



CONTRACTE DE LA CONCESSIÓ DE SERVEI DEL CASAL D'ESTIU

A Martorelles, data de la signatura electrònica

D'una part, el senyor MARC CANDELA CALLADO, amb DNI. [REDACTED], en la seva condició d'Alcalde - President de l'Ajuntament de Martorelles, en nom de la Corporació.

I de l'altra, el Sr. [REDACTED], amb DNI. [REDACTED] amb domicili al Carrer Sant Eudald, 2 de Canovelles (08420) en representació de l'empresa LLEURE ACTIVITY, SCP amb NIF. J66113556.

ANTECEDENTS

- I. Mitjançant Acord de la Junta de Govern Local en sessió ordinària de 12 de març de 2025, es va aprovar l'inici i publicació dels plecs de clàusules administratives del contracte de la concessió de servei del casal d'estiu.
- I. Celebrada la licitació, es va requerir a l'empresa LLEURE ACTIVITY, SCP que havia presentat l'oferta amb la millor relació qualitat – preu, per a que presentés la documentació esmentada a la clàusula corresponent del Plec de clàusules administratives.
- II. L'empresa LLEURE ACTIVITY, SCP va presentar aquesta documentació en temps i forma.
- III. En data 16 d'abril de 2025 mitjançant Acord de la Junta de Govern Local reunida en sessió ordinària es va adjudicar el contracte de concessió de servei del casal d'estiu.

D'acord amb aquests antecedents, ambdues parts, tot reconeixent-se plena capacitat per a aquest acte, formalitzen el present contracte amb subjecció als següents.

PACTES

PRIMER.- L'Ajuntament de Martorelles adjudica a l'empresa LLEURE ACTIVITY, SCP el contracte de la gestió de servei públic del casal d'estiu, amb subjecció al plec de clàusules administratives i a la proposta qualitativa i econòmica del contractista contingudes als sobres de la licitació.

SEGON.- La durada del contracte és d'1 any. L'inici d'execució serà amb l'inici del casal d'estiu de 2025 i finalitzarà quan aquest finalitzi. Posteriorment es podran executar les prorroques previstes als plecs

TERCER.- El preu del contracte s'ha formulat per preus unitaris que estan continguts a l'oferta de l'empresa LLEURE ACTIVITY, SCP així com al PCAP.

QUART.- L'empresa cobrarà directament dels usuaris del casal d'estiu.

CINQUÈ.- L'empresa LLEURE ACTIVITY, SCP, com a adjudicatària del contracte resta obligada:



1. Executar el contracte respectant les obligacions que resulten del Plec de clàusules administratives, del Plec de prescripcions tècniques particulars de la licitació i de la seva proposta.
2. Donar compliment a la condició especial d'execució de la clàusula d'obligacions del Plec de clàusules administratives.
3. Acceptar el compromís de pagament amb el/s subcontractista/es en un termini que mai serà superior al termini efectiu de pagament per part de l'Administració.
4. A no realitzar subcontractacions en base a la documentació aportada per la mateixa empresa. En cas que hagués de realitzar subcontractacions ho haurà de notificar per escrit a l'Ajuntament de Martorelles.

SISÈ.- Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes als articles 211 i 245 de la Llei de Contractes del Sector Públic (LCSP), les següents:

- El fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 71 de la LCSP.
- L'incompliment de qualsevol obligació contractual incloses les condicions especials d'execució, sens perjudici d'allò que disposen les clàusules referides a les penalitzacions i demora.
- Qualsevol de les causes establertes a la normativa de contractació administrativa així com a les lleis sectorials, de medi ambient.
- L'incompliment de qualsevol de les condicions ambientals establertes en el plec i en el de prescripcions tècniques.
- L'incompliment reiterat de qualsevol de les condicions especials d'execució establertes en el plec que no tinguin caràcter d'obligació contractual essencial.

SETÈ.- D'acord amb l'art 133 de la LCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte.

El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.

VUITÈ.- En tot allò que no sigui recollit expressament en aquest document, es donen per expressament reproduïdes les condicions contingudes en el plec de clàusules administratives i plec de prescripcions tècniques que han servit de base a la licitació així com tot allò contingut en l'oferta presentada per l'empresa LLEURE ACTIVITY, SCP o durant la licitació per al contracte esmentat i que s'incorporen al contracte. Així forma part de la signatura del contracte la següent documentació:

- El contracte
- El Plec de Clàusules Administratives
- El Plec de Prescripcions Tècniques



Tota aquesta documentació ja es dona per signada electrònicament en el moment de la publicació de la licitació i en el moment del lliurament de les ofertes per part de l'empresa.

NOVÈ.- Aquest contracte té naturalesa administrativa.

I per tal que així consti, i en senyal de conformitat, ambdues parts signen aquest contracte en la data assenyalada a la signatura electrònica.

L'alcalde

El contractista.



Ajuntament de
Martorelles

PLEC DE CLÀUSULES
ADMINISTRATIVES PER A
LA LICITACIÓ DEL
CONTRACTE DE LA
CONCESSIÓ DEL SERVEI
DEL CASAL D'ESTIU
LLEURESORT



Índex

DADES DEL CONTRACTE	5
Clàusula 1.....	5
Definició de l'objecte del contracte	5
Clàusula 2.....	5
Codificació.....	5
Clàusula 3.....	5
Divisió en lots	5
Clàusula 4.....	6
Necessitat i idoneïtat del contracte	6
Clàusula 5.....	7
Règim jurídic	7
Clàusula 6.....	8
Dades econòmiques.....	8
Clàusula 7.....	8
Durada del contracte	8
Clàusula 8.....	9
Aptitud i capacitat per a contractar	9
Clàusula 9.....	10
Solvència	10
Clàusula 10.....	12
Procediment de licitació.....	12
Clàusula 11.....	12
Tramitació de l'expedient.....	12
Clàusula 12.....	18
Mesa de Contractació.....	18
Clàusula 13.....	18
Criteris d'adjudicació.....	18
Clàusula 14.....	22
Criteris de desempat.....	22
Clàusula 15.....	22



Domicili a efectes de notificacions	22
Clàusula 16	22
Ofertes desproporcionades	22
Clàusula 17	23
Variants	23
Clàusula 18	23
Documentació a presentar	23
Clàusula 19	24
Garanties	24
Clàusula 20	24
Signatura del contracte	24
EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	24
Clàusula 21	24
Drets i obligacions de les parts	24
Clàusula 22	26
Condicions especials d'execució	26
Clàusula 23	26
Protecció de dades	26
Clàusula 24	27
Assegurança	27
Clàusula 25	28
Cessió del contracte	28
Clàusula 26	28
Subcontractació	28
Clàusula 27	29
Risc i ventura	29
Clàusula 28	29
Revisió de preus	29
Clàusula 29	29
Incompliments, penalitats i danys i perjudicis	29
Clàusula 30	31
Modificació del contracte	31



Clàusula 31.....	31
Termini de recepció de les prestacions.....	31
Clàusula 32.....	31
Comprovacions qualitatives.....	31
Clàusula 33.....	31
Responsable del contracte.....	31
Clàusula 34.....	32
Subrogació de personal.....	32
FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE.....	32
Clàusula 35.....	32
Causes de resolució.....	32
Clàusula 36.....	33
Tancament i finalització de l'execució.....	33
Annex 1.....	34
Declaració responsable.....	34
Annex 2.....	37
Model de presentació de l'oferta econòmica.....	37



DADES DEL CONTRACTE

Clàusula 1

Definició de l'objecte del contracte

El contracte present té com a objecte el servei d'organització del casal "Lleuresport" (casal de lleure i casal d'esports), incloent la gestió i cobrament de les conseqüents inscripcions, i comprèn l'organització i execució del casal d'estiu.

Contracte subjecte a regulació harmonitzada: No

L'empresa contractista haurà de desenvolupar les seves activitats d'acord amb les especificacions tècniques que formen part d'aquesta licitació, en el terme municipal de Martorelles.

Clàusula 2

Codificació

Com a conseqüència de l'entrada en vigor de la Directiva 2004/18/CE del Parlament Europeu i del Consell de 31 de març de 2004, resulta necessari ajustar la identificació dels contractes a la nomenclatura CPV. En particular, l'article 76 de la citada directiva obliga tots els governs dels estats membres, a identificar pel seu codi CPV, els contractes adjudicats, que han de ser objecte de comunicació a la Comissió Europea.

A fi d'ajustar el Registre Públic de Contractes a les obligacions establertes per l'esmentada directiva la transposició de la qual ha estat efectuada per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transporten a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrer de 2014, per identificar l'objecte dels contractes adjudicats a partir de l'any 2009 es codificaran amb la taula CPV08 establerta en el Reglament (CE) núm. 213/2008 de la Comissió, de 28 de novembre de 2007.

Per tot l'exposat anteriorment, al present contracte li correspondrà el següent codi:

Nomenclatura CPV:

Codi CPV: **92000000-1 Servei de lleure per a infants i joves**

Clàusula 3

Divisió en lots



La no divisió en lots de l'objecte contractual es justifica per:

El risc per a la correcta execució del contracte procedent de la naturalesa de l'objecte d'aquest, en implicar la necessitat de coordinar l'execució de les diferents prestacions, ja que:

- Amb la divisió en lots de l'objecte del contracte es perd la coordinació de l'execució de les prestacions.

Més concretament, en aquest cas es valoren els següents elements:

- Es tracta d'un servei que s'ha de prestar de forma unitària, atesa la interrelació entre el conjunt de serveis objecte del contracte, fet que dificultaria la coordinació en el cas d'existir diferents adjudicataris, i alhora
- Tots els serveis es presten en un mateix espai i amb uns mateixos recursos. Aquesta particularitat podria dificultar la coordinació i els usos si existeixen diferents adjudicataris, així com comportar un sobre cost del servei.

Clàusula 4

Necessitat i idoneïtat del contracte

Competència i necessitat:

És competència del municipi prestar el servei de promoció de l'esport i ocupació del temps lliure, d'acord amb el contingut de l'article 25.2. 1) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local de Catalunya.

Així doncs, el contracte és necessari per a poder donar cobertura a les necessitats de les famílies per a ocupar els fills en activitats d'esport i oci durant les vacances escolars.

Insuficiència de mitjans:

D'acord a l'informe tècnic l'Ajuntament de Martorelles no disposa ni de personal i dels elements necessaris per a realitzar aquest contracte, per això es creu convenient licitar-ne l'execució. I, bàsicament, en aquest cas:



- L'Ajuntament de Martorelles no disposa dels elements ni del personal necessaris i alhora
- La contractació del personal necessari representaria per a l'Ajuntament una despesa superior que la que pot representar l'execució indirecta de la prestació.

Idoneïtat:

L'objecte del contracte és, efectivament, la prestació del servei del casal d'estiu, i no inclou cap concepte que en sigui aliè. I, per tant, l'objecte del contracte donarà cobertura a la necessitat expressada en aquesta mateixa clàusula.

Clàusula 5
Règim jurídic

Aquest contracte es regirà per les següents normes:

- Directiva 2014/24/UE de contractació pública, en tots aquells aspectes en què sigui d'aplicació directa.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transporten 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.
- Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.
- Real Decret 817/2009, de 8 de maig, pel que es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007 de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.

També poden resultar d'aplicació la normativa específica de les corporacions locals: Reglament d'obres, activitats i serveis de les corporacions locals i la resta de normes de dret administratiu, normativa sectorial i, supletòriament, de dret privat aplicables en el seu cas.

De conformitat amb el que estableix la normativa actual, en aquesta licitació serà obligatori l'ús de mitjans electrònics, informàtics o telemàtics per desenvolupar totes les fases del procediment de contractació, incloses les que corresponen realitzar als licitadors i/o candidats, entre d'altres la presentació de les ofertes.

Tindran caràcter contractual els documents següents: el plec de clàusules administratives, el plec de prescripcions tècniques, l'oferta de l'empresa que resulti contractista i el document en què es formalitzi el contracte.

En cas de contradicció entre aquest plec i la normativa vigent, s'aplicarà preferentment aquesta darrera, la qual també suplirà les omissions, mancances o deficiències d'aquest primer.



Clàusula 6

Dades econòmiques

Pressupost de licitació

El pressupost de licitació per al present contracte es fixa en **21.000,00 euros anuals**. Malgrat tot es tindrà en compte per a la licitació els preus unitaris de cada casal en base a la següent taula:

CASALS	PREUS
CASAL D'ESTIU	
Matí (9:00 h - 13:30 h) (del 25 de juny al 31 de juliol)	240 €
Setmana	50€

El preu que s'ofereixi valdrà tant pel casal de lleure com pel casal d'esports. El preu inclou totes les despeses derivades de l'execució del contracte: personal, sortides, material...

El preu establert és indiscutible i comprèn la totalitat dels serveis connexos a l'objecte del contracte així com totes les possibles actuacions que se'n derivin.

Valor estimat

El valor estimat del contracte és de **63.000,00** euros per als dos anys de durada, tenint en compte una participació en el casal d'unes 200 persones cada any. Aquesta quantitat pot variar depenent de les persones que hi participin.

Aplicacions pressupostàries

No hi ha aplicació pressupostària donat que la contractació no representa cap despesa per a l'Ajuntament.

Clàusula 7

Durada del contracte

D'acord amb l'article 29 de la LCSP aquest contracte de serveis té una durada d'un (1) any.



El contracte serà prorrogable per a dos anys més d'any en any.

El contracte s'iniciarà i finalitzarà amb el casal d'estiu 2025, pròrrogues a banda.

Clàusula 8

Aptitud i capacitat per a contractar

Estan facultades per a participar en aquesta licitació i subscriure, si escau, el contracte corresponent, les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que reuneixin les condicions següents:

- Acreditar, d'acord amb el que preveu l'article 65 de la LCSP, tenir plena capacitat d'obrar. En el cas de persones jurídiques, han d'haver adquirit personalitat jurídica i, a més, conforme disposa l'article 66 de la LCSP, les prestacions del contracte han d'estar compreses dins les seves finalitats, objecte o àmbit d'activitat, segons resulti dels seus estatuts o de les seves regles fundacionals.
- No estar incurses en alguna de les circumstàncies de prohibició de contractar recollides en l'article 71 de la LCSP, la qual cosa poden acreditar per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 85 de la LCSP.
- Acreditar la solvència requerida en aquest plec.
- Tenir l'habilitació empresarial o professional que, si escau, sigui exigible per dur a terme l'activitat o la prestació que constitueixi objecte del contracte.
- Acreditar els requisits que, quan així vingui determinat per la normativa aplicable, siguin requerits en relació a la seva organització, destinació dels seus beneficis, sistema de finançament o d'altres per a poder participar en el procediment d'adjudicació.

Les circumstàncies relatives a la capacitat, solvència i absència de prohibicions de contractar han de concórrer en la data final de presentació d'ofertes i subsistir en el moment de perfecció del contracte.

La capacitat d'obrar de les persones naturals espanyoles s'acredita amb la presentació del NIF.

La capacitat d'obrar de les persones jurídiques espanyoles s'acredita mitjançant l'escriptura de constitució i, si escau, la/les de modificació posterior degudament inscrites al Registre Mercantil, quan aquesta inscripció sigui exigible conforme a la



normativa mercantil. Quan no ho sigui, s'acredita mitjançant l'escriptura o document de constitució i, si escau, de modificació posterior, estatuts o acta fundacional, en els que constin les normes que regulen la seva activitat, inscrits, si escau, en el corresponent registre oficial. També cal aportar el NIF.

La capacitat d'obrar de les persones naturals i de les persones jurídiques estrangeres nacionals d'un Estat membre de la Unió Europea o d'un Estat signatari de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu s'acredita mitjançant la inscripció en els registres adients de l'Estat on estan establertes o la presentació d'una declaració jurada o una de les certificacions que s'indiquen en l'annex XI de la Directiva 2014/24/UE.

La capacitat d'obrar de les persones naturals i de les persones jurídiques estrangeres que no siguin nacionals d'un Estat membre de la Unió Europea ni d'un Estat signatari de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu s'acredita amb l'aportació d'un informe expedit per la Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya en l'Estat corresponent o per l'Oficina Consular d'Espanya en l'àmbit territorial del seu domicili, en el que consti que figuren inscrites en el registre local professional, comercial o anàleg o, en el seu defecte, que actuen habitualment en el tràfic local dins l'àmbit de les activitats a les que s'estén l'objecte del contracte. També han d'aportar un informe de la respectiva Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya o de la Secretaria General de Comerç Exterior del Ministeri d'Economia que acrediti que l'Estat del qual són nacionals ha signat l'Acord sobre Contractació Pública de l'Organització Mundial del Comerç (OMC), sempre que es tracti de contractes subjectes a regulació harmonitzada o, en cas contrari, l'informe de reciprocitat al que fa referència l'article 68 de la LCSP.

També poden participar en aquesta licitació les unions de professionals i/o empresaris que es constitueixin temporalment a aquest efecte (UTE), sense que sigui necessari formalitzar-les en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte. Els membres de la unió quedaran obligats solidàriament davant l'Ajuntament de Cardedeu i hauran de nomenar una persona física representant o apoderada única amb poders suficients per a exercir els drets i complir les obligacions que es deriven del contracte fins a la seva extinció, sense perjudici de l'existència de poders mancomunats que es puguin atorgar per als cobraments i pagaments d'una quantia significativa.

La durada de la UTE ha de coincidir, almenys, amb la del contracte fins a la seva extinció.

Clàusula 9

Solvència



a) Documents que acrediten la solvència econòmica.

1. Volum anual de negocis en l'àmbit al qual es refereixi el contracte o similar, referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes.

Import:

Igual o superior a 60.000,00 euros

Acreditació: Declaració responsable de l'empresa. L'Ajuntament es reserva la possibilitat de demanar els comptes anuals aprovats i dipositats en el Registre Mercantil, si l'empresari estigués inscrit en dit registre i, en cas contrari per les dipositades en el registre oficial en què hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant els seus llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil o bé la declaració anual d'IRPF.

b) Documents que acrediten la solvència tècnica.

- 1) Una relació dels principals serveis o treballs efectuats de la mateixa naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs de, com a màxim els tres últims anys, en la qual se n'indiqui l'import, la data i el destinatari, públic o privat.

Import:

Igual o superior a 40.000,00 euros

Acreditació: Relació realitzada per l'empresa dels principals treballs efectuats de la mateixa naturalesa del contracte durant els últims tres anys. L'Ajuntament es reserva la possibilitat de demanar els certificats corresponents, tant d'empreses privades com del sector públic.

El règim sobre solvència que consta en aquest apartat és aplicable a qualsevol licitador espanyol o licitador estranger nacional d'un Estat, membre o no, de la Unió Europea o signatari de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu.

- 2) **Declaració indicant el personal que participarà** en el contracte i la titulació. S'haurà de presentar aquella titulació que s'exigeix al Decret



137/2003, de 10 de juny de regulació de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys (si no es disposa de la informació en aquest moment caldrà lliurar aquest document abans de començar l'execució del contracte)..

- 3) **Les empreses hauran d'estar donades d'alta a Registre Oficial de Licitadors (RELI, ROLECE...)** o bé n'hauran d'haver demanat l'alta abans de l'adjudicació del contracte. Caldrà presentar una declaració responsable de la validesa de l'alta o bé la documentació conforme s'ha demanat l'alta.

Alternativament:

Els licitadors podran acreditar la seva solvència mitjançant la classificació empresarial en un dels següents apartats :

NO APLICA

GRUP	SUBGRUP	CATEGORIA

Clàusula 10

Procediment de licitació

La licitació, que es tramitarà de forma ordinària i no està subjecte a publicitat europea per raó de l'import, es durà a terme mitjançant:

Procediment obert, en què tot empresari interessat podrà presentar una proposició; s'exclou tota negociació dels termes del contracte amb els licitadors, de conformitat amb l'article 156 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

La licitació s'anunciarà al perfil de contractant de l'Ajuntament de Martorelles, de conformitat amb el que disposa l'article 159.2 de la LCSP, a través de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública.

Clàusula 11

Tramitació de l'expedient



En base a la Disposició Addicional Quinzena de la LCSP la presentació de les ofertes es farà, **només**, per mitjans electrònics mitjançant l'eina de Sobre Digital accessible a l'adreça web següent:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viwDetail&keyword=Martorelles&idCap=17132180&ambit=5&

S'han de presentar tres sobres donat que el plec estableix criteris d'adjudicació que depenen d'un judici de valor i criteris quantificables de forma automàtica.

Un cop accedeixin a través d'aquest enllaç a l'eina web de sobre Digital, les empreses licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació, rebran un missatge, al/s correu/s electrònic/s indicat/s en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

Les adreces electròniques que les empreses licitadores indiquin en el formulari d'inscripció de l'eina de Sobre Digital, que seran les usades per enviar correus electrònics relacionats amb l'ús de l'eina de Sobre Digital, han de ser les mateixes que les que designin en les declaracions i documentació de la les ofertes.

Les empreses licitadores han de conservar el correu electrònic d'activació de l'oferta, atès que l'enllaç que es conté en el missatge d'activació és l'accés exclusiu de què disposaran per presentar les seves ofertes a través de l'eina de Sobre Digital.

Accedint a l'espai web de presentació d'ofertes a través d'aquest enllaç tramès, les empreses licitadores hauran de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic en els sobres corresponents. Les empreses licitadores poden preparar i enviar aquesta documentació de forma esglaonada, abans de fer la presentació de l'oferta.

Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses licitadores que introdueixin una paraula clau per a cada sobre amb documentació xifrada que formi part de la licitació (pel sobre A no es requereix paraula clau, atès que la documentació no està xifrada). Amb aquesta paraula clau es xifrarà, en el moment de l'enviament de les ofertes, la documentació. Així mateix, el desxifrat dels documents de les ofertes es realitza mitjançant la mateixa paraula clau, la qual han de custodiar les empreses licitadores. Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta o aquestes claus (poden ser la mateixa per tots els sobres o diferents per cadascun d'ells), ja que només les empreses licitadores la/les tenen (l'eina de Sobre Digital no guarda ni recorda les



contrasenyes introduïdes) i són imprescindibles per al desxifrat de les ofertes i, per tant, per l'accés al seu contingut.

L'Ajuntament de Martorelles demanarà a les empreses licitadores, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta de l'eina de Sobre Digital, que accedeixin a l'eina web de Sobre Digital per introduir les seves paraules clau en el moment que correspongui.

Quan les empreses licitadores introdueixin les paraules clau s'iniciarà el procés de desxifrat de la documentació, que es trobarà guardada en un espai virtual segur que garanteix la inaccessibilitat a la documentació abans, en el seu cas, de la constitució de la Mesa i de l'acte d'obertura dels sobres, en la data i l'hora establertes.

Es podrà demanar a les empreses licitadores que introdueixin la paraula clau 24 hores després de finalitzat el termini de presentació d'ofertes i, en tot cas, l'han d'introduir dins del termini establert abans de l'obertura del primer sobre xifrat (sobre B). L'òrgan de contractació demanarà aquesta paraula clau per poder realitzar el desxifrat de la documentació de les ofertes en la mesa d'obertura del sobre A, o en tot cas, el segon dia hàbil anterior a aquell en què es farà l'obertura del sobre B.

En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat. Així, atès que la presentació d'ofertes a través de l'eina de Sobre Digital es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció per part de les empreses licitadores de la/les paraula/es clau, que només elles custodien durant tot el procés, per poder accedir al contingut xifrat dels sobres, no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau. **Per tant, en cas que les empreses licitadores no introdueixin les paraules clau en el termini establert, s'estableix com a norma general l'exclusió de la licitació d'aquella empresa.**

La Mesa podrà sol·licitar la introducció de les paraules clau tantes vegades com sigui necessari. Aquesta sol·licitud es genera des de la pròpia eina de Sobre Digital.

Una vegada complimentada tota la documentació de l'oferta i adjuntats els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita de l'oferta. A partir del moment en què l'oferta s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa.



En cas de fallida tècnica que impossibiliti l'ús de l'eina de Sobre Digital el darrer dia de presentació de les proposicions, l'òrgan de contractació ampliarà el termini de presentació de les mateixes el temps que es consideri imprescindible, modificant el termini de presentació d'ofertes i es publicarà a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública l'esmena corresponent. Addicionalment, es comunicarà el canvi de data a totes les empreses que haguessin activat oferta. En tot cas, recaurà en l'empresa licitadora l'acreditació de la fallida tècnica que impossibiliti la presentació de l'oferta mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça mar.contractacio@martorelles.cat en el qual s'adjunti una impressió de la pantalla en el moment de l'enviament on es mostri l'error de l'enviament, dintre del termini establert a l'anunci de licitació.

Podeu trobar material de suport sobre com preparar una oferta mitjançant l'eina de sobre digital a l'apartat de "Licitació electrònica" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, a l'adreça web següent:

<https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca ES>

D'acord amb el que disposa l'apartat 1.h) de la Disposició addicional setzena de la LCSP, l'enviament de les ofertes mitjançant l'eina de sobre Digital es podrà fer en dues fases, transmetent primer l'empremta electrònica de la documentació de l'oferta, dins del termini de presentació d'ofertes, amb la recepció de la qual es considerarà efectuada la seva presentació a tots els efectes, i després fent l'enviament de la documentació de l'oferta pròpiament dita, en un termini màxim de 24 hores. En cas de no efectuar-se aquesta segona remissió en el termini de 24 hores, es considerarà que l'oferta ha estat retirada.

Si es fa ús d'aquesta possibilitat, cal tenir en compte que la documentació tramesa en aquesta segona fase ha de coincidir totalment amb aquella respecte de la que s'ha enviat l'empremta digital prèviament, de manera que no es pot produir cap modificació dels fitxers electrònics que configuren la documentació de l'oferta. En aquest sentit, cal assenyalar la importància de no manipular aquests arxius (ni, per exemple, fer-ne còpies, encara que siguin de contingut idèntic) per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència de documents en les ofertes trameses en dues fases.

Les proposicions presentades fora de termini no seran admeses sota cap concepte.

Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu, ja que en cap cas es poden obrir els documents afectats per un virus amb les eines de la Generalitat de Catalunya (EACAT). Així, és obligació de les empreses licitadores passar els documents per un antivirus i, en



cas d'arribar documents de les seves ofertes amb virus, serà responsabilitat d'elles que l'Ajuntament no pugui accedir al contingut.

En cas que algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, la Mesa de contractació valorarà, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment, que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, la mesa podrà acordar l'exclusió de l'empresa.

Les empreses licitadores podran presentar una còpia de seguretat dels documents electrònics presentats en suport físic electrònic, que serà sol·licitada a les empreses licitadores en cas de necessitat, per tal de poder accedir al contingut dels documents en cas que estiguin malmesos. En aquest sentit, cal recordar la importància de no manipular aquests arxius per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència dels documents de la còpia de seguretat, tramesos en suport físic electrònic, i dels tramesos en l'oferta, a través de l'eina de Sobre Digital. Així mateix, cal tenir en compte que aquesta còpia no podrà ser emprada en el cas d'haver enviat documents amb virus a través de l'eina de Sobre Digital, atesa la impossibilitat tècnica en aquests casos de poder fer la comparació de les empremtes electròniques i, per tant, de poder garantir la no modificació de les ofertes un cop finalitzat el termini de presentació.

D'altra banda, els formats de documents electrònics admissibles són els següents: PDF, signat electrònicament.

D'acord amb l'article 23 del RGLCAP, les empreses estrangeres han de presentar la documentació traduïda de forma oficial al català i/o al castellà.

Les persones interessades en el procediment de licitació podran sol·licitar a l'òrgan de contractació informació addicional sobre els plecs i demés documentació complementària, el qual la facilitarà almenys 2 dies abans de què finalitzi el termini fixat per a la presentació d'ofertes, sempre que l'hagin demanat almenys 5 dies abans del transcurs del termini de presentació de les proposicions.

Les persones interessades en el procediment de licitació també poden dirigir-se a l'òrgan de contractació per sol·licitar aclariments del que estableixen els plecs o la resta de documentació, a través de l'apartat de preguntes i respostes del tauler d'aviso de l'espai virtual de la licitació.



Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de l'empresa licitadora del contingut del present plec.

Cada empresa licitadora no pot presentar més d'una proposició. Tampoc pot subscriure cap proposta en UTE amb d'altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes dona lloc a la no-admissió de cap de les propostes que hagi subscrit.

La documentació per prendre part en aquesta contractació es presentarà dins el termini que s'estableixi a l'anunci corresponent i que no serà inferior a 35 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació del mateix.

SOBRE A

1. **Declaració responsable** en base a **l'annex 1**.
2. **La documentació que acrediti la personalitat de l'empresari**, mitjançant DNI o document que el substitueixi. Quan el licitador no actuï en nom propi o es tracti de societat o persona jurídica, a part del seu DNI haurà d'aportar l'escriptura de nomenament de càrrec social o bé el poder notarial per representar a la persona o entitat, i l'escriptura de constitució o d'adaptació, si escau, de la societat o entitat i/o aquella en què consti el darrer objecte social vigent, en el que hauran d'estar compreses les prestacions objecte del contracte. Així mateix, els actes i acords continguts en les escriptures abans assenyalades hauran d'estar inscrits en el corresponent Registre quan l'esmentada inscripció els sigui exigible. En el cas que no ho fos, la capacitat d'obrar s'acreditarà mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acte fundacional, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial.
3. **Model autorització certificats** o certificats d'estar al corrent de pagament amb hisenda i seguretat social
4. **Criteris a valorar** de forma subjectiva. Pla de treball.

SOBRE B

- a. Oferta econòmica segons el model de l'annex 2
- b. Oferta de criteris qualitius segons el model de l'annex 3

Els annexos es poden trobar als sobres un cop les empreses es donin d'alta al sobre digital d'aquesta licitació.



Clàusula 12

Mesa de Contractació

Un cop transcorregut el termini de presentació que marca l'anunci al Perfil del Contractant de l'Ajuntament de Martorelles, es procedirà a l'obertura dels arxius per part de la Mesa de Contractació, que estarà formada per:

- Roger Parera Roca, President de la Mesa
- Montserrat Torrents Pedragosa, secretària accidental
- Adela Grau Milà, interventora accidental
- Adrià Soler i Escolà, secretari de la Mesa

La composició de la Mesa de Contractació es publicarà al Perfil del Contractant de l'Ajuntament almenys deu dies abans de l'obertura de les proposicions.

L'obertura es durà a terme de forma telemàtica i serà pública pel que fa al sobre C. Seguidament la Mesa farà proposta d'adjudicació a l'empresa que hagi fet la millor oferta en base a qualitat i preu i es demanarà la documentació que pugui ser necessària per a l'adjudicació i que figura a la **clàusula 18** d'aquest plec. En cas que aquesta empresa no presenti la documentació la Mesa farà proposta d'adjudicació a la segona empresa classificada segons la puntuació. Finalment, l'òrgan de contractació adjudicarà el contracte i es notificarà a tots els licitadors i, alhora, es publicarà al perfil del contractant.

Clàusula 13

Criteris d'adjudicació

A l'objecte d'establir la valoració de les ofertes presentades, l'Ajuntament valorarà els següents aspectes i amb les següents puntuacions màximes:

CRITERIS AVALUABLES MITJANÇANT UN JUDICI DE VALOR (40 punts):

- Projecte tècnic i memòria fins a 40 punts

Caldrà presentar un sol projecte pel casal de lleure i un altre de casal d'esports. La puntuació total s'obtindrà amb la suma de la puntuació de cada projecte dividit per dos.

Les empreses hauran de presentar un projecte tècnic i educatiu que permeti a l'Ajuntament valorar el desenvolupament dels casals i que contingui, com a mínim:



1. Presentació i plantejament pedagògic fins a 22 punts

La presentació haurà d'ocupar un màxim de 2 pàgines per casal. Aquest criteri es valorarà tenint en compte els següents aspectes:

- Centre d'interès.....fins a 4 punts

Es puntuarà fins a 6 punts el motiu central de tot el servei de "Lleuresport", és a dir, la temàtica sobre la que versï tota l'activitat del casals. Es donarà més puntuació tenint en compte aspectes com novetat, originalitat, etc. Haurà d'ocupar un màxim de 3 pàgines per casal.

- Objectius generals.....fins a 2 punts

Es puntuarà, sobretot, la proposta pedagògica i de lleure que persegueixi uns objectius com ara l'ús del temps lliure, l'estimulació de les habilitats motrius, la relació amb els companys...

És a dir, aquells objectius que busquin un major desenvolupament humà dels nens i nenes inscrits al casal. Haurà d'ocupar un màxim de 1 pàgina per casal.

- Objectius específics per edatfins a 2 punts

Es puntuarà el repartiment dels objectius del punt anterior depenent de les edats de manera que per a cada edat els objectius concrets siguin realitzables i realistes. Haurà d'ocupar un màxim de 4 pàgines per casal.

- Horari base d'un dia de casalfins a 4 punts

Es puntuarà un repartiment equitatiu dels horaris de cada dia comprenent àpats, acollides, activitats... Alhora es valorarà aspectes com la sanitat, seguretat i higiene dels menors que participen en el casal. Haurà d'ocupar un màxim de 3 pàgines per casal.

- Metodologia proposada.....fins a 4 punts

Es valorarà tant la flexibilitat en la metodologia com el treball específic en cadascun dels grups que participin en el casal. Haurà d'ocupar un màxim de 3 pàgines per casal.

- Descripció del tipus d'activitats que es realitzaran.....fins a 3 punts



Les activitats es valoraran tenint en compte els objectius que s'han d'assolir i, per tant, l'adequació d'aquestes activitats tant a les fites específiques i generals com al centre d'interès. Cada setmana haurà de realitzar-se en l'opció de lleure una manualitat elaborada (mascara de guix, samarreta, ceràmica,...) i l'opció d'esport una activitat que sobresurti del es ordinàries (olimpíades, munidalets, 3x3 de diferents esports) Haurà d'ocupar un màxim de 3 pàgines per casal.

- Serveis complementaris.....fins a 2 punts

Es valorarà l'organització de serveis complementaris com ara servei d'acollida, servei de menjador i el funcionament d'aquests. Haurà d'ocupar un màxim de 2 pàgines per casal.

- Relació amb les famíliesfins a 1 punts

Es valorarà la relació directa amb les famílies dels nens i nenes que participin en el casal. Es tindran en compte una relació directa mitjançant reunions, documentació, escrits als pares, controls diaris Haurà d'ocupar un màxim de 2 pàgines.

2. L'equip humà.....fins a 5 punts

Es valorarà un estudi de les característiques que cregui l'empresa que ha de reunir obligatòriament el personal en base a aquests mateixos plecs i a la normativa vigent. D'altra banda, es valorarà el personal que es pugui posar de més (rebaixar les ràtios marcades en el plec de prescripcions tècniques). L'estudi que es presenti ha de tenir en compte les titulacions requerides, les ràtios que marca la normativa.

3. Indicadors d'avaluaciófins a 4 punts

Es puntuarà els sistemes per a avaluar els indicadors tant quantitativs com qualitativs en aspectes com participació, nombre d'inscrits, despeses i ingressos, valoració dels participants... Haurà d'ocupar un màxim d'1 pàgina.

4. Calendari de gestió del servei "Lleuresport"fins a 5 punts

Es valorarà un calendari, dia a dia, del desenvolupament del casal, sobretot pel que fa a les tasques prèvies a l'inici de cadascun d'ells, tenint en compte tant la publicitat (tríptics, anuncis, sistemes utilitzats per a fer difusió...) com la inscripció al casal. Haurà d'ocupar un màxim de 3 pàgines.



5. Propostes de millora.....fins a 4 punts

Incorpora més sortides, jocs de nit a part de l'acampada obligatòria, més monitors dels que marca la ratio, etc.

Criteris valorables de forma automàtica (60 punts)

Criteris econòmics: Fins a 30 punts

CASALS	PREUS	PUNTUACIÓ
CASAL D'ESTIU		
Matí (9:00 h - 13:30 h) (del 25 de juny al 31 de juliol)	240€	20 punts
Setmana	50€	10 punts

Es valorarà assignant la major puntuació possible a cadascun dels preus, a la proposta que ofereixi la diferència més alta amb el pressupost de licitació. Es determinarà la puntuació de les propostes restants, és a dir la puntuació de cada oferta d'acord amb la següent fórmula:

On:

$$P_v = \left[1 - \left(\frac{O_v - O_m}{IL} \right) \times \left(\frac{1}{M} \right) \right] \times P$$

P_v = Puntuació de l'oferta a valorar

P = Punts criteri econòmic

O_m = Oferta millor

O_v = Oferta a valorar

IL = Import de licitació

M = Factor de modulació

El factor de modulació queda establert en 1

Es tindran en compte dos decimals.

Criteris qualitatius: Fins a 30 punts



- a) Augment de les activitats fora del poble durant el casal d'estiu (dues obligatòries) sense cap cost per als usuaris.

1 activitat més..... 5 punts
2 activitats més..... 10 punts
3 activitats més..... 15 punts

- b) Durà a terme l'empresa actuacions per a l'estalvi d'aigua i d'energia durant els casals?

Sí 10 punts
No.....0 punts

Cal definir breument quines actuacions durà a terme.

- c) Oferta de places a l'Ajuntament per a necessitats especials, sense cost per a l'Ajuntament:

Oferta de 3 places..... 2 punts
Oferta de 6 places 5 punts

Clàusula 14

Criteris de desempat

En cas de que diversos licitadors empatessin en puntuació els criteris que es faran servir per a desempatar són els que figuren a l'article 147 de la Llei 9/2017 i en el mateix ordre en què hi figuren. Per a poder procedir al desempat es demanarà als licitadors empatsats la documentació que faci referència als esmentats criteris i les empreses l'hauran de lliurar en el termini de 5 dies naturals.

Clàusula 15

Domicili a efectes de notificacions

Tret de manifestació en contrari per part del contractista, formalitzada per escrit de forma fefaent o bé mitjançant compareixença, el domicili del contractista per tal d'efectuar tota mena de notificacions i tràmits en relació amb l'expedient de la present contractació serà el que figurei en el contracte corresponent.

Clàusula 16

Ofertes desproporcionades



En l'adjudicació amb més d'un criteri de valoració, per determinar que una proposició no pot ser complerta per ser anormal o desproporcionada, es consideraran globalment els criteris objectius fixats contrastats amb l'oferta presentada. Per a considerar que una oferta és anormalment baixa es tindrà en compte l'article 85 del Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.

Quan s'identifiqui una proposició desproporcionada o anormal, es seguiran els tràmits previstos a l'article 152.3 del TRLCSP.

Clàusula 17

Variants

Els licitadors no podran presentar variants en les seves ofertes.

Clàusula 18

Documentació a presentar

1. Abans de l'adjudicació del contracte:

- Certificacions d'estar al corrent de pagament d'impostos d'hisenda i seguretat social (s'haurà d'actualitzar cada 6 mesos).
- Certificat de situació en el cens d'activitats econòmiques.
- Pòlissa d'assegurances i últim rebut pagat, en cas que l'empresa disposi d'assegurança. Si l'empresa no disposa de l'assegurança caldrà que la contracti i presenti els documents esmentats abans de l'execució del contracte.
- Declaració del tant per cent del contracte que l'empresa té la intenció de subcontractar. Les empreses amb les que subcontractarà i les tasques que realitzaran les empreses subcontractistes. Si és el cas.

2. Abans de l'inici de l'execució:

- Llistat del personal adscrit al contracte.
- Pòlissa d'assegurança i rebut pagat (en cas de no haver-la presentada abans de l'adjudicació).
- Esborrany dels treballs a realitzar.

3. Durant el contracte:



- Al cap de sis mesos des de l'inici del contracte el pla d'igualtat d'ocupació d'homes i dones i els certificats de al formació de 30 hores en prevenció de riscos laborals.
- Cada sis mesos els certificats d'estar al corrent amb hisenda i seguretat social.
- Mensualment, els TC1 i TC2 de les persones que estiguin contractades per a executar el contracte.
- Els canvis en empreses subcontractistes si és el cas.
- La documentació que acrediti el pagament a les empreses subcontractistes si és el cas.

Clàusula 19

Garanties

Provisional

No es demana

Definitiva

L'empresa que hagi presentat la millor oferta en aquesta licitació haurà de constituir una garantia definitiva equivalent al 5% de l'import d'adjudicació, exclòs l'IVA i es podrà prestar de conformitat amb l'article 108 de la LCSP inclosa la retenció del primer pagament. Cal tenir en compte que l'adjudicació serà per a dos anys.

Clàusula 20

Signatura del contracte

El contracte es formalitzarà de conformitat amb el que disposa l'article 153 de la LCSP. L'Ajuntament podrà considerar realitzada la perfecció del contracte amb la signatura de la recepció de l'acord d'adjudicació.

EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Clàusula 21

Drets i obligacions de les parts

1. El contractista resta obligat a:



- a) Al compliment de la normativa i les disposicions aplicables en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva d'homes i dones, fiscal, de protecció de dades personals i en matèria mediambiental.
- b) A complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en especial, les contingudes a l'article 12, números 2 a 4, de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i al Reglament de desenvolupament de la Llei de Protecció de dades, aprovat per RD 1720/2007, de 21 de desembre.
- c) A la prestació del servei en les condicions fixades en el present plec de clàusules i en la proposta presentada pel contractista.
- d) A realitzar la dedicació que es marca al Plec Tècnic.
- e) Mantenir els estàndards de qualitat i les prestacions equivalents als criteris econòmics que serveixin de base per a l'adjudicació del contracte i el personal que adscriuui a la prestació del servei haurà d'observar els nivells mínims de comportament i les regles de decòrum adients a la prestació contractada; quan alguna de les persones no observi aquests nivells i regles, l'ajuntament n'informarà al contractista i aquell haurà de substituir-la en el termini més breu possible. Així doncs, haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties.
- f) A contractar una assegurança de responsabilitat civil per danys a tercers, per un import mínim de 300.000 euros, havent de presentar cada any una còpia de les pòlisses actualitzades, responnent de tota indemnització civil de danys i perjudicis per riscos professionals.
- g) A prestar el servei ininterrompudament, amb precisió i seguretat i en la forma prevista en aquest plec, sotmetent-se a les instruccions que dicti l'Ajuntament, davant del qual serà responsable per les faltes que cometin els seus treballadors i empleats amb motiu de la prestació defectuosa del servei, sense perjudici de les sancions contractuals que es poguessin imposar.
- h) A donar compliment a la resta d'obligacions que es dedueixin dels documents integrants del contracte.

El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es



dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

Així mateix el contractista facilitarà en tot moment la documentació requerida per l'Ajuntament a l'objecte de comprovar la plena legalitat de l'empresa en l'ordre fiscal, laboral o administratiu.

Clàusula 22

Condicions especials d'execució

Condicions especials d'execució:

L'empresa contractista haurà d'adscriure a l'execució del contracte el personal ofert durant la licitació. Per a la comprovació caldrà que presenti els contractes de l'esmentat personal així com els pagament dels TC's.

Les condicions especials d'execució del contracte seran les que tot seguit s'indiquen i el seu incompliment constituirà infracció greu en els termes d'allò que disposa l'article 71.2.c) de la Llei 9/2017i sense perjudici d'allò que disposa la clàusula de resolució del contracte del present Plec:

- Les persones que treballin en l'execució del contracte faran servir un llenguatge no discriminatori per raons de sexe, creences, religió...

Obligacions essencials del contracte

Es consideren obligacions essencials del contracte totes les descrites en l'apartat anterior d'aquesta clàusula i en la clàusula anterior així com totes aquelles que marqui la llei.

Clàusula 23

Protecció de dades

Obligació de confidencialitat

En allò que pugui comportar l'accés parcial o total a arxius propietat de l'Ajuntament de Martorelles, el contractista reconeix el caràcter confidencial, secret i indivulgable de la informació continguda als esmentats arxius i s'obliga a no revelar-la sota cap pretext (llevat de l'expressa autorització escrita de l'Ajuntament



de Martorelles) i a no utilitzar-la per a cap altre propòsit que no sigui el de l'estricta compliment del contracte.

Obligacions del contractista relatives al tractament de dades personals

Cas que el contractista, per al compliment del contracte, hagi de tenir o tingui accés a informació que contingui dades personals el tractament de les quals sigui responsabilitat de l'Ajuntament de Martorelles, actuarà com a encarregat del tractament als efectes d'allò establert al Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament General de Protecció de Dades o RGPD), i resta subjecte a l'efectiu compliment de les obligacions imposades a l'encarregat del tractament de dades pel RGPD.

En tot cas, el contractista s'obliga a justificar anualment a l'Ajuntament de Martorelles el compliment de les mesures tècniques i organitzatives adequades per a garantir un nivell de seguretat adequat al risc de les dades personals de conformitat amb el que preveu l'article 32 del RGPD, mitjançant el lliurament d'un certificat de compliment elaborat per un expert independent amb certificació d'una Entitat de Certificació acreditada per la Agència Espanyola de Protecció de Dades. En cas d'incompliment de qualsevol de les obligacions establertes a la citada normativa així com en aquesta clàusula, el contractista respondrà de les infraccions en què hagués incorregut, així com de qualsevol reclamació que pugui ser interposada pels interessats o per un tercer davant de qualsevol autoritat o instància, i de la indemnització que, si escau, es reconegui a l'afectat.

En virtut d'això, l'Ajuntament de Martorelles podrà repercutir al contractista els costos, incloent tot tipus d'indemnitzacions, sancions i despeses, derivats de reclamacions dels afectats, per negligència i/o manca de confidencialitat, ús i/o tractament indegut de les dades personals, incloent les sancions que eventualment pogués imposar-li la corresponent autoritat competent (per exemple, l'Agència Espanyola de Protecció de Dades) per l'incompliment o compliment defectuós de la normativa aplicable, sempre que aquests costos siguin conseqüència d'un incompliment imputable al contractista. Així mateix, el contractista comunicarà a l'Ajuntament de Martorelles les reclamacions que en aquest sentit rebí perquè aquest pugui assumir al seu càrrec la defensa legal, i el contractista actuar en tot moment de forma coordinada amb l'Ajuntament de Martorelles per a preservar la seva imatge.

Clàusula 24

Assegurança



El contractista haurà de contractar i mantenir en vigor al seu càrrec i, com a mínim, durant l'execució del contracte, una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil general i/o professional de caràcter primari, adequada a l'objecte i dimensions del treball a executar, que garanteixi les responsabilitats que es poden derivar pels danys materials, personals i els perjudicis produïts a tercers a conseqüència del desenvolupament i/o execució dels treballs que s'integren en aquest contracte, amb un límit mínim de responsabilitat de 300.000 € per sinistre. A tal efecte aportarà anualment la pòlissa vigent d'assegurança de responsabilitat civil exigida en el present plec i còpia del rebut de la última prima pagada.

El contractista haurà de comunicar immediatament qualsevol incidència, anomalia o sinistre que hagi tingut lloc.

Clàusula 25

Cessió del contracte

D'acord amb el que disposen els articles 122 i 214 de la LCSP, la cessió del contracte és possible sempre que es compleixin els requisits establerts a l'apartat 2 del referit article 214 de la LCSP.

Clàusula 26

Subcontractació

Serà d'aplicació el que estableix l'article 215 de la LCSP.

En tot cas, el contractista ha de comunicar per escrit, després de l'adjudicació del contracte i, com a molt tard, quan iniciï l'execució d'aquest, a l'òrgan de contractació la intenció de subscriure els subcontractes, i ha d'assenyalar la part de la prestació que es pretén subcontractar i la identitat, les dades de contacte i el representant o representants legals del subcontractista, i ha de justificar suficientment l'aptitud d'aquest per executar-la per referència als elements tècnics i humans de què disposa i a la seva experiència, i ha d'acreditar que aquest no està incurs en prohibició de contractar d'acord amb l'article 71.

El contractista principal ha de notificar per escrit a l'òrgan de contractació qualsevol modificació que pateixi aquesta informació durant l'execució del contracte principal, i tota la informació necessària sobre els nous subcontractistes.

En el cas que el subcontractista tingui la classificació adequada per realitzar la part del contracte objecte de la subcontractació, la comunicació d'aquesta circumstància és suficient per acreditar-ne l'aptitud.



La infracció de les condicions establertes en aquesta clàusula i en l'article 215 de la LCSP per procedir a la subcontractació, així com la falta d'acreditació de l'aptitud de l'empresa subcontractista o de les circumstàncies determinants de la situació d'emergència serà motiu de sanció.

Clàusula 27

Risc i ventura

L'execució del contracte es realitzarà a risc i ventura del contractista, segons el que disposa l'article 197 de la LCSP.

Clàusula 28

Revisió de preus

D'acord amb l'establert a l'article 103 de la LCSP el preu d'aquest contracte:

No serà objecte de revisió periòdica no predeterminada, ni de revisió no periòdica, perquè durant la duració del contracte no es preveuen variacions significatives en el cost de la mà d'obra. Excepcionalment i pel que fa als materials usats es tindrà en compte el llistat ITEC vigent cada any amb els descomptes que hagi pogut presentar l'empresa.

Clàusula 29

Incompliments, penalitats i danys i perjudicis

A. Incompliment per demora en l'execució

Cas que l'Ajuntament de Martorelles opti per la no resolució del contracte, s'imposaran al contractista les penalitzacions següents:

- per l'incompliment del termini, total o parcial, s'imposarà una penalització diària en la proporció de 0,60 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte.
- pel compliment defectuós de la prestació, per l'incompliment dels compromisos o de les condicions especials d'execució i/o per l'incompliment parcial de l'execució de les prestacions definides al contracte, s'imposarà una penalitat de fins al 10 % sobre el pressupost del contracte.

Els incompliments del contracte imputables al contractista en el desenvolupament de les seves activitats seran sancionats conforme al que disposa aquest plec, qualificant-se les infraccions de lleus, greus i molt greus.



Tenen la consideració d'incompliments molt greus:

- a. L'abandonament del servei sense causa justificada.
- b. La falsedat o falsificació de les dades corresponents a les activitats desenvolupades.
- c. Qualsevol conducta constitutiva de delictes.
- d. Les ofenses verbals o físiques o el tractament vexatori greu a la ciutadania.
- e. L'incompliment de les directrius que es reserva l'Ajuntament en l'acompliment del servei o impedir que aquest pugui desenvolupar les funcions de fiscalització i control que li són pròpies.
- f. La no presentació de la documentació requerida.
- g. No donar d'alta el personal, l'empresa, l'activitat o la manca d'algun document necessari per a l'inici del contracte.
- h. L'acumulació o reiteració de tres faltes greus en un període de 6 mesos.

Tenen la consideració d'incompliments greus:

- a. La manca de puntualitat sistemàtica en la prestació del servei, que ocasioni perjudici o distorsió del mateix.
- b. El tractament vexatori a la ciutadania, exceptuant que aquest tractament reuneix les característiques per a classificar-lo com a molt greu.
- c. L'incompliment de les condicions especials d'execució.
- d. La comissió de tres faltes lleus en un període de 6 mesos.

Tenen la consideració d'incompliments lleus:

- a. El retard ocasional i la negligència o descuit en el compliment de les obligacions derivades del contracte, sempre que no causin un detriment important al servei que impliqui la seva qualificació com a greu.
- b. La lleugera incorrecció amb la ciutadania.
- c. No aportar la documentació tècnica o administrativa requerida en els terminis establerts, sense causa justificada.

Les penalitats pels incompliments de les obligacions seran imposades atenent a la següent graduació:

- a. Per la comissió d'un incompliment molt greu es podrà imposar una penalitat de fins a un 15% del preu del valor estimat del contracte.
- b. Per la comissió d'un incompliment greu es podrà imposar una penalitat de fins al 10% del preu del valor estimat del contracte.
- c. Per la comissió d'un incompliment lleu es podrà imposar una penalitat de fins al 2% del preu del valor estimat del contracte.



- d. La comissió de més de tres incompliments molt greus pot comportar la resolució del contracte.

Per la imposició d'aquestes penalitats es donarà audiència a l'adjudicatari perquè manifesti allò que per la defensa dels seus interessos consideri oportú en el corresponent expedient administratiu. La imposició d'aquestes penalitats es pot realitzar sense perjudici del dret que assisteix a l'Ajuntament de la corresponent reclamació que per danys i perjudicis contra l'adjudicatari es pogués formular. L'import de les penalitats per demora es deduirà de les factures o de la garantia definitiva.

Clàusula 30

Modificació del contracte

El contracte es modificarà en funció de les persones que facin ús dels casals.

Clàusula 31

Termini de recepció de les prestacions

No s'estableix termini especial de recepció i cada feina s'haurà de pactar puntualment entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària.

Clàusula 32

Comprovacions qualitatives

L'ajuntament realitzarà les comprovacions qualitatives del contracte. L'ajuntament podrà realitzar aquest control amb personal propi o bé contractar una empresa externa.

Clàusula 33

Responsable del contracte

La unitat encarregada de l'execució ordinària del contracte serà el Departament Joventut, el d'Educació i el d'Esports i, en concret, la tècnica del departament d'Educació. A part d'aquesta unitat en el moment de l'adjudicació l'Ajuntament nomenarà un responsable del contracte que tindrà, com a mínim, les següents funcions:

- a) Supervisar el compliment per part del contractista o contractistes de totes les obligacions i condicions contractuals.



- b) Determinar, durant l'execució del contracte, l'enllumenat que ha de ser mantingut per part del contractista, així com l'abast i àmbit de les actuacions a realitzar amb plena subjecció als Plecs, emetent les ordres i instruccions necessàries a tal fi.
- c) Interpretar tècnicament el contracte.
- d) Proposar, quan escaigui, l'aplicació de penalitats.
- e) Coordinar els diferents agents implicats en el contracte en el cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.
- f) Informar del nivell de satisfacció de l'execució del contracte. A banda de totes aquelles altres informacions i informes que el responsable del contracte consideri procedents, aquest emetrà un informe d'avaluació final de la contractació que farà referència a diferents aspectes de l'execució del contracte, entre els quals, hi figuraran l'adequació tècnica, l'assoliment dels objectius previstos amb la contractació, els resultats finals obtinguts i les qüestions relacionades amb els aspectes tècnics i els pressupostaris, amb indicació de les eventuais desviacions.
- g) Revisar i conformar les factures que presenti el contractista.
- h) Les relacionades amb l'acte de recepció del servei i les seves incidències, inclòs el requeriment d'esmena de deficiències i l'assenyalament de termini a tals efectes, com també la signatura de l'acta de recepció o conformitat.
- i) Les relacionades amb la liquidació del contracte.
- j) Aquelles altres que li siguin assignades al Plec de Prescripcions Tècniques Particulars.

Clàusula 34

Subrogació de personal

No aplica.

FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE

Clàusula 35

Causés de resolució



Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes als articles 211 i 313 de la LCSP, les següents:

- El fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 71 de la LCSP o als presents plecs durant l'execució del contracte, quan a criteri de l'Ajuntament puguin derivar-se perjudicis per a l'interès públic.
- L'incompliment de qualsevol obligació contractual i/o de les condicions especials d'execució, sens perjudici d'allò que disposa la clàusula corresponent a l'aplicació de penalitzacions.

Clàusula 36

Tancament i finalització de l'execució

Un cop transcorregut el termini de durada d'execució del contracte, ja bé sigui amb la pròrroga o sense haver exercita aquesta, l'Ajuntament redactarà un acord de tancament del contracte. En aquest acord caldrà fixar com a ha estat duta a terme l'execució i servirà, entre d'altres, com a certificat d'execució del contracte. A partir de que l'empresa que hagi estat contractista rebí aquest document podrà demanar la devolució de la garantia definitiva.

Martorelles, data de signatura electrònica



Annex 1

Declaració responsable

Qui sotasigna el/la senyor/a, amb DNI.....en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica (en cas necessari) amb les següents dades:

NIF/CIF	
Empresa	
Domicili - Codi Postal - Població	
Telèfon contacte	
Telèfon mòbil	
Adreça electrònica	

Als efectes de participar en la licitació del contracte del servei de gestió, dinamització i coordinació del casa d'estiu amb expedient número 2025/817.

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

1. Què SI/NO està inscrit/a en el Registre de licitadors de la Generalitat de Catalunya o de l'Estat.
2. Que les facultats de representació que ostento són suficients i vigents (si s'actua per representació); que reuneixo totes i cadascuna de les condicions establertes legalment i no incorro en cap de les prohibicions per contractar amb l'Administració previstes als articles 54 a 84 Text refós de la llei de contractes del sector públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre; i en que per tant el licitador disposa de la personalitat jurídica i capacitat per celebrar el contracte; i que em comprometo a aportar la documentació acreditativa del compliment d'aquests requisits en cas de resultar adjudicatari.
3. Què no està donat/da de baixa de la matrícula de l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE) i que hi figura inscrit/a en l'epígraf/s
4. Que / l'empresa que represento està / estic al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, de conformitat amb el que estableixen els articles 13 i 14 del Reglament general de la Llei



de contractes de les Administracions Públiques, aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, sense perjudici que la justificació acreditativa de tal requisit hagi de presentar-se, abans de l'adjudicació definitiva, per l'empresari al favor de la qual es vagi a efectuar aquesta.

5. Que / l'empresa que represento / no incompleix/o cap d'aquelles circumstàncies a les quals es refereixen la Llei 25/1983, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats d'alts càrrecs, així com la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i la Llei 13/2005, de 27 de desembre, del règim d'incompatibilitats dels alts càrrecs al servei de la Generalitat, ni cap altra disposició legislativa sobre incompatibilitats.
6. Que a l'hora d'elaborar les ofertes s'han tingut en compte les obligacions derivades de les disposicions vigents en matèria de protecció de l'ocupació, condicions de treball i prevenció de riscos laborals i protecció del medi ambient.
7. Que el percentatge de treballadors/es amb discapacitat que té contractades l'empresa en el moment de presentar aquesta oferta, respecte el total de la plantilla és de %.
8. El declarant ha d'escollir entre una de les dues opcions següents:

Opció A: L'empresa declara que cap altra societat vinculada al grup empresarial (en els termes de l'article 42 del codi de comerç o bé que el capital social pertanyi majoritàriament als mateixos socis) ha presentat oferta en aquesta licitació.

Opció B: L'empresa declara que forma part del grup empresarial format per les següents societats (en els termes de l'article 42 del codi de comerç o bé que el capital social pertanyi majoritàriament als mateixos socis). Que una altra societat d'aquest grup (concretar quina) ha presentat oferta a la mateixa licitació. No obstant, cada societat té autonomia en la presentació de la seva oferta.

9. Que la informació i documents aportats en tots els sobres són de contingut absolutament cert.
10. Que com a signant d'aquesta declaració tinc capacitat suficient, en la representació amb la qual actuo, per comparèixer i signar aquesta declaració i la resta de documentació requerida per contractar, inclosa l'oferta econòmica.



Ajuntament de
Martorelles

I per què consti, signo aquesta declaració responsable.
Signatura electrònica



Annex 2

Model de presentació de l'oferta econòmica

Qui sotasigna el/la senyor/a, amb DNI.....en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica (en cas necessari) amb les següents dades:

NIF/CIF	
Domicili	
Població	
Telèfon contacte	
Adreça electrònica	
PIME (indicar amb SI/NO si es tracta d'una Petita o Mitjana Empresa)	

Assabentat/da de les condicions exigides per optar a la contractació de, es compromet a portar-la a terme amb subjecció als Plecs de Clàusules Administratives Particulars, que accepta, a assumir el compliment del contracte pels preus unitaris següents:

CASALS	PREUS	PUNTUACIÓ
CASAL D'ESTIU		
Matí (9:00 h - 13:30 h) (del 25 de juny al 31 de juliol)	€	20 punts
Setmana	€	10 punts

Signatura electrònica



ANNEX 3 OFERTA CRITERIS QUALITATIUS

Qui sotasigna el/la senyor/a, amb DNI.....en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica (en cas necessari) amb les següents dades:

NIF/CIF	
Domicili	
Població	
Telèfon contacte	
Adreça electrònica	
PIME (indicar amb SI/NO si es tracta d'una Petita o Mitjana Empresa)	

Assabentat/da de les condicions exigides per optar a la contractació de de la concessió de servei del Casal d'Estiu, es compromet a portar-la a terme amb subjecció als Plecs de Clàusules Administratives Particulars, que accepta, i a efectuar les obres amb les següents ofertes de criteris qualitatius:

AUGMENT DE LES ACTIVITATS FORA DEL POBLE DURANT EL CASAL D'ESTIU (DUES OBLIGATÒRIES) SENSE CAP COST PER ALS USUARIS

- ☐ 1 activitat més..... 5 punts
- ☐ 2 activitats més 10 punts
- ☐ 3 activitats més..... 15 punts

DURÀ A TERME L'EMPRESA ACTUACIONS PER A L'ESTALVI D'AIGUA I D'ENERGIA DURANT ELS CASALS?

- ☐ Sí 10 punts



Ajuntament de
Martorelles

☐ No..... 0 punts

OFERTA DE PLACES A L'AJUNTAMENT PER A NECESSITATS ESPECIALS:

☐ Oferta de 2 places..... 2 punts

☐ Oferta de 6 places 5 punts

Signatura electrònica



ANNEX DE PREUS DELS CASALS

El pressupost màxim de licitació de la contractació es fixa en les següents quantitats:

Casal Estiu:

	<i>Serveis</i>	<i>Preu màxim</i>	<i>Setmana</i>
1	<i>Casal del 30 de juny al 31 de juliol. (9h a 13.30h)</i>	<i>240€</i>	<i>50€</i>
2	<i>Setmana opcional del 25 al 27 de juny de 2025. (9h a 13.30h)</i>	<i>33€</i>	
3	<i>Servei de menjador (13.30h a 16.30h)</i>	<i>185€</i>	<i>40€</i>
4	<i>Servei acollida matinal (8h a 9h)</i>	<i>35€</i>	<i>15€</i>
5	<i>Servei d'acollida de 8,30h a 9h)</i>	<i>12€</i>	<i>7€</i>
6	<i>Menjador Setmana addicional 25 al 27 de juny de 2025. (13.30h a 16.30h)</i>	<i>24€</i>	

El preu que s'ofereixi valdrà tant pel casal de lleure com pel casal d'esports. El preu inclou totes les despeses derivades de l'execució del contracte: personal, sortides, material... El preu del casal complet i la setmana (concepte 1) s'adequarà a allò que hagi ofert l'empresa contractista durant la licitació.

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL
SERVEI DE LLEURE ESPORT

Índex

1.	<i>Objecte del plec tècnic.....</i>	<i>2</i>
2.	<i>Definició del servei.....</i>	<i>2</i>
3.	<i>Condicions i obligacions de l'adjudicatari.....</i>	<i>3</i>
4.	<i>Condicions i obligacions de l'ajuntament.....</i>	<i>5</i>
5.	<i>Requeriments sobre imatge corporativa.....</i>	<i>6</i>
6.	<i>Protecció de dades personals.....</i>	<i>6</i>
7.	<i>Penalitzacions.....</i>	<i>6</i>
8.	<i>Execució del contracte.....</i>	<i>9</i>
9.	<i>Contingut del projectes a presentar pels licitadors.....</i>	<i>10</i>
10.	<i>Contractació del personal necessari.....</i>	<i>11</i>
11.	<i>Comunicació amb les famílies.....</i>	<i>15</i>
12.	<i>Inscripcions.....</i>	<i>15</i>
13.	<i>Quota.....</i>	<i>15</i>



Ajuntament de **Martorelles**

Objecte del plec tècnic

És objecte del present plec tècnic la fixació de les condicions tècniques per a la contractació, promoguda pel departament d'Educació i Esports de l'Ajuntament de Martorelles, de la concessió de serveis del casal de Lleuresport Casals d'Estiu Municipal 2025, amb l'objectiu de promoure activitats educatives en el lleure amb l'oferiment de diverses activitats en els termes que recull el present plec de clàusules tècniques.

Definició del servei

El servei "Lleuresport" és un espai on s'ofereixen activitats diverses de lleure i d'esports adaptades a les diferents edats dels participants. El servei s'ha d'oferir durant les vacances d'estiu per tal de poder conciliar la vida familiar amb la laboral.

- *Casal d'estiu*

El projecte "Lleuresport" es fonamenta en una visió global, plural i integradora dels infants i ofereix una educació que des del temps de lleure potencia el desenvolupament de la personalitat, les relacions d'amistat i respecte, la socialització, l'aprenentatge en un entorn no formal, la creativitat i el gaudi de les activitats i del temps de lleure.

Els casals municipals estan dissenyats principalment com a servei educatiu de lleure, i s'han de fomentar en un programa pedagògic. Les seves finalitats bàsiques són:

- *Promoure una activitat educativa i pedagògica en l'àmbit del lleure*



Ajuntament de **Martorelles**

- *Donar resposta a la conciliació dels usos del temps, sobretot pel que fa a la vida familiar i laboral durant les vacances d'estiu escolars.*
- *Prestació dels serveis corresponents al Casals, que comprèn:*
- *Confecció de la programació d'activitats per als Casals i execució d'aquesta a les instal·lacions municipals*
- *Contractació del grup de monitors/es i coordinadors/es necessaris per a l'execució del casal.*
- *Informació, coordinació, execució, control i valoració del projecte.*

Condicions i obligacions de l'adjudicatari

- *Notificar l'activitat a la Direcció General de Joventut, el termini de la qual és de 20 dies de forma presencial abans de l'inici de l'activitat o en el termini de 7 dies per via telemàtica abans de l'inici de l'activitat.*
- *Assumir les despeses de personal, incloses les càrregues socials. Haurà de complir les normes aplicables en matèria de sanitat, règim laboral, seguretat social i altres que resultin d'aplicació als empleats i usuaris.*
- *Complir amb les obligacions laborals, fiscals, socials i de prevenció de riscos, de protecció del medi ambient d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones i de tota altre índole envers els/les treballadors/es que l'adjudicatari posi a disposició del servei. En cap cas la realització de les activitats suposarà una relació laboral amb l'ajuntament i el col·lectiu de professionals contractats per l'empresa adjudicatària.*
- *Aportar el currículum vitae de tot el personal contractat 10 dies abans de l'inici del servei. Tenint en compte que la persona responsable de l'activitat haurà d'estar en possessió del*



Ajuntament de Martorelles

títol de director/a.

- *Com a mínim el 60% dels membres de l'equip han d'estar en possessió del títol de monitor/a (Decret 267/2016, de 5 de juliol) i han d'haver complert els 18 anys.*
- *En cas de baixa o absència dels professionals al seu lloc de treball, s'haurà de substituir aquesta absència.*
- *Emissió de la publicitat necessària i difusió de l'activitat.*
- *Es farà càrrec del procés d'inscripció.*
- *Participació activa en la reunió informativa convocada per l'Ajuntament, amb mares i pares abans de l'inici de l'activitat.*
- *Adquisició d'una samarreta per cada infant del casal garantint la obligatorietat d'aquesta en les sortides.*
- *Mantindrà en bon estat les instal·lacions i mobiliari durant el seu ús. Si es produeixen desperfectes imputables a l'empresa adjudicatària, per mala utilització o negligència en el seu ús, l'empresa adjudicatària es farà responsable de la seva reparació o reposició.*
- *Assumirà les despeses de material fungible i per a la realització de les activitats.*
- *Haurà de designar un interlocutor qui farà el seguiment de l'activitat i facilitarà tota la informació que li sigui requerida per l'Ajuntament. A més de permetre les inspeccions i controls per part d'aquest, mantenir les reunions de seguiment periòdiques que s'estableixi des de la regidoria de Joventut.*
- *Es farà càrrec de l'elaboració d'una base de dades dels inscrits, on hi consti, com a mínim, la següent informació: nom i cognoms dels participants, dates de naixement, adreça, telèfon, jove amb necessitats educatives especials i relació de la quota ingressada per a cada inscripció.*



Ajuntament de Martorelles

- *Confecció de la proposta educativa del Casal, incloent sortides amb cost d'entrada i desplaçament tenint en compte les indicacions del servei, així com també sortides pels entorns propers i activitats de piscina.*
- *Haurà de portar un registre d'assistència diari de les activitats, que haurà d'estar a disposició de l'Ajuntament, i en el cas d'algun fet o incidència destacable haurà d'informar de forma immediata als responsables pertinents de l'Ajuntament.*
- *Haurà de passar una enquesta consensuada amb l'Ajuntament els familiars al final de l'activitat perquè la valorin.*
- *Qualsevol informació escrita que s'hagi de fer arribar als pares i mares haurà de tenir la conformitat prèvia de l'Ajuntament.*
- *Estarà obligada a fer reciclatge de la brossa i promoure la recollida selectiva.*
- *Informar a l'Ajuntament, de manera periòdica i sense demora, de les possibles queixes que els pares i mares puguin transmetre al personal del Casal o directament a l'empresa adjudicatària, així com també qualsevol incidència greu, anormal, molesta... que afecti al bon funcionament del servei.*
- *Entregarà al finalitzar l'activitat, la memòria d'aquesta i la seva valoració (com a termini màxim el dia 30 de setembre). Haurà d'incloure assistència de nens/es, assistència de monitors/es, programa realitzat, objectius assolits, activitats realitzades, buidatge de l'enquesta a pares/mares, suggeriments i peticions i recull video-fotogràfic CD/DVD resum del servei realitzat.*
- *L'empresa haurà de tenir formularis de queixa i suggeriments.*
- *Disposar d'una pòlissa d'assegurança amb les cobertures que estableix l'article 5è del Decret 267/2016, de 5 de juliol, que regulen les activitats en el temps lliure.*



Ajuntament de **Martorelles**

- *Responsabilitat civil per cobrir els riscos derivats del desenvolupament de les activitats de temps lliure amb uns límits mínims de 300.000 euros per víctima i 1.200.000 euros per sinistre.*
- *D'accidents personals que cobreixi, a més de les despeses de curació, un capital mínim de 5.000 euros en cas de defunció, un capital mínim de 6.000 euros per assistència sanitària i un capital mínim de 6.500 euros per invalidesa permanent*
- *Complir la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.*
- *Complir les obligacions establertes per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, per a professions, oficis i activitats que impliquin contacte amb menors.*
- *Qualsevol aspecte relacionat amb els casals s'haurà d'ajustar al Decret 267/2016, de 10 de juny, de regulació de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.*

Condicions i obligacions de l'ajuntament

- *Aportar els espais necessaris per a la realització de les activitats.*
- *Netejar dels equipaments emprats.*
- *Tenir assegurat l'equipament amb tot el seu contingut.*
- *Assignar una persona que serà l'enllaç entre l'empresa adjudicatària i la regidoria d'educació i esport, des de l'adjudicació fins al final del contracte.*
- *Facilitar l'espai adient per a realitzar el treball previ del/de la directora/a, coordinadors/es i monitor/es.*
- *Exercir la coordinació i supervisió global del servei objecte del contracte.*



Ajuntament de
Martorelles

Requeriments sobre imatge corporativa

L'empresa adjudicatària haurà d'incorporar els logotips de l'Ajuntament en la totalitat de la documentació de gestió o d'altres materials amb prèvia autorització per part de l'organisme. Així mateix, la imatge corporativa de l'ajuntament serà inclosa en aquelles activitats de difusió i comunicació del servei que en pugui realitzar l'empresa contractada.

Protecció de dades personals

L'empresa adjudicatària i el/les seus/seves professionals s'obliguen a guardar absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol informació que poguessin conèixer amb ocasió del compliment del contracte, i a utilitzar-les amb l'única finalitat de prestar els serveis encarregats.

D'acord amb l'article 140.2 del TRLCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte. El contractista s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal (Llei Orgànica 15/1999, del 21 de desembre).

En el cas que personal vinculat a l'empresa adjudicatària tingués accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.

Penalitzacions

En el cas que l'adjudicatari no respecti les condicions



Ajuntament de Martorelles

establertes, l'ajuntament de Martorelles es reserva el dret d'aplicar penalitzacions, en funció dels perjudicis ocasionats per l'incompliment. La sanció ha aplicat respecte les penalitzacions es farà efectiu de conformitat amb les condicions establertes en la documentació de la licitació.

En funció de la gravetat i/o de la reiteració, l'ajuntament de Martorelles es reserva el dret a donar per resolt el contracte i adjudicar-lo a l'empresa que hagi quedat classificada a continuació.

Règim penalització

Les infraccions del adjudicatari per incompliment de les seves obligacions es classificaran a criteri de l'ajuntament de Martorelles i s'imposaran les corresponents sancions en la forma i quantia que es preveu en el present plec.

Règim de faltes i sancions contractuals

En els supòsits d'incompliment de les obligacions assumides per l'adjudicatari, l'ajuntament de Martorelles podrà compel·lir-lo al compliment del contracte, amb imposició de sancions, o acordar la seva resolució. En aquest sentit, independentment de les faltes i penalitzacions que amb caràcter general regula la normativa d'aplicació, tindran la consideració de faltes i sancions les següents:

Són faltes molt greus:

- La paralització total i absoluta de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte imputable al contractista.*
- La inobservança de requisits d'ordre formal establerts en el*



Ajuntament de Martorelles

present plec i en les disposicions d'aplicació.

- *La resistència als requeriments efectuats per l'ajuntament de Martorelles, o la seva inobservança, quan produeixi un perjudici greu a l'execució del contracte.*
- *La utilització de sistemes de treball, elements, materials o personal diferents als previstos en els plecs i en les ofertes del adjudicatari, en el seu cas, quan produeixi un perjudici greu a l'execució del contracte.*
- *El falsejament de les prestacions consignades per l'adjudicatari en el document de cobrament.*
- *La reincidència en la comissió de faltes greus en el termini de dos anys, tant de caràcter general com de caràcter específic.*
-

Són faltes greus:

- *La resistència als requeriments efectuats per l'ajuntament de Martorelles, o la seva inobservança.*
- *La utilització de sistemes de treball, elements, materials o personal diferents als previstos en el projecte, en els plecs i en les ofertes del contractista, en el seu cas.*
- *La reincidència en la comissió de faltes lleus, en el termini de dos anys, tant de caràcter general com de caràcter específic.*

Són faltes lleus:

- *Tots aquells incompliments o complimentes parcials de les obligacions contractuals que no estiguin definits anteriorment com a faltes greus o molt greus.*

Faltes de caràcter específic que poden incórrer els adjudicataris dels serveis



Ajuntament de Martorelles

<i>INFRACCIONS</i>	<i>Lleu</i>	<i>Greu</i>	<i>Molt Greu</i>
<i>Prestació molt deficient del servei</i>			<i>X</i>
<i>Detecció d'incompliments derivats del control temporal per part de l'ajuntament de Martorelles</i>	<i>X</i>		
<i>No implantar les mesures correctores derivades de controls temporals</i>		<i>X</i>	
<i>Modificació d'un servei sense causa justificada i sense notificació prèvia.</i>		<i>X</i>	
<i>Incompliment dels temps en l'inici i final dels serveis.</i>		<i>X</i>	
<i>Manca de respecte als usuaris/àries del servei, a algun familiar d'aquest/es o representants de l'ajuntament de Martorelles</i>			<i>X</i>

Sancions

Faltes MOLTS GREUS: 5 % de l'import de facturació anual corresponent a la fórmula de pagament prevista.

Faltes GREUS: 3 % de l'import de facturació anual corresponent a la fórmula de pagament prevista.

Faltes LLEUS: 1 % de l'import de facturació anual corresponent a la fórmula de pagament prevista.

Execució del contracte

Estructura

Opció de lleure

Lloc: Un any cada escola de Martorelles, 2025 Escola les Pruneres

Dates: del 30 de juny al 31 de juliol de 2025 (o les dates que



Ajuntament de **Martorelles**

correspongui en els propers anys) Setmana opcional del 25, 26 i 27 de juny de 2025.

Horaris:

Casal

d'Estiu: de 9

a 13,30 h

Servei de

matins: de

8 a 9 h

Menjador: de 13,30 h a 16.30h de dilluns a divendres (només s'ofereix si hi ha un mínim de 10 inscripcions)

Opció d'esport Pavelló d'esports

Dates del 30 de juny al 31 de juliol de 2025 (o les dates que correspongui en els propers anys) Setmana opcional del 25, 26 i 27 de juny de 2025.

Horaris:

Casal

esports: de 9

a 13,30 h

Servei de

matins: de 8

a 9 h

Menjador: de 13,30 h a 16.30 h de dilluns a divendres (només s'ofereix si hi ha un mínim de 25 inscripcions)

Nombre de places

La prestació del servei un màxim 200 places en l'opció de lleure i un màxim de 60 places en l'opció d'esports. I mínim 10 persones.

Edat i perfil dels assistents

L'edat dels assistents serà des dels 3 anys (havent cursat 13 el



Ajuntament de Martorelles

curs 2024-25) fins als 12 anys (havent cursat 6è de primària el curs 2024-25) en l'opció de lleure. I de 6 anys (havent cursat 1r de primària del curs 2024-2025) fins als 12 anys.

Servei de menjador

L'empresa contractista es farà càrrec de contractar el servei de càtering pel menjador inclòs el monitoratge.

Els monitors/es formaran part de l'empresa contractista del servei de Casal d'Estiu. L'empresa haurà de garantir la següent ràtio de menjador:

Infantil i Cicle Inicial

de Primària: 1/12

Cicle Mig i Cicle

Superior de Primària:

/15

El servei de menjador del Casal d'estiu es realitzarà a l'Escola Les Pruneres.

Els infants que facin l'opció d'esports els monitors els hauran d'acompanyar fins a l'Escola Les Pruneres.

Contingut del projecte a presentar pels licitadors

Casal d'estiu

Els licitadors hauran de presentar un projecte d'acord amb les següents instruccions:

*Proposar **dues opcions** una esportiva (infants de 6 a 12 anys) i una altra de lleure*

(3 a 12 anys).



Ajuntament de Martorelles

En els projecte pedagògic adaptar les activitats als grups d'edat: educació infantil de segon cicle (13, 14 i 15), grup compost pels assistents que hagin cursat 1r, 2n i 3r de primària i un altre grup compost pels assistents que hagin cursat 4t, 5è i 6è de primària.

El projecte ha de definir la programació d'activitats de cada grup, objectius, metodologia, horaris, recursos i sistemes d'avaluació, així com la temporització de les activitats setmanals.

El programa d'activitats ha de recollir:

- *Accions artístiques, esportives, creatives i educatives concretant diferents tècniques i elements.*
- *Cada setmana s'ha de realitzar una manualitat forta (màscara de guix, samarreta, tambor, etc) independent de les activitats més ordinàries vers a la opció de lleure i vers l'opció esportiva una activitat setmanal que sobre sobresurti de la resta, mundialet, olímpades, 3x3 de diferents esports,...)*
- *Sortides (l'horari del dia de sortida serà de 9:00 a 16:00h).*
- **Una sortida a llocs d'interès del municipi.**
- **Dues sortides fora del municipi.** *Caldrà concretar el lloc i l'activitat a realitzar. No tenen per què anar tots junts el mateix dia. Aquestes sortides estan incloses en el cost del casal.*
- **Activitat de cloenda del casal.** *Activitat conjunta i coordinada amb els diferents grups del casal,(inflables, festa escuma, espectacle,...)*
- *Programació d'activitats conjuntes dels diferents grups del casal.*



Ajuntament de Martorelles

- *Activitats obertes que fomentin la participació dels pares i mares. Mínim una.*
- *Tots els dies aniran a la piscina municipal de Martorelles 45 minuts. (entrada a la piscina municipal de Martorelles càrrec de l'ajuntament)*
- **Una nit d'acampada.**
- *Proposta organitzativa interna del personal.*
- *Samarreta per cada infant del casal d'estiu (pactar disseny amb ajuntament)*

Contractació del personal necessari

- *La contractació de personal necessari per a la correcta prestació del servei s'adequarà a la rati d'un/a monitor/a per a cada 10 participants, atenent a la legislació vigent i com estableix el decret 267/2016, de 5 de juliol, de regulació de les activitats en el temps lliure en les quals participen menors de 18 anys.*
- *Caldrà preveure la incorporació de vetlladors/es per atendre nens/es amb necessitats educatives especials.*
- *El sou brut dels/de les monitors/es a jornada completa (35 hores/setmanals) no podrà ser inferior a aquell que estableix el Conveni Col·lectiu del Sector de Lleure educatiu i Sòcio-cultural de Catalunya, mantenint-se aquesta proporcionalitat per a les contractacions a jornada parcial i/o de durada inferior a un mes. Els contractes hauran de ser de dilluns a dijous de 9h a 13.30h i divendres de 9h a 16.30h.*

Equip directiu i Coordinador general del casal:

El responsable tècnic de l'activitat general serà el coordinador general i director del casal, aquest assumirà la gestió i les responsabilitats del casal que inclouen els plecs. Haurà d'estar



Ajuntament de Martorelles

present durant la realització de les activitats d'acord amb l'organització i programació específica.

Funcions:

- Programació i execució de les activitats adaptant-les a la realitat, ritme i dinàmica del grup de participants conjuntament amb l'equip de monitors.*
- Atendre les necessitats de l'equip de monitors: gestionar el material, les sortides, la mediació amb els conflictes dels nens/es, els espais i vetllar per la integració de tots els participants.*
- Atendre a les famílies dels nens/es.*
- Mantenir el llistat dels familiars dels inscrits amb els números de telèfon i adreces actualitzat, per utilitzar en cas d'urgència i/o necessitat. S'haurà de lliurar una còpia del llistat al coordinador general i a l'Ajuntament.*
- Avaluació continuada amb l'equip de monitors/es de la programació d'activitats i adaptació a les necessitats i imprevistos.*
- Organització de les reunions setmanals de monitors del casal.*
- Coordinació amb el coordinador general dels casals i comunicació de qualsevol incidència.*
- Gestió i control dels aspectes del menjador.*
- Gestió del compliment de la normativa d'ús de l'espai del casal.*

Coordinació setmanal amb el coordinador general del casal implicarà les següents tasques:

- Seguiment de les baixes i incidències amb les inscripcions .*
- Incidències amb les infraestructures.*
- Desenvolupament - incidències activitats i avaluació continuada.*



Ajuntament de Martorelles

- *Programació actualitzada. Programa d'activitats alternatives substitutòries en cas de possibles imprevistos.*
- *Incidències de personal.*

Gestió de les inscripcions del casal i seguiment:

- *Suport en l'atenció a les famílies.*
- *Elaboració i actualització dels llistats d'infants per grups.*
- *Control i seguiment de les baixes fora del termini d'inscripció.*
- *Actualització dels llistats de distribució de places.*
- *Seguiment dels nens/es integrats de serveis socials i/o de necessitats educatives especials.*
- *Organització d'activitats amb les famílies, promoure'n la participació, assistència i organització de la reunió informativa d'inici del casal i d'avaluació (final casal).*
- *Vetllar pel compliment del projecte, de les activitats descrites i previstes a la programació.*
- *Plena disponibilitat per donar la informació a les famílies requereixin en tot moment.*
- *Tenir en ordre la documentació relativa a la normativa d'ús dels espais i als plans d'emergència.*

Equip de monitors

L'equip de monitors/es haurà de complir amb els següents requisits: Ràtio:

- *Un monitor/a per cada 10 participants.*
- *Monitors/es amb formació i/o experiència per treballar amb alumnes amb necessitats educatives especials en cas que hi hagi infants amb aquestes característiques.*

-



Ajuntament de Martorelles

Titulació mínima requerida:

- *Com a mínim el 60% de les persones que conformen l'equip de monitors /es haurà de comptar amb la possessió del diploma de monitor/a o de director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil. El 40% restant haurà d'estar motivada la seva contractació, per ser un especialista en algun àmbit que és cregui convenient pel desenvolupament de l'activitat.*
- *L'entitat haurà de presentar els comprovants dels diplomes i/o titulació del personal adscrit al servei abans de l'inici de l'activitat.*
- *Un monitor especialitzat en educació especial si hi ha un inscrit amb NEE. (educador social, integrador social,...)*
- *L'entitat adjudicatària haurà d'admetre, a proposta de l'Ajuntament, alumnes en pràctiques que cursin titulacions relacionades amb l'àmbit de lleure i sòcio/educatiu.*
- *Aquest suport no substituirà en cap cas el personal que l'entitat haurà d'adscriure al servei d'acord amb les ràtios establertes.*
- *Tots les monitores o monitors tant de pràctiques com titulars hauran de presentar a l'empresa/entitat el certificat d'antecedents penals.*

Funcions monitors/es:

- *Programació i execució de les activitats adaptant-les a la realitat, ritme i dinàmica del grup de participants, conjuntament amb el director de l'activitat.*
- *Atenció de les necessitats individuals dels participants.*
- *Coordinació i comunicació al responsable del casal de qualsevol incidència.*



Ajuntament de Martorelles

- *Assistència a les reunions d'equip del casal.*

Comunicació amb les famílies

S'establiran diferents vies de comunicació amb les famílies, potenciant la participació i la bidireccionalitat.

- *Informació i inscripcions. L'empresa adjudicatària realitzarà inscripcions i atendrà i informarà a les famílies.*
- *Atenció telefònica durant el més de juny de 10h a 13h i mitjançant correu electrònic.*
- *Reunió inicial amb les famílies. Durant la setmana prèvia a l'inici.*
- *Planificació setmanal. Es lliurarà a les famílies a l'inici de la setmana.*
- *Sistema de comunicació diari. La direcció l'haurà d'establir per tal que les famílies puguin comunicar qualsevol incidència.*
- *Enquesta de satisfacció. Es farà arribar a les famílies al final del casal per conèixer la seva valoració.*
- *Comunicació diària a l'entrada entre famílies i equip de monitors per totes les qüestions necessàries i que corresponguin al dia a dia d'infants i joves.*

Inscripcions

Les inscripcions seran a càrrec del contractista, el qual permetrà que les persones interessades puguin inscriure's on line a través de la plataforma que especialment habiliti amb aquesta finalitat. En aquest sentit, el contractista ha d'aportar una proposta de procediment d'inscripció, adjuntant models de la documentació a utilitzar. Les inscripcions es realitzaran preferentment durant el mes de maig.

Quota

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de generar i



Ajuntament de Martorelles

gestionar els rebuts de pagament dins dels terminis d'inscripció i pagament que consideri.

Les quotes mensuals de l'activitat, el menjador esporàdic i el servei d'acollida són les que es determinen a l'ordenança fiscal municipal núm. 32, reguladora de la taxa per a la prestació del servei de casal d'estiu, en el moment de la posada en marxa del servei.

Excepcionalment, i per causes justificades, es podran ampliar o modificar els horaris i les setmanes demanades en la inscripció.

Les ampliacions es podran realitzar sempre i quan no es superi el nombre màxim de places establert i fent efectiva la quota corresponent.

S'aplicaran únicament les bonificacions i les reduccions de la quota tributària expressament regulades a l'ordenança fiscal municipal núm. 32, reguladora de la taxa per a la prestació del servei de casal d'estiu, en el moment de la posada en marxa del servei.

Les sol·licituds de bonificació o reducció hauran de presentar-se per escrit i mitjançant la documentació justificativa pertinent.

En cap cas es pot gaudir, de forma simultània, de més d'un benefici fiscal per raó del mateix subjecte i amb relació al mateix objecte.

<i>Serveis</i>	<i>Preu màxim</i>	<i>setmana</i>
<i>Casal del 30 de juny al 31 de juliol. (9h a 13.30h)</i>	<i>240€</i>	<i>50€</i>
<i>Setmana opcional del 25 al 27 de juny de 2025. (9h a 13.30h)</i>	<i>33€</i>	
<i>Servei de menjador (13.30h a 16.30h)</i>	<i>185€</i>	<i>40€</i>



Ajuntament de
Martorelles

<i>Servei d'acollida matinal (8h a 9h)</i>	<i>35€</i>	<i>15€</i>
<i>Servei d'acollida de 8,30h a 9h)</i>	<i>12€</i>	<i>7€</i>
<i>Menjador Setmana addicional 25 al 27 de juny de 2025. (13.30h a 16.30h)</i>	<i>24€</i>	