



Plec de prescripcions tècniques que regiran la contractació del servei de casal d'estiu, mitjançant procediment obert simplificat amb una pluralitat de criteris d'adjudicació

1. OBJECTE DEL SERVEI

L'objecte d'aquest Plec és la regulació de les condicions tècniques relatives al contracte de serveis de Casal d'Estiu municipal de Riudarenes, dirigit a infants en edats compreses entre els 3 i els 12 anys (infants escolaritzats entre 3 i 6è de Primària).

L'objecte de la contractació del Casal és l'adjudicació del servei i coordinació del Casal d'Estiu, a fi d'oferir:

- Una programació amb activitats lúdico-educatives atractives per als infants a les vacances d'estiu escolars.
- Contribuir a la formació integral dels infants en el seu temps de lleure.
- Esdevenir un referent social, integrador, lúdic, cultural i educatiu per a les famílies.
- Optimitzar els recursos municipals per fer activitats atractives pels infants.
- Crear un espai de convivència, solidaritat i integració.

Els serveis a oferir seran: acollida matinal, casal d'estiu i servei de menjador en el cas de Riudarenes i casal d'estiu en el cas de Can Fornaca.

2. DESCRIPCIÓ I UBICACIÓ DE L'ACTIVITAT

El Casal municipal de l'Ajuntament de Riudarenes és una oferta d'activitat de lleure amb finalitat lúdica i educativa per als infants del municipi. Aquesta proposta de lleure educatiu, intenta donar resposta a les necessitats socials de moltes famílies durant els períodes de vacances d'estiu i fer possible que infants fins a 12 anys gaudeixin de forma profitosa d'aquest temps d'oci.

La prestació del servei corresponent a Casal comprèn:

- Gestió de les inscripcions i el seu corresponent cobrament d'acord amb el preu públic degudament aprovat per la Corporació.
- Informació, coordinació, execució i valoració del Projecte
- Contractació del grup de monitors i coordinadors necessaris per a l'execució del Casal segons el decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Confecció de la programació d'activitats del Casal i execució en instal·lacions municipals.



El Casal s'ubicarà físicament i es desenvoluparà en instal·lacions municipals.

L'Ajuntament de Riudarenes posarà aquestes instal·lacions, espais o dependències municipals a disposició del contractista sense cap despesa al seu càrrec.

L'empresa adjudicatària vetllarà pel correcte manteniment i ús de les dependències municipals a on es realitzi el casal, fent-se càrrec dels possibles desperfectes ocasionats.

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

3. RÈGIM JURÍDIC

El servei es prestarà amb estricte compliment de la normativa següent:

- Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Llei 3/2008, del 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport.
- Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, referent a on estableix que serà requisit per a l'accés i exercici a les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors el no haver estat condemnats per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.
- En relació amb el transport dels menors per sortides en autocar, serà d'aplicació allò previst en el Real Decret 443/2001, de 27 de abril, sobre condicions de seguretat en el transport escolar i de menors.
- El personal que porti a terme les activitats del casal d'estiu per compte del contractista els serà d'aplicació el Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2011 a 2016, publicat en el DOGC de 10.7.2015, i la RESOLUCIÓ TSF/514/2019, de 26 de febrer, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord parcial del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi de conveni núm.79002295012003).

4. OBJECTIUS GENERALS

La missió del casal d'estiu és oferir una oportunitat d'educació en el lleure durant els mesos d'estiu als i a les infants de Riudarenes i Can Fornaca on aquests esdevinguin els protagonistes, i en un moment en què l'oferta d'educació formal s'atura. L'infant hi participa de manera activa i vivencial, per tal d'aconseguir un aprenentatge significatiu en tot moment. Les vacances s'entenen com a temps d'esbarjo i diversió, alhora que com a oportunitat per socialitzar i generar noves relacions entre iguals i amb l'equip de referents.

Són objectius generals del casal d'estiu per a infants els següents:



- Desenvolupar activitats educatives de caire esportiu, lúdic, cultural i recreatiu de qualitat basades en el model integral del lleure.
- Afavorir el desenvolupament integral de l'infant, el contacte i la socialització dels infants.
- Potenciar i estimular les relacions personals mitjançant el desenvolupament les activitats de grup i la convivència diària.
- Promoure l'educació en valors a partir de les activitats en el lleure: educació per la pau, la participació, la salut, la diversitat, la tolerància i la cooperació.
- Facilitar la descoberta de l'entorn proper, treballant actituds de respecte vers el medi natural.
- Facilitar jocs i activitats que estimulin la creativitat, imaginació, iniciativa, responsabilitat i civisme dels infants.
- Desenvolupar habilitats motrius bàsiques i específiques del moviment i dels esports.
- Globalitzar les activitats a partir d'un centre d'interès.
- Adaptar les activitats als diferents grups d'edat, valorant la diversitat i les necessitats de cada infant i el context on es troben.
- Adquirir noves capacitats i habilitats.
- Afavorir una bona relació i comunicació entre el personal del casal i les famílies.
- Fomentar la participació activa dels pares i mares al casal d'estiu.
- Treballar pel coneixement de la cultura i les tradicions del municipi.

5. DURADA I HORARIS DE L'ACTIVITAT

El programa d'activitats del Casal d'Estiu es desenvoluparà durant 5 (cinc) setmanes d'estiu que s'iniciarà un cop finalitzat el període escolar, excepte festius.

Malgrat que l'últim dia hàbil del mes de juliol no coincideixi en divendres, el servei de casal d'estiu es prestarà tota la setmana sencera (de dilluns a divendres).

Any 2026	Del 29 de juny al 31 de juliol
Any 2027	Del 28 de juny al 30 de juliol
Any 2028	Del 26 de juny al 28 de juliol
Any 2029	Del 25 de juny al 27 de juliol

Així, anualment el servei es presta 25 dies.

Aquestes dates poden ser modificades en qualsevol moment per l'Ajuntament.

Concretament el serveis i horaris que es prestaran son:



Al centre del poble:

SERVEI	HORARI
Acollida matinal	08.00 a 09.00 hores dilluns a divendres
Casal d'estiu	09.00 a 13.00 hores dilluns a divendres
Servei de menjador*	13:00 a 15:00 hores de dilluns a divendres

(*) El servei de menjador consisteix en un espai on els infants poden dinar, amb carmanyola preparada per les seves famílies.

Aquests horaris poden ser modificats per l'Ajuntament en qualsevol moment.

A la urbanització de Can Fornaca:

SERVEI	HORARI
Casal d'estiu	09.00 a 13.00 hores dilluns a divendres

(*) Inscripcions mínimes de 7 participants i màximes fins a 10.

Aquests horaris poden ser modificats per l'Ajuntament en qualsevol moment.

No obstant, si es dona un supòsit de modificació contractual, caldrà que 20 dies abans de l'inici de l'activitat es detalli la durada, horaris i programació.

Per la preparació i reunió presencial obligatòria abans de l'inici de l'activitat a un espai del municipi de Riudarenes que determini l'Ajuntament, es calcula una dedicació de 8 hores anuals.

Pel que fa a la presentació de la memòria posterior a la realització de l'activitat i reunió presencial obligatòria a un espai del municipi que determini l'Ajuntament, es calcula una dedicació de 8 hores anuals.

Resum hores anuals del contracte:

Pel que fa al centre del poble:

- L'acollida matinal és una 1 hora diària, així el total anual és de 25 hores.
- El casal d'estiu és de 4 hores diàries, així el total anual és de 100 hores.
- El servei de menjador és de 2 hores diàries, així el total anual és de 50 hores.

Es consideren 5 setmanes de casal.

Pel que fa al casal de Can Fornaca:

- El casal d'estiu és de 4 hores diàries, així el total anual és de 100 hores.



Es consideren 5 setmanes de casal.

Per la preparació i reunió presencial per a l'inici de l'activitat i per la presentació de la memòria i posterior reunió al final de l'activitat, s'estableixen 16 hores anuals. S'estableixen 8 hores per la gestió i cobrament de les inscripcions. Es calcula un cost de coordinació de setmanal de 1 hora per la durada del casal, donant un total de 5 hores anuals. Totes aquestes hores es consideren que les realitzarà un director.

Així, la suma total anual és de 304 hores.

6. INSCRIPCIONS

La inscripció al casal d'estiu es realitzarà per setmanes senceres o casal complert, a través d'una plataforma online.

Les inscripcions online es realitzaran fins dos setmanes abans de l'inici del casal, i s'obrirà el període per inscriure dos mesos abans de l'inici del casal. Aquestes dates poden ser modificades en qualsevol moment per l'Ajuntament.

L'Ajuntament es reserva el dret d'augmentar i/o disminuir el nombre de places en funció de la demanda, en aquest cas s'ampliaria o disminuiria l'aportació econòmica. En aquests supòsits s'haurà de tenir en compte la regulació del plec de clàusules administratives particulars en relació a la modificació del contracte.

Infants amb necessitats educatives especials degudament acreditades a través de document emès per òrgan oficial.

En cas que sigui necessari un monitor de més per donar servei als infants amb necessitats especials, s'acceptaran 2 infants en el cas del centre del poble i 1 infant en el cas de Can Fornaca. Tindran preferència els infants amb necessitats especials hauran d'estar empadronats al municipi, i s'acceptaran per rigorós ordre d'inscripció.

La limitació de l'atenció específica a infants amb necessitats especials respon a la necessitat d'adequar el servei als recursos municipals disponibles i garantir una prestació eficient, sostenible i orientada a l'interès públic local. Aquesta mesura és objectiva, proporcionada i directament vinculada a l'organització i qualitat del servei.

L'esmentada plataforma online, haurà de permetre en tot moment comprovar a l'Ajuntament el següent, que té efectes enunciatius i no limitatius:

- Nom i cognoms.
- DNI.
- Curs.
- Adreça.
- Població.
- Bonificació.
- Tutor, DNI del tutor, telèfon del tutor.



- Tipus i torn de casal.
- Quantitat pagada.
- Observacions

L'anterior relació pot ser modificada per l'Ajuntament en qualsevol moment.

S'enviarà la relació dels inscrits com a màxim, una setmana abans de l'inici del Casal.

La disponibilitat de places en cada un dels serveis (Acol·lida matinal, Casal d'Estiu, Servei de Menjador) es realitzarà per rigorós ordre d'inscripció.

Les inscripcions es realitzaran segons disposi el Reglament o instrucció interna aprovada per l'Ajuntament si és el cas, o en el seu defecte segons el disposat en aquest Plec Tècnic.

En cas de festiu durant algun dia de la durada del casal, es farà una minoria proporcional del cost de la inscripció per a les famílies.

7. DESTINATARIS

Infants des de 3 anys (havent cursat i3 d'educació infantil) fins a 12 anys (havent cursat el 6è de Primària).

Places ofertades:

Al centre del poble de Riudarenes:

SERVEI	TORN	JUNY	JULIOL
Acol·lida matinal	08.00 a 09.00 hores	20 places (*)	20 places (*)

SERVEI	TORN	JUNY	JULIOL
Casal d'Estiu	09.00 a 13.00 hores	40 places (**)	40 places (**)

SERVEI	TORN	JUNY	JULIOL
Servei de menjador	13:00 a 15:00 hores	20 places (*)	20 places (*)

A la urbanització de Can Fornaca:

SERVEI	TORN	JUNY	JULIOL
Casal d'Estiu	09.00 a 13.00 hores	10 places (***)	10 places (***)

(*) Amb un mínim de 7 inscripcions i un màxim de 20.

(**) Amb un mínim de 7 inscripcions i un màxim de 40.

(***) Amb un mínim de 7 inscripcions i un màxim de 10.



8. SERVEI INTEGRAL

El servei es farà de manera integral i a títol enunciatiu comprendrà:

- Gestió de les inscripcions i el seu corresponent cobrament d'acord amb el preu públic degudament aprovat per la Corporació tal com s'especifica en el punt 6 d'aquest Plec.
- Es farà l'ingrés de la recaptació feta durant les inscripcions al compte bancari determinat per l'Ajuntament, d'acord amb la liquidació presentada, com a màxim els 10 dies hàbils següents a la finalització del Casal d'Estiu.
- Desenvolupar el servei de casal d'estiu municipal, tal i com determina el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Confecció d'un projecte global i amb un planejament específic per a cada grup d'edat.
- Complir totes les recomanacions de seguretat en cas que es facin sortides a la piscina municipal.
- Preparació i desenvolupament de les sessions informatives a les famílies i seguiment amb aquestes durant el casal.
- Obtenció dels permisos necessaris per a la realització de les activitats programades.
- Tramitació de les notificacions a l'organisme competent.
- Selecció, contractació de personal i alta de la afiliació i cotització a la seguretat social.
- Informació periòdica sobre al dinàmica dels casals al responsable de l'execució i seguiment del contracte. Coordinació i seguiment del projecte amb l'Àrea de Joventut de l'Ajuntament.
- Previsió i control del material.
- Passar enquestes de valoració a les famílies i equip de monitors/es al final del casal. Buidatge dades enquestes (monitors/famílies). Elaboració d'una memòria final.

9. PERSONAL I MATERIAL

No existirà cap tipus de relació contractual entre l'Ajuntament de Riudarenes i el personal de l'adjudicatari, així com tampoc cap obligació respecte d'aquests.

El personal adscrit als serveis objecte d'aquest contracte treballarà per compte del contractista i haurà d'estar afiliat al règim de la Seguretat Social.

El contractista, en la seva condició d'empresari, serà l'únic responsable, davant del personal adscrit al servei contractat, del compliment de la legislació que regula les relacions laborals, la Seguretat Social, la prevenció de riscos laborals i, també el conveni col·lectiu que correspongui (Conveni col·lectiu del sector de Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya o altres convenis relacionats amb el lloc de treball).



El Casal haurà de comptar durant la seva realització, amb l'equip de dirigents (equip educatiu) que estableix el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys. Tots hauran de disposar de la titulació necessària legalment. En cas que sigui necessari un monitor de més per donar servei als infants amb necessitats especials, es comptarà amb un monitor al casal del Centre del Poble i un altre al Casal de Can Fornaca.

En concret l'adjudicatari haurà d'adscriure com a mínim a l'execució del contracte un equip de dirigents format per un responsable de l'activitat del casal (director en cas de més de 24 participants a l'activitat), que assumeixi la responsabilitat de la seva realització d'acord amb el programa de l'activitat, durant el temps i lloc de la seva realització i, el nombre de dirigents necessaris d'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 267/2016.

Titulació, acreditació acadèmica o professional	Nombre	Equip educatiu mínim
Diploma i/o equivalent de director en activitats de lleure infantil i juvenil	1	Director/a del casal d'estiu
Diploma de monitors d'activitats en el lleure infantil i juvenil i/o equivalent	3	Coordinadors/res del casal d'estiu

La persona responsable de l'activitat (director en cas de més de 24 participants a l'activitat) i l'equip de dirigents han d'estar presents durant la realització de l'activitat i tindrà les obligacions que estableix l'article 11 del Decret 267/2016.

Els monitors d'acord amb la normativa de la Llei Orgànica 1/1996 de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015 de voluntariat estableixen l'obligació que s'aportin certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els professionals i voluntaris que treballen en contacte habitual amb menors.

Funcions.- L'equip educatiu vetllarà per l'execució del programa amb les necessàries condicions sanitàries, de seguretat i higiene. Durà a terme la direcció general de l'activitat, la coordinació i el seguiment, així com la dinamització de l'equip de monitors per tal d'assegurar l'efectivitat pedagògica i tècnica del casal.

L'incompliment de les obligacions de comptar amb l'equip de dirigents amb el nombre que estableix el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys i que aquests comptin amb la titulació mínima requerida, que es configuren com a essencials, constituïran causes de resolució del contracte.

El diferent material necessari (fungible i inventariable) a utilitzar pels infants durant l'execució del contracte per tal de realitzar les activitats (jocs, tallers entre d'altres) de manera idònia, anirà a càrrec de l'empresa contractista.



10. ASSEGURANCES

D'acord amb el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, l'entitat organitzador o l'entitat promotora de l'activitat ha de contractar, per totes les persones participants les assegurances següents:

- a) Una assegurança d'accidents personals amb les cobertures següents: per despeses d'assistència sanitària, un mínim de 6.000 €; per defunció, un mínim de 5.000 €, i per invalidesa permanent un mínim de 6.500 €. En el supòsit de defunció d'una persona menor de 14 anys, l'assegurança s'ha de destinar a cobrir les despeses de sepeli.
- b) Una assegurança de responsabilitat civil per cobrir els riscos derivats del desenvolupament de l'activitat amb uns límits mínims d'indemnització de 300.000 euros per víctima i 1.200.000 euros per sinistre.
- c) En cas que l'entitat organitzadora o promotora de l'activitat estigüés federada o formés part d'un moviment o associació, poden ser aquestes federacions, moviments o associacions el que formalitzin els contractes d'assegurances que preveuen els apartats a) i b).
- d) En el cas de casal esportius les obligacions ens assegurances són les que preveuen el Decret 56/2003, de 20 de febrer, pel qual es regulen les activitats físicoesportives en el medi natural, i el Decret 58/2010, de 4 de maig de les entitats esportives de Catalunya.

11. CONFIDENCIALITAT DE LES DADES PERSONALS

L'empresa adjudicatària facilitarà a l'Ajuntament, un cop finalitzat el període d'inscripcions del casal, el llistat de tots els infants inscrits i els fulls d'inscripció normalitzats (segons Decret 267/2016), amb les dades, fitxes de salut i autoritzacions corresponents, per tal de que l'empresa pugui practicar les corresponents notificacions de les activitats a la Secretaria General de Joventut, i començar a elaborar els grups d'activitat en funció de l'edat.

L'empresa serà la responsable de la gestió i transmissió d'aquestes dades als dirigents i/o responsables del casal.

L'empresa contractista tindrà l'obligació de la confidencialitat de les dades entregades i advertirà al seu personal d'aquesta obligació, essent responsable de les possibles filtracions.

D'igual manera, el contractista haurà de guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte dels que hagi tingut coneixement amb ocasió de la celebració del mateix. L'adjudicatari i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades Personals i garantia



de drets digitals i normes que la desenvolupin. En qualsevol cas, el contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament de les dades.

Atès que per a l'execució de les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest contracte implica que l'empresa contractista tracti o accedeixi a dades de caràcter personal caldrà formalitzar un contracte amb l'empresa com a encarregada del tractament, un cop formalitzat el contracte administratiu del servei.

12. POTESTATS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament posarà a disposició les instal·lacions adients per la prestació i funcionament ordinari del servei.

Consignarà contra el corresponent pressupost anual ordinari la quantitat necessària per cobrir les obligacions econòmiques que es derivin d'aquest contracte.

Establirà objectius i directrius d'actuació. Supervisarà i farà el control de la gestió del servei.

Són, entre altres, potestats de l'Ajuntament de Riudarenes:

- a) La inspecció, fiscalització i supervisió de la gestió del Servei, avaluant la seva qualitat.
- b) La regulació del funcionament i condicions dels serveis a prestar, ordenant modificacions en la prestació del servei, sense perjudici dels drets adquirits per empresa adjudicatària.
- c) El regidor/regidora de joventut serà la interlocutora de l'Ajuntament amb l'empresa adjudicatària, qui podrà delegar aquesta funció en la persona que cregui convenient.
- d) La imposició a l'empresa adjudicatària de les sancions pertinents.
- e) La supressió del servei.
- f) Demanar la còpia dels contractes del personal educatiu.
- g) Sol·licitar a l'empresa gestora tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el funcionament dels casals, així com la relativa al personal que presta o ha prestat els seus serveis a l'equipament.

Són obligacions de l'Ajuntament de Riudarenes:

- a) Aportar els espais per a la realització del casal d'estiu municipal, en les degudes condicions de conservació i neteja, assumint les despeses corresponents a consums i manteniment dels equipaments esmentats.
- b) Resoldre totes aquelles qüestions que no estiguin establertes en el present plec.
- c) La publicitat i difusió de l'activitat, sens perjudici que l'adjudicatari realitzi la difusió sempre amb el logotip visible de l'Ajuntament.



- d) L'ajuntament pot inspeccionar el servei, les instal·lacions i la documentació relacionada, amb l'objecte de la concessió, i establir actuacions per mantenir o restablir la prestació corresponent.
- e) Ha de sol·licitar la presentació dels TC1 i TC2 del personal destinat a l'execució del contracte, als efectes de comprovar que es troba al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social.
- f) Proporcionar un espai adequat on poder realitzar el servei de menjador.

13. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'empresa adjudicatària del servei de Casal d'Estiu, estarà subjecte al compliment de les següents obligacions:

- a) Gestió de les inscripcions i el seu corresponent cobrament d'acord amb el preu públic degudament aprovat per la Corporació.
- b) Realitzar una reunió informativa presencial amb les famílies abans de l'inici del casal. La reunió es realitzarà abans de l'inici de les inscripcions segons el calendari d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques, en un espai del municipi de Riudarenes que determini l'Ajuntament. L'Ajuntament es reserva el dret de modificar les dates.
- c) Realitzar les inscripcions online i portar un control dels inscrits abans de començar el casal.
- d) Disposar d'un telèfon, correu electrònic i canal de comunicació perquè les famílies es puguin comunicar amb l'adjudicatari en cas d'incidències.
- e) Prestar el servei amb estricta subjecció al Reglament o instrucció interna aprovada per la corporació si s'escau, o en el seu defecte en el disposat en aquest Plec.
- f) Prestar el servei amb la continuïtat convinguda, garantint el personal necessari i la seva capacitat tècnica per realitzar les activitats previstes, així com per cobrir les possibles baixes o substitucions.
- g) Acreditar que el personal contractat disposa de les titulacions acadèmiques i professionals necessàries per executar les seves tasques, si és requerit pel responsable del contracte.
- h) Complir la normativa continguda 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, i altra normativa aplicable al servei adjudicat, així com també el no haver estat condemnats per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual segons la Llei 16/2015.
- i) Complir amb els ratis que marca 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.
- j) Complir totes les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat e higiene en el treball, essent de la seva responsabilitat tot el referent a accidents de treball del personal.
- k) En cap cas ha de transmetre a l'usuari, idees i conceptes contraris als objectius de l'Ajuntament de Riudarenes.



- l) Elaborar i desenvolupar el Projecte educatiu de Casal amb els objectius generals i específics per a cada edat i el pla d'activitats, que es fonamenti en una visió global, pluralista i integradora, i que parteixi de la realitat concreta cultural i social en la qual s'ha d'ubicar.
- m) Informar totes les persones interessades de les característiques del servei.
- n) Qualsevol informació escrita que s'hagi de fer arribar als responsables dels infants haurà de tenir la conformitat prèvia de l'Ajuntament.
- o) Portar a terme les activitats d'acord amb la programació presentada. Aquesta programació només es podrà modificar en els termes previstos en els PCAP i PCT, a proposta de l'Ajuntament, en funció de les circumstàncies de les activitats a realitzar i de la demanda que es pugui produir en cada moment, sempre i quan s'ajusti a la naturalesa dels objectius programats.
- p) Proporcionar el transport necessari (autobús o equivalent) per anar a la piscina municipal en el cas del casal de Can Fornaca, complint amb tots els requisits reglamentaris vigents.
- q) Mantenir i garantir el bon ús de les instal·lacions, mobiliari, equips i materials que s'utilitzin. 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.
- r) Informar a l'Ajuntament sobre qualsevol incidència greu, anormal, molesta, etc., que afecti al bon funcionament del servei.
- s) La despesa de tot el material fungible o no fungible i de farmaciola que es requereixi per a la correcta realització de les diferents activitats del casal.
- t) La neteja i higiene diària de mans dels infants així com la neteja del material que utilitzin els infants que participen en el casal.
- u) Incloure el logotip de l'Ajuntament en tota la informació que pugui difondre amb motiu de la prestació del servei.
- v) Estar en possessió de quantes llicències, permisos o títols oficials precisi per a complir amb la prestació objecte del servei, sense que pugui repercutir en l'Ajuntament, cap cost per aquest motiu, essent del seu compte totes les despeses i gestions que derivin de la seva obtenció.
- w) Assistir, sense càrrec, a totes les reunions a les quals la convoqui l'Ajuntament.
- x) Garantir el coneixement per part dels assistents a l'activitat del pla d'emergència establert a l'efecte.
- y) Subscriure o acreditar la tinença d'una Pòlissa d'assegurança d'accidents i responsabilitat Civil, que cobreixi els riscos que sofreixi el personal que realitzi el servei i els danys causats a tercers, perquè en cas d'accident o perjudici de qualsevol gènere ocorregut als alumnes, monitors o a tercers en ocasió de l'exercici de l'empresa adjudicatària compleixi el disposat en les normes vigents, sota la seva responsabilitat, sense que aquesta repercuteixi en cap cas a l'Ajuntament de Riudarenes.

L'Ajuntament de Riudarenes podrà requerir en tot moment a l'empresa adjudicatària l'exhibició o lliurament d'assegurances socials, contractes i documents anàlegs de les persones que prestin serveis, a efectes de comprovar el compliment del present contracte.



14. SEGUIMENT, AVALUACIÓ I MEMÒRIA

L'empresa contractista notificarà a l'Ajuntament qualsevol incidència que es produeixi en el desenvolupament de les activitats, sobretot aquelles que fan referència a la seguretat dels usuaris i a les instal·lacions. Finalitzada l'activitat del casal es presentarà una memòria avaluant les activitats i incloent la descripció, el desenvolupament de cada una d'elles en concret i el resultat de les enquestes d'avaluació.