

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL CONTRACTE DE GESTIÓ DEL SERVEI DE MONITORATGE DELS CASALS D'ESTIU I BRIGADES JOVES QUE ORGANITZA EL CONSELL COMARCAL DE LA GARROTXA

PRIMERA. Objecte

Aquest plec de prescripcions tècniques, annex al plec de clàusules administratives particulars i part integrant del mateix, té per objecte concretar les actuacions de l'adjudicatari de l'esmentada licitació, en allò referent als treballs a realitzar i altres circumstàncies de caràcter tècnic que afectin al contracte.

És objecte del present contracte la prestació del servei als Ajuntaments participants detallats a la clàusula desena dins els terminis establerts.

SEGONA. Fonament de servei

Els casals d'estiu i les brigades joves ofereixen activitats diverses de lleure adaptades a les diferents edats dels i les participants.

El projecte educatiu dels casals d'estiu i les brigades joves es fonamenten en una visió global, plural i integradora dels infants i pretenen oferir una educació que des del temps de lleure potenciï el desenvolupament de la personalitat, les relacions d'amistat i respecte, la socialització, l'aprenentatge en un entorn no formal, la creativitat i el gaudir de les activitats i del temps de lleure, així com també el compromís i el voluntariat.

TERCERA. Objectius del servei

Els objectius generals del Casal d'estiu i l'Estiu jove són:

- Oferir un servei educatiu de lleure en temps de vacances escolars a les famílies amb infants en edat escolar.
- Oferir als infants un espai de socialització i de relació que permeti la realització d'activitats diverses de lleure per tal que gaudeixin de forma creativa del temps de lleure.
- Fomentar el desenvolupament personal dels infants i el procés de socialització.
- Educar en actituds i valors relacionats amb el creixement personal, la convivència, l'amistat, la salut, la creativitat, la llibertat i el respecte per l'entorn natural i urbà.
- Afavorir la integració social d'infants amb discapacitats o amb dèficits socioeducatius.

Els objectius generals de les Brigades joves d'estiu són:

- Oferir un servei educatiu per a persones joves del municipi (generalment de 14 a 16 anys).
- Fomentar la sensibilitat social i el desenvolupament de noves habilitats socials.
- Desenvolupar en els joves el sentiment de pertinença al municipi a través de la participació i la cohesió social realitzant tasques de suport a diferents serveis municipals (casal, brigada municipal, biblioteca, piscina, etc.)
- Fomentar valors que potenciïn el treball en equip, el compromís i la responsabilitat.

QUARTA. Ajuntaments participants i previsió del número d'usuaris.

L'objecte del contracte és dur a terme el servei de monitoratge dels casals d'estiu, l'estiu jove i de les brigades joves que han delegat al Consell Comarcal de la Garrotxa la seva gestió.

Les previsions de demanda dels diferents serveis són les que s'indiquen a continuació. Aquestes previsions s'han formulat en base a la mitjana setmanal d'inscrits de l'any 2024:

CASALS D'ESTIU

Ajuntaments	Nombre d'usuaris 2024	Mitjana inscripcions per setmana 2024	
		Juliol	Agost
Ajuntament de Maià de Montcal	14	11	-
Ajuntament de Besalú	Nova incorporació		
Ajuntament de Tortellà	44	24	-
Ajuntament de Castellfollit de la Roca	38	28	11
Ajuntament de Sant Jaume de Llierca	29	17	-
Ajuntament de Riudaura	31	13	-
Ajuntament de Sant Feliu de Pallerols	91	45	16
Ajuntament de les Planes d'Hostoles	Nova incorporació		
TOTAL: <i>(sense tenir en compte les noves incorporacions)</i>	247		

ESTIU JOVE

ESTIU JOVE MANCOMUNAT	Ajuntaments	Mitjana d'inscripcions juliol	Nombre d'usuaris 2024
ESTIU JOVE NORD	Ajuntament de Tortellà	Nova incorporació	-
	Ajuntament de Besalú	Nova incorporació	-
	Ajuntament de Sant Joan les Fonts	18	10
	Ajuntament de Castellfollit de la Roca		7
	Ajuntament de Sant Jaume de Llierca		8

ESTIU JOVE SUD	Ajuntament de Sant Feliu de Pallerols	Nova incorporació	-
	Ajuntament de les Planes d'Hostoles	Nova incorporació	-

BRIGADES JOVES

Ajuntaments	Nombre d'usuaris 2024
Ajuntament de Maià de Montcal	4
Ajuntament de Besalú	Nova incorporació
Ajuntament de Tortellà	7
Ajuntament de Castelfollit de la Roca	-
Ajuntament de Sant Jaume de Llierca	10
Ajuntament de Sant Joan les Fonts	25
Ajuntament de Riudaura	21
Ajuntament de Sant Feliu de Pallerols	21
Ajuntament de les Planes d'Hostoles	Nova incorporació
Ajuntament de la Vall de Bianya	9
Ajuntament de Santa Pau	Nova incorporació
TOTAL: <i>(sense tenir en compte les noves incorporacions)</i>	97

L'annex 6 conté una relació més detallada del nombre d'inscrits als casals del 2024.

CINQUENA. Característiques del servei.

El servei consisteix en:

1. La gestió consistirà en l'organització d'activitats d'educació en el lleure i la coordinació amb d'altres activitats que cada ajuntament vulgui incloure i/o fer coincidir durant l'horari del casal d'estiu i/o estiu jove i les brigades joves.
2. En el cas dels casals mancomunats, tenir cura dels participants durant l'horari de menjador i d'acollida.
3. La comunicació d'incidències diàries i qualsevol altra informació que el Consell Comarcal de la Garrotxa li requereixi pels mitjans i periodicitat que aquest determini.
4. També haurà de gestionar les inscripcions a cada casal, estiu jove i brigada jove amb l'eina informàtica que proporcioni el Consell Comarcal i cobrar els preus públics aprovats pel Consell Comarcal.

El contractista haurà d'acceptar tots els participants que s'inscriguin durant el període d'inscripció. Un cop finalitzat el termini d'inscripcions, l'empresa adjudicatària comunicarà el nombre de participants de cada casal d'estiu a fi d'ajustar el nombre de dirigents i monitors necessaris. No obstant això, durant el casal, estiu jove i brigades poden haver-hi altes i/o baixes que s'acceptaran sempre i quan hi hagi places disponibles o s'acordi amb el Consell Comarcal de la Garrotxa incrementar el nombre de dirigents.

No es realitzarà el servei els dissabtes i diumenges, així com els dies de festa local i/o nacional que estiguin compresos en el període de durada del casal que especifiqui cada ajuntament.

SISENA. Execució del contracte.

El contracte s'executarà amb subjecció a les presents clàusules, i el Reglament de funcionament del servei de gestió comarcal de casals d'estiu aprovat pel Consell Comarcal de la Garrotxa en sessió plenària de data 19 de gener de 2012, i d'acord amb les directrius i instruccions que el Consell Comarcal de la Garrotxa doni al contractista per interpretar-les, a través del personal del Servei de Joventut.

L'adjudicatari, que haurà de prestar el servei directament, amb absoluta prohibició de cedir-lo a tercers, serà responsable de la qualitat tècnica de les prestacions i dels serveis realitzats, i també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers degut a les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

El contracte s'atorga a risc i ventura de l'adjudicatari, que assumeix la responsabilitat civil i les obligacions fiscals que es deriven del compliment o incompliment contractual. El concessionari també serà responsable, davant del Consell Comarcal i de tercers, pel que fa als danys i perjudicis que es puguin produir durant la seva prestació que siguin conseqüència del funcionament normal o anormal del servei.

L'adjudicatari haurà d'assumir el resultat econòmic de la gestió del servei, per la qual cosa no tindrà dret a indemnització, a causa de pèrdues, avaries o perjudicis causats en els mitjans o materials del servei. De tota manera, el concessionari no podrà reclamar cap indemnització com a reemborsament de la inversió realitzada ni per causa de diferències en més o menys d'algun dels paràmetres inicialment considerats per formular la seva oferta que produeixi majors despeses o menors ingressos que els previstos inicialment, ni per defecte respecte de la quantitat d'usuaris prevista inicialment.

El Consell només adquireix els compromisos expressament consignats en els plecs de clàusules; els que resultin dels aspectes de la proposició acceptada que hagin estat recollits expressament en el contracte de la concessió i els altres derivats de l'ordenament jurídic d'aplicació.

Els adjudicataris prestaran el servei amb independència i autonomia organitzativa i metodològica, de manera que en cap cas no s'entendran jeràrquicament dependents del Consell Comarcal de la Garrotxa, sens perjudici de les facultats d'inspecció, control i vigilància que es reserven als òrgans del Consell Comarcal de la Garrotxa.

L'adjudicatari ha de posar per a realitzar el servei, personal competent encarregat de les seves prestacions, les quals s'han d'ajustar estrictament a les condicions contractuals, dins dels terminis fixats.

SETENA. Calendari i horaris d'atenció directa als infants i joves. CASALS D'ESTIU

La durada del Casal s'estableix entre el 25/06/2025 i el dia 29/08/2025. Com a franges horàries de referència, són les que es concreten a continuació. A la clàusula desena es concreten les característiques de cada municipi.

- Horari d'acollida: d'acord amb la demanda dels participants podrà ser continu (de 8 a 9 h) o partit (de 2/4 de 9 a 9 h i de 13 h a 2/4 de 2 h). Mai se superarà l'hora de termini del migdia, entenent que és l'hora de dinar.
- Horari de matí de casal d'estiu: de 9 a 13 h.
- Horari de menjador: de 13 a 15 h.
- Jornada de dilluns a divendres.

Respecte a l'horari d'acollida, la funció de l'equip dirigent es concreta en:

- La recepció d'infants i famílies, vigilància i atenció dels usuaris. També farà la recollida d'informació de les famílies per la seva posterior gestió, si s'escau.
- L'horari que consta a la clàusula desena és orientatiu a partir de la demanda de l'ajuntament.
- Aquest servei s'ofereix inclòs obligatòriament amb l'horari de casal d'estiu. Tal com s'especifica al PCAP, el cost de l'horari d'acollida està inclòs (prorratejat) en el cost de les hores de servei.
- L'empresa haurà de posar un mínim de dos monitors a l'horari d'acollida quan hi hagi més de 15 participants.

Respecte a l'horari de menjador, la funció de l'equip dirigent es concreta en:

- La vigilància i atenció dels usuaris.
- L'organització del menjador pel que fa a parar i desparar taula, servir menús, etc.
- Comunicar a l'empresa encarregada de servir els dinars el nombre de menús diaris, abans de les 10 h.
- Comunicar a l'empresa encarregada de servir els dinars el nombre de menús especials.

- Garantir el correcte subministrament de menús als usuaris que requereixin una dieta especial.
- Correspon a cada ajuntament contractar el servei de cuina i/o transport de menús.

ESTIU JOVE

La durada de l'estiu jove s'estableix en 6 setmanes: del dia 25/06/25 al dia 01/08/25.

- Horari de matí: De 9 a 13 h.
- Jornada de dilluns a divendres

El casal serà itinerant i s'oferirà una setmana a cada municipi. L'horari de desplaçament i de l'inici i final de l'activitat anirà en funció dels horaris del bus transversal.

En línies generals, s'ofereix un estiu jove als municipis de Sant Joan les Fonts, Castellfollit de la Roca, Sant Jaume de Llierca, Tortellà (amb parada a Argelaguer) i Besalú, i l'altre estiu jove als municipis de Sant Feliu de Pallerols i les Planes d'Hostoles.

BRIGADES JOVES

La durada de les brigades joves s'estableix en 4 setmanes: del dia 30/06/25 al 25/07/25.

- Horari de matí: De 9 a 13 h.
- Jornada de dilluns a divendres
- Cloenda: Possibilitat de sortida conjunta amb la resta de municipis.

VUITENA. Destinataris i usuaris del servei.

El casal està adreçat als nens i nenes i joves de la comarca de la Garrotxa que tinguin entre 3 i 11 anys (i fins a 13 anys als municipis que no s'ofereixi estiu jove) i que s'inscriguin al servei.

L'estiu jove està adreçat a joves de 12 i 13 anys (6è i 1r de la ESO) i que s'inscriguin al servei.

Les brigades joves estan adreçades principalment a joves de la comarca de la Garrotxa que tinguin entre 14 i 16 anys i que s'inscriguin al servei.

NOVENA. Sistema d'inscripcions.

Les inscripcions es realitzaran totes per internet a través de l'aplicatiu informàtic que proporcionarà el Consell Comarcal i un cop feta la inscripció, la documentació s'ha de presentar degudament signada a l'Ajuntament del casal/estiu jove o brigades on el participant estigui inscrit. Per a les famílies que tinguin algun dubte o problema per realitzar la inscripció en línia, els ajuntaments proporcionaran suport a les famílies per tal de poder fer aquest tràmit, així com també hi haurà un telèfon de contacte de l'empresa per poder fer aquest suport.

Les famílies podran inscriure els usuaris per setmanes.

Es determinarà un període d'inscripcions per a les famílies. L'empresa comunicarà el nombre de participants detallat per setmanes i servei al Consell Comarcal. Fora del termini d'inscripcions es pactarà amb l'empresa el sistema de gestió de les altes i les baixes.

Tots els serveis es realitzaran a partir d'un mínim de 10 inscripcions, excepte l'horari d'acollida que s'haurà d'oferir en tots els casos (en el cas dels casals d'estiu). Els serveis que no arribin al mínim se suspendran, i per tant l'empresa contractista no tindrà dret de cobrar el preu d'aquest servei i haurà de fer la devolució de l'import corresponent a les famílies. Només en el cas que, havent-hi acord entre l'ajuntament i el contractista, es decideixi organitzar igualment el servei amb menys de 10 inscrits, l'empresa tindrà dret de percebre el preu del nombre efectiu d'inscrits i l'Ajuntament corresponent haurà de pagar la resta d'inscripcions fins a 10.

No s'estableix cap nombre mínim de participants de les brigades. Aquest es decidirà segons voluntat de l'Ajuntament una vegada coneguts el nombre d'inscrits.

A partir de les 10 inscripcions, el casal sempre es realitzarà amb els nens que s'hagin inscrit i el contractista tindrà dret al cobrament de les quotes mínimes d'inscripció que consten a la taula de la clàusula 7 del PCAP.

La diferència entre els inscrits reals i les quotes mínimes d'inscripció seran assumides pels Ajuntaments, que abonaran el preu al Consell Comarcal per tal que aquest pugui pagar-lo al contractista.

DESENA. Característiques tècniques de cada activitat

Les característiques de cada activitat han estat definides per cada ajuntament d'acord amb el detall que s'estableix a continuació, no obstant l'administració contractant podrà variar per causes sobrevingudes aquestes condicions (llocs de realització, horaris, etc.) sempre que no afecti significativament el règim econòmic del contracte.

- **CASAL DE L'AJUNTAMENT DE MAIÀ DE MONTCAL:**

Lloc de realització: Edifici de les antigues escoles.

Dates de realització del casal d'estiu: del 25 de juny a l'1 d'agost.

Horari d'acollida: de 8.30 h a 9h i de 13 h a 13.30 h

Horari de casal juny/juliol: de 9h a 13h

Altres:

Fer una reunió de pares al municipi una vegada fetes les inscripcions.

Disponibilitat de la piscina pel casal d'estiu: 5 dies a la setmana de 12 h a 13 h.

Espais de referència del municipi i zones verdes on es poden desenvolupar activitats del casal: parcs infantils, camp de futbol, zones verdes i piscina municipal.

- **CASAL DE L'AJUNTAMENT DE BESALÚ:**

Lloc de realització: Menjador escolar / Pavelló o Cal Tronc

Dates de realització del casal d'estiu: del 25 de juny a 29 d'agost.

Horari d'acollida: de 8.30 h a 9h i de 13 h a 13.30 h

Horari de casal: de 9h a 13h

Altres:

Fer una reunió de pares al municipi abans de les inscripcions.

Disponibilitat de la piscina pel casal d'estiu: Dimecres

Espais de referència del municipi i zones verdes on es poden desenvolupar activitats del casal: parcs infantils, zones verdes, firal, el molí, pati de les escoles, parc Margenera.

- **CASAL DE L'AJUNTAMENT DE TORTELLÀ:**

Lloc de realització: Llar d'infants

Dates de realització del casal d'estiu: del 25 de juny a l'1 d'agost

Horari d'acollida: de 8 h a 9 h

Horari de casal: de 9 h a 13 h.

Horari servei de monitoratge de menjador: De 13 h a 15 h (Només segons demanda).

Altres:

Hi haurà servei de menjador. Els menús aniran a càrrec de les famílies, amb carmanyoles. El servei de monitoratge anirà a càrrec de l'empresa.

Fer una reunió de pares al municipi abans del període d'inscripcions.

Disponibilitat de la piscina pel casal d'estiu: un dia a la setmana, els dimecres.

Espais de referència del municipi i zones verdes on es poden desenvolupar activitats del casal: parcs infantils, zones verdes i piscina municipal, parc Santaló, parc darrere església.

- **CASAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT JAUME DE LLIERCA:**

Lloc de realització: Escola Les Escomes

Dates de realització del casal d'estiu: del 25 de juny a l'1 d'agost. El dia 25 de juliol coincideixen amb la festa local, per tant, el casal romandrà tancat.

Horari d'acollida: de 8 h a 9 h

Horari de casal juny/juliol: de 9 a 13 h.

Altres:

Fer una reunió de pares al municipi amb els inscrits a casal.

Disponibilitat de la piscina pel casal d'estiu: 1 dia la setmana a la piscina de Montagut.

Espais de referència del municipi i zones verdes on es poden desenvolupar activitats del casal: Zona esportiva, parcs i places del municipi, Font de la Puda (de moment prohibit el bany) Santa Magdalena, Centre cívic i zones verdes.

- **CASAL DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLFOLLIT DE LA ROCA:**

Lloc de realització: Escola Castellroc.

Dates de realització del casal d'estiu: del 25 de juny a l'1 d'agost.

Horari d'acollida: de 8 a 9 h.

Horari de casal juny/juliol: de 9 a 13 h i de 9 h a 12 h pels que fan curset de natació

Horari servei de monitoratge de menjador: De 13 h a 15 h (Només segons demanda).

Altres:

Fer una reunió de pares al municipi una vegada fetes les inscripcions del casal.

Dins l'horari de casal hi ha curset de piscina cada dia de dilluns a divendres per a tots els nens i nenes que s'hi hagin inscrit, organitzat pel Club Natació de Castellfollit. Els que s'apunten a curset de natació s'inscriuen al casal només 3 hores, la resta 4 hores.

Disponibilitat de la piscina pel casal d'estiu: 1 dies la setmana.

Espais de referència del municipi i zones verdes on es poden desenvolupar activitats del casal: Plaça Catalunya, Plaça Filadores, camí Rosalada, mirador i piscina municipal.

- **CASAL DE L'AJUNTAMENT DE RIUDAURA:**

Lloc de realització: Escola Lluís Castells

Dates de realització del casal d'estiu: del 25 de juny a l'1 d'agost

Horari d'acollida: de 8:30 h a 9 h i de 13 h a 13:30 h

Horari de casal: de 9 h a 13 h.

Espais de referència del municipi i zones verdes on es poden desenvolupar activitats del casal: instal·lacions esportives i plaça de l'escola.

- **CASAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE PALLEROLS:**

Lloc de realització: Escola Rocalba

Dates de realització del casal d'estiu: del 25 de juny al 29 d'agost.

Horari d'acollida: de 8 a 9 h.

Horari de casal: de 9 a 13 h

Altres:

Fer una reunió de pares al municipi abans del període d'inscripcions.

Disponibilitat de la piscina pel casal d'estiu: un dia a la setmana, (dimecres)

Espais de referència del municipi i zones verdes on es poden desenvolupar activitats del casal: escola, equipaments esportius, el Firal, arbres d'en Casals, piscina municipal, parc de Mas Rostoll.

- **ESTIU JOVE NORD**

Lloc de realització: Sant Joan les Fonts, Castellfollit de la Roca, Sant Jaume de Llierca, Tortellà (parada Argelaguer) i Besalú.

Dates de realització del casal d'estiu: del 25 de juny a l'1 d'agost.

Horari d'acollida: Serà l'hora de desplaçament entre municipis en funció del bus transversal.

Horari de casal: de 9 a 13 h

Altres:

Fer una reunió de pares al municipi abans del període d'inscripcions.

Disponibilitat de la piscina pel casal d'estiu: un dia a la setmana (dimecres a Sant Feliu de Pallerols)

Espais de referència del municipi i zones verdes on es poden desenvolupar activitats del casal: escola, equipaments esportius, el Firal, arbres d'en Casals, piscina municipal, parc de Mas Rostoll.

- **ESTIU JOVE SUD**

Lloc de realització: Escola Rocalba (Sant Feliu de Pallerols) i Escola Sant Cristòfol (Les Planes d'Hostoles)

Dates de realització del casal d'estiu: del 25 de juny a l'1 d'agost. 25 de juliol coincideix amb la festa municipal de les Planes d'Hostoles.

Horari d'acollida: Serà l'hora de desplaçament entre municipis en funció del bus transversal.

Horari de casal: de 9 a 13 h

Altres:

Fer una reunió de pares al municipi abans del període d'inscripcions.

Disponibilitat de la piscina pel casal d'estiu: un dia a la setmana (dimecres a Sant Feliu de Pallerols)

Espais de referència del municipi i zones verdes on es poden desenvolupar activitats del casal: escola, equipaments esportius, Sant Feliu de Pallerols (el Firal, arbres d'en Casals, piscina municipal, parc de Mas Rostoll. Les Planes d'Hostoles (Parada del Jonquer, parcs municipals, plaça Major, parc de la Marieta)

- **BRIGADES JOVES MAIÀ DE MONTCAL**

Dates de realització: del 30 de juny al 25 de juliol

Horari: de 9 h a 13 h

Punt de trobada: Casal del poble

Edats: joves del 2009 al 2011

Altres:

Disponibilitat de piscina

Reunió amb famílies al municipi una vegada fetes les inscripcions

Espais de referència: parcs infantils, camp de futbol, zones verdes i piscina

- **BRIGADES JOVES BESALÚ**

Dates de realització: del 30 de juny al 25 de juliol

Horari: de 9 h a 13 h

Punt de trobada: Pavelló, Ajuntament, biblioteca

Edats: joves del 2009 al 2011

Altres:

Disponibilitat de piscina (dimecres)

Reunió amb famílies al municipi abans de les inscripcions

Espais de referència: parcs municipals i zones verdes

- **BRIGADES JOVES TORTELLÀ**

Dates de realització: del 30 de juny al 25 de juliol

Horari: de 9 h a 13 h

Punt de trobada: Ajuntament

Edats: joves del 2009 al 2011

Altres:

Disponibilitat de piscina 1 dia a la setmana

Reunió amb famílies al municipi una vegada fetes les inscripcions de brigades

Espais de referència: parcs i places, zona esportiva i locals municipals

- **BRIGADES JOVES SANT JAUME DE LLIERCA**

Dates de realització: del 30 de juny al 25 de juliol

Horari: de 9 h a 13 h

Punt de trobada: Espai el Fil

Edats: joves del 2009 al 2011

Altres:

Disponibilitat de piscina: Un dia a la setmana a la piscina de Montagut

Reunió amb famílies al municipi abans els inscrits a brigades

Espais de referència: Espai el Fil, Centre Cívic, Plaça Major

25 de juliol festa local. No hi haurà servei de brigades

- **BRIGADES JOVES CASTELLFOLLIT DE LA ROCA**

Dates de realització: del 30 de juny al 25 de juliol

Horari: de 9 h a 13 h

Punt de trobada: Plaça Catalunya, local petanca i Centre Cívic

Edats: joves del 200 al 2011

Altres:

Disponibilitat de piscina 1 dia a la setmana

No és necessari fer reunió amb famílies

Espais de referència: plaça Catalunya, mirador, local petanca i Centre Cívic.

- **BRIGADES JOVES SANT JOAN LES FONTS**

Dates de realització: del 30 de juny al 25 de juliol

Horari: de 9 h a 13 h

Punt de trobada: Pis 9

Edats: joves del 2009 al 2011

Altres:

Disponibilitat de piscina cada dia

Reunió amb famílies al municipi abans de les inscripcions

Espais de referència: zona Castanyer, parc de les Coromines, Prat de Can Miquelet

- **BRIGADES JOVES RIUDAURA**

Dates de realització: del 30 de juny al 25 de juliol

Horari: de 9 h a 13 h

Punt de trobada: Centre Cívic

Av. Onze de Setembre, 22 – 17800 OLOT – LA GARROTXA – Tel. 972274900 – Fax 972271594

www.garrotxa.cat – ccgarrotxa@garrotxa.cat – NIF P-6700007-E

Edats: joves del 200 al 2012

Altres:

Reunió amb famílies al municipi abans de les inscripcions

Espais de referència: Zona poliesportiva

Activitat: Concert d'aquí estant veig una estrella

- **BRIGADES JOVES SANT FELIU DE PALLEROLS**

Dates de realització: del 30 de juny al 25 de juliol

Horari: de 9 h a 13 h

Punt de trobada: Plaça del Firal (davant l'Ajuntament)

Edats: joves del 2009 al 2011

Altres:

Disponibilitat de piscina cada dia de 12 h a 13 h

Reunió amb famílies al municipi abans de les inscripcions

Espais de referència: Escola, equipaments esportius, Casilla del Peó, Ca les Hermanes...

- **BRIGADES JOVES LES PLANES D'HOSTOLES**

Dates de realització: del 30 de juny al 25 de juliol (25 de juliol festa local)

Horari: de 9 h a 13 h

Punt de trobada: Ajuntament

Edats: joves del 2009 al 2011

Altres:

Reunió amb famílies al municipi abans de les inscripcions

Espais de referència: Escola, equipaments esportius, biblioteca...

- **BRIGADES JOVES VALL DE BIANYA**

Dates de realització: del 30 de juny al 25 de juliol

Horari: de 9 h a 13 h

Punt de trobada: espai jove de Llocalou

Edats: joves del 2009 al 2011

Altres:

Disponibilitat de piscina 1 cop al mes al càmping de la Vall de Bianya

Reunió amb famílies una vegada fetes les inscripcions

Espais de referència: espai jove Llocalou, zona esportiva Hostalnou, parc infantil la Canya

- **BRIGADES JOVES SANTA PAU**

Dates de realització: del 30 de juny al 25 de juliol

Horari: de 9 h a 13 h

Punt de trobada: Ajuntament

Edats: joves del 2009 al 2012

Altres:

Reunió amb famílies al municipi abans de les inscripcions

Espais de referència: zones verdes, nucli antic

ONZENA.- Obligacions

Obligacions de l'adjudicatari

1. Aportar persones idònies i amb l'edat corresponent per constituir l'equip dirigent amb les titulacions i edats corresponents segons la normativa vigent 267/2016. Cal facilitar al Consell Comarcal, abans d'iniciar-se el servei, una relació amb les persones de l'equip dirigent de cada casal d'estiu amb les dades següents: nom i cognoms, DNI, càrrec i titulació en el camp de l'educació en el lleure. Les altes i baixes posteriors, en relació amb aquesta llista, també hauran de ser notificades.
2. Abans de l'inici de l'activitat, l'adjudicatari haurà de presentar una relació del personal adscrit als diferents casals i brigades on s'especifiqui el nom i els cognoms de les persones i la data d'emissió del certificat la qual no podrà ser superior a un any. Així mateix, s'hi adjuntaran tots els certificats negatius del registre de delictes de Naturalesa Sexual dels mateixos, tal com preveu l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de Modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència. En el cas de baixes o modificacions del personal adscrit inicialment, abans de la incorporació de la nova persona, s'haurà de presentar el certificat Negatiu de delictes de Naturalesa Sexual corresponent i la relació actualitzada. Aquesta obligació es considera essencial d'acord amb el que preveu l'article 202.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

L'incompliment d'aquesta obligació podrà ser causa de resolució del contracte, sens perjudici de les altres conseqüències que legalment se'n derivin.

3. Treballar d'acord amb els principis de l'educació en el lleure.
4. Responsabilitzar-se de garantir la higiene, la manera de vestir, de la cortesia i amabilitat del personal en relació amb els usuaris i les famílies.

5. Substituir el/la dirigent per una altra persona i en les mateixes circumstàncies en cas de baixa laboral o no assistència al treball del primer.
6. Substituir immediatament els/les dirigents que no actuïn adequadament i, en tot cas, quan ho sol·liciti el Consell Comarcal.
7. Tenir en compte les possibles candidatures que hi hagi al municipi per formar part de l'equip dirigent, sempre que això no impliqui una disminució en la qualitat del servei o un incompliment en el nombre de dirigents titulats. Aquesta obligació s'aplicarà un cop cobertes les places de dirigents necessàries pel personal de l'empresa concessionària. Serà decisió de l'adjudicatari decidir el sistema de selecció de personal.
8. Notificar a la Direcció General de Joventut de la Generalitat de Catalunya fins a 7 dies (via telemàtica) abans d'iniciar les activitats i comunicar les variacions, en el seu cas.
9. Presentar una memòria valorativa de l'activitat de cada municipi en el termini d'un mes a partir de la finalització del contracte. En la memòria hi haurà de constar com a mínim: assoliment dels objectius del casal, valoració de la metodologia de treball, de les activitats realitzades i avaluació setmanal, valoració del sistema de coordinació i seguiment amb l'equip de monitoratge i el Consell Comarcal, valoració de la relació i comunicació establerta amb les famílies, recull de les valoracions de les famílies i propostes de millora.
10. Establir la figura d'un coordinador/ora amb la titulació de director/a de lleure amb la funció de coordinar i avaluar els diferents casals setmanalment. Aquesta figura també actuarà com a interlocutor entre el Consell Comarcal i l'empresa adjudicatària.
11. Prestar el servei amb previsió, correcció i regularitat, ininterrompudament i en condicions de seguretat i salubritat, sense molèsties per als usuaris ni per a la població, segons les normes generals establertes per al seu règim i d'acord amb les instruccions concretes que dictin els serveis tècnics comarcals, si s'escau d'acord amb els programes de prestacions mínimes en dies, hores o mesos determinats que pugui aprovar el Consell, encara que circumstàncies sobrevingudes i imprevisibles ocasionin una subvenció en l'economia de l'empresa. El calendari de cada casal és el que marca el Consell Comarcal amb cada Ajuntament.
12. La comunicació amb les famílies s'estableix a partir de diferents mitjans:
 - Hi haurà d'haver una comunicació prèvia a l'inici del casal de benvinguda i presentació, explicació dels protocols establerts i del funcionament de l'activitat a tots els participants
 - També s'haurà d'enviar cada divendres la programació d'activitats, material,

- observacions... de la setmana següent, o bé publicar-ho en un mitjà telemàtic.
- Cal que aquesta comunicació també estigui visible en format pòster al plafó informatiu de cada casal o bé a l'entrada d'aquest.
 - Fer arribar cada divendres un recull d'imatges de les activitats realitzades durant la setmana a les famílies mitjançant qualsevol recurs informàtic (Canal de WhatsApp, Drive, Telegram...).
13. No realitzar cap acte de disposició sobre els béns comarcals afectes a la concessió sense l'autorització prèvia, expressa i formal, d'aquest Consell Comarcal.
14. Assumir tota la responsabilitat civil i administrativa, tant davant del Consell Comarcal com davant de tercers, pels danys i perjudicis causat per ell mateix, pels seus treballadors o pels mitjans adscrits al servei a béns o a persones, independentment de la naturalesa d'aquestes, en la gestió normal o anormal del servei.
15. Presentar al Consell Comarcal les pòlisses d'assegurança actualitzades i amb els imports corresponents segons els Decret 267/2016 i, sempre que aquest li ho sol·liciti, presentar tota la documentació de l'empresa relativa a la prestació del servei concedit per tal de procedir a la comprovació de la total legalitat d'aquesta en l'ordre fiscal, laboral, administratiu, etc. En cas que l'adjudicatària sigui una societat, caldrà que aquest presenti un testimoni notarial de qualsevol dels seus acords que modifiquin els seus fins socials, quant al que puguin afectar, directament o indirecta, el compliment del servei objecte del contracte, en el termini dels quinze dies posteriors a la seva adopció.
16. Assumir tota la responsabilitat penal que pugui derivar-se de l'execució de la gestió del servei, amb el mateix abast i reserves formulats en aquests plecs.
17. Assumir tota la responsabilitat social que en matèria laboral es pugui derivar de la contractació del personal destinat a prestar el servei.
18. Indemnitzar a tercers pels danys i perjudicis que pugui produir el funcionament del servei, llevat que aquests s'hagin originat per actes realitzats en compliment d'una ordre forçosa dictada per la Corporació i sense perjudici dels altres drets que l'assisteixen. L'abonament de la indemnització i la reparació dels danys i perjudicis seran immediats.
19. Conservar tots els béns afectats a la concessió en perfecte estat de manteniment, neteja i higiene, realitzant durant el període d'explotació de la concessió tota la reparació o substitució del material mòbil que sigui necessària a aquest fi, sigui el que sigui el seu abast o causa, si bé per dur-la a terme caldrà en tot cas l'autorització prèvia del Consell i que els serveis tècnics comarcals assenyalin les instruccions pertinents.
20. Realitzar els treballs o activitats extraordinàries que se li encarreguin. El cost

d'aquests treballs es valorarà a partir del pressupost presentat per l'empresa concessionària del servei.

21. Pagar puntualment les despeses que origini la posada en marxa i el funcionament del servei; en concret va a càrrec d'aquest el pagament de les reparacions i manteniment dels mitjans, dels costos laborals del personal, de les despeses generals i financeres i també el pagament de les pòlisses d'assegurances. La relació anterior té caràcter enunciatiu, no limitatiu.
22. Pagar puntualment els impostos, exaccions, taxes, tributs i drets de tota mena que gravin la propietat, l'activitat o els mitjans materials amb els quals es du a terme el servei, i acreditar-ho davant l'administració comarcal mitjançant la presentació dels rebuts que ho justifiquin, si així se li demana.
23. No aplicar als usuaris del servei cap tipus de preu, tarifa o tribut per cap dels serveis que puguin prestar, exceptuant els casos en què es pacti amb el Consell Comarcal o l'Ajuntament en qüestió. En aquests casos, el Consell informará a l'empresa prèviament.
24. Posar a disposició del Consell tot el material i els mitjans adscrits al servei en cas de vaga o tancament patronal, i fer-se càrrec del personal que aquell li assigni per prestar el servei, si s'escau; en tot cas, l'adjudicatari està obligat a posar en coneixement de la gerència el començament de les situacions al·ludides amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores.
25. Permetre i facilitar les inspeccions dels treballs, material i mitjans del servei que disposi el Consell a través de la gerència, els seus delegats i els serveis tècnics, i sotmetre's als controls que aquests puguin ordenar, i també acatar les ordres que l'administració dicti en conseqüència.
26. Vetllar perquè el personal dels serveis es comporti amb tota correcció amb els usuaris, autoritats comarcals i els seus agents, i mostri el distintiu o document que acrediti la seva identitat quan sigui requerit a aquest fi.
27. Acceptar en cas de força major o en qualsevol situació d'emergència o desgràcia pública la direcció del Consell per realitzar tasques diferents de les contractades o altres labors en les quals el personal, el material, les instal·lacions o qualsevol element afecte al servei sigui necessari per ajudar a restablir la normalitat, mentre duri la situació d'excepcionalitat.
28. Comunicar al Consell Comarcal de la Garrotxa, des de l'inici de la vigència dels present contracte i fins que finalitzi, els possibles canvis de residència o de telèfon del contractista i del seu representant, i també de la persona o persones que el substituiran en cas d'absències de més d'un dia lectiu de durada.

29. Impedir que en horari de servei el personal, el material o les instal·lacions adscrits a la concessió realitzin o serveixin per realitzar cap tipus de servei aliè a aquest, excepte que ho autoritzi el Consell, quan a criteri d'aquestes circumstàncies especials ho aconsellin.
30. Acceptar les modificacions del servei que pugui ordenar el Consell, en les circumstàncies previstes en les disposicions vigents, sense dret a cap reclamació quan les alteracions acordades no tinguin transcendència econòmica per a l'equilibri financer de la concessió.
31. L'empresa adjudicatària facilitarà al Consell Comarcal amb suficient antelació el nom i cognoms dels participants en cada casal d'estiu i els serveis on s'han inscrit utilitzant l'eina d'inscripció online que proporcioni el Consell Comarcal. Per això, l'empresa adjudicatària, que es considerarà encarregada del tractament, i tot el seu personal ha de donar compliment al que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de protecció de dades de caràcter personal i el Reglament de mesures de seguretat per la protecció de dades de caràcter personal. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària està obligada a no utilitzar les dades de caràcter personal per cap altra finalitat que l'estrictament prevista en aquest plec i no les comunicarà ni cedirà a cap entitat, persona o empresa diferent sense la prèvia autorització per part del Consell, si s'escau.
32. Totes les altres obligacions de fer, no fer o suportar no recollides expressament en aquesta clàusula però que estableixen aquest plec o les disposicions de caràcter general que resultin d'aplicació.
33. El concessionari ha de concertar i subscriure, per tota la vigència del contracte, les assegurances que es detallen en l'article cinquè 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, entenent que els imports que s'especifiquen es consideren com a mínims.
34. L'adjudicatari resta obligat a cobrar el preu públic vigent establert per aquest servei segons el que regula l'ordenança del preu públic corresponent a la prestació del servei de casals d'estiu, estiu jove i brigades joves, aprovada pel Consell Comarcal de la Garrotxa. El contractista ha de liquidar al tancament de cada activitat l'import recaptat que serà descomptat de la factura corresponent del mateix mes. Els ingressos procedents d'aquest concepte es consideren incloses en l'import del contracte i aniran a sufragar les despeses d'aquest servei. El pagament dels serveis prestats es farà en dos terminis: factura dels serveis prestats fins a 31 de juliol i factura final un cop calculada la regularització i s'hagi fet entrega de les memòries valoratives.
35. Mantenir les instal·lacions adscrites a la prestació del servei en bon estat.

36. Garantir que tant el coordinador com els equips dirigents són coneixedors i aplicaran, en cas que sigui necessari, els protocols detallats en l'annex 1. Aquests protocols són de mínims, i l'empresa els podrà adaptar o ampliar sempre i quan segueixen la mateixa coherència.
37. Difusió i promoció conjuntament amb el Consell Comarcal de la difusió i promoció dels casals d'estiu, estiu jove i les brigades joves.
38. Abans de l'inici del casal l'empresa haurà de:
 - a. Presentar una planificació de tot el mes marcant cada compromís adquirit i fàcil de diferenciar per cada municipi.
 - b. Passar una normativa de funcionament a tots els equips dirigents on es desglossin cadascuna de les tasques i funcions a desenvolupar pel correcte funcionament de les activitats, així com també horaris i requisits de funcionament.

Així mateix el contractista s'obliga a complir tots els requisits establerts per la normativa vigent, a més de les formalitats i exigències requerides pels organismes competents de l'administració central, autonòmica o local.

Obligacions específiques del coordinador dels casals mancomunats

- 1- La persona adscrita a la coordinació del servei, durant el mes de juliol, com a mínim el dilluns, dimecres i divendres, durant l'horari de casals haurà de ser físicament al Consell Comarcal de la Garrotxa. Aquesta disponibilitat geogràfica contempla les visites als diferents municipis on s'hi desenvolupin activitats. Així mateix, aquesta presencialitat es podrà ajustar en funció de les necessitats detectades amb l'acord del Consell Comarcal de la Garrotxa.
- 2- Preparar i assistir a les diferents reunions informatives de cada municipi abans de l'inici de cada casal / estiu jove.
- 3- Assistir a les reunions de seguiment del servei que convoqui el Consell Comarcal de la Garrotxa.
- 4- Comunicar en el termini màxim de dues hores al Consell Comarcal qualsevol incidència que succeeixi en qualsevol de les activitats incloses dins la licitació.
- 5- Preparar conjuntament amb el Consell Comarcal la sessió de formació inicial dels equips dirigents.
- 6- Garantir que el responsable de cada casal tingui actualitzades les llistes d'inscrits abans d'iniciar la setmana i que aquestes siguin compartides amb el Consell

Comarcal cada final de setmana.

- 7- Enviar el full d'assistència de cada casal / estiu jove cada divendres a la responsable tècnica del Consell Comarcal de la Garrotxa.
- 8- Fer un seguiment setmanal del funcionament ordinari de tots els casals/estiu jove i prendre les mesures necessàries per tal de garantir una correcta prestació del servei.
- 9- Coordinar-se amb els diferents agents i professionals especialitzats de la comarca per tal de tenir un coneixement previ de les característiques dels participants que els cal algun tipus de suport o bé la seva situació personal o familiar ho requereix. Així mateix, caldrà fer-ne un seguiment continuat i informar de qualsevol incidència als professionals respectius per tal de prendre'n les mesures oportunes i informar-ne a la família.
- 10- Tenir coneixement de l'estat comptable (cobraments, devolucions, pagaments...) per fer-ne el seguiment amb el responsable del Consell Comarcal.
- 11- Respondre les consultes de les famílies en un termini màxim de 24 h, excepte les consultes fetes els divendres que com a màxim s'hauran de respondre el dilluns.
- 12- Enviar una enquesta de satisfacció mensual consensuada amb el Consell Comarcal.

Obligacions específiques de l'equip dirigent

- 1- Realitzar les activitats programades d'acord als objectius establerts, la programació presentada, vetllant en tot moment per tal de garantir la qualitat educativa del servei prestat.
- 2- Estar en possessió, durant la realització de l'activitat, de tota la documentació que consta en el 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: programa detallat de l'activitat, autoritzacions dels participants, fitxa de salut, llista alfabètica amb adreces i telèfons de tots els participants, tarja sanitària, comprovants de la contractació de les cobertures d'assegurances, còpia de l'imprès de la notificació de l'activitat degudament registrada per la Direcció General de Joventut, comprovants dels diplomes i/o titulacions de l'equip de monitors.
- 3- Portar un registre d'assistència diària on-line compartida amb el Consell Comarcal.
- 4- Atendre a les famílies a l'acollida i tancament de l'activitat i donar resposta a les consultes que formulin.
- 5- Estar present a l'activitat de forma permanent mentre duri aquesta.

- 6- Haver visitat i preparat l'espai on s'executa l'activitat abans de l'inici de la mateixa.
- 7- Assistir a la sessió de formació inicial organitzada conjuntament entre l'empresa licitada i el Consell Comarcal.
- 8- Assistir a la reunió de coordinació i seguiment del casal de forma setmanal.
- 9- Totes aquelles que s'especifiquen en el Decret 267/2016 i que són aplicables a l'equip dirigent

DOTZENA.- Obligacions del Consell Comarcal

1. Farà el seguiment i l'avaluació de l'execució de les activitats dels casals, estiu jove i les brigades joves.
2. Es farà càrrec de la difusió i publicitat dels casals d'estiu, estiu jove i les brigades joves.
3. Farà la regularització econòmica entre els Ajuntaments i l'empresa adjudicatària.

TRETZENA.- Obligacions dels Ajuntaments participants

1. Aportarà cadascun dels locals necessaris per al desenvolupament de les activitats del casal d'estiu, estiu jove i les brigades amb les instal·lacions i els espais necessaris, així com el material i el mobiliari adequat.
2. Es fa càrrec del manteniment i neteja dels equipaments municipals destinats al Casal d'estiu, estiu jove i les brigades joves.
3. Facilitarà l'espai adient per realitzar les reunions informatives als responsables dels participants inscrits en els casals, estiu jove i brigades (famílies, tutors/es).
4. Nomenar una persona que actuï com a contacte únic de l'Ajuntament amb el Consell Comarcal de la Garrotxa i amb l'empresa si fos necessari.
5. Assumir les despeses corresponents a la gestió de casals, estiu jove i brigades.
6. Assumir les despeses de monitoratge especialitzat, si s'escau, per participants que els calgui algun tipus de suport.

El president
Santi Reixach i Garriga

Olot, la Garrotxa, a la data de la signatura electrònica

Av. Onze de Setembre, 22 – 17800 OLOT – LA GARROTXA – Tel. 972274900 – Fax 972271594

www.garrotxa.cat – ccgarrotxa@garrotxa.cat - NIF P-6700007-E

Annex 1 - Protocols

En cas de no assistència a l'activitat

SITUACIÓ	COM CAL ACTUAR
Si hi ha previ avís de la família	Cal anotar-ho a la llista d'assistència amb el motiu pel qual no assisteix.
Si no hi ha avís	Si no ha avisat, cal trucar a la família, marcar a la llista d'assistència i posar-ne el motiu. Recordar a la família que si algun dia falten, és important que ells mateixos avisin amb antelació o el mateix dia en cas d'estar malalt/a. Si és un participant amb seguiment del CASG, avisar també a l'educadora de referència.

En cas de malaltia

SITUACIÓ	COM CAL ACTUAR
En el cas que u síntomes de malaltia	1. El responsable del grup ho comunica a la coordinació 2. Des de Direcció o Coordinació, s'avis a la família explicant els símptomes. 3. Estar amb l'infant / jove fins que la família el pugui recollir.

En cas d'accident

SITUACIÓ	COM CAL ACTUAR
ACCIDENT O LESIÓ	Primer de tot, cal valorar la gravetat i l'estat de l'infant / jove. En cas de dubte de que sigui lleu, trucar al 112 (telèfon d'emergències) i explicar la situació.
Accident LLEU (Pot seguir l'activitat)	Si no és greu i no requereix atenció mèdica, se li proporcionarà suport i de seguida que es pugui, es tornarà a incorporar a l'activitat. Recordar que no es pot fer ús de medicaments sense prescripció mèdica i autorització familiar. Al finalitzar l'activitat, s'informarà de la situació a la família.
ACCIDENT MIG (No urgència, però)	Si l'accident no és greu però cal intervenció mèdica, cal avisar a la família perquè se'n faci càrrec i el vinguin a recollir. L'equip en cap cas pot fer el trasllat al centre mèdic més proper. L'empresa posarà a disposició en cas que sigui necessària, la mútua d'accidents contractada.
ACCIDENT GREU (Urgència)	Si l'accident és greu i es considera que necessita intervenció urgent, es trucarà al 112 i algun dirigent es farà càrrec de l'infant mentre arriba l'ambulància. S'avisarà a la família sempre i quan la situació ho permeti amb el menor

	temps possible.
*En tots els casos es comunicarà qualsevol incident a la persona responsable de la Coordinació i aquesta ho comunicarà al Consell Comarcal de la Garrotxa per tal de prendre'n les mesures oportunes.	

En cas d'indisciplina o mal comportament

SITUACIÓ	COM CAL ACTUAR
Si és un infant / jove	• La direcció del casal intentarà mediar sempre que es pugui amb el propi infant o infants implicats. • Avisarà a la Coordinació tècnica en cas de necessitat. • La coordinació tècnica o la direcció de l'activitat parlarà amb la família. • Resposta definitiva de com procedir en la resolució.
Es comunicarà qualsevol incident a la persona responsable de la Coordinació i aquesta ho comunicarà al Consell Comarcal de la Garrotxa per tal de prendre'n les mesures oportunes.	

En cas de bullying, assetjament, abusos...

SITUACIÓ	COM CAL ACTUAR
Si és un infant / jove	• La direcció del casal intentarà mediar sempre que es pugui amb el propi infant o infants implicats. • Avisarà a la Coordinació tècnica en cas de necessitat. • La coordinació tècnica contactarà amb els professionals especialitzats per prendre les mesures oportunes i n'informarà al CCG. • La coordinació tècnica o la direcció de l'activitat parlarà amb la família. • Resposta definitiva de com procedir en la resolució i seguiment del cas si s'escau.
Si és una persona dirigent	• S'apartarà de la feina a la persona i es buscarà substitució de forma immediata. • La coordinació tècnica informarà al Consell Comarcal de la Garrotxa. • Es valorarà si cal procedir a denunciar.