

## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL CONTRACTE DEL SERVEI DE MONITORATGE PER LES ACTIVITATS D'ESTIU QUE ORGANITZA EL CONSELL COMARCAL DE LA GARROTXA**

### **PRIMERA. Objecte**

Aquest plec de prescripcions tècniques té per objecte d'establir les condicions tècniques particulars que han de regir la contractació de l'organització les activitats de lleure educatiu d'estiu incloses en la proposta del Consell Comarcal de la Garrotxa.

La proposta d'estiu inclou les prestacions següents:

- Organització i gestió de les activitats Casal d'Estiu, Estiu Jove i Ruta 14·16 als ajuntaments sol·licitants, d'acord amb els detalls que s'especifiquen en aquest plec.
- Servei d'inscripcions i gestió dels rebuts de pagament d'aquestes.

### **SEGONA. Fonament de servei**

Les activitats incloses en la proposta de lleure d'estiu ofereixen activitats diverses de lleure adaptades a les diferents edats dels i les participants.

El projecte educatiu dels Casals d'estiu, Estiu Jove i la Ruta 14·16 es fonamenten en una visió global, plural i integradora dels infants i pretenen oferir una educació que des del temps de lleure potenciï el desenvolupament de la personalitat, les relacions d'amistat i respecte, la socialització, l'aprenentatge en un entorn no formal, la creativitat i el gaudir de les activitats i del temps de lleure, així com també el compromís i el voluntariat.

### **TERCERA. Objectius del servei**

Els objectius generals de la proposta de lleure d'estiu són:

- Oferir un servei educatiu de lleure durant el període de vacances escolars adreçat a infants i joves del municipi.
- Facilitar espais de socialització i convivència mitjançant activitats educatives, lúdiques i creatives.
- Afavorir el desenvolupament personal, social i emocional dels participants.
- Promoure valors de convivència, respecte, responsabilitat, treball en equip i compromís social.
- Afavorir la integració social i la igualtat d'oportunitats d'infants i joves amb necessitats educatives o socials específiques.
- Fomentar la participació activa, el sentiment de pertinença al municipi i el coneixement de l'entorn.
- Potenciar l'autonomia, l'autogestió i la participació democràtica, especialment en el col·lectiu de joves de 14 a 16 anys.

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

Les previsions de demanda dels diferents serveis són les que s'indiquen a continuació.

Aquestes previsions s'han formulat en base a la mitjana setmanal d'inscrits de l'any 2025 durant el mes de juliol:

#### CASALS D'ESTIU

| Municipi      | Inscripcions<br>juliol'25 | Mitjana/dia<br>juliol'25 |
|---------------|---------------------------|--------------------------|
| Castellfollit | 115                       | 23                       |
| Tortellà      | 124                       | 25                       |
| Sant Jaume    | 89                        | 18                       |
| Riudaura      | 49                        | 10                       |
| Sant Feliu    | 184                       | 37                       |
| Maià          | 63                        | 13                       |
| Besalú        | 28                        | 6                        |
| <b>TOTAL</b>  | <b>652</b>                | <b>132</b>               |

#### ESTIU JOVE

|                 | Inscripcions<br>juliol'25 | Mitjana/dia<br>juliol'25 |
|-----------------|---------------------------|--------------------------|
| Estiu jove Nord | 86                        | 18                       |
| Estiu jove Sud  | 35                        | 9                        |
| <b>TOTAL</b>    | <b>121</b>                | <b>27</b>                |

## RUTA 14·16

Aquesta activitat es nova i substitueix les antigues brigades d'estiu. La participació que s'adjunta és la de brigades de l'any passat, i només consten les dades dels municipis que aquest any han sol·licitat la Ruta 14·16:

| <b>Municipi</b> | <b>Inscripcions<br/>juliol'25</b> | <b>Mitjana/dia<br/>juliol'25</b> |
|-----------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| Castellfollit   | 12                                | 4                                |
| Tortellà        | 16                                | 8                                |
| Sant Jaume      | 38                                | 10                               |
| Riudaura        | 48                                | 12                               |
| Sant Feliu      | 78                                | 20                               |
| Les Planes      | 53                                | 13                               |
| Besalú          | 59                                | 15                               |
| <b>TOTAL</b>    | <b>304</b>                        | <b>81</b>                        |

### **CINQUENA. Característiques del servei.**

La proposta d'activitats de lleure del Consell Comarcal de la Garrotxa es planteja com una proposta única que consta de 3 activitats diferenciades:

| <b>Activitats</b> | <b>Desenvolupament</b>                          | <b>Durada</b>                              |
|-------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Casals d'estiu    | a cada municipi                                 | Juliol i agost (segons petició ajuntament) |
| Estiu jove        | mancomunada amb tots les municipis participants | Juliol                                     |
| Ruta 14·16        | mancomunada amb tots les municipis participants | juliol                                     |

La contractació de personal s'entén com a global amb la qual cosa l'empresa podrà destinar el personal a qualsevol de les activitats, sempre atenent a la normativa establerta pel decret 267/2016 i a la formació d'equips de monitors que garanteixin la qualitat del servei.

Si bé el pressupost està calculat amb una estimació de participants igual que l'any passat, a efectes de contractació, es garanteix la contractació mínima dels dirigents necessaris per dur a terme els casals d'estiu, una activitat d'estiu jove i una activitat de ruta 14·16 durant el mes de juliol.

La contractació de més personal a l'establert com a mínim (especificat a la graella serveis mínims), estarà supeditat al nombre d'inscripcions i requerirà el vist-i-plau del Consell Comarcal de la Garrotxa. Queda supeditat també al nombre d'inscripcions, el monitoratge de l'hora de menjador.

| SERVEIS MÍNIMS |               |           |           |        |        |
|----------------|---------------|-----------|-----------|--------|--------|
| ACTIVITAT      | MUNICIPI      | DIRECTORS | MONITORS  | PLACES | DURADA |
| casal          | Castellfollit | 1         | 2         | 34     | juliol |
| casal          | Tortellà      | 1         | 2         | 34     | juliol |
| casal          | Sant Jaume    | 0         | 2         | 20     | juliol |
| casal          | Riudaura      | 0         | 2         | 20     | juliol |
| casal          | Sant Feliu    | 1         | 3         | 44     | juliol |
| casal          | Maià          | 0         | 2         | 20     | juliol |
| Estiu jove     | Mancomunat    | 0         | 2         | 20     | juliol |
| Ruta 14·16     | Mancomunat    | 0         | 2         | 20     | juliol |
| <b>TOTAL</b>   |               | <b>3</b>  | <b>17</b> |        |        |

El servei consisteix en:

1. L'organització i gestió d'activitats d'educació en el lleure i la coordinació amb d'altres activitats que cada ajuntament vulgui incloure i/o fer coincidir durant l'horari del Casal d'estiu i/o Estiu Jove i la Ruta 14·16.
2. En el cas dels Casals d'Estiu, tenir cura dels participants durant l'horari de menjador i d'acollida (allà on es presti el servei).
3. La comunicació d'incidències diàries i qualsevol altra informació que el Consell Comarcal de la Garrotxa li requereixi pels mitjans i periodicitat que aquest determini.
4. També haurà de gestionar les inscripcions a cada Casal, Estiu Jove i ruta 14·16 amb l'eina informàtica que proporcioni el Consell Comarcal i cobrar els preus públics aprovats pel Consell Comarcal.

El contractista haurà d'acceptar tots els participants que s'inscriguin durant el període d'inscripció, sempre i quan prèviament el Consell Comarcal no s'estableixi un nombre concret de participants per a les activitats. Un cop finalitzat el termini d'inscripcions, l'empresa adjudicatària comunicarà el nombre de participants de cada activitat a fi d'ajustar el nombre de dirigents i monitors necessaris. No obstant això, durant el Casal, Estiu Jove i Ruta 14·16 poden haver-hi altes i/o baixes que s'acceptaran sempre i quan hi hagi places disponibles o s'acordi amb el Consell Comarcal de la Garrotxa incrementar el nombre de dirigents.

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

#### **SISENA. Execució del contracte.**

El contracte s'executarà amb subjecció a les presents clàusules, i el Reglament de

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

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

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

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

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

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

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

## **SETENA. Calendari i horaris d'atenció directa als infants i joves.**

Els serveis objecte del present contracte es desenvoluparan durant el període comprès entre el 29 de juny de 2026 i el 31 de juliol de 2026, i en alguns ajuntaments del 3 al 28 d'agost, de dilluns a divendres, i s'adrecen a infants i joves de la comarca de la Garrotxa que s'inscriguin als respectius programes, d'acord amb les característiques següents:

### **a) Casal d'Estiu**

- Destinatari: infants i joves d'entre 3 i 11 anys (des d'I3 cursat fins a 5è de primària), i

fins a 13 anys en aquells municipis on no s'ofereixi el servei d'Estiu Jove.

- Horaris:
  - Horari d'acollida, segons demanda municipal, continu (de 8 a 9 h) o partit (de 8.30 a 9 h i de 13 a 13.30 h), sense superar en cap cas l'hora de dinar.
  - Horari de casal: de 9 a 13 h.
  - Horari de menjador: de 13 a 15 h.
- El servei d'acollida s'ofereix de manera obligatòria conjuntament amb el casal i el seu cost està inclòs (prorratejat) en el preu/hora del servei.
- Quan hi hagi més de 15 participants, l'empresa adjudicatària haurà de garantir un mínim de dos monitors en l'horari d'acollida.
- Les funcions de l'equip educatiu inclouen la recepció i atenció dels infants i famílies, la vigilància dels usuaris i la gestió organitzativa del menjador, que implica, si escau:
  - Parar i desparar taula, servir menús, rentar plats i estris? etc.
  - Comunicar a l'empresa encarregada de servir els dinars el nombre de menús diaris, abans de les 10h.
  - Comunicar a l'empresa encarregada de servir els dinars el nombre de menús especials.
  - Garantir el correcte subministrament de menús als usuaris que requereixin una dieta especial
- Correspon a cada ajuntament la contractació del servei de cuina i/o transport de menús.

Els municipis on s'haurà de prestar el servei de casal d'estiu son: Castellfollit, Tortellà, Sant Jaume, Riudaura, Sant Feliu de Pallerols i Maià de Montcal.

#### **b) Estiu Jove**

- Destinataris: joves de 12 i 13 anys (6è de primària i 1r d'ESO).
- Horari: de 9 a 13.30 h.
- Activitat de caràcter itinerant, amb una durada d'una setmana a cada municipi que ho sol·liciti.
- Els horaris de desplaçament, inici i final de l'activitat s'ajustaran als horaris del bus transversal.
- El servei inclourà una activitat de cloenda conjunta amb la resta de municipis participants.

En línies generals, s'ofereix l'Estiu Jove als municipis de Sant Joan les Fonts, Castellfollit de la Roca, Sant Jaume de Llierca, Vall de Bianya, Tortellà, Sant Feliu de Pallerols, Riudaura i les Planes d'Hostoles. Els recorreguts es decidiran en funció del nombre d'inscripcions.

#### **c) Ruta 14·16**

- Destinataris: joves de 14 a 16 anys (de 2n a 4t d'ESO).
- Horari: de 9 a 13.30 h.
- Activitat itinerant, amb una setmana d'activitat a cada municipi participant.
- Els horaris de desplaçament i d'activitat s'adaptaran als horaris del bus transversal.
- El programa inclourà una sortida de cloenda conjunta amb la resta de municipis.

En línies generals, s'ofereix la Ruta 14·16 als municipis de Castellfollit, Riudaura, St. Feliu de

Pallerols, St. Jaume de Llierca, les Preses, les Planes d'Hostoles i Tortellà. Els recorreguts es decidiran en funció del nombre d'inscripcions.

#### **VUITENA. Sistema d'inscripcions.**

Les inscripcions es realitzaran totes per internet a través de l'aplicatiu informàtic que proporcionarà el Consell Comarcal i un cop feta la inscripció, la documentació s'ha de presentar degudament signada a l'Ajuntament del Casal, Estiu Jove o Ruta 14-16 on el participant estigui inscrit. Per a les famílies que tinguin algun dubte o problema per realitzar la inscripció en línia, els ajuntaments proporcionaran suport a les famílies per tal de poder fer aquest tràmit, així com també hi haurà un telèfon de contacte de l'empresa per poder fer aquest suport.

Les famílies hauran d'inscriure els usuaris per setmanes.

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

Tots els serveis es realitzaran a partir d'un mínim de 8 inscripcions, excepte l'horari d'acollida que s'haurà d'oferir en tots els casos. Només es prestarà el servei amb menys de 8 inscrits en el cas que hi hagi acord entre el Consell Comarcal i el contractista.

No s'estableix cap nombre mínim de participants de l'Estiu Jove ni de la Ruta 14-16. Aquest es decidirà segons voluntat del Consell Comarcal una vegada coneguts el nombre d'inscrits.

#### **NOVENA. Característiques tècniques de cada activitat**

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

### **CASALS D'ESTIU**

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

Lloc de realització: Edifici de les antigues escoles.

Dates de realització del casal d'estiu: del 25 de juny a 29 d'agost. Horari d'acollida: de 8.30 h a 9h i de 13 h a 13.30 h (acollida de 8:30h a 9 i de 13 a 13:30 h)

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

**Altres:**

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

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

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

Es comptarà amb la col·laboració d'alguns veïns per fer activitats o visites a: ceramistes, fuster, hípica

L'equip de monitoratge podrà imprimir documentació a l'Ajuntament.

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

Lloc de realització: Llar d'infants

Dates de realització del casal d'estiu: del 29 de juny a l'31 de juliol.

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

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

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

**Altres:**

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

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

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

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

L'equip de monitoratge podrà imprimir documentació a l'Ajuntament.

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

Lloc de realització: Escola Les Escomes

Dates de realització del casal d'estiu: del 29 de juny a l'31 de juliol.

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

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

**Altres:**

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

Disponibilitat de la piscina pel casal d'estiu: mínim 1 dia a la setmana a la piscina de Montagut. Espais de referència del municipi i zones verdes on es poden desenvolupar activitats del casal: Parc Infantil davant de l'escola.

L'equip de monitoratge podrà imprimir documentació a l'Ajuntament.

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

Lloc de realització: Escola Castellroc.

Dates de realització del casal d'estiu: del 29 de juny a l'31 de juliol.

Horari d'acollida: de 8 a 9 h.



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

Horari servei de monitoratge de menjador: De 13 h a 15 h (amb carmanyola).

Altres:

Fer una reunió de pares al municipi abans i una altra un cop fetes les inscripcions del casal.

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

Espais de referència del municipi i zones verdes on es poden desenvolupar activitats del casal: Plaça Catalunya, Parc Infantil.

L'equip de monitoratge podrà imprimir documentació a l'Ajuntament.

- CASAL DE L'AJUNTAMENT DE RIUDAURA:

Lloc de realització: Escola Lluís Castells

Dates de realització del casal d'estiu: del 29 de juny a l'31 de juliol.

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

Horari de casal: de 9 h a 13 h.

Altres:

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

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

L'equip de monitoratge podrà imprimir documentació a l'Ajuntament.

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

Lloc de realització: Escola Rocalba

Dates de realització del casal d'estiu: del 29 de juny a l'31 de juliol i del 3 al 28 d'agost.

Horari de casal: de 9 a 13 h

Horari d'acollida: de 8 a 9 h.

Altres:

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

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

Espais de referència del municipi i zones verdes on es poden desenvolupar activitats del casal: Pista poliesportiva Quima Casas, Parc de Mas Rostoll, Arbres d'en Casals, Parc de les Cases Noves, Font de la Teula. Poden anar a la biblioteca i a la sala annexa.

L'equip de monitoratge podrà imprimir documentació a l'Ajuntament.

Hi ha professionals/veïnes que poden contribuir a l'activ.: Lola Peretus (tallers manualitats)

Taller obert de Can Rata (cosir, tallers diversos...), Julia Rúbio (ceramista)

## ESTIU JOVE

L'agrupació de municipis per a l'activitat Estiu Jove, així com el nombre d'agrupacions quedarà supeditat al nombre d'inscrits.

Dates de realització del casal d'estiu: del 29 de juny a l'31 de juliol.  
Horari: de 9 a 13:30 h.

Altres:

Fer una reunió de pares al municipi abans del període d'inscripcions a: St. Jaume, Bianya, Tortellà, Castellfollit, Riudaura, Les Preses, Sant Feliu de Pallerols i Les Planes d'Hostoles. I una altra un cop fetes a: Castellfollit, St. Joan, Sant Feliu de Pallerols i Les Planes d'Hostoles. Disponibilitat de la piscina pel casal d'estiu un dia a la setmana a: Castellfollit, St Joan les F., Tortellà, St. Jaume (a la de Montagut els dimecres) i : Sant Feliu de Pallerols.

Espais de referència del municipi i zones verdes on es poden desenvolupar activitats del casal:

- Castellfollit – Escola Castellroc
- Vall de Bianya - Les Zones verdes de La Canya
- Sant Joan Les Fonts – La Rectoria i espais verds
- St Jaume Escola Les Escomes
- Tortellà – Parcs, Plaça, Zona esportiva i Locals Municipals
- Sant Feliu de Pallerols - arbres d'en Casals, piscina municipal, parc de Mas Rostoll
- Les Planes d'Hostoles: zona esportiva, places i parcs
- Riudaura – Espais Centre Cívic, zones esportives i places

L'equip de monitoratge podrà imprimir documentació als ajuntaments participants.

## **RUTA 14·16**

L'agrupació de municipis per a l'activitat Ruta 14·16, així com el nombre d'agrupacions quedarà supeditat al nombre d'inscrits. Els municipis participants son:

Dates de realització: del 29 de juny a l'31 de juliol.  
Horari: de 9 h a 13:30 h

Altres:

Fer una reunió de pares al municipi abans del període d'inscripcions a: Sant Jaume, Castellfollit, Riudaura, St Feliu i Les Planes. I una altra, un cop fetes les inscripcions a: Tortellà, Castellfollit, St Feliu i Les Planes  
Disponibilitat de piscina 1 dia a la setmana a: Tortellà, Sant Jaume a la piscina de Montagut, Castellfollit i St, Feliu.

Punts de Trobada:

- Tortellà – Ajuntament
- St. Jaume - Espai el Fil
- Castellfollit - Sala Zona 17856
- Riudaura - Centre Cívic
- St Feliu - Plaça del Firal (davant l'Ajuntament)
- Les Planes - L'Estació

#### Espais de referència:

- Tortellà - parcs i places, zona esportiva i locals municipals.
- St. Jaume - Espai el Fil, Centre Cívic, Espai sota la llar i la Font Puda.
- Castellfollit - Plaça Catalunya, zona pista de bàsquet i petanca.
- Riudaura - Zona poliesportiva, Centre Cívic/Local Social, pista de pàdel.
- St Feliu – Els arbres d'en Casals, piscina municipal, parc de Mas Rostoll
- Les Planes - Parada del Jonquer i pista poliesportiva.

L'equip de monitoratge podrà imprimir documentació als ajuntaments participants.

### **DESENA.- Obligacions**

#### Obligacions de l'adjudicatari

1. Oferir a les famílies la possibilitat de fer el pagament de les inscripcions en dos terminis. El sistema previst s'haurà de comunicar al Consell Comarcal amb antelació a l'inici de les inscripcions per valorar-ne la viabilitat.
2. Aportar persones idònies i amb l'edat corresponent per constituir l'equip dirigent amb les titulacions i edats corresponents segons la normativa vigent 267/2016. El Consell Comarcal podrà sol·licitar una relació de les persones dirigents de cada activitat indicant la titulació que tenen.
3. Treballar d'acord amb els principis de l'educació en el lleure.
4. Responsabilitzar-se de garantir la higiene, la manera de vestir, de la cortesia i amabilitat del personal en relació amb els usuaris i les famílies.
5. Substituir el/la dirigent per una altra persona i en les mateixes circumstàncies en cas de baixa laboral o no assistència al treball del primer.
6. Substituir immediatament els/les dirigents que no actuïn adequadament i, en tot cas, quan ho sol·liciti el Consell Comarcal.
7. Tenir en compte les possibles candidatures que hi hagi al municipi per formar part de l'equip dirigent, sempre que això no impliqui una disminució en la qualitat del servei o un incompliment en el nombre de dirigents titulats. Aquesta obligació s'aplicarà un cop cobertes les places de dirigents necessàries pel personal de l'empresa . Serà decisió de l'adjudicatari decidir el sistema de selecció de personal.
8. Notificar a la Direcció General de Joventut de la Generalitat de Catalunya fins a 7 dies (via telemàtica) abans d'iniciar les activitats i comunicar les variacions, en el seu cas.
9. Presentar una memòria valorativa de l'activitat de cada municipi en el termini d'un mes a partir de la finalització del contracte. En la memòria hi haurà de constar com a mínim: assoliment

dels objectius del casal, valoració de la metodologia de treball, de les activitats realitzades i avaluació setmanal, valoració del sistema de coordinació i seguiment amb l'equip de monitoratge i el Consell Comarcal, valoració de la relació i comunicació establerta amb les famílies, recull de les valoracions de les famílies i propostes de millora.

10. Establir la figura d'un coordinador/ora amb la titulació de director/a de lleure amb la funció de coordinar i avaluar els diferents casals setmanalment. Aquesta figura també actuarà com a interlocutor entre el Consell Comarcal i l'empresa adjudicatària.
11. Prestar el servei amb previsió, correcció i regularitat, ininterrompudament i en condicions de seguretat i salubritat, sense molèsties per als usuaris ni per a la població, segons les normes generals establertes per al seu règim i d'acord amb les instruccions concretes que dictin els serveis tècnics comarcals, si s'escau d'acord amb els programes de prestacions mínimes en dies, hores o mesos determinats que pugui aprovar el Consell, encara que circumstàncies sobrevingudes i imprevisibles ocasionin una subvenció en l'economia de l'empresa. El calendari de cada activitat és el que marca el Consell Comarcal amb cada Ajuntament.
12. La comunicació amb les famílies s'estableix a partir de diferents mitjans:
  - a) Hi haurà d'haver una comunicació prèvia a l'inici del casal de benvinguda i presentació, explicació dels protocols establerts i del funcionament de l'activitat a tots els participants.
  - b) També s'haurà d'enviar cada divendres la programació d'activitats, material, observacions... de la setmana següent, o bé publicar-ho en un mitjà telemàtic.
  - c) Cal que aquesta comunicació també estigui visible en format pòster al plafó informatiu de cada equipament o bé a l'entrada d'aquest.
  - d) Fer arribar cada divendres (o amb la periodicitat i sistema que s'acordi) un recull d'imatges de les activitats realitzades durant la setmana a les famílies mitjançant qualsevol recurs informàtic (Canal de WhatsApp, Drive, Telegram...).
13. No realitzar cap acte de disposició sobre els béns comarcals afectes al servei sense l'autorització prèvia, expressa i formal, d'aquest Consell Comarcal.
14. Assumir tota la responsabilitat civil i administrativa, tant davant del Consell Comarcal com davant de tercers, pels danys i perjudicis causat per ell mateix, pels seus treballadors o pels mitjans adscrits al servei a béns o a persones, independentment de la naturalesa d'aquestes, en la gestió normal o anormal del servei.
15. Presentar al Consell Comarcal les pòlisses d'assegurança actualitzades i amb els imports corresponents segons els Decret 267/2016 i, sempre que aquest li ho sol·liciti, presentar tota la documentació de l'empresa relativa a la prestació del servei concedit per tal de procedir a la comprovació de la total legalitat d'aquesta en l'ordre fiscal, laboral, administratiu, etc. En cas que l'adjudicatària sigui una societat, caldrà que aquest presenti un testimoni notarial de qualsevol dels seus acords que modifiquin els seus fins socials, quant al que puguin afectar, directament o indirecta, el compliment del servei objecte del contracte, en el termini dels quinze dies posteriors a la seva adopció.
16. Assumir tota la responsabilitat penal que pugui derivar-se de l'execució de la gestió del servei, amb el mateix abast i reserves formulats en aquests plecs.

17. Assumir tota la responsabilitat social que en matèria laboral es pugui derivar de la contractació del personal destinat a prestar el servei.
18. Indemnitzar a tercers pels danys i perjudicis que pugui produir el funcionament del servei, llevat que aquests s'hagin originat per actes realitzats en compliment d'una ordre forçosa dictada per la Corporació i sense perjudici dels altres drets que l'assisteixen. L'abonament de la indemnització i la reparació dels danys i perjudicis seran immediats.
19. Conservar tots els béns afectats al servei en perfecte estat de manteniment, neteja i higiene, realitzant durant el període del servei, tota la reparació o substitució del material mòbil que sigui necessària a aquest fi, sigui el que sigui el seu abast o causa, si bé per dur-la a terme caldrà en tot cas l'autorització prèvia del Consell i que els serveis tècnics comarcals assenyalin les instruccions pertinents.
20. Realitzar els treballs o activitats extraordinàries que se li encarreguin. El cost d'aquests treballs es valorarà a partir del pressupost presentat per l'empresa.
21. Pagar puntualment les despeses que origini la posada en marxa i el funcionament del servei; en concret va a càrrec d'aquest el pagament de les reparacions i manteniment dels mitjans, dels costos laborals del personal, de les despeses generals i financeres i també el pagament de les pòlisses d'assegurances. La relació anterior té caràcter enunciatiu, no limitatiu.
22. Pagar puntualment els impostos, exaccions, taxes, tributs i drets de tota mena que gravin la propietat, l'activitat o els mitjans materials amb els quals es du a terme el servei, i acreditar-ho davant l'administració comarcal mitjançant la presentació dels rebuts que ho justifiquin, si així se li demana.
23. No aplicar als usuaris del servei cap tipus de preu, tarifa o tribut per cap dels serveis que puguin prestar, exceptuant els casos en què es pacti amb el Consell Comarcal o l'Ajuntament en qüestió. En aquests casos, el Consell informará a l'empresa prèviament.
24. Posar a disposició del Consell tot el material i els mitjans adscrits al servei en cas de vaga o tancament patronal, i fer-se càrrec del personal que aquell li assigni per prestar el servei, si s'escau; en tot cas, l'adjudicatari està obligat a posar en coneixement de la gerència el començament de les situacions al·ludides amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores.
25. Permetre i facilitar les inspeccions dels treballs, material i mitjans del servei que disposi el Consell a través de la gerència, els seus delegats i els serveis tècnics, i sotmetre's als controls que aquests puguin ordenar, i també acatar les ordres que l'administració dicti en conseqüència.
26. Vetllar perquè el personal dels serveis es comporti amb tota correcció amb els usuaris, autoritats comarcals i els seus agents, i mostri el distintiu o document que acrediti la seva identitat quan sigui requerit a aquest fi.
27. Acceptar en cas de força major o en qualsevol situació d'emergència o desgràcia pública la

direcció del Consell per realitzar tasques diferents de les contractades o altres labors en les quals el personal, el material, les instal·lacions o qualsevol element afecte al servei sigui necessari per ajudar a restablir la normalitat, mentre duri la situació d'excepcionalitat.

28. Comunicar al Consell Comarcal de la Garrotxa, des de l'inici de la vigència dels present contracte i fins que finalitzi, els possibles canvis de residència o de telèfon del contractista i del seu representant, i també de la persona o persones que el substituiran en cas d'absències de més d'un dia lectiu de durada.
29. Impedir que en horari de servei el personal, el material o les instal·lacions adscrits a la concessió realitzin o serveixin per realitzar cap tipus de servei aliè a aquest, excepte que ho autoritzi el Consell, quan a criteri d'aquestes circumstàncies especials ho aconsellin.
30. Acceptar les modificacions del servei que pugui ordenar el Consell, en les circumstàncies previstes en les disposicions vigents,
31. L'empresa adjudicatària, que es considerarà encarregada del tractament, i tot el seu personal ha de donar compliment al que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de protecció de dades de caràcter personal i el Reglament de mesures de seguretat per la protecció de dades de caràcter personal. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària està obligada a no utilitzar les dades de caràcter personal per cap altra finalitat que l'estrictament prevista en aquest plec i no les comunicarà ni cedirà a cap entitat, persona o empresa diferent sense la prèvia autorització per part del Consell, si s'escau.
32. Totes les altres obligacions de fer, no fer o suportar no recollides expressament en aquesta clàusula però que estableixen aquest plec o les disposicions de caràcter general que resultin d'aplicació.
33. El contratista ha de concertar i subscriure, per tota la vigència del contracte, les assegurances que es detallen en l'article cinquè del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de regulació de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, entenent que els imports que s'especifiquen es consideren com a mínims.
34. L'adjudicatari resta obligat a cobrar el preu públic vigent establert per aquest servei segons el que regula l'ordenança del preu públic corresponent a la prestació del servei de Casals d'Estiu, Estiu Jove i la Ruta 14-16, aprovada pel Consell Comarcal de la Garrotxa. Els ingressos procedents d'aquest concepte es consideren incloses en l'import del contracte i aniran a sufragar les despeses d'aquest servei. El pagament dels serveis prestats es farà en dos terminis: factura dels serveis prestats fins a 31 de juliol i factura final un cop calculada la regularització i s'hagi fet entrega de les memòries valoratives.
35. Mantenir les instal·lacions adscrites a la prestació del servei en bon estat.
36. Garantir que tant el coordinador com els equips dirigents són coneixedors i aplicaran, en cas que sigui necessari, els protocols detallats en l'annex 1. Aquests protocols són de mínims, i l'empresa els podrà adaptar o ampliar sempre i quan segueixen la mateixa coherència.
37. Difusió i promoció conjuntament amb el Consell Comarcal de la difusió i promoció dels Casals

d'Estiu, Estiu Jove i la Ruta 14-16.

38. Abans de l'inici de les activitats l'empresa haurà de:

- a. Presentar una planificació de tot el mes marcant cada compromís adquirit i fàcil de diferenciar per cada municipi.
- b. Passar una normativa de funcionament a tots els equips dirigents on es desglossin cadascuna de les tasques i funcions a desenvolupar pel correcte funcionament de les activitats, així com també horaris i requisits de funcionament.

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

#### Obligacions específiques del coordinador

- 1- La persona adscrita a la coordinació del servei,- durant el mes de juliol, com a mínim el dilluns, dimecres i divendres, durant l'horari de les activitats d'estiu haurà de ser físicament al Consell Comarcal de la Garrotxa. Aquesta disponibilitat geogràfica contempla les visites als diferents municipis on s'hi desenvolupin activitats. Així mateix, aquesta presencialitat es podrà ajustar en funció de les necessitats detectades amb l'acord del Consell Comarcal de la Garrotxa.
- 2- Preparar i assistir a les diferents reunions informatives de cada municipi abans de l'inici de cada Casal, Estiu Jove i Ruta 14-16.
- 3- Assistir a les reunions de seguiment del servei que convoqui el Consell Comarcal de la Garrotxa.
- 4- Comunicar en el termini màxim de dues hores al Consell Comarcal qualsevol incidència que succeeixi en qualsevol de les activitats incloses dins la licitació.
- 5- Garantir el coneixement per part dels equips dirigents de les activitats d'estiu del circuit de detecció i atenció en situacions entre iguals i en l'àmbit del lleure del CASG (BON TRACTE).
- 6- Garantir que el responsable de cada activitat tingui actualitzades les llistes d'inscrits abans d'iniciar la setmana i que aquestes siguin compartides amb el Consell Comarcal cada final de setmana.
- 7- Fer un seguiment setmanal del funcionament ordinari de totes les activitats i prendre les mesures necessàries per tal de garantir una correcta prestació del servei.
- 8- Coordinar-se amb els diferents agents i professionals especialitzats de la comarca per tal de tenir un coneixement previ de les característiques dels participants que els cal algun tipus de suport o bé la seva situació personal o familiar ho requereix. Així mateix, caldrà fer-ne un seguiment continuat i informar de qualsevol incidència als professionals respectius per tal de prendre'n les mesures oportunes i informar-ne a la família.



- 9- Tenir coneixement de l'estat comptable (cobraments, devolucions, pagaments...) per fer-ne el seguiment amb el responsable del Consell Comarcal.
- 10- Respondre les consultes de les famílies en un termini màxim de 24 h, excepte les consultes fetes els divendres que com a màxim s'hauran de respondre el dilluns.
- 11- Enviar a les famílies una enquesta de satisfacció mensual consensuada amb el Consell Comarcal.

#### Obligacions específiques de l'equip dirigent

- 1- Realitzar les activitats programades d'acord als objectius establerts, la programació presentada, vetllant en tot moment per tal de garantir la qualitat educativa del servei prestat.
- 2- Estar en possessió, durant la realització de l'activitat, de tota la documentació que consta en el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de regulació de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys: programa detallat de l'activitat, autoritzacions dels participants, fitxa de salut, llista alfabètica amb adreces i telèfons de tots els participants, tarja sanitària, comprovants de la contractació de les cobertures d'assegurances, còpia de l'impres de la notificació de l'activitat degudament registrada per la Direcció General de Joventut, comprovants dels diplomes i/o titulacions de l'equip de monitors.
- 3- Portar un registre d'assistència diària.
- 4- Atendre a les famílies a l'acollida i tancament de l'activitat i donar resposta a les consultes que formulin.
- 5- Estar present a l'activitat de forma permanent mentre duri aquesta.
- 6- Haver visitat i preparat l'espai on s'executa l'activitat abans de l'inici de la mateixa.
- 7- Assistir a la reunió de coordinació i seguiment del casal de forma setmanal.
- 8- Totes aquelles que s'especifiquen en el Decret 267/2016 i que són aplicables a l'equip dirigent

#### **ONZENA.- Obligacions del Consell Comarcal**

1. Farà el seguiment i l'avaluació de l'execució de les activitats incloses en la proposta d'estiu.
2. Es farà càrrec de la difusió i publicitat de les activitats.
3. Farà la regularització econòmica entre els Ajuntaments i l'empresa adjudicatària.

#### **DOTZENA.- Obligacions dels Ajuntaments participants**

1. Aportarà cadascun dels locals necessaris per al desenvolupament de les activitats amb les



instal·lacions i els espais necessaris, així com el material i el mobiliari adequat.

2. Es fa càrrec del manteniment i neteja dels equipaments municipals destinats al Casals d'Estiu, Estiu Jove i la Ruta 14-16.
3. Facilitarà l'espai adient per realitzar les reunions informatives.
4. Nomenar una persona que actuï com a contacte únic de l'Ajuntament amb el Consell Comarcal de la Garrotxa i amb l'empresa si fos necessari.
5. Assumir les despeses corresponents a la gestió de les activitats d'estiu.
6. Assumir les despeses de monitoratge especialitzat, si s'escau, per participants que els calgui algun tipus de suport.

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

## Annex 1 - Protocols

### En cas de no assistència a l'activitat

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

### En cas de malaltia

| SITUACIÓ             | COM CAL ACTUAR                                                                                                                                                                                              |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| síntomes de malaltia | El responsable del grup ho comunica a la coordinació.<br>Des de Direcció o Coordinació, s'avisarà a la família explicant els símptomes.<br>Estar amb l'infant / jove fins que la família el pugui recollir. |

### En cas d'accident

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

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

### En cas d'indisciplina o mal comportament

| SITUACIÓ                                                                                                                                                                           | COM CAL ACTUAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Si és un infant / jove                                                                                                                                                             | La direcció de l'activitat intentarà mediar sempre que es pugui amb el propi infant/jove o les persones implicades.<br>Avisarà a la Coordinació tècnica en cas de necessitat.<br>La coordinació tècnica o la direcció de l'activitat parlarà amb la família.<br>La direcció, donarà resposta definitiva als afectats i les famílies, de com procedir en la resolució. |
| Es comunicarà qualsevol incident a la persona responsable de la Coordinació i aquesta ho comunicarà al Consell Comarcal de la Garrotxa per tal de prendre'n les mesures oportunes. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

### En cas de bullying, assetjament, abusos... (Protocol Bon tracte CCG i CASG)

| SITUACIÓ                             | COM CAL ACTUAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Si és entre participants             | La direcció de l'activitat intentarà mediar sempre que es pugui amb les persones implicades.<br>Avisarà a la Coordinació tècnica en cas de necessitat.<br>La coordinació tècnica contactarà amb els professionals especialitzats per prendre les mesures oportunes i n'informarà al CCG.<br>La coordinació tècnica o la direcció de l'activitat parlarà amb la família.<br>La direcció, donarà resposta definitiva als afectats i les famílies, de com procedir en la resolució i del seguiment del cas si s'escau. |
| Si és entre participants i dirigents | S'apartarà de la feina a la persona i es buscarà substitució, si és el cas, de forma immediata.<br>Seguir el protocol que tingui l'empresa i en cas de no tenir-ne la del CCG.<br>La coordinació tècnica informarà al Consell Comarcal de la Garrotxa.<br>Es valorarà si cal procedir a denunciar.                                                                                                                                                                                                                  |