Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

Expedient CONC2023000021

Informe

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'ORGANITZACIÓ DEL CASAL DE LLEURE MUNICIPAL

1. Objecte

L'objecte d'aquest document és el d'establir les condicions tècniques particulars que han de regir la contractació del servei d'organització del casal d'estiu de lleure que promou l'Ajuntament de Figueres durant els mesos de juliol i agost de 2023, responent així a la necessitat de dotar les famílies d'una oferta en educació no formal pública i de qualitat i que faciliti la planificació de les vacances estivals dels infants.

És d'aplicació el DECRET 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

2. Descripció de l'activitat

El casal d'estiu de lleure és un casal que es durà a terme a les escoles Mª Àngels Anglada, Anicet de Pagès i Josep Pallach durant els mesos de juliol i agost amb aquesta distribució per torns i participants:

Torn juliol

Mensual: del 3 al 31 de juliol

1ª Quinzena juliol: del 3 al 14 de juliol

2ª Quinzena juliol: del 17 al 31 de juliol

Per a nens i nenes de P3 a 6è de primària en horari de 9h a 13h i de 15h a 17h amb servei de menjador opcional

Escola Anicet de Pagès (50 places)

Mª Àngels Anglada (70 places)

Josep Pallach (70 places)

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 29c736bb-4180-4b97-afb1-93bf7c7a0787

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.
AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

Torn agost

Mensual: de l'1 al 25 d'agost

1ª Quinzena agost: de l'1 a l'14 d'agost

2ª Quinzena agost: del 16 al 25 d'agost

Per a nens i nenes de P3 a 6è de primària en horari de 9h a 13h i de 15 a 17h amb servei de menjador opcional.

Escola Anicet de Pagès (40 places)

Mª Àngels Anglada (50 places)

Josep Pallach (50 places)

El DECRET 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, defineix aquest tipus d'activitat com la que es duu a terme «en època de vacances escolars d'estiu, en general de dilluns a divendres en horari de matí i tarda i de forma complementària dissabtes matí, sense cap tipus de continuïtat durant l'any, i en la qual els participants no fan nit».

L'objectiu principal d'aquest casal de lleure és el d'oferir un servei educatiu no formal adreçat a infants de P3 a 6è de primària, basat en la pedagogia i els valors del lleure com a element vertebrador. El casal de lleure de Figueres haurà d'atendre amb especial sensibilitat aspectes com la diversitat cultural, la diversitat en les procedències dels usuaris, l'educació en valors, i la participació dels infants en la presa de decisions que els afecten. El treball de tots aquests aspectes ha de respondre a un model educatiu basat en la cohesió social, la inclusió, la igualtat, l'equitat i l'estímul del sentiment de pertinença a la comunitat.

L'adjudicatari de l'activitat haurà de:

- Programar les activitats de lleure educatiu a desenvolupar aquest estiu.
- Prestar el servei d'acord amb aquest Plec i la normativa d'aplicació de les activitats de lleure.
- Contractar el personal necessari per a la correcta prestació del servei atenent a les normatives i exigències. El personal contractat disposarà de les titulacions i dels requeriments mínims especificats en el Decret 267/2016 de 5 de juliol, de regulació de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 29c736bb-4180-4b97-afb1-93bf7c7a0787

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

menors de 18 anys. Aquest personal s'encarregarà de la coordinació i dinamització del Casal municipal.

3. Objectius generals

Els objectius que es pretenen aconseguir en el casal municipal de lleure són:

- Oferir un casal de lleure educatiu municipal durant el període de vacances estivals adaptats a les necessitats dels infants i joves de Figueres, de P3 a 6è de primària.
- Fomentar la participació i convivència en temps de vacances escolars dels nens i nenes, proporcionant competències complementàries a les de l'educació formal i integrar un ampli ventall de valor en el context actual mitjançant activitats i relacions personals.
- Integrar i visualitzar Figueres com a ciutat educadora 360º.
- Incrementar les oportunitats educatives més enllà de l'horari lectiu: potenciar valors, desenvolupar l'esperit crític constructiu i la capacitat d'expressió i opinió. Potenciar l'assoliment d'actituds positives i uns hàbits de salut i esportius correctes i adequats.
- Crear un espai de convivència, solidaritat i integració i esdevenir un referent social, integrador, lúdic, esportiu, cultural i educatiu per als infants i les seves famílies.
- Realitzar activitats lúdiques, esportives i educatives de qualitat adaptades a les edats i a les necessitats dels participants. Aquestes activitats han d'ajudar els infants a desenvolupar la creativitat, la curiositat, aprendre a treballar en equip, l'esforç de superació, el pensament crític, l'esperit de pertinença al grup, l'autoconeixement, etc.
- Enfortir projectes educatius: Treballar en la igualtat, equitat i qualitat a través de forts projectes educatius que apropin els infants a la cooperació i col·laboració per assolir objectius comuns.
- Aprendre a respectar els companys/es, monitors/es, instal·lacions i les normes de convivència i del casal.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 29c736bb-4180-4b97-afb1-93bf7c7a0787

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

- Visibilitzar i reconèixer els agents del lleure educatiu: fer del casal un espai d'aprenentatge i descobriment socioeducatiu, reconeixent i qualificant la tasca educativa que s'ofereix des d'aquest espai de lleure i l'educació que aquests transmeten als infants.

- Contribuir al creixement integral d'infants i joves, formant-los com a futurs ciutadans compromesos i integrals.

La necessitat que es pretén cobrir és oferir possibilitats conciliadores a les famílies de Figueres dins un marc educatiu i de lleure durant el temps de les vacances estivals de l'educació formal.

4. Instal·lacions i ubicació de l'activitat

El casal es durà a terme a les escoles a les escoles Mª Àngels Anglada, Anicet de Pagès i Josep Pallach. L'Ajuntament de Figueres posarà aquestes instal·lacions a disposició de l'adjudicatari sense cap despesa al seu càrrec.

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

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

5. Descripció del servei

- **Oferta de places**

S'estableix que l'Ajuntament ofertarà les places estipulades al punt segon d'aquest plec. Hi haurà un mínim d'inscrits per a portar a terme el casal a cadascun dels centres, serà de 25 el mes de juliol i 20 el mes d'agost. En el cas que la inscripció a un dels centres escolars no arribi al mínim establert, els inscrits/es tindran dret a que se'ls hi ofereixi una plaça en un altre centre de gestió municipal. En tot cas, l'Ajuntament decidirà l'ocupació final de cada centre en funció de les inscripcions, encara que no s'arribi al mínim o se sobrepassi el màxim establert. L'Ajuntament també serà qui decideixi, en darrera instància, si es porta a terme o no el casal en un centre.

- **Durada**

El calendari efectiu d'activitat del casal serà en tots els casos del 3 al 31 de juliol (ambdós inclosos) i de l'1 al 25 d'agost (ambdós inclosos).

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 29c736bb-4180-4b97-afb1-93bf7c7a0787

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

- **Horari**

L'horari de prestació del servei bàsic serà el següent:

Mati i tarda de 9h a 13h i de 15h a 17h . De dilluns a divendres amb possibilitat de servei de menjador i custòdia de 13h a 15h.

- **El servei de menjador**

L'empresa adjudicatària haurà d'oferir servei de menjador mitjançant un càtering extern (no es podrà utilitzar la cuina de les escoles per cuinar, només per a la neteja d'estris) i preveure que durant la prestació del mateix s'haurà de garantir monitoratge adequat al nombre d'usuaris entre les 13h i les 15h. L'empresa adjudicatària serà la responsable de vetllar per una correcte alimentació d'infants i per l'assoliment dels hàbits, actituds i normes de convivència a l'hora de dinar.

Els menús seguiran les recomanacions de la Generalitat de Catalunya segons la "Guia d'alimentació saludable a la etapa escolar". S'adequaran a les necessitats específiques dels usuaris i hauran de preveure menús especials per a casos molt específics com al•lèrgies, intoleràncies o indisposicions esporàdiques.

L'adjudicatari gestionarà íntegrament el servei de menjador, incloent el cobrament de les quotes, que en cap cas no podran superar els imports establerts a la Resolució EDU/1468/2022, de 17 de maig.

Tal com s'indica en la Resolució EDU/1468/2022, de 17 de maig, per la qual es determina el preu màxim de la prestació del servei escolar de menjador dels centres educatius de titularitat del Departament d'Educació i el preu de l'ajut individual de menjador escolar per a l'alumnat escolaritzat fora del seu municipi de residència en centres educatius privats concertats i municipals, d'acord amb la planificació feta al mapa escolar, per al curs escolar 2022-2023, el preu del servei de menjador comprèn, a més de l'àpat, l'atenció directa a l'alumnat durant el temps de la prestació del servei de menjador.

- **Quota d'inscripció**

L'Ajuntament és el responsable únic de cobrar les quotes d'inscripció.

- **Recursos humans**

S'ha previst en el present plec que cada torn de casal compti amb un equip de dirigents amb la composició següent, que és el que s'ha pressupostat i el que l'adjudicatari haurà de posar a disposició del projecte:

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 29c736bb-4180-4b97-afb1-93bf7c7a0787

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

- **Torn del 3 al 31 de juliol**

  – Escola Josep Pallach (70 places), Escola Anicet de Pagès (50 places) i Escola Mª Àngels Anglada (70 places)**.** En total es requereix:

    - 3 directors/es lleure
    - 19 monitors/es en jornada de 9 a 13 h i de 15 a 17h

- **Torn de l'1 al 25 d'agost**

  – Escola Josep Pallach (50 places), Escola Anicet de Pagès (40 places) i Escola Mª Àngels Anglada(50 places)**.** En total es requereix:

    - 3 directors/es lleure
    - 14 monitors/es en jornada de 9 a 13 h i de 15 a 17h

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

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 directiu 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.

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.

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 del casal municipal. En aquest sentit

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 29c736bb-4180-4b97-afb1-93bf7c7a0787

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

pensem que és obligatori la realització de com a mínim una reunió setmanal de tot l'equip dirigent per a coordinar i preparar les activitats setmanals.

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.

Funcions dels directors del casal:

- Complir i fer complir el Decret d'activitats.
- Programació i execució de les activitats adaptant-les a la realitat, ritme i dinàmica del grup de participants juntament amb l'equip de monitors.
- Garantir que es duu a terme el programa d'activitats sota els principis de igualtat, equitat i inclusió.
- Vetllar per les condicions sanitàries, d'higiene i de seguretat durant l'activitat.
- Atendre les necessitats de l'equip de monitors: gestionar el material, les sortides, la mediació amb els conflictes dels nens, els espais i vetllar per la integració de tots els participants.
- Atendre a les famílies dels menors.
- Coordinar les reunions informatives adreçades als pares i mares, en les que es donarà tota la informació general i específica de les normes i del funcionament general del casal.
- Mantenir el llistat dels familiars dels inscrits amb els contactes actualitzats per utilitzar en cas d'urgència o necessitat.
- Avaluació continuada amb l'equip de monitors de la programació d'activitats i adaptació a les necessitats i imprevistos.
- Organització de les reunions setmanals de l'equip de monitors.
- Gestió i control dels aspectes del menjador
- Gestió del compliment de la normativa d'ús de l'espai.
- Suport en l'atenció a les famílies
- Seguiment dels pagaments
- Control i seguiment de les baixes i altes fora del termini d'inscripció. Actualitzacions constants dels llistats.
- Vetllar pel compliment del projecte, de les activitats descrites i previstes en la programació.
- Reunió valorativa al final del casal amb els tècnics municipals.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 29c736bb-4180-4b97-afb1-93bf7c7a0787

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

- Confeccionar i lliurar la memòria del casal en format paper i format digital.
- Coordinació amb els tècnics de l'Ajuntament responsables de les activitats d'estiu.
- Coordinació periòdica amb els tècnics de referència dels serveis socials.

Funcions del monitoratge del casal:

- Programació i execució de les activitats, adaptant-les a la realitat, ritme i dinàmica del grup de participants, juntament amb els directors.
- Assistència a la reunió amb les famílies a l'inici del casal.
- Atenció a les necessitats individuals dels participants.
- Coordinació i comunicació amb el director del casal de qualsevol incidència.
- Assistència a les reunions d'equip del casal.

6. Funcions de l'adjudicatari

a) Disseny i execució del programa d'activitats. Haurà de dissenyar un programa d'activitats adreçat a infants de P3 a 6è de primària tenint en compte que caldrà efectuar una distribució en grups d'edat adaptada a les necessitats específiques de cada grup i que s'avingui amb la inscripció efectiva. El programa d'activitats ha de preveure, com a mínim, una activitat fisicoesportiva fora del casal a la setmana, una sortida d'un dia per quinzena, una activitat lúdic-educativa fora del casal per quinzena, i un programa d'activitats detallat i complert per a la resta de dies. Caldrà tenir en compte que les sortides seran voluntàries per als usuaris i que, en cas de no anar-hi, caldrà que el casal ofereixi activitats alternatives per als que es quedin al centre. El preu mensual de les sortides no podrà superar en cap cas els 20 euros en total. El programa d'activitats haurà d'atendre criteris educatius i coherents amb la proposta pedagògica global i es dissenyaran activitats que tinguin un centre d'interès comú i un fil conductor adient a cada grup d'edat.

b) Confeccionar els grups d'infants i coordinar els recursos humans que s'hi destinen. Per a cada grup d'edat, l'adjudicatari assignarà tants monitors com es determina al DECRET 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys. Cada grup d'edat disposarà d'un monitor de referència que serà l'interlocutor davant dels pares i de la direcció del casal. Cada espai del casal tindrà un director. L'adjudicatari haurà de presentar pel registre electrònic de l'Ajuntament els comprovants dels

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 29c736bb-4180-4b97-afb1-93bf7c7a0787

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

diplomes i/o titulació del personal adscrit al servei 15 dies abans de l'inici de l'activitat. La proposta organitzativa del casal haurà de preveure el funcionament del servei de menjador, respectant la ràtio de monitors 1/15 infants, com a mínim. En cas de baixa o absència de/dels professionals del seu lloc de treball, l'adjudicatari haurà de proveir la substitució corresponent de manera immediata.

c) Coordinar i dirigir el servei. Serà imprescindible que l'adjudicatari nomeni un responsable extern a les activitats que sigui l'interlocutor amb l'Ajuntament, a qui haurà de comunicar en tot moment canvis en la programació, incidències, i qualsevol cosa que afecti el normal funcionament de les activitats. Per part de l'Ajuntament, l'interlocutor serà el personal tècnic del servei de Joventut.

d) Atendre directament els infants i les famílies dels infants durant el desenvolupament de l'activitat. Haurà de fer un control d'assistència diària, resoldre dubtes i atendre les famílies. L'adjudicatari haurà de mantenir una comunicació fluïda i eficaç amb les famílies a través de circulars, mailings, taulers d'anuncis, entrevistes personals... per tal de garantir que les famílies estan en tot moment informades de la programació, les activitats, etc. Abans de l'activitat, durant el mes de juny, l'adjudicatari haurà fer una reunió presencial amb les famílies. En aquesta reunió es presentarà els responsables de l'activitat: el director, els monitors i els vetlladors. En aquesta reunió s'haurà d'explicar detalladament el programa d'activitats, els protocols a seguir, el funcionament del servei de menjador, etc.

e) Coordinar-se amb els serveis socials de l'Ajuntament i amb altres institucions o entitats destinades a la tutela d'infants amb necessitats especials per tal que l'acollida d'aquests infants al casal sigui òptima.

f) Gestionar el material i les activitats. L'adjudicatari s'haurà de fer responsable del bon ús del material que utilitzi, tant si és propi com si és cedit per l'ajuntament o per tercers. El material didàctic (fungible o inventariable) destinat a les activitats l'haurà d'aportar l'adjudicatari.

g) Elaborar, seguir i informar dels protocols d'actuació i de resposta a les famílies en els casos següents: i) pèrdua, subtracció o deteriorament d'objectes o efectes personals dels usuaris; ii) malalties, estats febrils, ferides, accidents, que puguin patir els usuaris durant l'activitat; iii) intervenció amb menors amb

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 29c736bb-4180-4b97-afb1-93bf7c7a0787

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

necessitats educatives especials i casuística que se'n derivi; iv) absentisme.

h) Confeccionar memòries i avaluacions de les activitats. Al final de l'activitat caldrà que l'adjudicatari presenti una memòria avaluativa d'activitats que descrigui amb detall com s'ha portat a terme tot el que s'havia planificat i els objectius assolits dins el projecte educatiu de l'activitat.

i) L'adjudicatari serà el responsable de prestar el servei de menjador per mitjans propis o a través de la contractació d'aquest servei, vetllant per una correcta alimentació dels infants i per l'assoliment dels hàbits, actituds i normes de convivència: contractar el servei de càtering. Tot l'equip educatiu que estigui durant la franja horària del menjador, de 13h a 15h, inclosa la persona dirigent, hauran de disposar del certificat de formació en higiene alimentària. L'adjudicatari haurà de presentar per registre electrònic de l'Ajuntament els comprovants de la formació del personal adscrit al servei una setmana abans de l'inici de l'activitat.

j) Aniran a càrrec seu les despeses relatives al desplaçament dels monitors/es fins el lloc on es realitzen les activitats, les dietes, despeses de formació, taxes, preus públics, impostos i altres vinculades.

k) Contractar al personal encarregat de l'execució del Casal en la categoria de director d'activitats en el cas dels directors i de monitor d'educació de lleure pel que fa als monitors, respectant les taules salarials del IV conveni col·lectiu del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya. En cas de baixa o absència d'alguna persona de l'equip s'haurà de substituir d'immediat. Cada espai del casal disposarà d'un director responsable de l'activitat que haurà d'estar present durant la realització de les activitats. El personal adscrit al servei i el suplent haurà de tenir la formació requerida, el perfil adequat i l'experiència suficient per poder substituir les persones que prestin el servei, així com el certificat per dur a terme activitats amb menors de 18 anys. Vetllar i acreditar que tots els membres de l'equip educatiu tinguin el certificat negatiu de penals segons allò que preveu la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, pel que fa a professions, oficis i activitats que impliquin contacte amb menors. S'haurà de presentar per registre electrònic de l'Ajuntament la certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals 15 dies abans de l'inici de l'activitat.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 29c736bb-4180-4b97-afb1-93bf7c7a0787

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

l) Cap membre del personal pot abandonar el seu lloc de treball fins a cobrir la prestació del servei a excepció de raons de causa major.

m) Informarà prèviament en el seu cas, al responsable del contracte de totes les variacions que consideri introduir en quant a dotacions de personal, matèria, organitzatives i de prestació amb la necessària antelació per a què puguin ser o no acceptades, i en general de qualsevol incidència que pugui afectar al servei, per tal de poder-ho solucionar.

n) Aportar la relació de l'equip de monitors (nom, cognoms, telèfon de contacte i titulació), cada vegada que se'ls requereixi i que haurà d'actualitzar sempre que es produeixin canvis i/o baixes i responsabilitzar-se de la capacitat del tracte i comunicació dels seus treballadors/es i haurà d'intervenir davant de qualsevol problema i/o incident que aquestes persones poguessin ocasionar.

o) En el cas que una persona participant es faci mal o es lesioni durant el desenvolupament de l'activitat, serà atesa de forma immediata, seguint el protocol establert i facilitant les dades necessàries per poder elaborar l'informe de l'incident.

- <u>Altres obligacions del contractista:</u>

a) Comunicar a la Direcció General de Joventut, 7 dies abans de l'inici del Casal, de forma telemàtica, la seva execució. Notificar també qualsevol variació i/o modificació.

b) Vetllar perquè les activitats es desenvolupin amb les necessàries condicions de seguretat, sanitàries i d'higiene. Informar a totes les persones interessades de les característiques del servei.

c) Vetllar per mantenir la confidencialitat de les dades que li siguin facilitades en execució de les condicions previstes, no podent utilitzar-les més que per a les finalitats estrictes que es derivin del compliment de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'adjudicatari adoptarà les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades en compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

d) L'empresa adjudicatària haurà d'informar al responsable del contracte de

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 29c736bb-4180-4b97-afb1-93bf7c7a0787

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

l'Ajuntament de Figueres sobre qualsevol incidència greu, anormal, molesta, etc. que afecti al bon funcionament del servei.

e) L'empresa adjudicatària està obligada a tenir contractada una assegurança d'accidents personals que cobreixi, a més de les despeses de curació, un capital mínim en els casos de mort i invalidesa. D'acord amb els requeriments fixats en l'article 5.1. del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de regulació de les activitats d'educació en el lleure en les activitats en les quals participen menors de 18 anys.

   - Mínim exigit: la totalitat de les despeses de curació, un capital mínim de 3.005,06 euros en cas de mort (en el cas de ser menor de 14 anys es destinaran a cobrir despeses de sepeli) i un capital mínim de 6.010,12 euros en cas d'invalidesa.

   - Mitjà d'acreditació: Justificant de l'existència de l'assegurança o compromís de constituir-la abans de l'inici del contracte.

f) També ha de tenir contractada una assegurança de responsabilitat civil per cobrir els riscos derivats del desenvolupament de les activitats, d'acord amb els requeriments fixats en l'article 5.2. del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de regulació de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

   - Mínim exigit: 150.253.03 euros per víctima i 601.012,00 € per sinistre.

   - Mitjà d'acreditació: Justificant de l'existència de l'assegurança de responsabilitat civil per l'import mínim exigit o compromís de constituir-la abans de l'inici del contracte.

g) L'empresa adjudicatària haurà de complir totes les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat e higiene en el treball, essent de la seva responsabilitat tot el referent a accidents de treball del personal.

7. Altres Obligacions de l'Adjudicatari

L'adjudicatari s'obliga a complir amb les prescripcions previstes a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la normativa de desenvolupament, i al Reglament (UE) núm. 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 29c736bb-4180-4b97-afb1-93bf7c7a0787

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades. (Reglament general de protecció de dades).

La prestació dels definits a l'objecte del contracte impliquen que l'Adjudicatari accedirà i tractarà dades identificatives i bancàries per la finalitat de la gestió de les activitats motiu del contracte i per tant assumeix la condició d'encarregat de tractament de dades personals responsabilitat de l'Ajuntament de Figueres i es compromet a establir, complir i respectar les següents obligacions que regulen el tractament i la gestió de les dades personals a les que tingui accés en el desenvolupament del servei descrit a l'objecte del contracte:

- Portar a terme el tractament de les dades personals únicament i exclusivament per a les finalitats relacionades directament amb el servei contractat, restant expressament prohibit utilitzar-los per a finalitats diferents.

- Garantir la confidencialitat, reserva i estricte secret professional per part dels treballadors de l'adjudicatari respecte a les dades personals que als que puguin accedir per a la prestació dels serveis contractats. L'Adjudicatari haurà de tenir regulat el Deure de Secret amb els seus treballadors i col·laboradors. Les obligacions de confidencialitat tindran una durada indefinida.

- L'Adjudicatari garanteix l'aplicació de las mesures de seguretat que siguin d'aplicació en funció del nivell de risc associat als tractaments de dades als quals pugui tenir accés i l'establert als requisits de contractació. El nivell de risc i les mesures de seguretat podran ser definides per l'Ajuntament de Figueres i – en qualsevol cas – hauran d'acomplir com a mínim a les exigides per l'Esquema Nacional de Seguretat, segons figura al Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat a l'àmbit de l'Administració Electrònica i la normativa que el modifica. Com a mínim l'Adjudicatari es haurà d'aplicar les següents mesures als seus sistemes de informació:

    - Es limitarà l'accés a usuaris autoritzats, controlant l'accés dels usuaris a les dades mitjançant – com a mínim - usuari i contrasenya individuals i secretes.

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 29c736bb-4180-4b97-afb1-93bf7c7a0787

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

- S'evitarà ubicar dades personals a ordinadors de sobretaula o portàtils, excepte estrictament necessari i aplicant mesures de seguretat per garantir la confidencialitat (contrasenya d'accés, xifratge de dades, etc.).

- Les dades personals s'emmagatzemaran a servidors propis o de tercers ubicats dins de la Unió Europea. A l'inici del servei es realitzarà una declaració jurada respecte la ubicació dels servidors.

- Les comunicacions i accessos remots es realitzaran mitjançant connexions segures.

- Es portaran a terme còpies de seguretat diàries conservant-se les dades com a mínim el temps necessari per garantir les obligacions de l'Ajuntament.

- La documentació en paper (inscripcions) es conservaran en un sistema d'arxiu que garanteixi un emmagatzematge segur i que no pugui ser accessible per personal no autoritzat (al menys pany amb clau).

- S'hauran d'aplicar mesures de seguretat necessàries per garantir la confidencialitat, integritat i disponibilitat de la informació d'acord els requeriments que determini l'Ajuntament.

• L'Adjudicatari es compromet a notificar qualsevol incident de seguretat amb afectació a dades personals en un termini no superior a 24 hores a dpd@figueres.org.

• En el supòsit que un usuari es dirigeixi a l'Adjudicatari per exercir els seus drets d'acord amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades li adreçarà a l'Ajuntament de Figueres o – en cas de que la reculli - remetrà la sol·licitud a l'Ajuntament de Figueres en un termini no superior a 5 dies.

• L'Adjudicatari es compromet a no realitzar transferència internacional de les dades i informació responsabilitat de l'Ajuntament de Figueres fora

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 29c736bb-4180-4b97-afb1-93bf7c7a0787

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

de l'Espai Econòmic Europeu.

- Està autoritzada la Subcontractació de la realització del serveis segons els principis i termes recollits als Plecs de Condicions i prèvia autorització de l'Ajuntament de Figueres. En el cas que l'Adjudicatari requereixi la subcontractació a tercers d'una part diferent o la totalitat del servei prestat, haurà de sol·licitar autorització per escrit a l'Ajuntament de Figueres. A la sol·licitud caldrà establir de forma detallada quins tractaments seran subcontractats i les mesures previstes per part de l'Adjudicatari per tal de garantir que el tractament per part de l'empresa subcontractada estigui alineat als requeriments de l'Ajuntament de Figueres. Aquesta subcontractació haurà de ser regulada amb un contracte entre l'Adjudicatari i l'empresa subcontractada que reculli les mateixes obligacions i compromís de confidencialitat aplicables l'Adjudicatari.

- L'accés i tractament de dades personals de l'Ajuntament de Figueres per part de l'Adjudicatari, es considera estrictament temporal per a la prestació del servei contractat, sense que concedeixi a l'adjudicatari cap mena de dret o titularitat sobre les dades tractades. En aquest sentit haurà de retornar o eliminar de forma controlada aquells suports utilitzats per al tractament de dades personals, podent conservar únicament les dades en cas que sigui necessari per a garantir la protecció legal de l'adjudicatari.

- L'Adjudicatari assumeix la responsabilitat davant de l'Ajuntament de Figueres per als possibles danys i perjudicis que l'Ajuntament de Figueres o tercers puguin rebre com a conseqüència de l'incompliment de les obligacions definides al present document, incloent les possibles sancions per part dels Organismes Reguladors del tractament de dades personals.

- L'Ajuntament de Figueres es reserva el dret a la realització d'aquelles accions d'auditoria que es considerin necessàries per garantir el compliment de les obligacions de l'Adjudicatari.

- L'adjudicatari declara haver estat informat igualment que l'Ajuntament de Figueres tractarà les dades personals dels interlocutors que intervenen en el

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 29c736bb-4180-4b97-afb1-93bf7c7a0787

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Ajuntament de Figueres
www.figueres.cat

marc dels serveis per la gestió del servei. L'adjudicatari haurà d'informar d'aquest fet als seus treballadors i col·laboradors. Aquestes dades seran conservades després de la finalització del contracte per garantir el compliment de la legislació i les competències de l'Ajuntament de Figueres. Per a més informació del tractament i per a accedir, rectificar, suprimir o exercir la resta dels seus drets l'interessat es pot dirigir a l'Oficina Municipal d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Figueres, Exercici de Drets, Avda. Salvador Dalí, 107, 17600 o a través de la Seu Electrònica

7. Obligacions de l'Ajuntament

- Vetllar pel compliment de les condicions establertes al present plec, projecte de l'adjudicatari i legislació.
- Dur a terme la publicitat i la difusió de les activitats de lleure estivals municipals
- Dur a terme el procés d'inscripcions i cobrament dels preus públics indicats.
- Facilitar a l'adjudicatari del servei les dependències necessàries per tal de poder dur a terme el servei.
- L'Ajuntament podrà fer un seguiment de les activitats i demanar informació sobre la seva marxa sempre que ho cregui oportú.
- Assumir la neteja, els subministres d'aigua, llum i gas, així com les assegurances dels equipaments municipals necessaris per portar a terme l'activitat del Casal.

Això és tot el que la persona sotasignada pot informar segons el seus coneixements, que sotmet a raonament tècnic més ben fonamentat, als informes dels serveis jurídics i al millor criteri de la Corporació.

Signat electrònicament

Document electrònic. Autenticitat i integritat verificables a www.figueres.cat/validador
Codi segur de verificació (CSV): 29c736bb-4180-4b97-afb1-93bf7c7a0787

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

RDS/nga

Diligència: per fer constar que aquest document segellat amb el segell de l'Ajuntament i signat per mi, és el plec de prescripcions tècniques del contracte del <Servei d'organització del casal municipal de lleure>, que ha estat aprovat per Decret d'Alcaldia Presidència de data 10 de maig de 2023.
Dono fe.

La secretària

AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.





AJUNTAMENT DE FIGUERES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.