general de l'activitat, la coordinació i el seguiment, així com la dinamització de l'equip de monitors per tal d'assegurar l'efectivitat pedagògica i tècnica dels casals municipals.

L'empresa adjudicatària ha de realitzar també l'acompanyament i vigilància dels nens inscrits al servei de menjador, vetllant per l'assoliment dels hàbits, actituds i normes de convivència a l'hora de dinar.

L'empresa adjudicatària facilitarà, el full de notificació de l'activitat amb la relació detallada de tots els integrants de l'Equip educatiu, amb la titulació corresponent, convenientment segellat per la Secretaria General de Joventut, d'acord amb els terminis que s'estableixen en el *Decret 267/2016*.

L'Ajuntament de Roses designarà un o varis responsables del seguiment i verificació del desenvolupament del projecte dels Casals Municipals d'Estiu, ja sigui per tots els casals en general, o per cadascun en particular.

11. Contractes i Assegurances

L'empresa seleccionarà i contractarà el personal necessari per a la prestació del servei, donant compliment a les disposicions legals i reglamentàries vigents en matèria laboral i de seguretat social. Els contractes realitzats es regularan per allò disposat a la legislació vigent que resulti d'aplicació i particularment pels articles 12 i 15 de l'Estatut dels Treballadors i demés normativa social que li sigui d'aplicació.

Així mateix, d'acord amb el *Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys (DOGC núm. 7157, 07.07.2016)*, l'entitat organitzadora o l'entitat promotora de l'activitat ha de contractar, per a totes les persones participants les assegurances següents :

a) Una assegurança d'accidents personals amb les cobertures següents: per despeses d'assistència sanitària, un mínim de 6.000 euros; per defunció, un mínim de 5.000 euros, i per invalidesa permanent, un mínim de 6.500 euros. En el supòsit de defunció d'una persona menor de 14 anys, l'assegurança s'ha de destinar a cobrir les despeses de sepeli.

b) Una assegurança de responsabilitat civil per cobrir els riscos derivats del desenvolupament de l'activitat amb uns límits mínims d'indemnització de 300.000 euros per víctima i 1.200.000 euros per sinistre.





c) En cas que l'entitat organitzadora o promotora de l'activitat estigués federada o formés part d'un moviment o associació, poden ser aquestes federacions, moviments o associacions els que formalitzin els contractes d'assegurances que preveuen els apartats a) i b).

d) En el cas dels casals esportius, de les estades esportives o campus esportius i de les rutes esportives, les obligacions en assegurances són les que preveuen el Decret 56/2003, de 20 de febrer, pel qual es regulen les activitats físicoesportives en el medi natural, i el Decret 58/2010, de 4 de maig, de les entitats esportives de Catalunya.

12. Confidencialitat de les dades personals

L'Àrea d'Esports i Joventut facilitarà a l'empresa adjudicatària, un cop finalitzat el període d'inscripcions dels casals, el llistat de tots els nens i nenes inscrits a cadascun dels casals municipals i els fulls d'inscripció normalitzats (segons Decret 267/2016), amb les dades, fitxes de salut i autoritzacions corresponents, per tal de que l'empresa pugui practicar les corresponents notificacions de les activitats a la Secretaria General de Joventut, i començar a elaborar els grups d'activitat en funció de l'edat.

Des del moment de l'entrega d'aquesta documentació, l'empresa serà la responsable de la gestió i transmissió d'aquestes dades als dirigents i/o responsables de salut de cada casal.

L'empresa contractista tindrà l'obligació de la confidencialitat de les dades entregades i advertirà al seu personal d'aquesta obligació, essent responsable de les possibles filtracions.

13. Condicions per a la prestació del servei

13.1 Obligacions de l'Adjudicatari:

L'adjudicatari/ària del servei ha de fer-se càrrec de:

- Organitzar els grups dins dels diferents casals, torns i activitats.
- Contractar el personal necessari d'acord amb la legislació vigent. L'adjudicatària haurà de fer-se càrrec de la contractació de l'equip de monitors i monitores necessaris/àries per al bon desenvolupament de les activitats, tant de lleure com les corresponents al servei de vigilància de menjador.
- Realitzar la formació o formacions prèvies a l'equip de monitors i directors, necessàries per al correcte desenvolupament de les activitats.
- Assumir les substitucions en cas d'absències dels monitors/es titulars.
- Fer-se càrrec de la contractació i del cost del transport per les sortides i de la totalitat de les despeses que originin les activitats del Casal.
- Elaborar i desenvolupar el projecte d'activitats de cadascun dels Casals Municipals.
- La despesa de tot el material fungible o no fungible i de farmaciola que es requereixi per a la correcta realització de les diferents activitats del casal i dels serveis tècnics o esportius contractats a tercers.
- Informar setmanalment de les activitats desenvolupades i a desenvolupar al responsable o responsables designats per l'àrea d'Esports i Joventut de l'Ajuntament.





- Notificar a l'Ajuntament qualsevol incidència que es produeixi en el desenvolupament de les activitats, sobretot aquelles que fan referència a la seguretat dels usuaris i a les instal·lacions.
- Respondre davant l'Ajuntament de qualsevol desperfecte que amb motiu de l'activitat contractada s'origini en els immobles o a les instal·lacions en els quals s'hi desenvolupa.
- Presentar una memòria amb el resum i valoració del desenvolupament de les activitats i de l'assistència dels Casals dintre del termini establert.
- Incloure el logotip de l'Ajuntament en tota la informació que pugui difondre amb motiu de la prestació del servei.

13.2 Obligacions de l'Ajuntament de Roses:

La Corporació municipal es farà càrrec de:

- La publicitat i difusió de l'activitat.
- El procés d'inscripcions i cobrament dels preus públics indicats en la corresponent ordenança fiscal.
- Cedir els espais i equipaments municipals a on s'han de realitzar els Casals, en les degudes condicions de conservació i neteja, assumint les despeses corresponents a consums i manteniment dels equipaments esmentats.
- El seguiment i verificació del desenvolupament de les activitats d'acord amb el projecte presentat per l'adjudicatari.

14. Documentació tècnica a aportar per part del Llicitador.

Juntament amb la seva oferta econòmica, els licitadors hauran de presentar, com a **requisit obligatori**, la següent documentació tècnica :

➤ Projecte Tècnic dels “Casals Municipals de Roses”.

Haurà d'incloure, com a mínim, i **de manera obligatòria** els següents continguts:

A. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL PROJECTE:

- A.1. Denominació i descripció General de l'activitat
- A.2. Justificació de l'activitat i marc de referència
- A.3. Objectius Generals

B. CARACTERÍSTIQUES ESPECÍFIQUES DELS CASALS MUNICIPALS :

Per a **cadascún del casals** descrits en el punt 5 d'aquest plec :

B.1. Definició i característiques del Casal.

- ➔ Destinataris.
- ➔ Ubicació i horaris.
- ➔ Objectius específics
- ➔ Centre o centres d'interès





B.2. Programa d'activitats i calendari

- **Activitats obligatòries.** Dins d'aquest apartat han de quedar incloses i suficientment especificades les activitats descrites en el punt 5 d'aquest plec per a cada casal.
- **Altres activitats complementàries.** Enumeració i descripció de totes i cadascuna de les altres activitats proposades pel licitador (recreatives, d'educació emocional, accions artístiques, creatives i educatives, jocs i tallers, esportives tradicionals, etc...).
- **Calendari.** Calendaritzar les activitats en el Cronograma del projecte. Planning a seguir.

C. ORGANITZACIÓ I MECANISMES DE FUNCIONAMENT :

C.1. Estructura interna de l'empresa . Ha d'incloure :

- Organigrama
- Equip del Projecte: Organització funcional (Estructura de l'empresa que dongui suport al desenvolupament del projecte responsabilitats concretes dels membres de l'equip, funcions, estructura de direcció, etc.)
- Coordinació empresa-ajuntament. Espais de coordinació, regulació i seguiment (reunions previstes, participants, funcions, etc.)

C.2. Metodologia i desenvolupament de les activitats.

Metodologia i sistemes en el desenvolupament de les activitats i l'aplicació dels diferents recursos. Mecanismes de control intern sobre el correcte desenvolupament del servei.

C.3. Relacions Externes. Comunicació i promoció. (Entitats, altres administracions, altres serveis. Pla de comunicació, canals de relació amb les famílies, etc.).

D. COORDINACIÓ I DIRECCIÓ TÈCNICA DEL SERVEI. RECURSOS :

D.1. Organització Funcional de l'activitat :

- **Recursos humans_.** Criteris de selecció del personal, perfil del personal a adscriure al servei. Organització de l'equip directiu i monitors, direcció tècnica. Funcions i responsabilitats. Personal específic per cada casal (remunerat i voluntari, titulació i capacitació, hores de dedicació al projecte, etc.)
- **Recursos educatius, materials i mitjans tècnics_.** (materials fungibles, material de difusió, publicitat i propaganda, ordinadors, vídeo, etc.)
- **Altres recursos.** (recursos logístics, suport tècnic, formacions, assessorament, assegurances, etc.).

El licitador que no presenti aquesta proposta de organització i coordinació del servei, d'acord amb l'esquema i punts especificats anteriorment, quedarà automàticament exclosa de la licitació.

L'extensió màxima d'aquest projecte ha de ser de 50 fulls DIN A4 a una sola cara.



SI LA PROPOSTA TÈCNICA PRESENTADA, NO ASSOLEIX UNA PUNTUACIÓ MÍNIMA DE 30 PUNTS EN LA FASE DE VALORACIÓ (D'ACORD AMB EL QUADRE DE CRITERIS DE VALORACIÓ DE LA QUALITAT TÈCNICA), EL LICITADOR QUEDARÀ AUTOMÀTICAMENT EXCLÓS DE LA LICITACIÓ.

Roses, a la data de la signatura electrònica

(Document signat electrònicament)