DOCUMENT
PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): **PLEC_CLAUS_PPT _21032023**

IDENTIFICADORS

ALTRES DADES
Codi per a validació: **V6G0G-5P0AF-YFX0N**
Data d'emissió: **21 de Març de 2023 a les 15:34:33**
Pàgina 1 de 13

SIGNATURES
1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Carme. Signat 21/03/2023 15:08

ESTAT
SIGNAT
21/03/2023 15:08

Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C
Av. Catalunya, 2
08787 CARME

Tel. 93 808 00 51
Fax. 93 808 03 68
carme@diba.cat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRACTE DE SERVEIS DE CASALET, CASAL INFANTIL I CASAL JOVE D'ESTIU MUNICIPAL DE CARME

1. OBJECTE DEL PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES

1.1. Antecedents

Els Casals d'Estiu es defineixen com a activitats de temps lliure per a nens i nenes, que dins del concepte d'educació en el lleure i l'esport, han de promoure la formació integral dels participants, durant el període de vacances de dilluns a divendres no festius.
En aquest sentit, constitueixen una activitat unitària que ha de respondre a les necessitats dels participants i constituir un espai de joc, descoberta, aprenentatge, convivència i respecte als altres. S'hi fomentarà l'aprenentatge de valors i actituds i el fet de fer amics i d'eixamplar les experiències personals.
És una proposta de lleure educatiu que intenta donar resposta a les necessitats socials de moltes famílies per tal de facilitar la conciliació de la vida laboral durant les vacances escolars.
Pel que fa al Casal Jove de Carme, el qual és un servei que oferirà per primera vegada l'Ajuntament de Carme, va destinat a la franja de nois i noies (entre els 13 i els 18 anys), per tal que els i les joves del poble puguin accedir a activitats de lleure durant aquest període de vacances.

1.2 Objecte del contracte

L'objecte del present plec és la determinació de les prescripcions tècniques per a la contractació dels serveis del Casalet i del Casal municipals, així com un servei de Casal Jove de Carme.
El present contracte es divideix en dos (2) lots:

- **Lot 1:** Serveis de Casalet i Casal Infantil d'Estiu Municipal de Carme
- **Lot 2:** Servei de Casal Jove d'Estiu Municipal de Carme

Les empreses licitadores podran presentar oferta per a qualsevol dels dos lots que conformen la licitació, és a dir, la presentació d'oferta en el Lot 1 no exclou la seva presentació en el Lot 2.

1.3 Codis CPV

La codificació del contracte, d'acord amb el Reglament CE 213/2008 de la comissió, de 28 de novembre de 2007, pel qual es modifica el Reglament CE 2195/2002 del Parlament Europeu i el consell pel qual s'aprova el Vocabulari comú dels contractes públics (CPV), i les Directives 2004/17/CE i 2004/18/CE del Parlament Europeu i el Consell sobre els procediments dels contractes públics, pel que fa referència a la revisió dels CPV, són:
Per els dos lots, el codi CPV és:

- 92000000-1 Serveis d'esbarjo, culturals i esportius

1.4 Lloc i termini d'execució

CODI DE L'EXPEDIENT: 254 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_254_LICITACIO CASAL ESTIU 2023

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 22245514 V6G0G-5P0AF-YFX0N 37BEC3F66EE90E38B1C2523FF8540910O2F02564) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 22245514 V6G0G-5P0AF-YFX0N 37BEC3F66EE90E38B1C2523FF8540910O2F02564) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme

Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C
Av. Catalunya, 2
08787 CARME

Tel. 93 808 00 51
Fax. 93 808 03 68
carme@diba.cat

El lloc fixat per la prestació dels serveis del Lot 1. Casalet i Casal Infantil d'Estiu Municipal és a l'Escola Serra de Coll-Bas de Carme.
El lloc fixat per la prestació del servei del Lot 2. Casal Jove de Carme, és el Casal de Carme, amb la possibilitat d'utilitzar els altres equipaments municipals, incloent-hi la piscina municipal.
Els serveis es realitzaran en diferents nombres de setmanes dins del termini de 2 mesos (els mesos de juny i juliol de 2023), prorrogable fins a 4 temporades d'estiu fins l'any 2027, requerint-se en aquest cas l'acord exprés d'ambdues parts.
El termini començarà a comptar des del dia següent al de la signatura del contracte.

2. ABAST DEL CONTRACTE

L'objecte del present plec té per objecte la contractació d'una empresa externa que porti a terme el Servei de Casalet i Casal Infantil Municipal de Carme, i que porti a terme el Servei de Casal Jove de Carme.
Les activitats a desenvolupar estaran clarament definides en detall en el contracte, i es portaran a terme en els espais i equipaments municipals.
Cada setmana l'empresa enviarà el projecte on estaran definides les activitats.

2.1. Destinataris

Lot 1. Casalet i Casal Infantil d'Estiu Municipal

El servei del Casalet s'adreça a aquells infants que es troben en la franja d'edat d'assistència a l'escola bressol, o que acaben el darrer curs de l'escola Bressol (de 0 a 3 anys), i el Casal Infantil d'Estiu Municipal s'adreça a nens i nenes del municipi de Carme, que hagin cursat, durant el curs anterior al que es realitza el casal, entre P3 d'educació infantil i 6è de primària (de 3 a 12 anys).
El Casalet es durà a terme únicament si hi ha un mínim de 5 inscrits.
El Casal Infantil es durà a terme únicament si hi ha un mínim de 10 inscrits.

Lot 2. Casal Jove de Carme

El servei del Casal Jove de Carme va adreçat a joves nascuts/des a partir del 2010 (de 12 i 17 anys).
El Casal Jove es durà a terme únicament si hi ha un mínim de 15 joves inscrits.

2.2. Durada del casal

Lot 1. Casalet i Casal Infantil d'Estiu Municipal

El servei del Casalet tindrà una durada de 2 setmanes, i, en principi, per aquest any 2023 es realitzarà del 17 de juliol al 28 de juliol de 2023.
El servei de Casal Infantil tindrà una durada de 5 setmanes, i, en principi, per aquest any 2023 es realitzarà del 26 de juny al 28 de juliol de 2023.
Per als següents estius es concretaran les dades tres mesos abans de l'inici de cada casal.

Lot 2. Casal Jove de Carme

El servei del Casal Jove de Carme es desenvoluparà en dos torns setmanals, de dilluns a divendres:

- El primer torn, del 3 al 7 de juliol.
- El segon torn, del 10 al 14 de juliol.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 22245514 V6G0G-5P0AF-YFX0N 37BEC3F66EE90E38B1C2523FF8540910O2F02564) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme

Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C
Av. Catalunya, 2
08787 CARME

Tel. 93 808 00 51
Fax. 93 808 03 68
carme@diba.cat

Per als següents estius es concretaran les dades tres mesos abans de l'inici de cada casal.

2.3 Horaris

Lot 1. Casalet i Casal Infantil d'Estiu Municipal
El Casalet i el Casal Infantil es desenvoluparan de dilluns a divendres, l'horari serà el següent:

- De 9 a 13 hores.

L'horari dels serveis complementaris, que es duran a terme sempre i quan hi hagi un mínim de 5 infants inscrits, serà:

- Acollida: de 8 a 9 hores.
- Dinar amb carmanyola: de 13 a 15 hores.

Lot 2. Casal Jove de Carme
El Casal Jove de Carme es desenvoluparà de dilluns a divendres, l'horari serà el següent:

- De 9 a 13:30 hores. El dimecres es realitzarà una excursió fins a les 16h.

2.4 Proposta de programació dels casals
L'empresa adjudicatària dels serveis haurà de presentar una proposta de programació dels casals, en la que haurà de tenir en compte els aspectes que a continuació es detallen:
2.4.1. Pel Lot 1 i pel Lot 2. Posada a disposició de béns i instal·lacions
L'Ajuntament de Carme posarà a disposició del contractista la utilització dels equipaments municipals i els espais necessaris per a dur a terme les activitats de Casalet, Casal Infantil i Casal Jove de Carme, amb els béns i les instal·lacions pròpies per a les activitats i d'informació al públic, des del dia de l'inici del contracte. No obstant, l'Ajuntament podrà acordar que aquests espais siguin compartits amb altres usos o entitats.
Espais disponibles: Edificis municipals (escola, piscina, zona esportiva, Casal, i Centre d'Interpretació dels Paraires de Carme *"L'Escorxador"*). També es pot disposar del Centre Recreatiu (teatre).
En quant al material, l'empresa ha de proporcionar el material necessari (fungible i inventariable) per a realitzar les activitats infantils (jocs, tallers...), i per dur a terme les acampades (ha de disposar de tendes i materials adequats).
L'empresa adjudicatària del servei està obligada a mantenir i garantir el bon ús de les instal·lacions, mobiliari, equips i materials que s'utilitzin, seguint les indicacions del personal o Regidora d'Infància de l'Ajuntament de Carme. Si es produeixen desperfectes imputables a la empresa adjudicatària, per mala utilització o negligència en el seu ús, l'empresa adjudicatària es farà responsable de la seva reparació o reposició.
L'Ajuntament disposarà de la contractació d'una assegurança que cobreixi la responsabilitat civil amb caràcter subsidiari.

2.4.2 Grups i Activitats
Lot 1. Casalet i Casal Infantil d'Estiu Municipal

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 22245514 V6G0G-5P0AF-YFX0N 37BEC3F66EE90E38B1C2523FF8540910O2F02564) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme

Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C
Av. Catalunya, 2
08787 CARME

Tel. 93 808 00 51
Fax. 93 808 03 68
carme@diba.cat

Pel que fa al Casalet, les activitats que es duran a terme són una continuació de les que es duen a terme com Llar d'Infants.
Pel que fa al Casal Infantil Municipal d'Estiu, s'hauran de dur a terme activitats de caràcter lúdic i esportiu, així com tallers i sortides. Les diferents propostes s'han d'adaptar a les característiques de les diferents edats.

- **Primer grup.** Pel grup que ha cursat P3, P4 i P5, per cada setmana:
  - Com a mínim dos dies de piscina.
  - Manualitats i tallers.
  - Descoberta de l'entorn proper.
- **Segon grup.** Pel grup que ha cursat de 1er de primària a 3er de primària, per cada setmana:
  - Com a mínim dos dies de piscina.
  - Utilització de la zona poliesportiva per realitzar activitats esportives.
  - Una sortida setmanal.
- **Tercer grup.** Pel grup que ha cursat de 4rt de primària a 6è de primària, per cada setmana:
  - Com a mínim dos dies de piscina.
  - Utilització de la zona poliesportiva per realitzar activitats esportives.
  - Una sortida setmanal.

En cas que no hi haguessin suficients nens en el tercer grup, es fusionaria amb el segon grup.

Lot 2. Casal Jove de Carme
Es vol donar l'oportunitat de participar en activitats culturals, de lleure i esportives a joves del municipi i de pobles del voltant. Amb aquesta finalitat, es promou un conjunt d'activitats organitzades per una entitat del sector. Aquest suport ha de permetre que els joves i les joves gaudeixin d'una oferta d'accions amb garantia de qualitat, d'acord la normativa vigent.
Es portaran a terme activitats esportives i sortides d'entorn, combinat amb algun taller relacionat amb les activitats.
També es realitzarà una excursió cada dimecres, fins a les 16h (parc aquàtic, platja, etc.)
Per tal d'organitzar un grup, hi haurà d'haver un mínim de 15 persones per cada torn, i estan limitades a 40 persones.

2.4.3 Serveis complementaris: acollida i menjador
Lot 1. Casalet i Casal Infantil d'Estiu Municipal

- Servei d'acollida, de 8h a 9h: servei que s'ofereix a les famílies que necessiten deixar als infants abans de les 9h. No s'ofereix l'esmorzar. Aquest servei s'oferirà sempre que hi hagi un mínim de 5 infants.

- Servei de dinar amb carmanyola, de 13h a 15h: aquest servei s'oferirà sempre que hi hagi un mínim de 5 infants inscrits. Es realitzarà a les instal·lacions de cuina i menjador de l'escola. Aquest servei no inclou menú diari, cada nen/a s'haurà de portar la seva carmanyola.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 22245514 V6G0G-5P0AF-YFX0N 37BEC3F66EE90E38B1C2523FF8540910O2F02564) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme

Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C
Av. Catalunya, 2
08787 CARME

Tel. 93 808 00 51
Fax. 93 808 03 68
carme@diba.cat

2.5 Assegurances

Per ambdós lots, serà necessari que l'adjudicatària contracti una assegurança d'accidents i una de responsabilitat civil. El capital assegurat en cada cas haurà de ser l'establert en 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 la normativa vigent.

3. FUNCIONS DEL PROFESSIONALS

L'equip de dirigents estarà format per la persona responsable de l'activitat (director/a), les persones que porten a terme directament les activitats amb els participants (monitors/es), i en el cas del Casal Infantil, hi haurà un/a vetllador/a (únicament es tindrà en compte en cas hi hagi inscrits/es nens/es amb necessitats especials).

Hi haurà d'haver un responsable del casal i el nombre de monitors serà proporcional al nombre d'inscripcions efectuades, segons Decret 267/2016, de 5 de juliol.

El responsable del casal o director és la persona membre de l'equip de dirigents que assumeix la responsabilitat de la seva realització d'acord amb el programa de l'activitat, durant el temps i el lloc de la seva realització, sens perjudici que la responsabilitat final recaigui sobre l'adjudicatari. Haurà d'estar en possessió del diploma de director/a.

Estarà deslliurat d'intervenció directa amb infants, només en cas necessari donarà suport puntual. Tot i així, es requereix la seva presencia durant la durada del casal a les instal·lacions o espais on es realitzin les prestacions del casal.

En els grups de fins a 24 participants, hi ha d'haver sempre present a l'activitat, com a mínim, un monitor per cada deu participants i un monitor més per fracció inferior a deu participants. En el cas que, en aplicar el càlcul de les ràtios, el resultat sigui un únic monitor cal necessàriament la presència d'una segon monitor.

En els grups de 25 o més participants, hi ha d'haver sempre present a l'activitat, com a mínim, un monitor per cada deu participants i un monitor més per fracció superior a quatre participants.

Com a mínim, el 40% dels membres de l'equip dirigent que calgui per complir amb la proporció indicada, haurà d'estar inscrits en el Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure de Catalunya en la modalitat de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure o de director/a d'activitats d'educació en el lleure. Si el grup es superior a 25 participants, la proporció serà del 60%.

Un dels membres de l'equip dirigent ha de comptar amb la titulació oficial de socorrista aquàtic i fer l'acompanyament de tots els grups els dies de piscina. En cas contrari, sempre s'anirà a la piscina dins l'horari d'obertura al públic i sota la supervisió obligada del socorrista de l'equipament.

En cas de baixa o absència dels professionals del seu lloc de treball, s'haurà de substituir aquesta absència

Es podrà disposar també d'altres professionals col·laboradors (monitors en pràctiques, voluntaris,...) sempre que la vinculació amb l'empresa s'adeqüi a algun dels règims legals aplicables. Aquest equip farà tasques de suport als diferents grups i activitats, sense substituir mai les funcions ni responsabilitats dels monitors titulats.

En la mesura que sigui possible, hauria d'existir un equilibri entre la proporció de monitors i monitores

3.1 Funcions del responsable

Serà obligació de la persona responsable del casal:

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 22245514 V6G0G-5P0AF-YFX0N 37BEC3F66EE90E38B1C2523FF8540910O2F02564) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme

Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C
Av. Catalunya, 2
08787 CARME

Tel. 93 808 00 51
Fax. 93 808 03 68
carme@diba.cat

- Coordinar la programació d'activitats específica per a cada grup d'edat, juntament amb l'equip de monitors/es i vetllar pel seu adequat compliment.
- Coordinar, dirigir i supervisar l'equip de monitors/es i distribuir-los entre els diferents grups d'infants.
- Coordinar tes programacions i avaluacions de les activitats.
- Dirigir la presentació del casal d'estiu en la reunió de famílies prèvia a l'inici.
- Gestionar el material necessari per a la realització de totes les activitats.
- Vetllar per al manteniment i cura de les instal·lacions.
- Establir contacte, atendre i mantenir les famílies informades.
- Reforçar amb la seva presència, aquelles activitats o grups que ho requereixin.
- Vetllar per l'ús i l'arxiu adequat de tota la documentació necessària referent als infants inscrits (llistats, altes, baixes, incidències ...)
- Realitzar el control d'assistència dels infants, especialment dels beneficiaris d'ajuts, dels infants amb necessitats educatives especials i d'aquells que s'especifiqui des de la regidoria d'educació.
- Realitzar el seguiment i emetre els informes d'aquells infants que es determini des de la regidoria d'educació.
- Responsabilitzar-se de portar a les excursions les fitxes d'inscripció, autoritzacions paternes, fotocòpies de la targeta sanitària i del carnet de vacunacions.
- Vetllar per disposar de la farmaciola adequada i en totes les activitats (dins i fora del centre).
- Administrar els medicaments als infants que n'hagin de prendre, sempre sota prescripció mèdica i autorització paterna.
- Informar diàriament les famílies de les activitats que es realitzen, mitjançant un taulell d'anuncis o altres sistemes.
- Informar les famílies en cas de lesió, d'accident o qualsevol incidència ocorreguda.
- Acompanyar els infants que es lesionin al servei d'urgències.
- Coordinar-se regularment amb el representant de l'ajuntament que aquest designi per al seguiment continuat del casal d'estiu i fer efectives les directrius que per part d'aquest s'estableixin.
- Complir i fer complir la normativa vigent.
- Comunicar a la Secretaria General de Joventut, abans de l 'inici de l'activitat, les modificacions que s'hagin produït després de la presentació de la notificació de l'activitat o la seva anul·lació, per mitjà de l'imprès de notificació.
- Facilitar la comprovació i el seguiment de l'activitat al personal encarregat d'aquesta funció, degudament acreditat.
- Vetllar perquè les activitats es desenvolupin amb tes necessàries condicions de seguretat, sanitàries i d'higiene.
- Procurar que es respectin les propietats, les instal·lacions i el medi natural del lloc on es realitzi l'activitat.
- Garantir el coneixement per part dels assistents a l'activitat del Pla d'emergència establert a l'efecte.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 22245514 V6G0G-5P0AF-YFX0N 37BEC3F66EE90E38B1C2523FF8540910O2F02564) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme

Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C
Av. Catalunya, 2
08787 CARME

Tel. 93 808 00 51
Fax. 93 808 03 68
carme@diba.cat

- Fer complir les normes vigents de prevenció en matèria de begudes alcohòliques i tabac, i qualsevol altra substància que pugui generar dependència.
- Vetllar perquè les activitats incloses dins el programa, l'organització i la realització de les quals s'encarregui eventualment a una empresa o entitat especialitzada, compleixin amb el que determini la corresponent normativa.
- Posseir durant la realització de l'activitat la documentació següent:
    - El programa detallat de l'activitat amb indicació dels objectius i dels horaris
    - La corresponent autorització de participació de l'activitat, lliurada per la persona que tingui la pàtria potestat, de tots els participants menors d'edat.
    - Fitxa de salut, convenientment signada per la persona que tingui la potestat, de cadascuna de les persones participants menors d'edat, en la qual constin els possibles impediments físics o psíquics, les malalties cròniques, la medicació o el possible règim que escaigui, amb indicació d'horaris i quantitat, i qualsevol altre qüestió que es consideri necessària.
    - Llista alfabètica, amb les adreces i els telèfons, de totes les persones assistentsa l'activitat: infants, joves, membres de l'equip de dirigents i personal de suport. fotocòpia de la targeta d'identificació sanitària de cadascuna de les persones assistents a l'activitat.
    - Comprovants fefaents que acreditin la contractació de les cobertures d'assegurances que estableixi la normativa vigent.
    - Còpia de l'imprès de la notificació de l'activitat degudament registrada per la Secretaria General de Joventut o un altre organisme competent. En cas que es trameti per mitjà del portal de l'Administració Oberta de Catalunya, el full de confirmació de tramitació de la notificació o el full resum amb les dades bàsiques de la notificació.
    - Comprovants dels diplomes i/o titulació requerida pròpia i de la resta de membres de l'equip dirigent.
- Altres obligacions que siguin assignades per part de l'Ajuntament.

3.2 Funcions dels /de les monitors/es

- Programar, realitzar i avaluar les activitats segons les directrius de l'ajuntament i la direcció del casal d'estiu.
- Assistir i participar a les reunions de l'equip de monitors/es.
- Participar en la presentació del casal d'estiu en la reunió de famílies prèvia a l'inici.
- Actuar com a referent i model adult davant dels infants, a partir d'uns criteris d'actuació comuns i coherents amb la programació.
- Fer el seguiment de l'evolució dels infants dins el casal i les seves activitats.
- Vetllar per les condicions materials, sanitàries i de seguretat dels infants durant el casal.
- Informar diàriament les famílies de les activitats que es realitzen, verbalment o a través d'altres sistemes.
- Mantenir informat el director/a del casal de qualsevol incidència que es produeixi.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 22245514 V6G0G-5P0AF-YFX0N 37BEC3F66EE90E38B1C2523FF8540910O2F02564) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme

Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C
Av. Catalunya, 2
08787 CARME

Tel. 93 808 00 51
Fax. 93 808 03 68
carme@diba.cat

3.3. Funcions del/a vetllador/a (únicament es tindrà en compte si hi ha inscrits/es nens/es amb necessitats especials)

- L'import contemplat en el pressupost, corresponent al vetllador/a, únicament s'abonarà en cas que hi hagi la inscripció de nens/es amb necessitats especials.
- Donar suport al monitoratge.
- Ajudar els infants que presenten necessitats educatives especials greus, en coordinació amb la resta de monitoratge.
- Actuar professionalment, amb aquest perfil d'alumnat, atenent les seves necessitats, per tal de garantir la seva alimentació i inclusió dins del servei de menjador.
- Mantenir informat el director/a del casal de qualsevol incidència que es produeixi.

4. INSCRIPCIONS

- Les inscripcions es portaran a terme a les dependències municipals el mes de maig (s'indicarà oportunament), i les gestionarà l'ens municipal a través de mitjans telemàtics. En cas d'alguna incidència es donarà suport des de les dependències municipals.
- Finalitzat el període d'inscripció es podran seguir inscrivint al casal sempre que hi hagi places al grup d'edat corresponent, i en les dates sol·licitades. A aquest efecte l'empresa adjudicatària establirà un sistema per fer efectives les citades inscripcions. Aquest sistema serà plantejat a l'Ajuntament que serà qui doni el vistiplau.
- L'adjudicatària posarà a disposició del públic un telèfon mòbil per poder efectuar atenció telefònica a les famílies, des del primer dia d'inscripció i fins a l'últim dia de casal.
- En cas d'haver-hi més sol·licituds que places ofertades, s'establirà una llista d'espera per ordre de sol·licituds.
- S'establirà un sistema de pagament que flexibilitzi les quotes a les famílies i que garanteixi que abans de començar el casals tots els inscrits han realitzat el pagament.
- En l'imprès de sol·licitud s'hauran de recollir les dades d'interès referents a l'infant, tenint especial cura en tots aquells aspectes referents a la seva salut, i fent constar, si s'escau, l'existència de necessitats educatives especials.
- A cada sol·licitud se li assignarà un número d'inscripció. En el cas de l a inscripció de diferents germans, els números hauran de ser correlatius.
- Es lliurarà un resguard per a cada sol·licitud, on hi constin totes les dades referents a la demanda (nom de l'infant, edat i setmana/es sol·licitades, etc.)
- En el cas que es deixi d'oferir algun servei la quota del qual hagi estat abonada per la família, es retornarà íntegrament l'import pagat.

Lot 1. Casalet i Casal Infantil d'Estiu Municipal

- La inscripció del Casalet i del Casal serà el mes de maig.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 22245514 V6G0G-5P0AF-YFX0N 37BEC3F66EE90E38B1C2523FF8540910O2F02564) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme

Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C
Av. Catalunya, 2
08787 CARME

Tel. 93 808 00 51
Fax. 93 808 03 68
carme@diba.cat

Lot 2. Casal Jove de Carme

- Per tal d'organitzar un grup es necessiten un mínim de 15 persones per cada torn i estan limitades a 40 persones.
- Inici del període d'inscripció: 9 de maig, fins exhaurir les 40 places.
- La inscripció no queda validada fins que no es realitza el pagament. La data límit és el 12 de juny de 2023. Qualsevol inscripció tramitada fora de termini tindrà un cost extra de 5€/inscripció.
- Es farà una presa de contacte en una REUNIÓ INFORMATIVA online, que es realitzarà el dijous 26 de maig de 2023, a les 20:00h.

5. DADES ECONÒMIQUES

El pressupost s'ha calculat tenint en compte el preu unitari màxim per inscripció segons la següent relació:

LOT 1:

Opció Casalet (0 a 3 anys)	Preu unitari màxim (IVA exclòs)	Preu unitari (IVA inclòs)
Per setmana	45,00 €	49,50 €
Per 2 setmanes	90,00 €	99,00 €

El nombre d'inscripcions setmanals del Casalet, l'any 2022, corresponen a 6 infants, i s'entén com a dada orientativa, a efectes de poder calcular el pressupost base de licitació i el valor estimat del contracte.

Opció Casal Infantil (3 a 12 anys)	Preu unitari màxim (IVA exclòs)	Preu unitari (IVA inclòs)
Per setmana	45,00 €	49,50 €
Per 5 setmanes	195,00 €	214,50 €

El nombre d'inscripcions setmanals del Casal, l'any 2022, corresponen a un màxim de 60 infants, i s'entén com a dada orientativa, a efectes de poder calcular el pressupost base de licitació i el valor estimat del contracte.

LOT 2:

Opció Casal Jove (12 a 17 anys)	Preu unitari màxim (IVA exclòs)	Preu unitari (IVA inclòs)
Per setmana	65,00 €	71,50 €

Al ser el primer any que es realitza aquests servei, no es disposen de dades per determinar un nombre aproximat d'inscripcions.

Cal tenir en compte, **per els dos lots**, que el pressupost base de licitació s'estableix, de forma estimativa, en funció de preus unitaris basats en el nombre d'inscripcions previstes d'acord amb el PPT amb les determinacions establertes en el mateix.

CODI DE L'EXPEDIENT: 254 NOM DE L'EXPEDIENT: 2023_254_LICITACIO CASAL ESTIU 2023

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 22245514 V6G0G-5P0AF-YFX0N 37BEC3F66EE90E38B1C2523FF8540910O2F02564) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme

Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C
Av. Catalunya, 2
08787 CARME

Tel. 93 808 00 51
Fax. 93 808 03 68
carme@diba.cat

Per tant, el pressupost base de licitació tindrà caràcter limitatiu, això és, en tant que pressupost màxim, d'acord amb la Disposició Addicional trenta-tresena de la LCSP, segons la qual:

"Contractes de subministraments i serveis en funció de les necessitats. En els contractes de subministraments i de serveis que tramitin les administracions públiques i altres entitats del sector públic amb pressupost limitador, en els quals l'empresari s'obligui a lliurar una pluralitat de béns o a executar el servei de manera successiva i per preu unitari, sense que el nombre total de lliuraments o prestacions inclosos en l'objecte del contracte es defineixi amb exactitud en el moment de signar-lo, pel fet d'estar subordinats a les necessitats de l'Administració, s'ha d'aprovar un pressupost màxim".

En aquest sentit, el nombre d'inscripcions, per tant, el cost del mateix a assumir per part de l'ens contractant, s'haurà d'adaptar al nombre real del servei efectivament prestat, d'acord amb els informes tècnics de supervisió dels treballs.

**En les ofertes econòmiques i preus proposats pels licitadors, s'entendrà que s'hi inclouen totes les despeses que hagin de dur a terme per al compliment de les prestacions contractades, com són el personal, el material (maquinàries, material, productes, transport etc.) i els productes necessaris per portar a terme el servei i també les despeses generals, financeres, beneficis, assegurances, desplaçaments, taxes i tota mena de tributs, etc.*

5.1. Pressupost base de licitació

El pressupost de licitació del contracte és d'un total de **DIVUIT MIL CINC-CENTS CINQUANTA-QUATRE EUROS AMB QUARANTA-VUIT CÈNTIMS (18.544,48€)**, més 1.855,45 € en concepte de 10% d'IVA, la qual cosa suposa una despesa màxima de **VINT MIL QUATRE-CENTS NOU EUROS AMB NORANTA-QUATRE EUROS (20.409,94 €).**

El pressupost base de licitació, per a tota la durada del contracte, es desglossa d'acord amb els costos directes i indirectes següents:

Concepte	Import anual	Import contracte (1 anualitat)
Costos directes:		
Lot 1 - Casalet i Casal Infantil	12.069,00	12.069,00
Lot 2 - Casal Jove	4.497,50	4.497,50
Total costos directes	**16.566,50**	**16.566,50**
Costos indirectes:		
Despeses generals (6%)	993,99	993,99
Benefici industrial (6%)	993,99	993,99
Pressupost base	18.554,48	18.554,48
IVA	1.855,45	1.855,45
Total costos indirectes	3.843,43	3.843,43
PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ	**20.409,94**	**20.409,94**

En qualsevol cas, per a l'estimació dels costos de personal s'han tingut en compte els mínims establerts en funció del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2011 a 2016 (codi de conveni núm. 79002295012003), i les corresponents revisions salarials.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 22245514 V6G0G-5P0AF-YFX0N 37BEC3F66EE90E38B1C2523FF8540910O2F02564) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme

Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C
Av. Catalunya, 2
08787 CARME

Tel. 93 808 00 51
Fax. 93 808 03 68
carme@diba.cat

Tanmateix, s'ha calculat tenint en compte el preu unitari màxim per inscripció segons la relació que es detalla a continuació, per cada lot concret.

5.1.1. Pressupost base del lot 1:

El pressupost de licitació del contracte és d'un total de **TRETZE MIL CINC-CENTS DISSET EUROS AMB VINT-I-VUIT CÈNTIMS** (13.517,28 €), més 1.351,73 euros corresponents al 10% d'IVA, la qual cosa suposa una despesa màxima de **CATORZE MIL VUIT-CENTS SEIXANTA-NOU EUROS AMB DOS CÈNTIMS** (14.869,02 €).

Concepte	Import anual	Import contracte (1 anualitat)
Costos directes:		
Despeses de personal	12.069,00	12.069,00
Total costos directes	**12.069,00**	**12.069,00**
Costos indirectes:		
Despeses generals (6%)	724,14	724,14
Benefici industrial (6%)	724,14	724,14
Pressupost base	13.517,28	13.517,28
IVA	1.351,73	1.351,73
Total costos indirectes	2.800,01	2.800,01
PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ	**14.869,02**	**14.869,02**

En qualsevol cas, per a l'estimació dels costos de personal s'han tingut en compte els mínims establerts en funció del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2011 a 2016 (codi de conveni núm. 79002295012003), i les corresponents revisions salarials.
En aquest sentit, el cost del personal assignat a l'execució del contracte, es desglossa, d'acord amb el següent (cost corresponent a la durada inicial del contracte):

	Despeses personal				COST ANUALITAT	COST CONTRACTE
	Coordinador/a	Monitor/a Casalet	Vetllador/a Casal	Monitors/es Casal		
PREU UNITARI MÀXIM (s/sou base)	1.500,00	440,00	1.500,00	1.100,00	4.540,00	4.540,00
Nº TREBALLADORS	1,0	1,0	1,0	5,0		
SOU BASE TOTAL PERSONAL	1.500,00	440,00	1.500,00	5.500,00	8.940,00	8.940,00
SEGURETAT SOCIAL (32%)	480,00	140,80	480,00	1.760,00	2.860,80	2.860,80
DESPESES VINCULADES (3%)	45,00	13,20	45,00	165,00	268,20	268,20
TOTAL COSTOS DIRECTES	2.025,00	594,00	2.025,00	7.425,00	12.069,00	12.069,00

**L'import contemplat corresponent a les despeses de personal del/la vetllador/a, únicament s'abonarà en cas que hi hagi la inscripció de nens/es amb necessitats especials.*

5.1.2. Pressupost base del lot 2:

El pressupost de licitació del contracte és d'un total de **CINC MIL TRENTA-SET EUROS AMB VINT CÈNTIMS** (5.037,20 €), més 503,72 euros corresponents al 10% d'IVA, la qual cosa suposa una despesa màxima **CINC MIL CINC-CENTS QUARANTA EUROS AMB NORANTA-TRES CÈNTIMS** (5.540,93 €).

DOCUMENT
PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): **PLEC_CLAUS_PPT _21032023**

IDENTIFICADORS

ALTRES DADES
Codi per a validació: **V6G0G-5P0AF-YFX0N**
Data d'emissió: **21 de Març de 2023 a les 15:34:33**
Pàgina 12 de 13

SIGNATURES
1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Carme. Signat 21/03/2023 15:08

ESTAT
SIGNAT
21/03/2023 15:08

Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C
Av. Catalunya, 2
08787 CARME

Tel. 93 808 00 51
Fax. 93 808 03 68
carme@diba.cat

Concepte	Import anual	Import contracte (1 anualitat)
Costos directes:		
Despeses de material	2.000,00	2.000,00
Despeses de personal	2.497,50	2.497,50
Total costos directes	**4.497,50**	**4.497,50**
Costos indirectes:		
Despeses generals (6%)	269,85	269,85
Benefici industrial (6%)	269,85	269,85
Pressupost base	5.037,20	5.037,20
IVA	503,72	503,72
Total costos indirectes	1.043,42	1.043,42
PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ	**5.540,93**	**5.540,93**

En qualsevol cas, per a l'estimació dels costos de personal s'han tingut en compte els mínims establerts en funció del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2011 a 2016 (codi de conveni núm. 79002295012003), i les corresponents revisions salarials.
En aquest sentit, el cost del personal assignat a l'execució del contracte, es desglossa, d'acord amb el següent (cost corresponent a la durada inicial del contracte):

	Despeses personal		COST ANUALITAT	COST CONTRACTE (1 anualitat)
	Coordinador/a	Monitor/a		
PREU UNITARI MÀXIM (s/sou base)	750,00	550,00	1.300,00	1.300,00
Nº TREBALLADORS	1,0	2,0		
SOU BASE TOTAL PERSONAL	750,00	1.100,00	1.850,00	1.850,00
SEGURETAT SOCIAL (32%)	240,00	352,00	592,00	592,00
DESPESES VINCULADES (3%)	22,50	33,00	55,50	55,50
TOTAL COSTOS DIRECTES	1.012,50	1.485,00	2.497,50	2.497,50

6. DURADA DEL CONTRACTE

El present contracte tindrà durada d'una anualitat, és a dir, pels casals de 2023, a comptar des de la signatura del contracte, tenint en compte la preparació prèvia.
El contracte es podrà prorrogar quatre anualitats, és a dir, per a les anualitats de 2024, 2025, 2026 i 2027.

7. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DE L'ADJUDICATARI

L'empresa adjudicatària es compromet a portar a terme la prestació del contracte amb la deguda diligència, amb l'estricta subjecció a les característiques establertes al contracte i dins dels terminis assenyalats, assumint, formalment, entre d'altres, les obligacions següents:

a. Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per a portar a terme, amb la deguda eficàcia, l'objecte del contracte, de conformitat amb els PCAP i els presents plecs.
b. Estar al corrent de totes les obligacions legals, laborals i fiscals.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 22245514 V6G0G-5P0AF-YFX0N 37BEC3F66EE90E38B1C2523FF8540910O2F02564) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme

DOCUMENT
PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): **PLEC_CLAUS_PPT _21032023**
IDENTIFICADORS
ALTRES DADES
Codi per a validació: **V6G0G-5P0AF-YFX0N**
Data d'emissió: **21 de Març de 2023 a les 15:34:33**
Pàgina 13 de 13
SIGNATURES
1.- Secretària-Interventora de l'Ajuntament de Carme. Signat 21/03/2023 15:08
ESTAT
SIGNAT
21/03/2023 15:08

Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C
Av. Catalunya, 2
08787 CARME

Tel. 93 808 00 51
Fax. 93 808 03 68
carme@diba.cat

c. Tenir contractades i mantenir vigents les pòlisses d'assegurança per responsabilitat civil.
d. Subscriure amb una entitat asseguradora una pòlissa d'assegurança d'accidents i responsabilitat civil que cobreixi el risc de persones i coses, en els termes establerts per la normativa vigent. Respecte de l'assegurança de responsabilitat civil haurà de contemplar la totalitat de les activitats proposades, incloent-hi els transports, sortides, activitats esportives, colònies.

8. ALTRES OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

Seran obligacions del contractista:

a) Pla de seguretat i prevenció de riscos laborals

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària assegurar-se que totes les activitats o feines desenvolupades per a l'execució del contracte s'ajustin a les obligacions establertes a les reglamentacions i disposicions legals, així com a la normativa vigent en matèria de Prevenció, Higiene i Seguretat en el Treball. En aquest sentit, l'adjudicatari haurà de disposar d'un Pla de Prevenció de Riscos Laborals.

El personal del contractista disposarà dels medis i equips de protecció individual (EPI's) en cas de requerir-se.

b) Obligacions respecte del personal

L'empresa adjudicatària estarà obligada al compliment de tota la normativa en matèria laboral, de Seguretat Social i Convenis col·lectius sectorials vigents d'aplicació.

L'ens contractant és aliè a qualsevol vincle o dependència laboral, estatutària o de qualsevol mena amb l'esmentat personal, quedant en conseqüència l'ens contractant exempta de qualsevol responsabilitat que es pugui derivar al respecte.

Seran d'exclusiva responsabilitat de l'adjudicatari les conseqüències que poguessin derivar-se de l'incompliment d'aquesta obligació, pel personal al seu càrrec.

A nivell general, el personal de l'entitat adjudicatària ha de ser suficient en tot moment, i adequat d'acord amb els requisits establerts en el present plec, per a garantir la prestació del servei durant tota la durada del contracte. En cas de baixes del personal, caldrà preveure les substitucions necessàries, les quals seran comunicades a l'ens contractant a l'efecte de preservar la continuïtat en la prestació del servei i el compliment dels expressats requisits.

c) Responsabilitat sobre els béns materials

Serà obligació de l'empresa adjudicatària vetllar pel bon ús i estat de conservació de tots els béns materials de l'ens contractant.

D'altra banda, serà obligatori tenir contractades i mantenir vigents les pòlisses d'assegurança per responsabilitat civil indicades en el present plec.

L'empresa adjudicatària respondrà davant la sostracció de mobiliari, material, valors o efectes, quant quedi suficientment provat que ha estat realitzat pel seu personal.

9. DESIGNACIÓ D'UN INTERLOCUTOR PER PART DE L'ENS

Per part de l'Ajuntament es designarà una persona responsable de coordinar amb l'empresa adjudicatària la prestació del servei.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 22245514 V6G0G-5P0AF-YFX0N 37BEC3F66EE90E38B1C2523FF8540910O2F02564) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme