



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL
CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA GESTIÓ, ORGANITZACIÓ
I DESENVOLUPAMENT DE LES ACTIVITATS DEL CASAL DE
PRIMAVERA JOVE I DEL CASAL D'ESTIU JOVE DE
L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA DE MONTBUI.**

ÍNDEX

- Clàusula 1.- Naturalesa jurídica del contracte
- Clàusula 2.- Objecte del contracte
- Clàusula 3.- Personal objecte del contracte
- Clàusula 4.- Personal adscrit al servei
- Clàusula 5.- Requisits a complir pels monitors i coordinador
- Clàusula 6.- Projecte pedagògic
- Clàusula 7.- Durada del contracte
- Clàusula 8.- Dates i horaris
- Clàusula 9.- Dades econòmiques
- Clàusula 10.- Criteris d'adjudicació
- Clàusula 11.- Execució de la prestació del servei
- Clàusula 12.- Seguiment i control en la prestació del servei
- Clàusula 13.- Tasques de coordinació prèvies a l'inici del contracte
- Clàusula 14.- Obligacions de l'adjudicatari
- Clàusula 15.- Drets i obligacions de l'Ajuntament
- Clàusula 16.- Règim de materials
- Clàusula 17.- Règim d'ús d'instal·lacions municipals.
- Clàusula 18.- Subcontractació
- Clàusula 19.- Protecció de dades personals
- Clàusula 20.- Traspàs de documentació a l'extinció del contracte
- Clàusula 21.- Règim sancionador
- Annex I.- Avaluació del projecte pedagògic





1.- NATURALESA JURÍDICA DEL CONTRACTE

El present contracte té naturalesa administrativa i es qualifica de **serveis**, d'acord amb la definició de l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (en endavant, LCSP).

2.- OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per finalitat l'**execució del projecte pedagògic** del Casal d'Estiu Jove de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, amb el contingut, dates i anys que es senyalen en les clàusules 6, 7 i 8 d'aquest plec.

3.- PERSONAL OBJECTE DEL CONTRACTE

Els usuaris del servei objecte d'aquesta licitació son màxim 24 adolescents entre 12 i 17 anys pel Casal d'Estiu Jove, en funció de les inscripcions realitzades.

4.- PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

El personal adscrit al servei per part de l'empresa adjudicatària, amb una relació laboral, quedant expressament prohibida la relació mercantil, en funció del nombre d'inscrits al Casal d'Estiu de cada any i en compliment de l'article 4 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, ha de ser necessàriament la següent:

Franja	Nombre d'inscrits en cada Casal	Personal adscrit mínim	
		Persona responsable de l'activitat	Número de dirigents o monitors
1	5-20	1	1
2	21-24	1	2

Totes les referències a "**persona responsable de l'activitat**", "**responsables de l'activitat**" o "**director**" fa referència al "**coordinador**".

Totes les referències a "**dirigents**", fa referència a "**monitors**".

El personal adscrit al servei, per cadascuna de les franges, ha de complir amb la següent titulació:





Franja	Nombre d'inscrits en cada Casal	Personal adscrit mínim			
		Persona responsable de l'activitat o coordinador	Titulació de la persona responsable	Dirigents o monitors	Titulació dels dirigents o monitors
1	5-20	1	Carnet de monitor/a de lleure i/o director/a de lleure	1	
2	21 - 24	1	Carnet de monitor/a de lleure i/o director/a de lleure	2	Mínim 1 dirigent amb carnet de director/a de lleure

No obstant això, l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui podrà:

- **Suspendre el Casal d'Estiu de cada any de forma unilateral, sense que el contractista tingui cap dret a indemnització**, independentment del nombre d'inscrits.
- **Atenent a la realitat social del municipi**, que el personal adscrit al servei sigui la següent:

Franja	Nombre d'inscrits en cada Casal	Personal a petició Ajuntament	
		Número de persones responsable de l'activitat o directores de lleure (coordinador)	Número de dirigents o monitors/es
1	5-20	1	2
2	21-24	1	3

L'ús d'aquesta prerrogativa es realitzarà abans del inici del respectiu Casal.

L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui comunicarà amb una **antelació suficient** a l'empresa adjudicatària el nombre definitiu de persones que ha de formar part de l'equip de dirigents (monitors i directors) per duu a terme l'execució del Casal d'Estiu per tal que procedeixi a la seva selecció i contractació. El personal adscrit no variarà al llarg del desenvolupament de cada Casal.

El coordinador, que haurà d'estar **present** durant l'execució del contracte, ha de **tenir assignades també tasques de monitor**, que s'haurà de reflectir en el projecte pedagògic. La **persona responsable de l'activitat (coordinador)**, assumeix la responsabilitat de la realització de l'activitat, d'acord amb el seu projecte pedagògic durant el temps i lloc en què es durà a terme, i complint amb totes les obligacions que li assigna 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 les que estableix l'article 11.





El personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària, que haurà de donar compliment a les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, i de Prevenció de Riscos Laborals referides al personal, així com observar les normes i condicions establertes mitjançant negociació col·lectiva.

Els licitadors hauran de garantir el compliment dels requisits i obligacions que s'exigeixen en aquests plecs, especialment pel que fa a la obligació de compliment de la normativa sectorial en matèria de seguretat social, fiscal, laboral i qualsevol altra que afecti al personal objecte d'aquest contracte.

Totes les baixes, permisos i absències del personal hauran de cobrir-se amb personal propi o suplent a càrrec del contractista **que compleixin el contingut d'aquesta clàusula així com la clàusula cinquena** i sense que representi en cap moment interrupció o perjudici del servei.

L'Ajuntament es reserva el dret a revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'entitat adjudicatària de les obligacions fiscals i socials.

En virtut de l'article 308.2 de la LCSP, a l'extinció del contracte de serveis no podrà produir-se en cap cas la consolidació de les persones que hagin realitzat el treball objecte del contracte com a personal de l'entitat contractant.

Per a la coordinació i prestació de la totalitat del servei **l'adjudicatari designarà una persona representant** que serà responsable davant l'Ajuntament amb la finalitat de fer el seguiment del servei avaluant el grau de compliment, resoldre les possibles incidències en relació al desenvolupament del contracte i informar i traslladar a l'adjudicatari les consideracions, instruccions i protocols i procediments de l'Ajuntament tot assegurant la seva aplicació efectiva en la organització i en la prestació del servei.

L'Ajuntament designarà també una persona responsable, encarregada de la coordinació general necessària per al bon funcionament dels serveis i el seguiment de l'estat d'execució en cada moment.

5.- REQUISITS A COMPLIR PELS MONITORS/ES I COORDINADOR/A

Tant els monitors com el coordinador ha de complir necessàriament tots els següents requisits:

1. Experiència prèvia en activitats de lleure amb infants i/o joves, amb contracte laboral, igual o superior a 1 any. La validació d'aquest extrem és el contracte de treball i el certificat de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social.
2. El/la coordinador/a ha de tenir la titulació de director/a de lleure i els/les monitors/es han de tenir la titulació de monitor/a de lleure degudament expedits per la Direcció General de Joventut.





3. Disposar del certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual emès pel Ministeri de Justícia. En compliment de l'article 4.9 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 any, el personal que formi part de l'equip de dirigents i el personal de suport logístic que participin en qualsevol de les activitats han d'acreditar, mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals, que no han estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, en els termes que preveuen l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, o norma que la substitueixi.
4. Acreditar els següents nivells de coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.
 - a. Llengua castellana. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de la llengua castellana de nivell C1 o superior mitjançant un dels certificats següents:
 - i. Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol.
 - ii. Diploma corresponent al nivell exigít, d'acord amb allò que s'estableix en el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regula els "diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)" o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - iii. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
 - b. Llengua catalana. Estar en possessió del certificat C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent, amb independència de la seva nacionalitat.

L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui pot sol·licitar en qualsevol moment a l'empresa adjudicatària, a efectes de comprovació, tota la documentació relativa a aquest punt respecte dels monitors que presten els seus serveis, així com aquells que hi hagi una previsió d'incorporació. Aquesta s'haurà de lliurar al responsable del contracte en un termini màxim d'1 dia hàbil.

6.- PROJECTE PEDAGÒGIC

La empresa interessada en aquesta licitació haurà de redactar **un únic projecte** que inclogui totes les activitats del Casal d'Estiu Jove tant per els anys objecte de contracte (any 2023 i 2024) com els d'una eventual pròrroga (2025 i 2026), considerant allò que s'estableix en el present plec així com en el plec de clàusules administratives i, en especial, la següent taula:

Franja	Nombre d'inscrits en cada Casal	Personal adscrit mínim	
		Persona responsable de l'activitat	Número de dirigents o monitors
1	5-20	1	1
2	21-24	1	2





És a dir, l'empresa interessada haurà de proposar, **per cada Casal de cada any i cada franja, les activitats que es celebrarien**. El fet que s'incorpori un monitor més, atenent a la realitat social del municipi **no implica noves activitats**.

L'**estructura** del projecte pedagògic ha de ser necessàriament la següent i ha de quedar clarament reflectit en el projecte a presentar:

1. Organització del servei i recursos humans.
2. Contingut.
3. Activitats programades.

El projecte pedagògic queda subjecte a les següents **instruccions**:

1. La extensió mínima de text ha de ser 30 pàgines i la màxima de 40 pàgines.
2. Ha de comptar amb un índex amb hipervincles de les diferents parts del document.
3. Les fotografies, quadres i altres elements gràfics s'annexaran específicament fent referència explícita en l'índex, en el mateix document, i no comptabilitzaran en el còmput mínim ni màxim citat anteriorment.
4. L'estil ha de ser: Lletre Arial, mida 11, espai interlineat 1,15, justificat, marge superior i inferior 3 cm, marge dret 3,75cm i marge esquerra 2,5 cm.
5. S'haurà de lliurar en un únic fitxer en format pdf. i degudament signat electrònicament.
6. Les activitats programades contindrà les activitats físicoesportives, culturals i artístiques que tinguin com a objectiu donar suport a aquelles persones joves més vulnerables, millorar i mantenir l'adquisició d'hàbits saludables, afavorir la seva socialització, dotar-los de noves vivències, potenciar una actitud positiva cap a l'aprenentatge i forjar el sentiment de pertinença al municipi, marc teòric, objectius generals, objectius específics, metodologia, recursos humans i recursos materials, eix temàtic del casal i mètodes d'avaluació de l'activitat.
7. En global, haurà de ser una proposta de lleure per a joves amb el propòsit d'oferir un espai d'oci des d'una vessant pedagògica i educacional.
8. Vetllarà per l'equitat i la inclusió dels i les joves.
9. Respecte cada franja del nombre d'inscrits en cada Casal, es detallarà per dies i hores les activitats a desenvolupar.

Cal tenir en consideració, alhora de redactar el projecte pedagògic, a més a més de la totalitat del contingut del plec de prescripcions tècniques i del plec de clàusules administratives, **les següents qüestions**:

1. Per cada edició del Casal d'Estiu Jove es realitzaran 5 excursions de les quals és obligatòria la següent: excursió a un parc aquàtic a determinar per l'Ajuntament.
2. L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui desconeix quina serà la ubicació concreta en què es realitzarà el Casal d'Estiu Jove. En aquest sentit, es cedirà un espai municipal amb interior i exterior.
3. El projecte pedagògic queda subjecte a modificacions d'activitats per l'espai que cedeixi a l'Ajuntament.
4. La temàtica del Casal d'Estiu Jove pot ser diferent o igual per cadascuna de les edicions.
5. L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui pot de forma unilateral **suspènre i/o modificar les dates, horaris o fins i tot l'activitat en sí** per alguna o totes les activitats descrites en el projecte pedagògic presentat per





l'empresa adjudicatària per les següents raó o raons i sense que el contractista tingui cap tipus de dret a indemnització:

- Suspensió del servei per l'òrgan competent.
 - Esdeveniments extraordinaris que impedeixen el desenvolupament ordinari de l'activitat.
 - Manca d'espai o alteració substancial d'aquest.
 - La no modificació de les dates i horari de l'activitat o suspensió pot suposar un perjudici tant pels usuaris com per l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.
 - La suspensió de qualsevol de les activitats perquè així s'hagi determinat per les autoritats competents.
 - Altres causes degudament justificades.
6. L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui es reserva al dret de demanar a l'empresa adjudicatària que **un o més d'un monitor així com la persona responsable de l'activitat o director/a del casal o coordinador deixi de prestar els seus serveis, per qualsevol causa.** En aquesta situació l'empresa adjudicatària està obligada a acceptar aquesta decisió i facilitar a l'Ajuntament, en el màxim d'un dia natural a partir de la comunicació d'aquest extrem, el mateix nombre de monitors i coordinador que hagin causat baixa.
7. Ha de tenir en consideració la realitat juvenil del municipi.

Per consegüent, i en cas de trobar-se en alguna de les causes descrites anteriorment, l'empresa adjudicatària haurà de portar a terme totes les modificacions necessàries en la gestió, organització i execució del Casal d'Estiu.

L'**avaluació** del projecte pedagògic per part dels tècnics corresponents es farà d'acord amb els següents criteris i seran puntuats d'acord amb allò que s'indica en l'Annex I del present plec:

1.- Organització del servei i recursos humans

S'haurà de fer una descripció detallada de com s'organitzarà l'equip de professionals que participarà en el casal en totes les seves fases (gestió, organització i execució), especificant les tasques a realitzar per a cada professional durant l'execució dels casal i en relació amb el Plec de clàusules tècniques.

També es concretarà qui i com es farà la coordinació amb l'Ajuntament i l'empresa o entitat adjudicatària.

Tal i com queda recollit al Plec de clàusules tècniques, l'empresa o entitat adjudicatària s'obliga a mantenir els espais de coordinació pel seguiment i avaluació del servei amb el/la responsable municipal designat/da per l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.

2.- Projecte pedagògic

S'haurà d'explicar quin és el marc teòric del projecte pedagògic que es presenta, així com els objectius generals del casal i els objectius específics. Alhora que també s'ha d'explicar quina es la metodologia per desenvolupar les diferents actuacions i/o activitats.



En aquest apartat també s'haurà d'explicar la configuració de l'equip de dirigents que participarà en l'execució del casal.

3.- Activitats programades

Es valorarà l'originalitat de la programació i la proposta temàtica del casal, la concreció en els objectius específics de les activitats i la concreció en l'avaluació.

També es valorar la planificació i l'organització de les activitats, així com la formulació de proposta de millora dels casals.

7.- DURADA DEL CONTRACTE

La vigència d'aquest contracte serà de **2 anys** (anys 2024 i 2025), amb el benentès que l'exercici 2024 comprendrà des del 25 de juny de 2024 fins el 26 de juliol de 2024 i l'any 2025 entre el 30 de juny i fins a l'1 d'agost aproximadament; així com l'eventual pròrroga de 2 anys en la modalitat 1+1 l'any 2026 i l'any 2027 que serà obligatòria pel contractista d'acord amb l'article 29.4 de la LCSP, sempre i quan es realitzin amb una antelació mínima de 2 mesos abans de la finalització de la vigència inicial del contracte així com també abans de la finalització de la primera pròrroga.

La data d'inici de la prestació del servei es fixarà en el contracte d'acord amb l'article 35.1.g) LCSP

8.- DATES I HORARIS

Les dates de prestació dels serveis es durà a terme d'acord amb la següent taula:

Any	Concepte	Dies de celebració (ambdós inclosos)
2024	Casal d'Estiu Jove	Del 25 de juny al 26 de juliol
2025	Casal d'Estiu Jove	Del 30 de juny a l'1 d'agost

Els horaris, per tots els anys descrits anteriorment, són els següents:

- L'horari del Casal d'Estiu Jove s'estableix de 9:00h a 14:00h, excepte els 5 dies en què es celebri la sortida on l'horari serà de 9:00h a 17:00h.

El festiu local corresponent al mes de juliol (Festa Major) serà hàbil en quant a la celebració del Casal d'Estiu Jove.

9.- DADES ECONÒMIQUES

D'acord amb l'article 309.1 de la LCSP, la determinació del preu en aquesta modalitat de contracte és el resultat de les següents modalitats: **Honoraris per tarifa**, en el cas que ens ocupa, pels següents conceptes:

Concepte	Preu màxim per concepte amb el 21% d'IVA exclòs
Preu/tarifa per hora per monitor	17,41€





Preu/tarifa per hora per coordinador	20,20€
--------------------------------------	--------

Es determina que el cost d'un Casal d'Estiu Jove té un cost de 12.000€ amb el 21% d'IVA inclòs, tenint en **compte un màxim de 135 hores per persona adscrita**, tal com es desglossa en la següent taula:

DESGLOSSAMENT COST EXECUCIÓ 1 CASAL D'ESTIU JOVE		
Concepte	Preu concepte amb el 21% d'IVA exclòs	Preu concepte amb el 21% d'IVA inclòs
Cost 1 coordinador	2.727,00€	3.299,40€
Cost 2 monitors	4.700,70€	5.688,90€
Despeses execució memòria	2.489,65€	3.011,70€
TOTAL	9.917,35€	12.000,00€

En l'establiment dels costos relatius al preu/tarifa per hora per coordinador i preu/tarifa per hora per coordinador s'ha considerat el contingut tant del Conveni Col·lectiu del Sector del Lleure educatiu i Sociocultural de Catalunya (número de Conveni 79002295012003 i publicat al DOGC amb data 10 de juliol de 2015) com la Resolució EMT/823/2022, de 21 de març, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord parcial de la Comissió negociadora del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya.

El pressupost base de licitació de la contractació es fixa en la quantitat màxima de **24.000€**, desglossat segons el detall següent:

PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ			
Any	Concepte	Import 21% IVA exclòs	Import 21% IVA inclòs
2024	Casal d'estiu	9.917,35€	12.000€
2025	Jove	9.917,35€	12.000€
TOTAL		19.834,70€	24.000€

El Pressupost, que comprèn la totalitat del contracte, inclou la totalitat dels serveis establerts en el plec de prescripcions tècniques.

El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència i porta implícits tots aquells conceptes previstos a l'article 100 i concordants de la LCSP, així com la totalitat de serveis que es relacionen en el plec de prescripcions tècniques particulars.

La valoració econòmica de les pròrrogues és la següent:

VALORACIÓ ECONÒMICA DE LA PRÒRROGA





Pròrroga	Any	Concepte	Import 21% IVA exclòs	Import 21% IVA inclòs
1	2026	Casal d'estiu Jove	9.917,35€	12.000€
2	2027		9.917,35€	12.000€
	TOTAL		19.834,70€	24.000€

El valor estimat del contracte, als efectes d'allò que disposen l'article 101 i concordants de la LCSP, és de **43.636,34€** amb el 21% d'IVA exclòs, segons es desprèn de les següents taules:

VALORACIÓ ECONOMICA DE LA PRÒRROGA				
Tipologia	Any	Concepte	Import 21% IVA exclòs	Import 21% IVA inclòs
Contracte	2024	Casal d'estiu Jove	9.917,35€	12.000€
	2025		9.917,35€	12.000€
Pròrroga	2026		9.917,35€	12.000€
	2027		9.917,35€	12.000€
TOTAL			39.669,40€	48.000€

VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	
Concepte	Import
Valor estimat el contracte anys 2024, 2025, 2026 i 2027	39.669,40€
Modificació del contracte (màxim 20% del pressupost base de licitació amb el 21% d'IVA exclòs, és a dir, 19.834,70€)	3.966,94€
TOTAL	43.636,34€

10.- CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Les empreses interessades podran oferir fins a un màxim de 100 punts, d'acord amb els següents criteris d'adjudicació avaluats en judici de valor i de forma automàtica:

Sobre		Nom del criteri	Puntuació màxima
Número	Criteri avaluable		
2	En judici de valor	Projecte pedagògic	39
3	De forma automàtica	Proposta econòmica	49
		Transport activitats	12
TOTAL			100

Criteris de ponderació avaluats en judici de valor

El criteri de ponderació avaluat en judici de valor, el projecte pedagògic, es presentarà dins el sobre número 2.





La empresa interessada en aquesta licitació haurà de redactar **un únic projecte** que inclogui totes les activitats del Casal de Primavera Jove i Casal d'Estiu Jove tant per els anys objecte de contracte (any 2024 i 2025) com els d'una eventual pròrroga (2026 i 2027), considerant allò que s'estableix en el present plec així com en el plec de clàusules administratives i, en especial, la següent taula:

Franja	Nombre d'inscrits en cada Casal	Personal adscrit mínim	
		Persona responsable de l'activitat	Número de dirigents o monitors
1	5-20	1	1
2	21-24	1	2

És a dir, l'empresa interessada haurà de proposar, **per cada Casal de cada any i cada franja, les activitats que es celebrarien**. El fet **que s'incorpori un monitor més**, atenent a la realitat social del municipi **no implica noves activitats**.

L'**estructura** del projecte pedagògic ha de ser necessàriament la següent i ha de quedar clarament reflectit en el projecte a presentar:

1. Organització del servei i recursos humans.
2. Contingut.
3. Activitats programades.

El projecte pedagògic queda subjecte a les següents **instruccions**:

1. La extensió mínima de text ha de ser 30 pàgines i la màxima de 40 pàgines.
2. Ha de comptar amb un índex amb hipervincles de les diferents parts del document.
3. Les fotografies, quadres i altres elements gràfics s'annexaran específicament fent referència explícita en l'índex, en el mateix document, i no comptabilitzaran en el còmput mínim ni màxim citat anteriorment.
4. L'estil ha de ser: Lletre Arial, mida 11, espai interlineat 1,15, justificat, marge superior i inferior 3 cm, marge dret 3,75cm i marge esquerra 2,5 cm.
5. S'haurà de lliurar en un únic fitxer en format pdf. i degudament signat electrònicament.
6. Les activitats programades contindrà les activitats físicoesportives, culturals i artístiques que tinguin com a objectiu donar suport a aquelles persones joves més vulnerables, millorar i mantenir l'adquisició d'hàbits saludables, afavorir la seva socialització, dotar-los de noves vivències, potenciar una actitud positiva cap a l'aprenentatge i forjar el sentiment de pertinença al municipi, marc teòric, objectius generals, objectius específics, metodologia, recursos humans i recursos materials, eix temàtic del casal i mètodes d'avaluació de l'activitat.
7. En global, haurà de ser una proposta de lleure per a joves amb el propòsit d'oferir un espai d'oci des d'una vessant pedagògica i educacional.
8. Vetllarà per l'equitat i la inclusió dels i les joves.
9. Respecte cada franja del nombre d'inscrits en cada Casal, es detallarà per dies i hores les activitats a desenvolupar.





Cal tenir en consideració, alhora de redactar el projecte pedagògic, a més a més de la totalitat del contingut del plec de prescripcions tècniques i del plec de clàusules administratives, **les següents qüestions**:

1. Per cada edició del Casal d'Estiu Jove es realitzaran 5 excursions de les quals és obligatòria la següent: una excursió a un parc aquàtic.
2. L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui desconeix quina serà la ubicació concreta en què es realitzarà el Casal d'Estiu Jove. En aquest sentit, es cedirà un espai municipal amb interior i exterior.
3. El projecte pedagògic queda subjecte a modificacions d'activitats per l'espai que cedeixi a l'Ajuntament
4. La temàtica del Casal d'Estiu Jove pot ser diferent o igual per cadascuna de les edicions.
5. L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui pot de forma unilateral **suspendre i/o modificar les dates, horaris o fins i tot l'activitat en sí** per alguna o totes les activitats descrites en el projecte pedagògic presentat per l'empresa adjudicatària per les següents raó o raons i sense que el contractista tingui cap tipus de dret a indemnització:
 - Suspensió del servei per l'òrgan competent.
 - Esdeveniments extraordinaris que impedeixen el desenvolupament ordinari de l'activitat.
 - Manca d'espai o alteració substancial d'aquest.
 - La no modificació de les dates i horari de l'activitat o suspensió pot suposar un perjudici tant pels usuaris com per l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.
 - La suspensió de qualsevol de les activitats perquè així s'hagi determinat per les autoritats competents.
 - Altres causes degudament justificades.
6. L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui es reserva al dret de demanar a l'empresa adjudicatària que **un o més d'un monitor així com la persona responsable de l'activitat o director/a del casal o coordinador deixi de prestar els seus serveis, per qualsevol causa**. En aquesta situació **l'empresa adjudicatària està obligada a acceptar** aquesta decisió i facilitar a l'Ajuntament, en el màxim d'un dia natural a partir de la comunicació d'aquest extrem, el mateix nombre de monitors i coordinador que hagin causat baixa.
7. Ha de tenir en consideració la realitat juvenil del municipi.

Per consegüent, i en cas de trobar-se en alguna de les causes descrites anteriorment, l'empresa adjudicatària haurà de portar a terme totes les modificacions necessàries en la gestió, organització i execució del Casal d'Estiu.

L'**avaluació** del projecte pedagògic per part dels tècnics corresponents es farà d'acord amb els següents criteris i seran puntuats d'acord amb allò que s'indica en l'Annex I del present plec:

1.- Organització del servei i recursos humans

S'haurà de fer una descripció detallada de com s'organitzarà l'equip de professionals que participarà en el casal en totes les seves fases (gestió, organització i execució),





especificant les tasques a realitzar per a cada professional durant l'execució dels casal i en relació amb el Plec de clàusules tècniques.

També es concretarà qui i com es farà la coordinació amb l'Ajuntament i l'empresa o entitat adjudicatària.

Tal i com queda recollit al Plec de clàusules tècniques, l'empresa o entitat adjudicatària s'obliga a mantenir els espais de coordinació pel seguiment i avaluació del servei amb el/la responsable municipal designat/da per l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.

2.- Projecte pedagògic

S'haurà d'explicar quin és el marc teòric del projecte pedagògic que es presenta, així com els objectius generals dels casal i els objectius específics. Alhora que també s'ha d'explicar quina es la metodologia per desenvolupar les diferents actuacions i/o activitats.

En aquest apartat també s'haurà d'explicar la configuració de l'equip de dirigents que participarà en l'execució del casal.

3.- Activitats programades

Es valorarà l'originalitat de la programació i la proposta temàtica del casal, la concreció en els objectius específics de les activitats i la concreció en l'avaluació.

També es valorar la planificació i l'organització de les activitats, així com la formulació de proposta de millora dels casals.

Criteris de ponderació avaluats de forma automàtica

Els criteris de ponderació avaluats de forma automàtica es presentaran dins el sobre número 3, adjuntant l'Annex I del plec de clàusules administratives degudament complimentat.

Si la proposta econòmica, recollida en l'Annex I, és complimentada de forma que es superi algun/s preu/s unitaris màxims següents i establerts per l'Administració, restaran excloses automàticament les proposicions presentades.

Així mateix, si en el criteri relatiu al transport en activitats no s'estableix cap "X" s'entendrà que no es presenta cap millora.

a) Proposta econòmica del contracte

Per presentar la oferta econòmica les empreses hauran de complimentar la columna dels preus unitaris de la taula de l'Annex I **en la fulla protegida d'Excel disponible en el perfil del contractant, sense que aquests puguin ser superiors als indicats per l'Administració. Tampoc es valorarà cap oferta que no inclogui la totalitat dels serveis de l'Annex I del plec de clàusules administratives.**

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 49 punts.





En base als preus unitaris ofertats, s'obtindrà l'oferta econòmica total, això és, el **preu base de licitació**.

La puntuació obtinguda de les ofertes econòmiques es valorarà aplicant la fórmula següent:

$$\text{Puntuació} = 49 \times (\text{Preu base de licitació amb un import més baix respecte les presentades} / \text{Preu base de licitació de l'empresa que es valori}).$$

L'exclusió en la licitació respecte la proposta econòmica pot donar-se per:

1. No presentar cap proposició econòmica.
2. No presentar l'oferta econòmica d'un o més conceptes.
3. Superar l'import del servei amb el 21% d'IVA exclòs establert per l'Administració.

Cal fer especial esment que l'oferta econòmica respecte del **preu hora per monitor i preu hora per coordinador, que serà la mateixa durant tota la vigència del contracte i de les eventuais pròrroques, haurà de considerar els increments retributius que legalment es puguin establir.**

b) Transport d'activitats

Durant l'execució del projecte pedagògic del Casal d'Estiu Jove són varies les excursions que impliquen un desplaçament per celebrar-se fora del municipi de Santa Margarida de Montbui. Per aquesta raó, l'òrgan de contractació valora positivament que l'empresa faciliti el servei de transport en 1 autobús **per cada any així com en una eventual pròrroga, en 2 de les activitats programades, de les quals 1 correspon necessàriament a un parc aquàtic.**

La segona de les activitats en què s'aplicarà la millora serà, de les proposades en el projecte pedagògic, la que consideri l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui per cada any, sempre i quan es realitzi fora de la comarca de l'Anoia.

La sortida, des del lloc indicat per l'Ajuntament, tindrà lloc a partir de les 9:00h i la sortida des de el lloc de destí de l'excursió, com a molt tard, a les 16:00h, del mateix dia.

La previsió màxima és de 300 kilòmetres per excursió (anada al destí de l'excursió i tornada a Santa Margarida de Montbui) i la prestació d'aquest servei s'ha de realitzar necessàriament en 1 únic autobús.

L'empresa adjudicatària serà responsable de qualsevol dany que es pugui produir durant la celebració d'aquest esdeveniment que estigui directament relacionat amb aquest servei.

Si per qualsevol circumstància aliena, tant a l'empresa adjudicatària com a l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, en un any no es pogués celebrar l'excursió a un parc aquàtic (tancament per sequera, restriccions sanitàries, entre





d'altres) **el nombre d'activitats en què s'haurà de facilitar el transport per aquell any serà de 3 i no de 2 activitats**, i tots els destins objecte de la millora seran a elecció de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, entre les que es realitzaran en el projecte pedagògic, i respectant que es realitzin fora de la comarca de l'Anoia.

La puntuació corresponent en aquesta millora serà de 12 punts i, en cas contrari, la puntuació obtinguda serà de 0 punts:

Transport	Puntuació
Sí	12
No	0

Es considerarà per no presentada la millora relativa al transport d'activitats i obtindrà, consegüentment, una puntuació de 0 punts, en els següents casos:

1. Si l'Annex I del plec de clàusules administratives és complimentat per l'empresa interessada de forma errònia o bé que en aquest no s'estableix correctament la millora proposada.
2. No s'estableix cap "X" en cap quadre corresponent.
3. Indicar simultàniament amb una "X" els camps "sí" i "no".

Les millores relatives al transport d'activitats **s'ha de mantenir al llarg de la durada del contracte, així com en les eventuais pròrroques, i no suposen cap cost per l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui. Aquestes tenen la consideració d'obligació essencial, en els termes de l'article 211.1.f) de la LCSP, si l'empresa s'ha compromès a realitzar-la.**

11.- EXECUCIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Els serveis objectes d'aquest contracte s'han de prestar amb les dates i horaris que es determinen a la clàusula 8 d'aquest plec.

No obstant això, de dilluns a divendres entre les 15:00h i les 18:00h, es podran fer consultes puntuals per telèfon o correu electrònic i que se li haurà de donar resposta en el mateix dia.

Així mateix, i per situacions d'emergència i no previstes, l'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei quan ho indiqui l'Ajuntament. Per aquest raó, i a efectes de comunicació, s'haurà de facilitar un número de telèfon mòbil.

Tots els serveis es prestaran en les instal·lacions que faciliti l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, a excepció de les excursions.

12.- SEGUIMENT I CONTROL EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Sens perjudici de la reunió setmanal, el responsable del contracte té la facultat de convocar al personal adscrit al servei (monitors i coordinador) i als responsables de l'empresa a dependències municipals per tractar qualsevol assumpte que repercuteixi en la correcta execució del serveis, tantes vegades com consideri adient durant la vigència del contracte, junt amb l'eventual pròrroga, a fi i efectes de puntualitzar i clarificar aspectes necessaris per una correcta execució del mateix.





A les reunions podrà assistir el Secretari de la Corporació, el responsable del departament competent, responsables del departament de serveis econòmics, així com l'Alcalde-President i regidor que ostenti aquesta competència.

S'aixecarà acta del contingut de la reunió, amb indicació expressa dels acords adoptats en compliment de la correcta execució del contracte que, en cap cas, suposarà una modificació de les condicions que s'estableixen als plecs que regeixen la present licitació.

S'estableixen dues tipologies de reunió: **Les ordinàries i les urgents.**

Si la reunió és ordinària el responsable proposarà en la convocatòria un mínim de dues dates i l'empresa adjudicatària, en el seu escrit de resposta que s'ha de produir com a màxim dos dies naturals, haurà d'indicar quina de les dues és la més idònia per reunir-se. Si la reunió té caràcter urgent es convocarà automàticament, al personal que es descriu en la convocatòria, al segon dia hàbil.

La durada de les reunions serà proporcional al tema al tractar i no seran remunerades, en cap cap i per qualsevol concepte.

La empresa adjudicatària ostentarà el dret de convocar al responsable del contracte o d'altres empleats públics de l'Ajuntament, prèvia acceptació d'aquest i en les dates que ells estableixin. En aquest cas, tampoc es remunerarà.

13.- TASQUES DE COORDINACIÓ PRÈVIES A L'INICI DEL CONTRACTE

Entre la formalització del contracte i l'execució de serveis, aproximadament entre els mesos de maig i juny 2023, la empresa adjudicatària haurà de:

1. Assistir, amb el personal adscrit al contracte i a requeriment de l'Ajuntament, a un seguit de reunions amb empleats públics de l'Ajuntament, principalment del Departament competent, per tal de clarificar aspectes de la prestació dels serveis. Les reunions, a petició de l'Ajuntament, es realitzaran a dependències municipals a hores convingudes per aquest i no suposarà cap cost per la Corporació.

Entre la formalització del contracte i l'execució de serveis, aproximadament entre els mesos de maig i juny 2023, l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui haurà de:

1. Facilitar de forma electrònica tota la informació necessària respecte del personal objecte d'aquest contracte (nom, cognoms, etc.).

14.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'entitat adjudicatària haurà de portar a terme les prestacions objecte del present contracte amb l'estricta subjecció a aquests plecs, amb la deguda diligència i assumint, entre altres, les obligacions següents:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per a executar, amb la deguda eficàcia, la prestació objecte del contracte.





- Designar una coordinació adequada per canalitzar totes les relacions derivades d'aquest contracte.
- Facilitar qualsevol dada que requereixi l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui respecte el personal i el servei, reservant-se el dret d'inspecció i vigilància en la forma i freqüència que cregui convenient. Concretament, haurà de presentar a l'Ajuntament els comprovants de trobar-se al corrent del compliment de les seves obligacions fiscals i amb la Seguretat Social i del pagament de les assegurances a que fa referència el present plec, així com la relació dels treballadors de la plantilla afectats pel contracte, amb el detall de les inicials del nom de la persona treballadora (Codi C.A.F. del TC2), hores setmanals de dedicació al contracte, sou brut al mes i funcions del lloc de treball que ocupa.
- Comunicar per escrit a l'Ajuntament qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament del servei.
- Seleccionar els monitors i coordinador d'acord amb el perfil professional i els requisits, d'acord amb les clàusules 4 i 5 d'aquest plec.
- Contractar els monitors i coordinador que realitzin l'objecte del servei, en funció del nombre d'inscrits en cada Casal.
- Procedir a la cobertura de qualsevol monitor i coordinador en cas de substitució o baixa, per qualsevol motiu, inclosa la potestat que té l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui en la clàusula 6 del present plec, garantint sempre la prestació del servei.
- Assumir la responsabilitat respecte de la cortesia dels seus treballadors.
- Vetllar per tal que no es fumi ni es consumeixi begudes alcohòliques durant l'execució del contracte.
- Vetllar pel respecte entre els alumnes i entre la relació entre alumnes, monitors i coordinador i empleats públics de l'Ajuntament. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària serà responsable civil, administrativament, davant de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui per les faltes dels seus treballadors als empleats. Així mateix, està obligada al rescabament dels danys que causin a tercers amb motiu de la prestació dels serveis tant si són béns com persones, com instal·lacions particulars o municipals, sense perjudici de les sancions contractuals que els puguin ésser imposades.
- Vetllar per donar compliment, en tot moment, del que disposa la normativa sobre el Pla de Prevenció de Riscos Laborals.
- Disposar un **pla d'avisos i substitucions** que garanteixi la continuïtat del servei en casos de qualsevol tipus de baixa, permisos i/o vacances del personal. Els monitors i el coordinador que s'incorporin per les substitucions també hauran de complir tots els requisits de la clàusula cinquena d'aquest plec.
- Comunicar a l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, amb caràcter d'immediat, qualsevol modificació que es produeixi en el quadre de professionals que intervindran en el servei.
- Establir un servei d'assistència telefònica i per correu electrònic.
- Tenir cura i garantir la seguretat de les instal·lacions on s'executin els casals.
- Assistir, si s'escau, a les reunions prèvies de coordinació amb l'Ajuntament.
- Elaborar el material de comunicació amb les famílies que sigui necessari, a petició de l'Ajuntament i sense que suposi cap cost per l'Administració.
- Notificació diària de l'assistència de les persones joves al casal a l'Ajuntament, per mitjans electrònics.





- Notificació al responsable d'aquest contracte, si s'escau, de qualsevol incidència durant l'execució del Casal.
- Tasques administratives en relació a les autoritzacions de participació dels menors degudament signades pels pares o tutors. Aquest punt el substituiria per aquests
- Tasques administratives: Notificació de l'activitat i gestió de la documentació (autoritzacions de participació dels menors degudament signades pels pares o tutors, fitxes de salut dels menors participants signades pels pares o tutors, llista alfabètica amb adreces i telèfons de tots els assistents, acreditacions del dret a la prestació sanitària de tots els assistents, comprovant de la titulació d'educador en el lleure de la persona responsable contractada, comprovant de la titulació d'educador en el lleure de la resta de l'equip de dirigents)
- **Reunió de coordinació, mínim setmanal**, amb la persona que designi l'Ajuntament per fer un seguiment de l'execució del casal i de la participació de les persones joves.
- Que el personal convocat per l'Ajuntament assisteixi a les obligacions que aquest convoqui.
- En qualsevol cas d'extinció contractual, procedir al traspàs de documentació en els termes de la clàusula 20 del present plec.
- 2 dies hàbils abans d'iniciar cada casal, l'adjudicatari haurà de presentar la següent documentació respecte dels monitors i coordinador:
 - o Quadre de professionals
 - o Pla d'avisos i substitucions
 - o Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual, emès a partir de la licitació en el perfil del contractant. No s'acceptaran certificats en una data anterior a aquesta.
 - o Altra documentació expressament requerida.

15.- DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament es compromet a:

- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual per al correcte desenvolupament del servei, en especial per, fer el seguiment del servei avaluant el grau de compliment, resoldre les possibles incidències en relació al desenvolupament del contracte, informar i traslladar a l'adjudicatari les consideracions, instruccions i protocols i procediments de l'Ajuntament tot assegurant la seva aplicació efectiva en la organització i en la prestació del servei.
- Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.
- Procedir a l'entrega de la informació dels alumnes, en especial, la personal de l'objecte d'aquest contracte.
- Decidir el nombre d'inscripcions per cada edició de cada casal.

17.- ÚS D'INSTAL·LACIONS MUNICIPALS

L'empresa adjudicatària haurà de tenir especial atenció a l'estat i al manteniment de les instal·lacions municipals on es celebri el Casal d'Estiu. En aquest sentit, tot el personal adscrit al contracte tindrà l'obligació de conèixer i respectar les normatives





de comportament i els manuals de procediment establerts, atès que desenvoluparan la seva feina en edificis de titularitat municipal.

L'empresa adjudicatària serà responsable de qualsevol desperfecte ocasionat en les instal·lacions municipals, prèvia audiència amb aquests.

El cost dels desperfectes seran abonats a l'Ajuntament o bé descomptats en la corresponent factura o garantia.

18.- SUBCONTRACTACIÓ

En compliment de l'article 215 de la LCSP es prohibeix, en relació a la prestació del servei de monitoratge la subcontractació.

Sí es permet la subcontractació en quant al **transport de les activitats** (tant si és millora com si no ho és) i la **compra de material**. El contractista resta obligat a abonar als subministradors el preu pactat en els terminis i condicions establerts que s'indiquen a l'article 216 LCSP.

El contractista haurà de comunicar per escrit, un cop adjudicat el contracte, i en tot cas a l'iniciar l'execució d'aquest, a l'òrgan de contractació la intenció de subcontractar, assenyalant la part de la prestació que es pretén subcontractar i la identitat, dades del contacte i representant o representants legals del subcontractista, i justificant suficientment l'aptitud d'aquest per executar-la per referència als elements tècnics i humans de que disposi i a la seva experiència, i acreditant que el mateix no es troba incurs de cap prohibició per contractar d'acord amb l'article 71 LCSP.

L'empresa adjudicatària assumirà la total responsabilitat de l'execució del contacte davant l'administració i el subcontractista restarà obligat únicament davant l'empresa adjudicatària.

El contractista resta obligat a abonar als subcontractistes i subministradors el preu pactat en els terminis i condicions establerts que s'indiquen a l'article 216 LCSP.

19.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

Pel que fa referència al tractament de dades personals i la confidencialitat, l'empresa adjudicatària queda subjecte el que s'estableixi en el punt 2.21 del plec de clàusules administratives d'aquest contracte.

Així mateix, tota la **informació** entre l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui i l'empresa adjudicatària **té caràcter confidencial** i aquesta té la obligació de respectar aquesta condició.

L'adjudicatari queda obligat a guardar sigil de tota la informació a la que tingui accés en l'execució d'aquest contracte.

20.- TRASPÀS DE DOCUMENTACIÓ A L'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE



La **propietat de la informació**, en qualsevol suport, **és exclusiva de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui**. En conseqüència, i en tots els casos d'extinció contractual, l'empresa adjudicatària haurà de tornar a l'Ajuntament les dades de caràcter personal i també qualsevol suport o document en què consti alguna dada objecte del tractament de la present licitació **sense cap cost** en el termini de 15 dies des de la extinció contractual.

21.- RÈGIM SANCIONADOR

Els incompliments de les clàusules del present plec seran sancionades d'acord el que s'estableix en el punt 2.8 del plec de clàusules administratives d'aquest contracte.

Santa Margarida de Montbui, a data de la signatura electrònica.

LA REGIDORA DE JOVENTUT I D'ENSENYAMENT.

Sra. MARIA ANGELES GRADOS SAIZ

ANNEX I.- AVALUACIÓ DEL PROJECTE PEDAGÒGIC

Criteri	Subcriteris	Puntuació
Organització del servei i recursos humans	▪ Temporització del servei: Gestió, organització i execució (2 punts) ▪ Temporització i planificació dels recursos humans que intervenen en la gestió, organització i execució dels Casals. Horaris d'atenció de monitoratge i direcció (2 punts) ▪ Especificar el contacte de la persona responsable de l'empresa i les tasques que desenvolupa directament en la gestió, organització i execució dels Casals (2 punts) ▪ Especificar les tasques ha desenvolupar per l'equip de dirigents. (2 punts) ▪ Especificar com serà la coordinació amb l'Ajuntament (2 punts)	10
Contingut	▪ Adaptació a la realitat del municipi (2 punt) ▪ Objectius generals (2 punts) ▪ Objectius específics (3 punts) ▪ Metodologia (3 punts) ▪ Recursos humans (2 punts) ▪ Recursos materials (2 punts)	14





Activitats programades	▪ Planificació/temporització (4 punts) ▪ Descripció de l'activitat (4 punts) ▪ Objectius específics de l'activitat (4 punts) ▪ Avaluació prevista de les activitats (3 punts)	15
PUNTUACIÓ MÀXIMA TOTAL		39

La puntuació de cada subapartat descrit en aquest annex, **subjecte al grau de detall en les explicacions**, s'avaluarà de la següent forma:

Subcriteris amb una puntuació màxima de 2 punts:

- 0: Deficient
- 0,5: Acceptable
- 1: Regular
- 1,5: Bo
- 2: Molt bo

Subcriteris amb una puntuació màxima de 3 punts:

- 0: Deficient
- 0,5: Acceptable
- 1,5: Regular
- 2: Bo
- 3: Molt bo

Subcriteris amb una puntuació màxima de 4 punts:

- 0: Deficient
- 1: Acceptable
- 2: Regular
- 3: Bo
- 4: Molt bo

