

AJUNTAMENT
DE **BALENYÀ****PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CASAL D'ESTIU 2021****1.- OBJECTE DEL SERVEI**

L'objecte de la present contractació és la gestió de la prestació del servei del Casal d'estiu municipal de Balenyà per a l'any 2021.

2.- MISSIÓ DEL SERVEI

La finalitat del servei és la d'oferir una programació d'activitats d'educació en el lleure durant part del període de vacances escolars de l'any 2021. Aquestes activitats han de contribuir a la formació integral dels infants i adolescent en el seu temps de lleure creant un bon espai de convivència, civisme i integració.

3.- EXECUCIÓ DEL CONTRACTE**3.1. – Estructura i organització del Casal**

El servei de casal d'estiu es prestarà:

Any	Període	Setmanes
2021	Del 28 de juny al 30 de juliol	5 setmanes

L'horari serà el següent:

Franja horària de dilluns a divendres	servei
De 7:45h a 9h	Servei despertador
De 9h a 13h	Servei casal estiu
De 13h a 15h	Servei de menjador
De 15h a 17h	Servei de permanència

Les instal·lacions municipals que es podran utilitzar seran:

L'Edifici del Gra d'Or (3 aules)
Edifici de Les monges (espais a concretar)

Els espais definitius a utilitzar es pactaran amb l'Ajuntament en funció de la seva disponibilitat final i l'adequació a la normativa que estableixi la Generalitat en relació a la covid-19.

Es recomana afavorir les **activitats a l'aire lliure** i utilitzar els espais interiors el mínim possible.

Quan es realitzin activitats en espais interiors, se n'haurà de dur a terme la ventilació abans i després de les activitats, la desinfecció del material i superfícies utilitzades, sobretot poms, baranes d'escapes, taules, cadires, etc.. així com la resta de mesures de protecció i prevenció general que es defineixin en els protocols de la Generalitat en relació a la Covid-19. La periodicitat serà diària.

Plaça Josep Espona s/n– 08550 **BALENYÀ** (BARCELONA) – TEL. **93 889 83 85** – Email: **balenya@diba.cat**

f0d40e2f-3af3-4feb-8652-2de5a4a54b7f



AJUNTAMENT
DE **BALENYÀ**

Si l'empresa necessita qualsevol altre espai o equipament municipal caldrà sol·licitar-lo a través del model de sol·licitud corresponent una setmana abans de l'inici del casal.

Persones destinatàries

Les persones destinatàries del casal d'estiu seran infants que hagin finalitzat el curs de P3 fins a adolescents que hagin finalitzat el curs de 4rt d'ESO el juny anterior.

Les persones participants es dividiran en grups. El nombre màxim d'infants per grup serà el que s'estableixi en la corresponent normativa. Cada grup tindrà com a mínim 1 monitor/a.

Caldrà seguir totes les mesures de prevenció i protecció amb els infants que es dictaminin des de la Secretaria de Salut Pública i la Direcció General de Joventut.

Monitors d'anglès

Des de l'Ajuntament es té en compte la importància de l'anglès en l'aprenentatge dels infants i joves i per aquest motiu serà necessari que almenys 3 de les persones monitores del Casal tinguin coneixements amplis d'aquesta llengua. (Nivell First, magisteri especialitat d'anglès o similar)

Monitors/es en pràctiques

Al llarg de l'any, en diferents moments, l'àrea de joventut de l'Ajuntament conjuntament amb la Mancomunitat La Plana, organitza un curs de monitors/es i directors/es de lleure. En la mesura del possible, el Casal acollirà les persones joves que vulguin realitzar les pràctiques en aquest casal. En cap cas, aquests joves substituiran cap dirigent necessari per al compliment de la normativa.

Responsable de seguretat i higiene

En el cas que la normativa marcada per la Generalitat defineixi que cal aquesta figura, l'empresa l'haurà d'aportar i la persona en qüestió haurà de realitzar les funcions definides en la normativa.

El material

L'empresa ha de proporcionar tot el material necessari per a la realització de les activitats (fungible i inventariable). Caldrà desinfectar tot el material emprat després de cada ús seguint els protocols

Les inscripcions

Les inscripcions del servei de casal, servei despertador, servei menjador i servei de permanència es realitzaran:

- Telemàticament, a través del web municipal www.balenya.cat (buscar baner "Tràmits per internet", i dins d'aquest seleccionar "Instància genèrica").
- Presencialment a les oficines de l'Ajuntament en horari d'atenció a la ciutadania (de dilluns a divendres de 9 a 14, i dilluns a la tarda de 17 a 19.30).

La documentació necessària que totes les persones interessades hauran d'annexar a la seva sol·licitud es detallarà en el moment de publicitar aquest servei i fer-ne difusió als mitjans de Plaça Josep Espona s/n– 08550 **BALENYÀ** (BARCELONA) – TEL. **93 889 83 85** – Email: **balenya@diba.cat**

f0d40e2f-3af3-4feb-8652-2de5a4a54b7f



AJUNTAMENT
DE **BALENYÀ**

comunicació de l'Ajuntament (publicitat en paper, publicitat al web municipal, publicitat a les XXSS, etc).

Reunió informativa

Es realitzarà una reunió informativa dirigida a les famílies interessades en la que s'informarà del centre d'interès, les activitats, l'organització, els preus, etc. L'Ajuntament marcarà la data i el lloc de la reunió i s'organitzarà conjuntament amb l'empresa adjudicatària. Si no es possible realitzar una reunió informativa presencial, aquesta és farà online. A més l'empresa prepararà un vídeo o una presentació virtual i la posarà a disposició de les famílies on caldrà que hi aparegui un telèfon on respondre consultes i resoldre dubtes.

3.2. – Característiques del servei

Tasques a realitzar

L'empresa adjudicatària resta obligada a les següents obligacions, actuacions i prestacions:

- Organització, conjuntament amb l'Ajuntament, de la reunió informativa de les famílies
- Caldrà elaborar un power point i/o material informatiu del casal que s'entregarà a les famílies el dia de la reunió informativa.
- Planificació, realització i avaluació del casal d'estiu.
- Contractació del personal necessari per la realització del casal d'estiu tenint en compte les ratios, la normativa vigent i el marc estratègic que marqui la Secretaria de Salut Pública i la Direcció General de Joventut.
- Reunions de seguiment i coordinació del programa entre els monitors i la direcció del casal d'estiu.
- Reunions de seguiment i avaluació amb el personal de l'ajuntament.
- Tramitació de la legalització de l'activitat
- Pòlissa de responsabilitat civil i d'accidents d'acord amb la normativa vigent.
- Memòria del casal d'estiu. (caldrà entregar-la a l'Ajuntament abans del 30 de setembre del 2021).

Projecte tècnic a presentar

L'empresa que opti a la organització del Casal d'estiu ha d'elaborar i presentar a l'Ajuntament un projecte que ha de seguir la següent estructura i apartats:

- Presentació, ideari i centre d'interès
- Objectius
- Programació setmanal i activitats
- Organització, metodologia i seguiment
- Recursos
- Avaluació

El centre d'interès és lliure però ha de tenir en compte els següents valors:

Plaça Josep Espona s/n– 08550 **BALENYÀ** (BARCELONA) – TEL. **93 889 83 85** – Email: **balenya@diba.cat**

f0d40e2f-3af3-4feb-8652-2de5a4a54b7f



AJUNTAMENT
DE **BALENYÀ**

- Civisme
- Sentiment de pertinença a Balenyà
- Coeducació
- Ecologisme i medi ambient

Activitats que cal incloure de forma setmanal:

- Jocs de lleure
- Excursions per l'entorn
- Activitats a l'aire lliure
- Jocs i esports d'aigua
- Esports i activitats sense contacte físic i proximitat dels tronc superior del cos i les cares
- Altres activitats adaptades a la normativa del moment.

Activitats que cal realitzar una vegada al llarg del Casal (sempre i quan les restriccions entorn de la Covi19 ho permetin):

- 1 sortida al cinema de Vic o similar (tots els grups)
- 1 sortida al Planeta màgic o similar (grups de P3, P4, P5, 1r i 2n)
- 1 sortida al Parc Aquàtic o similar (3r, 4t, 5è, 6è i ESO)
- 1 acampada: els grups de P3 fins 2n poden quedar-se a dormir dins el recinte habitual on estigui el grup, els grups de 3r a 6è poden utilitzar l'Espai jove de les Monges o qualsevol altre espai que compleixi la normativa vigent i els grups d'ESO aniran a algun altre lloc de la platja, muntanya, etc.

Totes aquestes activitat s'acordaran amb l'Ajuntament.

Memòria tècnica a presentar

Un cop finalitzat el Casal, i com a molt tard el 30 de setembre del 2021, l'empresa presentarà a l'Ajuntament una memòria del servei prestat que ha de seguir la següent estructura i apartats:

- Presentació
- Avaluació dels objectius
- Equip educatiu del casal
- Dades quantitatives: numero de participants per servei i per setmanes i globals
- Avaluació de la programació i activitats realitzades
- Avaluació de la programació específica d'anglès i coeducació
- Despeses
- Propostes de millora

Obligacions de l'adjudicatari:

- És responsable de la qualitat tècnica dels treballs que es desenvolupin, de les prestacions i serveis que es realitzin i de les conseqüències que es produeixin per a l'administració o per a terceres persones a causa d'omissions, d'errors per la inadequació dels mètodes que s'utilitzin o per a l'execució incorrecta d'aquest conveni.
- Assumeix la responsabilitat civil i les obligacions fiscals que es deriven del compliment o incompliment del present plec de clàusules.

Plaça Josep Espona s/n– 08550 **BALENYÀ** (BARCELONA) – TEL. **93 889 83 85** – Email: **balenya@diba.cat**

f0d40e2f-3af3-4feb-8652-2de5a4a54b7f



AJUNTAMENT
DE **BALENYÀ**

- Respecte de l'assegurança de responsabilitat civil haurà de contemplar la totalitat de les activitats proposades.
- Assumeix la responsabilitat dels local i de l'equipament tècnic, notificant si es dona el cas, els desperfectes que es causin a l'ajuntament.
- Durà a terme el programa d'actuació corresponent segons el pressupost previst, i comunicarà qualsevol alteració d'aquest que es produeixi.
- Respondrà i col·laborarà en el seguiment o demana d'informació que faci l'ajuntament, segons s'estableix en aquest document i en funció de la seva coordinació, seguiment o avaluació.
- Caldrà acceptar i portar a terme totes les mesures de reorganització, higiene, neteja i desinfecció que requereixi la situació excepcional generada per la pandèmia de la Covid-19.
- Elaborarà una memòria tècnica del Casal i del servei prestat, seguint els punts indicats anteriorment, i la presentarà a l'Ajuntament abans del 30 de setembre de 2021

Obligacions de l'Ajuntament:

- L'Ajuntament assignarà una o dues persones, en funció de les necessitats, que serà/n l'enllaç entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament, des de l'adjudicació fins al final de contracte.
- Aportarà cadascun dels espais necessaris per al desenvolupament de les activitats del casal d'estiu, amb les instal·lacions en condicions adequades.
- Es fa càrrec del manteniment i neteja dels espais destinats a casal d'estiu.
- Farà el seguiment i l'avaluació de l'execució del contracte per part de l'empresa.
- Facilitarà l'espai adient per realitzar el treball previ dels/es monitors/es i les reunions informatives als responsables dels infants inscrits o altres parts implicades.
- Es farà càrrec de la difusió de les activitats del Casal d'estiu.
- Es farà càrrec de la gestió de les inscripcions al Casal d'estiu.

Plaça Josep Espona s/n– 08550 **BALENYÀ** (BARCELONA) – TEL. **93 889 83 85** – Email: **balenya@diba.cat**

f0d40e2f-3af3-4feb-8652-2de5a4a54b7f