

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS PER LA GESTIÓ DEL CASAL D'ESTIU DE SANT FELIU DE CODINES

1. Objecte del contracte
2. Durada
3. Definició dels serveis a prestar
4. Drets i deures de l'adjudicatari
5. Obligacions de l'Ajuntament
6. Protecció de dades personals
7. Règim sancionador
8. Indemnitzacions
9. Obligacions essencials

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte de la present licitació és l'adjudicació, mitjançant procediment obert, de la tramitació ordinària del desenvolupament dels serveis dels casals d'estiu municipals tal i com determina el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les qual participen menors de 18 anys.

Els Casals es desenvoluparan a la zona esportiva de Solanes.

2. DURADA

El present contracte és per la realització del casal d'estiu de 2023 i el de 2024, amb els calendaris concrets que s'aprovin per cada anualitat, i amb la possibilitat de pròrroga per l'anualitat 2025..

3. DEFINICIÓ DELS SERVEIS A PRESTAR OBJECTE DEL CONTRACTE I CONDICIONS PER A LA GESTIÓ DEL SERVEI

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

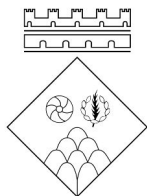
- Promoure una activitat educativa i pedagògica en l'àmbit del lleure.
- Donar resposta a la conciliació dels usos del temps, sobretot pel que fa la vida laboral i familiar durant les vacances d'estiu escolars.

3.1. Característiques de la prestació:

La gestió del Casal d'estiu del municipi comprèn dins del seu objecte les prestacions següents:

- Gestió dels Casals durant l'horari establert i de conformitat amb la normativa aplicable, a més de les determinacions que es puguin especificar.





- Servei d'acollida al matí, aquest servei està adreçat a famílies que sol·licitin el servei i serà obligatori a partir de 10 usuaris.
- Servei de menjador amb carmanyola. Aquest servei està adreçat a les famílies que sol·licitin el servei i serà obligatori a partir de 10 usuaris.
- Efectuar el cobrament de les tarifes establertes per l'Ajuntament, així com les dels serveis complementaris, com és el cas del servei de menjador i acollida.

Nombre de participants:

Es preveu que assisteixin al casal 80 infants.

En cas que no s'arribi a la previsió d'inscripcions el servei s'adjudicarà finalment pel nombre total d'infants inscrits en cada una de les setmanes. En principi l'assistència màxima del casal serà de 80 infants, tot i que en algun dels casos, l'Ajuntament podrà augmentar el nombre màxim d'assistents en un 10%.

Edat dels participants:

El casal està adreçat a infants de 3 a 16 anys. Els infants més petits han d'haver estat escolaritzats a una escola d'educació infantil de segon cicle durant el curs lectiu previ a l'inici del casal.

Dates i horaris del servei:

Per l'annualitat 2023 l'activitat es realitzarà des del 26 de juny i fins el 28 de juliol, ambdós inclosos, de 9 a 14h tot i que l'adjudicació inclou la preparació anterior a l'inici. Els i les usuàries podran realitzar les inscripcions per setmanes.

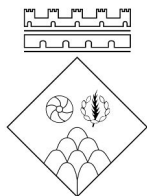
Gestió de les matrícules als casals:

L'adjudicatari actuarà com a col·laborador de l'Ajuntament en les funcions de recaptador de les quotes resultants dels preus públics a aplicar per les inscripcions i assistència als casals d'estiu. De la combinació del número d'assistents, setmanes d'assistència al casal d'estiu i tarifes a aplicar brutes (això és sense bonificacions, subvencions o descomptes) s'obté el rendiment teòric del "preu públic per assistència al casal estiu" (RTPP). Aquest import serà ingressat a l'ajuntament per l'adjudicatari del servei en els termes que s'especificaran més endavant.

L'adjudicatari facturarà íntegrament la prestació del servei a l'ajuntament de Sant Feliu de Codines.

L'Ajuntament verificarà, aprovarà i pagarà per transferència bancària la factura del proveïdor en els terminis que determina la Llei 15/2010, de 5 de juliol i Reial Decret 635/2014, de 25 de juliol.





L'adjudicatari formalitzarà un ingrés a l'ajuntament per import del RTPP, anteriorment descrit, en el moment que aquest li faci el pagament de la factura, de manera que l'import líquid a transferir per l'ajuntament, serà la diferència entre el total de la factura emesa pel proveïdor i el RTPP anteriorment calculat.

Mitjançant transferències a banda, l'ajuntament pagarà al proveïdor les quotes que aquest ha deixat de percebre de l'usuari per haver estat prèviament bonificades o subvencionades.

L'empresa haurà de gestionar les quotes de les inscripcions als casals d'estiu, les quals es regiran pel preus públics que s'aprovaran pel Ple de la Corporació. Aquestes preus provisionals i pendants d'aprovació són els següents:

Assistència casal (de 9 a 14h)

- Preu setmana: 42 € (per la matrícula de 1, 2 o tres setmanes)
- Preu 4 setmanes: 160
- Preu 5 setmanes: 195

Gestió del servei d'acollida:

L'adjudicatari haurà d'oferir servei d'acollida de 8 a 9 h del matí en el cas de tenir un mínim de 10 infants apuntats a aquest servei. El servei serà privat, el preu per assistent de la prestació d'aquest servei el percebrà directament el contractista, i no podrà ser superior als següent:

Tiquet esporàdic: 4 € (assistència de menys de 3 dies / setmana)

Preu setmanal: 14 €

Preu global tot el casal: 55€

Gestió del servei de menjador amb carmanyola:

L'adjudicatari haurà d'oferir servei de menjador amb carmanyola de 14 a 15h en el cas de tenir un mínim de 10 infants apuntats a aquest servei. El servei serà privat, el preu per assistent de la prestació d'aquest servei el percebrà directament el contractista, i no podrà ser superior als següent:

Tiquet esporàdic: 4 € (assistència de menys de 3 dies / setmana)

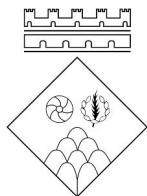
Preu setmanal: 14 €

Preu global tot el casal: 55€

Direcció i servei de monitoratge:

S'haurà d'aportar els monitors i monitores necessaris per a l'activitat d'acord amb allò establert a l'article 4 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les qual participen menors de 18 anys; és a dir, un dirigent o monitor/a titulat per





cada 10 participants o fracció i que la persona responsable de l'activitat estigui en possessió del diploma de director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil.

El casal haurà de disposar obligatòriament d'un/a director/a, monitors/es i com a mínim un/a vetlladors/es que no haurà de comptar dins la ràtio de monitors/es estipulada a la llei. Aquest personal s'ha d'acreditar amb experiència professional en aquest àmbit, havent realitzat aquesta feina en període lectiu en escoles públiques, o bé aportar la titulació d'Educació Especial. El contracte de les persones vetlladores han de tenir la mateixa categoria que les dels monitors i monitores i el sou a de ser equiparable.

Aquest personal ha d'estar especialitzat en tractar amb infants amb dificultats especials o diversitat funcional. L'adjudicatària ha de presentar a la responsable del contracte abans d'iniciar el servei el currículum i documentació acreditativa de l'experiència d'aquest personal que haurà d'ajustar-se als presents plecs.

Al marge d'aquest vetllador, si el servei ho requereix caldrà fer la contractació de més professionals de suport. Es requerirà aquest servei en funció a informes escolars o mèdics/psicològics o a certificats de trastorn conductual.

Si és necessari, d'acord amb aquests criteris exposats, algun/a vetllador/a més, l'Ajuntament n'assumirà el pagament, amb un sou equiparable al de monitor/a en el lleure, però aquest personal serà contractat per l'adjudicatari i restarà sota el seu poder de direcció.

Aquest concepte de vetllador/a extra, a banda del que ha d'assumir necessàriament l'adjudicatari en els seus costos de personal, es facturarà a part del preu d'adjudicació a l'Ajuntament d'acord amb les retribucions del conveni col·lectiu aplicable i de la jornada realitzada pels vetlladors/res de suport.

Llocs i espais per a realitzar les activitats:

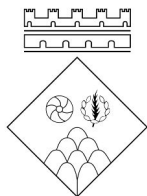
Els Casals d'estiu es realitzaran generalment a les instal·lacions tot i que es podrà fer ús també i de manera esporàdica d'altres espais municipals que s'adaptin a les necessitats del servei.

Així mateix, la proposta haurà de contemplar activitats exteriors (parcs, places, espais municipals i excursions fora del municipi).

Piscines municipals:

Un cop gestionades les inscripcions, l'Ajuntament posarà a disposició de l'adjudicatari l'accés a la piscina municipal prèvia organització de grups, amb l'objectiu que tots els infants hi puguin anar mínim tres cops per setmana. L'organització dels dies de piscina es farà un cop tancades les inscripcions, no obstant això, a la proposta inicial es poden fer constar els tres matins d'accés per cada grup.





Covid-19

En el marc de la crisi sanitària ocasionada per la Covid-19 l'empresa  garantirà que complirà amb la normativa sanitària en el moment de la realització del casal.

3.2. Condicions tècniques:

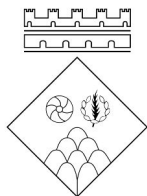
- a) Es dissenyarà un programa d'activitats tenint en compte els grups d'edats i adaptats a cada grup.
- b) El programa d'activitats haurà de preveure, com a mínim, una activitat o sortida setmanal fora del Casal (que pot ser dins el mateix municipi) i una sortida fora del municipi.
- c) El programa d'activitats haurà d'atendre criteris educatius i coherents amb la proposta pedagògica global i amb un fil conductor adient a cada grup d'edat.
- d) L'empresa adjudicatària realitzarà una reunió amb els responsables tècnics municipals prèvia a l'inici del casal, per tal de presentar la proposta pedagògica i tractar aspectes de programació educativa i de funcionament. En aquesta reunió hi assistiran com a mínim el director del casal i un responsable de l'empresa.
- e) L'empresa haurà d'assistir a les reunions informatives de les famílies que es programaran abans de l'inici de cada casal.
- f) Les activitats que es programin hauran de considerar els infants amb necessitats educatives específiques (físiques, sensorials, cognitives,...) i preveure les adaptacions i els recursos necessaris per garantir la inclusió d'aquests infants en la dinàmica del casal.
- g) El director del casal vetllarà pel benestar dels infants i, en cas de que es detecti alguna problemàtica i es consideri necessari, es posarà en contacte amb el/la responsable tècnic de l'Ajuntament. Abans de l'inici dels casals, el director tindrà la informació necessària d'aquells infants que precisaran una atenció especial, ja sigui amb dictamen com sense.

3.3. Condicions de la prestació del servei

Les empreses interessades hauran de presentar un disseny d'oferta atenent a les següents condicions:

- a) Les ofertes presentades tindran en compte la cabuda màxima d'infants segons els serveis per setmana.
- b) Per les sortides fora del municipi s'utilitzarà l'autocar com a mitjà de transport en tots els grups d'edat.
- c) Dins el disseny de les ofertes s'haurà d'incloure una sortida mínima d'un dia fora del municipi.
- d) Dins el disseny de les ofertes s'haurà d'incloure també una sortida setmanal dins del municipi, però amb una activitat d'exterior de l'espai del casal.
- e) L'empresa haurà de comunicar amb caràcter immediat qualsevol modificació que es produeixi en el quadre de professionals que intervindran en el servei.





- f) L'empresa haurà de comunicar amb caràcter immediat qualsevol modificació que es produeixi en el nombre d'infants que assisteixen al casal.
- g) L'empresa haurà de comunicar de manera immediata qualsevol accident o incident destacable que es produeixi dins l'horari del Casal.
- h) L'empresa haurà d'assistir a les reunions informatives adreçades a les famílies que es realitzaran abans de l'inici dels casals d'estiu. En aquesta reunió es presentarà l'equip educatiu i el programa d'activitats. En aquesta reunió l'empresa validarà la documentació de cadascun dels infants inscrits i la custodiarà durant el transcurs del casal. Una vegada finalitzi el servei, aquesta documentació serà retornada a l'Ajuntament.
- i) L'empresa haurà de presentar un model únic de recollida de llistats d'assistència diària i s'haurà d'enviar cada final de setmana a la persona tècnica assignada per l'Ajuntament.

4. DRETS I OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

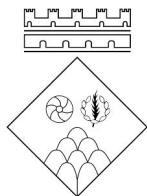
Drets

- 1. Percebre dels usuaris les tarifes corresponents a les matrícules del Casal i al servei d'acollida matinal.
- 2. Utilitzar les instal·lacions cedides d'acord amb el projecte presentat.
- 3. Utilitzar els béns de domini públic necessaris pel servei.
- 4. Prestar el servei fins a l'extinció del contracte.
- 5. Rebre el suport de l'Ajuntament en tot allò que estigui vinculat al desenvolupament del projecte.
- 6. Tenir accés gratuït a les piscines municipals, establint prèviament horari i grups.

Obligacions

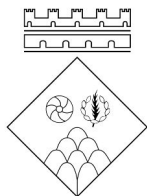
- 1. Prestar el servei amb la continuïtat i regularitat establerta.
- 2. Adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients i adients al seu objecte.
- 3. Prestar de forma directa el servei, amb prohibició de cedir-lo o subcontractar-lo.
- 4. Sotmetre's en tot moment a les observacions i indicacions que dicti l'Ajuntament a través dels responsables tècnics.
- 5. Gestionar les inscripcions. Les famílies que necessitin sol·licitar beques pel casal, hauran d'anar prèviament a la inscripció a serveis socials.
- 6. Percebre el cobrament de les matrícules dels casals, segons els preus que s'establiran en Junta de Govern Local. Un cop acabat el servei, l'empresa lliurarà a l'Ajuntament el compte d'explotació definitiu on s'hauran de diferenciar els ingressos per infants i setmana i per opció d'horari. En el compte d'explotació s'haurà de presentar també, de manera diferenciada, els assistents al menjador becats pel Departament de Benestar Social de l'Ajuntament. Junt amb el compte d'explotació s'hauran de presentar els rebuts de pagament de les famílies.





7. Compliment rigorós de la normativa vigent (Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats en les quals participen menors de 18 anys).
8. L'empresa adjudicatària es farà responsable de recollir totes les autoritzacions paternes/maternes necessàries tant per a la mateixa activitat que es desenvolupa dins el casal com per realitzar activitats fora dels recintes dels casals i per a enregistraments o realitzacions de fotografies als i les menors, si fos el cas.
9. L'empresa adjudicatària haurà de signar un document de compromís mitjançant el qual es fa càrrec dels desperfectes de material que hi puguin haver durant la realització del Casal dins les instal·lacions. Aquest document haurà d'estar signat i presentat a l'Ajuntament 10 dies abans de l'inici dels Casals.
10. L'empresa haurà de tenir preparat i distribuït tot el material necessari bàsic per dur a terme l'activitat, les eines informàtiques i de telefonia pel director una setmana abans de l'inici dels Casals, al lloc que es concreti.
11. Presentar el projecte pedagògic que contempli la relació de totes les activitats diàries amb els seu horaris i especificitats, amb una antelació de com a mínim dues setmanes prèvies a l'inici del servei, per tal que l'Ajuntament el validi.
12. El contractista ha d'adscriure a l'execució del contracte persones que no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans. L'incompliment d'aquesta obligació serà causa de resolució del contracte, sens perjudici de les altres conseqüències que legalment se'n derivin. Per tal de complir amb la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015, de voluntariat, l'adjudicatari està obligat a aportar certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els professionals i voluntaris que treballen en contacte habitual amb menors. En el cas de persones d'origen estranger o amb una altra nacionalitat, hauran d'aportar també un certificat negatiu d'antecedents penals del seu país d'origen o d'on són nacionals, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents. Aquesta documentació s'ha de presentar 10 dies abans de l'inici del servei.
13. Disposar del personal qualificat necessari per executar la prestació, i substituir-lo quan calgui a fi i efecte de cobrir les baixes per malaltia i altres contingències.
14. 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 altra índole envers els treballadors i treballadores que l'adjudicatari posi a disposició

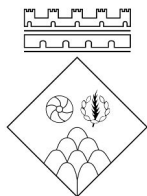




del servei. En cap cas la realització de les activitats suposarà una relació laboral amb l'Ajuntament i el col·lectiu de professionals contractats per l'empresa adjudicatària.

15. Aportar el currículum vitae de tot el personal contractat. Documentació a presentar 10 dies abans de l'inici del servei.
16. Presentar entre els dies 10 i 17 de juliol els TC1 i TC2 un cop contractat tot el personal que treballarà al casal: direcció i monitoratge.
17. Complir allò que estableix el conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya. Les remuneracions de l'equip de monitors i monitores, així com dels directors i directores, haurà de ser, com a mínim, el que marca el Conveni del Lleure segons categoria professional. En el cas dels vetlladors/es, el sou haurà d'estar equiparat a la categoria de monitor/a d'aquest conveni.
18. Coordinar-se amb els i les professionals del Departament de Benestar Social de l'Ajuntament, quan als casals hi hagi infants pertanyents a famílies que estan en seguiment per aquest Departament.
19. Qualsevol informació (publicitat, comunicacions als infants dels casals i les seves famílies,...) haurà d'incloure la condició de servei contractat per l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines.
20. Contractar, per a totes les persones participants, una assegurança d'accidents personal amb les cobertures definides a l'article 5.1 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les qual participen menors de 18 anys. S'haurà de presentar una còpia de l'assegurança abans de la signatura del contracte.
21. Contractar una assegurança de responsabilitat civil per cobrir els riscos derivats del desenvolupament de l'activitat, segons queda regulat a l'article 5.2 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les qual participen menors de 18 anys. S'haurà de presentar una còpia de l'assegurança abans de la signatura del contracte.
22. L'empresa adjudicatària haurà de notificar la realització de l'activitat a la Direcció General de Joventut de la Generalitat de Catalunya i fer arribar una còpia a l'Ajuntament abans que comenci l'activitat.
23. Fer-se càrrec del material fungible necessari per dur a terme les activitats programades durant el desenvolupament dels Casals.
24. En horari de 9 a 14h l'adjudicatari haurà de tenir una persona destinada a l'atenció telefònica de les famílies, el control d'entrades i sortides de monitors/ infants i famílies.



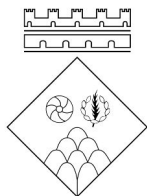


25. La neteja anirà a càrrec de l'Ajuntament.
26. Presentar una memòria valorativa abans del 31 d'octubre del mateix any, en la que inclogui, entre altres aspectes, el servei de menjador.
27. El concessionari serà qui mantingui la relació contractual amb tot el personal treballador al Casal.
28. Tractar les dades de caràcter personal conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti l'Ajuntament, i de forma confidencial i reservada, i no poden ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit.
29. L'adjudicatari ha de garantir que els i les usuàries disposin de tota la informació pertinent sobre el funcionament dels serveis.
30. Qualsevol altra tasca que a criteri de l'Ajuntament dins de l'objecte del contracte fos necessària per la bona execució del servei.
31. Complir la normativa vigent relativa a la seguretat, salut i higiene en els edificis d'utilització pública i en qualsevol matèria que els sigui d'aplicació.
32. Mantenir les instal·lacions adscrites a la prestació del servei en bon estat.

5. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

1. Condicionar l'espai amb el mobiliari i infraestructura adequada per al bon funcionament de les activitats. Tot aquest material és propietat de l'Ajuntament.
2. Fer-se càrrec de la neteja diària dels espais pactats de les escoles on es desenvoluparan els Casals.
3. Tenir assegurat l'equipament amb tot el seu contingut.
4. Facilitar les coordinacions amb els i les professionals de l'ajuntament sempre que es consideri oportú.
5. Realitzar el pagament del preu del contracte, prèvia presentació de les factures degudament conformades pels serveis competents de cada activitat o actuació, dins dels terminis legalment establerts i que basaran la seva validació en la recepció dels serveis realitzats.
6. Exercir la coordinació i supervisió global del servei objecte del contracte.





7. Posar a disposició de l'adjudicatari un/a tècnic/a municipal de referència. La relació de tècnics i tècniques referents i els contactes s'entregaran a l'inici del contracte.

6. 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'art. 140.2 del TRLCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la quan 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, de 13 de desembre, de Protecció de Dades, aprovat per RD 1720/2007, de 21 de desembre).

En qualsevol cas, el contractista no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament. 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.

7. RÈGIM SANCIONADOR

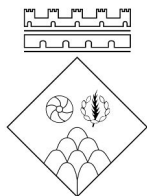
Les infraccions

Les infraccions en que pugui incórrer l'adjudicatari en el compliment de l'objecte del contracte es qualificaran de molt greus, greus i lleus.

A. Seran infraccions molt greus:

- 1) L' incompliment de les obligacions contractuals essencials previstes en aquest plec.
- 2) Les actuacions que, per acció o omissió, generin riscos greus sobre el medi ambient d'acord amb la legislació vigent.
- 3) La prestació manifestament defectuosa o irregular del servei, amb incompliment de les condicions establertes.
- 4) L' incompliment de les obligacions laborals i de Seguretat Social amb el seu personal.
- 5) La cessió, sots-arrendament o traspàs, total o parcial, del contracte, o cessació de la prestació del servei sense que hi concorrin les circumstàncies legals que la legitimin.
- 6) La desobediència reiterada, més de dues vegades, a les ordres escrites de l'Ajuntament, relatives a l'execució del contracte.
- 7) La no utilització dels mitjans humans oferts.
- 8) La omissió del pagament de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil.





9) Reiteració en la comissió de faltes greus.

B. Seran infraccions greus:

- 1) Tractes incorrectes amb els/les usuaris/àries.
- 2) L' incompliment de les prescripcions municipals sobre comunicació de les prestacions.
- 3) Incompliment d'acords o decisions de l'Ajuntament sobre variacions de detall que no impliquin despeses per a l'empresa adjudicatària.
- 4) Irregularitats inadmissibles en la prestació del servei, d'acord amb les condicions fixades en el present Plec de Condicions.
- 5) La sistemàtica prestació defectuosa o irregular del servei.
- 6) El fet de no estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries i de Seguretat Social.
- 7) L' incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals
- 8) Incompliment dels terminis previstos en el plec de condicions per a la realització del servei
- 9) Facturació incorrecta.
- 10) Reiteració en la comissió de faltes lleus.

C. Tindran caràcter d'infraccions lleus: totes les altres no previstes anteriorment i que infringeixin d'alguna manera les condicions establertes en aquest Plec de condicions, sempre que siguin en perjudici lleu del servei.

Les sancions

A. Per les infraccions qualificades de molt greus:

- 1) Si consistissin en deixar de prestar un servei obligatori o produïssin un dany avaluable econòmicament: multa pel valor del quàdruple del servei deixat de prestar o del dany produït.
- 2) Si no fossin avaluables econòmicament: multes de 3.451 a 6.900 euros, podent donar lloc a la resolució del contracte en els casos previstos per la legislació aplicable.

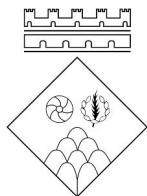
B. Per les infraccions qualificades de greus:

- 1) Si consistissin en deixar de prestar un servei obligatori o produeixin un dany avaluable econòmicament: multa pel valor del triple del servei deixat de prestar o del dany produït.
- 2) Si no fossin avaluables econòmicament: multes de 1.726 a 3.450 euros.

C. Per les infraccions qualificades de lleus: amb advertència i amonestació quan sigui la primera vegada, i multes de fins a 1.725 euros, les consecutives.

D. Quant la infracció es produís després d'haver estat sancionat el contractista per tres infraccions qualificades de molt greus, l'Ajuntament podrà optar per: rescissió del contracte, incautació de la garantia i indemnització per danys i perjudicis.





Procediment sancionador

A) La imposició de sancions es realitzarà per acord de l'òrgan de contractació, prèvia incoació d'expedient administratiu, i donant la corresponent audiència al contractista.

B) En el supòsit de faltes lleus, serà suficient Decret d'Alcaldia, sense necessitat d'iniciar procediment sancionador.

C) En tot cas, es donarà audiència al contractista i, quan correspongui a l'entitat avalista, per un termini mínim de 10 dies, perquè puguin al·legar els descàrrecs que convinguin a la seva defensa, observant-se les garanties jurídico-administratives prescrites en la legislació vigent i, concretament, en la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu comú.

D) La resolució de l'expedient la farà l'òrgan que tingui atribuïda la competència respecte del tipus de falta de que es tracti.

E) L'import de les sancions econòmiques podrà ser descomptat per l'Ajuntament, dels pagaments que es realitzin a favor de l'adjudicatari per l'execució del servei, o bé, podrà imputar-se a la garantia definitiva. En aquest cas, l'adjudicatari, a requeriment de la Corporació i en el termini que aquesta indiqui, incrementarà l'import fins cobrir la totalitat de la garantia.

8. INDEMNITZACIONS

Amb independència de la sanció corresponent, l'empresa adjudicatària indemnitzarà a l'Ajuntament per la manca total, deficient o incompleta prestació del servei per part d'aquell i sempre que els esmentats fets ocasionin un perjudici a la Corporació al suplir aquesta la feina de l'adjudicatari per medis propis o aliens.

9. OBLIGACIONS ESSENCIALS

Serà motiu de resolució del contracte l'incompliment de les següents obligacions essencials:

1. L'incompliment de qualsevol aspecte o obligació establerta al Decret 267/2016.
2. No aportar en el termini estipulat en aquests plecs el certificat negatiu del registre de delictes sexuals.
3. No complir amb la ràtio de les vetlladores per cadascun dels centres on es porta a terme el Casal d'Estiu.

Montserrat Aguadé Munill
Regidora d'Infància

