



01/02/2024 15:10
ASSABENTAT: SGI, AL
TRÀMIT: OAC
INFORME:
SESSIÓ:
ARXIU:

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADOR DE LA LICITACIÓ DEL SERVEI DE CASAL D'ESTIU MUNICIPAL DE LLAMBILLES, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT I TRAMITACIÓ ORDINPÀRIA (EXP.NÚM X2023000351)

1. Objecte del contracte

1.1. L'objecte d'aquest contracte és la realització, amb gestió i execució del casal d'estiu de l'Ajuntament de Llambilles (en endavant, l'Ajuntament), dirigit a infants i joves de tres a setze anys, d'acord amb les condicions i característiques que figuren en el Ple de Clàusules Administratives Particulars (en endavant PCAP) i aquest plec de prescripcions tècniques (en endavant, el PPT) reguladors de l'expedient núm. X2023000351

1.2. Sota la denominació "casal d'estiu" s'inclouen dos serveis amb dinàmiques diferenciades segons l'edat dels/de les participants:

- a) Casal Infantil: per a nens i nenes de tres a deu anys. Els/les participants podran inscriure's sempre i quan hagin cursat com a mínim l'Escola Infantil 3 (EI3); i fins a haver cursat quart de primària. Dins del casal infantil els/les participants s'organitzaran en dos grups d'edat:
 - Grup casalet (de EI3-EI5)
 - Grup infantil (de 1r a 4rt), o més, a criteri dels i les responsables tècnics del casal.
- b) Casal jove: per a joves de deu a setze anys, que hagin cursat com a mínim cinquè de primària fins a 4rt d'ESO. El casal jove s'organitzarà en dos grups d'edat:
 - Grup pre-jove (de 10 a 13 anys, 5è-1r d'ESO)
 - Grup jove (de 13 a 16 anys, de 2n d'ESO a 4rt d'ESO), a criteri dels i les responsables tècnics del casal.

2. Definició del servei

El casal d'estiu és una proposta de lleure educatiu que intenta donar resposta a les necessitats socials de moltes famílies durant les vacances d'estiu i que fa possible que infants i adolescents gaudeixin de manera profitosa d'aquest temps d'oci, des d'una vessant pedagògica i educacional.

El casal d'estiu comprendrà les activitats definides en la clàusula 11, així com un servei de menjador mitjançant càterin.

3. Règim jurídic

El servei es prestarà amb estricte compliment al Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys. El Decret 267/2016 s'haurà de complir durant totes les activitats desenvolupades en el casal, inclosos el servei de menjador, les colònies i les sortides.

El salari de l'equip de monitoratge serà, com a mínim, el que dicti el Conveni de Lleure educatiu i sociocultural i els acords posteriors sobre matèries concretes que estiguin vigents.

Per altra part, el règim jurídic de la contractació es regirà per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic i altra legislació contractual vigent que



estigui en vigor i que es recull en el Plec de Condicions Administratives Particulars (PCAP).
Addicionalment, també es regeix per les normes aplicables als contractes del sector públic en l'àmbit de Catalunya i per la seva normativa sectorial que resulti d'aplicació.

De forma supletòria al contracte li resulten d'aplicació les normes de Dret administratiu i, en el seu defecte, les normes de Dret privat.

El desconeixement de les clàusules del contracte en qualsevol dels seus termes, dels altres documents contractuals que en formen part i també de les instruccions o altres normes que resultin d'aplicació en l'execució de la cosa pactada no eximeix l'adjudicatari/ària (en endavant, el contractista) de l'obligació de complir-les.

En cas de discrepància entre els diferents documents contractuals prevaldrà allò establert en el PCAP.

4. Objectius

- 4.1. Els licitadors del servei han de presentar un projecte on els nens i nenes inscrits/es puguin assolir aquests objectius per a cadascuna de les activitats:
- a) Fomentar la participació i convivència en temps de vacances escolars d'estiu.
 - b) Afavorir el contacte i la socialització dels infants i joves.
 - c) Facilitar la descoberta de l'entorn proper, treballant actituds de respecte vers el medi natural.
 - d) Facilitar jocs i activitats que estimulin la creativitat, imaginació, iniciativa, responsabilitat i civisme dels infants.
 - e) Gaudir de recursos i activitats lúdic educatives.
 - f) Potenciar la cohesió dels infants i joves residents al municipi.
 - g) Desenvolupar tallers i activitats que els permetin relacionar-se entre ells i elles: tallers de manipulació, de psicomotricitat, tallers relacionats amb el centre d'interès del casal, activitats esportives, sortides a la piscina, excursions, etcètera.
 - h) Afavorir l'educació en valors i l'adquisició de noves capacitats i habilitats mitjançant activitats lúdiques en un marc de joc i diversió.
 - i) Contribuir al creixement integral d'infants i joves, formant-los com a futurs ciutadans compromesos i integrals.
- 4.2. Les activitats a desenvolupar hauran de respondre a les finalitats del casal, i estar adaptades a les característiques pròpies de cada grup i interessos.

5. Calendari i horaris

- 5.1. El programa d'activitats presencials amb infants i joves es desenvoluparà de dilluns a divendres i comprendrà cinc setmanes senceres. Aquestes cinc setmanes inclouran el mes de juliol i es completaran amb els dies que s'escaigui o bé del més de juny o bé del mes d'agost, per tal que l'activitat presencial amb infants i joves es desenvolupi efectivament durant cinc setmanes.
- Les dates concretes de prestació presencial amb infants i joves de cada exercici es fixaran per part de l'Ajuntament i es comunicaran a l'empresa adjudicatària amb una antelació mínima de dos mesos a la data d'inici prevista per a l'activitat presencial amb els infants i els joves.



5.2. El casal s'organitza en les franges horàries següents:

- Acol·lida matinal: 8:30 a 9 h
- Matí: de 9 a 13:30 h
- Migdia i servei de menjador: de 13:30 h a 15:00 h.
- Tarda: de 15:00 h a 17 h.

5.3. Aquests horaris poden ser objecte de modificació per part de l'Ajuntament, per manca d'inscripcions o bé per raons tècniques.

6. Participació i assistència

6.1. Les places ofertes pel casal són d'un total de 60 per a cadascuna de les 5 setmanes en les quals es realitzen les activitats presencials amb els infants i joves. Aquestes places s'entenen per a un màxim d'inscrits/tes en cadascuna de les franges setmanals i horàries.

6.2. Les places s'atorgaran per rigorós ordre d'inscripció.

6.3. En el cas que es cobrissin totes les places ofertes en alguna de les franges setmanals i/o horàries més amunt esmentades, s'obrirà una llista d'espera. En les places que quedin vacants, tindran preferència els infants i joves empadronats al municipi de Llambilles que figurin en la llista d'espera.

7. Llocs i espais per a realitzar les activitats

7.1. Per a la correcta prestació del servei l'Ajuntament cedirà, durant la vigència del contracte, l'ús de les instal·lacions municipals següents:

- Pavelló poliesportiu, on es realitzarà el casal i el servei de menjador.
- Sala Gran de l'Ajuntament de Llambilles, per a activitats de desdoblament entre grups.

7.2. Igualment es podran cedir altres instal·lacions municipals amb motiu de la realització d'activitats específiques, prèvia sol·licitud per part dels responsables tècnics del casal.

7.3. L'Ajuntament es farà càrrec de la neteja i el manteniment de les instal·lacions cedides. A més, el contractista serà responsable directe de la correcta utilització d'aquestes instal·lacions per part dels/de les usuaris/àries del servei.

8. Equips de monitors: perfils i serveis

8.1. Els/les monitors/es seran contractats/ades directament pel contractista seguint els criteris i consideracions següents:

- L'equip de monitors té la consideració d'eix fonamental de l'estructura del programa del casal.
- Per a l'òptim funcionament del servei és imprescindible que el personal que es contracti reuneixi les condicions necessàries: titulació requerida i habilitat de coordinació amb joves i infants.
- El perfil dels components de l'equip de monitors i monitores ha de garantir que la dinàmica de treball es desenvolupi amb tota normalitat.
- L'equip de monitoratge/coordinació i direcció del casal haurà de ser presentat al regidor/a i al tècnic/a de joventut en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà següent al de la data de notificació de l'adjudicació del contracte.
- Caldrà que l'equip estigui format:
 - per un/a director/a,



- un/a coordinador/a amb títol de director/a
- l'equip de monitoratge necessari en funció de les inscripcions i de les ràtios establertes en el Decret de Lleure 267/2016.

8.2. Caldrà preveure la incorporació d'educadors/res de reforç (vetllador/a) per atendre nens i nenes amb necessitats especials, si s'escau.

9. Procés d'inscripció i quotes

9.1. Inscripcions
Les inscripcions seran gestionades per l'Ajuntament de Llambilles, a través de la plataforma electrònica que especialment s'habiliti per a aquesta finalitat. En aquest sentit, l'Ajuntament aportarà els models de la documentació a utilitzar. Les preinscripcions es faran durant els mesos de març i/o abril i les inscripcions durant el mes de maig i juny.

9.2. Quotes
Les quotes mensuals de l'activitat, el menjador esporàdic i el servei d'acollida són les que es determinen a l'ordenança fiscal municipal núm.11, reguladora dels preus públics municipals.

Les persones que presentin les sol·licituds d'inscripció podran demanar una ampliació de les setmanes que van sol·licitar inicialment en el moment de la inscripció, sempre que existeixen places disponibles.

S'aplicaran únicament les bonificacions i les reduccions de la quota tributària sense superar els imports regulats en l'ordenança fiscal municipal núm.11, reguladora dels preus públics municipals.

Les dades que es facin constar a les sol·licituds de descompte o bonificació es comprovaran mitjançant la documentació oportuna.

10. Pagament, anul·lació i devolució de les quotes abonades

10.1. Per tal de confirmar la inscripció, caldrà abonar la quantitat corresponent mitjançant l'aplicació electrònica habilitada. El pagament del casal serà per setmanes encara que la persona inscrita no hi assisteixi tota la setmana.

10.2. L'anul·lació de la inscripció o d'una part d'ella s'haurà de sol·licitar mitjançant una instància genèrica presentada en format electrònic en el registre d'entrades de l'Ajuntament de Llambilles, com a mínim amb 15 dies abans de l'inici del casal. Amb aquesta antelació, es té dret al retorn del cent per cent de la quota corresponent.

10.3. En cas d'absència per malaltia comuna justificada durant tota una setmana o més, només es té dret a la recuperació de la part corresponent al menjador, en el cas que la persona afectada faci ús d'aquest servei i ho comuniqui al casal abans de les 9.00 h del primer dia en què es produeixi la malaltia i a través de qualsevol de les vies disponibles. En cas d'absències derivades per malalties cròniques, degudament justificades i que impedeixin l'assistència efectiva al casal, l'ajuntament pot contemplar el retorn de la quota setmanal sencera.

10.4. L'Ajuntament es reserva el dret d'estudiar qualsevol altre supòsit aquí no contemplat i actuar en conseqüència retornant o no la quantitat corresponent.

11. Activitats



El servei de casal, el qual cobreix unes franges horàries que incorpora franges d'edat molt àmplies, ha de desenvolupar activitats igualment molt variades.

Per aquesta raó, les activitats obligatòries a realitzar durant el casal d'estiu seran les següents:

- Jocs i activitats genèriques de cada grup, referides al centre d'interès (tallers, jocs, dinàmiques, etcètera).
- Jocs i activitats esportives o de psicomotricitat, a desenvolupar dins les instal·lacions, en altres instal·lacions municipals o a l'exterior (grup infantil i grup joves).
- Jocs d'aigua setmanals (grup infantil i grup joves).
- Una descoberta del municipi i de l'entorn (grup infantil i grup joves).
- Activitats d'assemblea per al grup de joves, a fi i efecte que puguin plantejar activitats concretes a realitzar. Aquesta assemblea no exclou que l'empresa hagi de presentar el seu projecte de programació de joves amb activitats concretes a realitzar.
- Una sortida a la platja (grup infantil i grup joves).
- Dues sortides a la piscina municipal de Cassà de la Selva per a cada grup (grup infantil i grup joves).
- Una sortida parc d'atraccions o similar fora del municipi (grup infantil) i a un parc aquàtic (grup joves).
- Una sortida a un parc d'aventura (grup joves)
- Una nit de colònies pel grup infantil i dues nits de colònies pel grup de joves, en cases i dates separades.
- Una festa cloenda (grup infantil i grup joves) amb àpat extra inclòs (berenar/sopar
- Servei de menjador

En cas de situació extrema de sequera que impedeixi legalment realitzar activitats d'aigua més amunt contemplades es procedirà a realitzar-ne d'altre tipus prèvia proposta per part de l'empresa adjudicatària i amb la pertinent aprovació de l'Ajuntament.

A aquestes activitats s'afegiran a més les que proposi el contractista en la documentació que haurà presentat durant el procés de licitació.

12. Servei de menjador i subministrament de begudes

L'entitat adjudicatària s'encarregarà de contractar i gestionar el servei de càterin així com de resoldre totes les possibles incidències derivades d'aquest.

L'entitat adjudicatària haurà de vetllar perquè la qualitat i la diversitat dels menús sigui l'adequada a la diversitat d'infants inscrits, respectant al·lèrgies, intoleràncies, opcions alimentaries per raons culturals i religioses, etc.

Cada menú s'haurà de compondre d'un primer plat, un segon plat i les postres.

Es preveu una partida per a fer front a l'esmentada despesa de menjador, que caldrà que sigui prèviament validada a la seva facturació indicant el preu per menú i els comensals.

En la partida destinada al material de prevenció sanitària s'inclou el material per al dinar dels infants i personal del servei: coberts, gots, plats, tovallons, etc. que caldrà que sigui d'un sol ús i preferiblement compostable o reciclable, i per tant, respectuós amb el medi ambient.



L'adjudicatari també es farà càrrec de la compra d'aigua envasada durant tot el termini en què es presti el servei presencialment amb infants i joves per tal que tots els infants i joves en disposin durant tot l'horari del Casal. La despesa s'ha inclòs en l'apartat "Material i comestibles" del pressupost del Casal.

Una setmana abans d'iniciar la prestació presencial amb infants i joves, com a mínim, es faran públics al web municipal els menús diaris de forma detallada. Aquests menús s'hauran d'aprovar prèviament per l'Ajuntament.

Judit Sala
Vilaseca -
DNI
41588381B
(TCAT)

Firmado
digitalmente por
Judit Sala Vilaseca
- DNI 41588381B
(TCAT)
Fecha: 2024.01.25
08:59:52 +01'00'