

Expedient núm.: 454/2024

Plec de Clàusules Tècniques Particulars

Procediment: Contractacions Casal Setmana Santa i Nadal

**PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS PER A CONTRACTE
ADMINISTRATIU DE REALITZACIÓ I PROGRAMACIÓ DEL CASAL DE SETMANA
SANTA I CASAL DE NADAL.**

1.- Objecte del plec.

L'objecte del plec és la contractació de la prestació de servei del Casal de Setmana Santa, i Casal de Nadal, destinat a infants i joves de 3 anys a 13 anys. Les persones usuàries es podran inscriure sempre i quan hagin cursat com a mínim el P3.

2.- Definició del servei

Els Casals Municipals són una proposta de lleure educatiu que intenten donar resposta a les necessitats socials de moltes famílies durant aquests períodes de vacances escolars i que fa possible que infants i adolescents gaudeixin de manera profitosa d'aquest temps d'oci.

2.1. Activitats Les persones físiques o jurídiques licitadores dels Casals Municipals de Setmana Santa i de Nadal han de presentar un projecte on els nens/es i joves inscrits puguin desenvolupar, entre d'altres, aquestes activitats:

1. Tallers de manipulació i manualitats vinculats al centre d'interès dels Casals.
2. Tallers de psicomotricitat.
3. Activitats esportives.
4. Sortides a la piscina municipal, durant el període d'estiu.
5. Excursions.

2.2. Objectius. Les persones físiques o jurídiques licitadores dels Casals Municipals de Setmana Santa i de Nadal han de presentar un projecte on els nens/es i joves inscrits puguin assolir aquests objectius per a cadascuna de les activitats:

1. Fomentar les relacions interpersonals.
2. Afavorir l'educació en valors de compromís, respecte i solidaritat.
3. Adquirir noves capacitats i habilitats.
4. Contribuir al creixement integral dels infants i joves.

3. Calendari i horaris

El programa d'activitats dels Casals Municipals es desenvoluparà de la següent manera.

Casal de Setmana Santa

Els 4 dies laborables de Setmana Santa (Dilluns a Dijous)

Horari: de 10 a 13 hores

Casal de Nadal



Quatre dies laborables: Entre el 27 i 31 de desembre.

Horari: de 10 a 13 hores.

4. Participació i assistència a les diverses opcions

Les places ofertes pels Casals Municipals són d'un total de 55 places per a cada lot. El nombre total d'inscrits al casal no pot superar aquesta xifra. Atès que les places són limitades, s'atorgaran per rigorós ordre d'inscripció i tindran preferència els nens/es empadronats al municipi de Creixell.

El mínim d'inscrits per fer el Casal serà de 20.

5. Llocs i espais per a realitzar les activitats

Els Casals Municipals es faran al casal municipal de l'Ajuntament de Creixell.

6. L'equip mínim obligatori: perfil i serveis

En compliment de la llei 26/2015 de 28 de juliol de modificació del sistema de protecció de la Infància i l'adolescència serà requisit per a exercir professions, oficis, i activitats que impliquin el contracte habitual amb menors, el no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la dignitat sexual. S'haurà d'acreditar aquesta circumstància amb una certificació negativa per cada membre de l'equip.

6.1. Caldrà garantir la presència de monitors/es, assolint al ràtio establerta legalment. El número mínim de monitors serà de 4, pel màxim d'inscrits.

Els monitors seran contractats directament per l'empresa adjudicatària seguint els següents criteris i consideracions:

L'equip de monitors és l'eix fonamental de l'estructura del programa dels Casals Municipals. Per a l'òptim funcionament del servei és imprescindible que el personal que es contracti reuneixi les condicions necessàries: des de la titulació requerida fins l'esperit de treball i 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.

Els monitoris hauran de desenvolupar les següents funcions:

- o Preparar les activitats pel seu grup de nens.
- o Controlar el material que tingui al seu càrrec
- o Condicionar i ambientar l'espai per a un bon funcionament de l'activitat.
- o Engrescar els nens a participar en les activitats programades.
- o Coordinar- se amb el director/a en tots aquells temes que estimi necessari.
- o Fer el seguiment de l'assistència dels participants del seu grup.
- o Preparar les activitats pel seu grup d'infants, tenint en compte les necessitats específiques que pugui tenir algun dels integrants d'aquest grup.
- o Assistir i participar activament en les reunions de preparació del programa.
- o Organitzar l'actuació dels voluntaris i el personal de pràctiques assignats a cada grup en base a les funcions acordades.

6.2. L'equip comptarà amb un/a director/a o coordinador/a que haurà de desenvolupar, com



a mínim, les següents funcions:

- o Coordinar a nivell general el programa d'activitats.
- o Responsabilitzar-se de la redacció i desenvolupament del projecte pedagògic o en tot cas col·laborar-hi.
- o Responsabilitzar-se de la programació de les activitats concretes.
- o Controlar i gestionar els espais on es desenvolupi.
- o Controlar i organitzar els diferents grups d'infants i de monitors fent atenció a aquells que tinguin necessitats pedagògiques, o d'algun altre tipus, específiques.
- o Gestionar i administrar el material.
- o Coordinar.-se amb l'equip de monitors per tots els temes que estimi necessari. o Fer el seguiment de l'assistència dels participants.
- o Determinar les funcions que haurà d'assumir l'equip en pràctiques.
- o Assistir i participar activament en les reunions de preparació del programa.
- o Coordinar les reunions de l'equip de monitors. o Donar suport a l'equip de monitors i monitores.

o

6.3. L'equip comptarà amb un vetllador/a

6.4. Caldrà preveure la incorporació d'educadors de reforç per atendre a nens i nenes amb necessitats especials, en el cas que sigui necessari.

6.5. La empresa ha de presentar la memòria del servei com a màxim dos mesos després.

7. Les quotes d'usuari i els serveis opcionals.

Casal de Setmana Santa

La que s'estableixi a l'ordenança municipal corresponent.

Casal de Nadal

La que s'estableixi a l'ordenança municipal corresponent.

8. Procés d'inscripció .

L'empresa adjudicatària assumeix les tasques i gestió del procés d'inscripció, i cobrament de les quotes quan així estigui establert en les ordenances municipals, en aquests períodes:

- Casal de Setmana Santa: no més tard d'una setmana abans del període establert.
- Casal de Nadal: no més tard de la primera quinzena de desembre de l'any en curs.

9. Condicions per a la prestació del servei Obligacions de l'adjudicatària:

L'adjudicatari/ària del servei ha de fer-se càrrec de:

- La gestió de les inscripcions.
- Recaptació de les quotes.
- La organització dels grups.
- La contractació del personal necessari (director/a i monitors/es) per al bon desenvolupament de les activitats
- L'assumpció de les substitucions en cas d'absències dels monitors/es titulars.



- La incorporació d'educadors de reforç per atendre nens i nenes amb necessitats especials.
- Desenvolupar el projecte d'activitats presentat dels casals.
- El contractista s'obliga a procedir a la immediata substitució del personal que no actuï adequadament i quan així ho demani la Regidoria responsable.
- La despesa de tot el material fungible o no fungible que es requereixi per a la correcta realització de les diferents activitats dels casals.
- Ha de vetllar perquè les activitats es desenvolupin amb les necessàries condicions de seguretat, sanitàries i d'higiene i perquè es respectin les instal·lacions i espais cedits pel municipi.
- Assumeix la responsabilitat civil i les obligacions fiscals que es derivin del compliment o incompliment del contracte
- Durant els casals de Setmana Santa i Nadal, mantenir un mínim d'una reunió de seguiment amb les dinamitzadores comunitàries i el/la regidora competent de l'Ajuntament.
- Presentar una memòria amb el resum i valoració del desenvolupament de les activitats i de l'assistència dels casals dins del termini d'un mes des de la finalització de les activitats de cadascun dels casals.
- Fer publicitat i difusió de l'activitat.
- Incloure el logotip de l'Ajuntament en tota la informació que pugui difondre amb motiu de la prestació del servei.

La Corporació municipal es farà càrrec de:

- Cedir a l'empresa adjudicatària les instal·lacions del Casal Municipal.
- Fer-se càrrec de la neteja del centre on es porta terme l'activitat així com el cost del subministrament elèctric i consum d'aigua.
- Realitzar el seguiment de control de l'activitat amb caràcter general

10. Projecte Tècnic dels Casals Municipals de Creixell.

Juntament amb la seva oferta econòmica, els licitadors hauran de presentar, com a requisit obligatori, el Projecte dels Casals Municipals de Creixell. (un per cada lot).

En tot cas, l'esmentat projecte haurà de tenir una extensió màxima de 10 fulls DIN A4 a doble cara, Arial 12, i s'haurà d'ajustar a l'esquema següent:

A. Projecte educatiu:

Adaptat segons la naturalesa i característiques específiques de cada casal.

El projecte ha de definir la programació d'activitats pels diferents casals, grups d'edat, els objectius, la metodologia, Organització horària, temporització de les activitats i el programa d'activitats ha de recollir com a mínim i de manera obligatòria :

- Per tots els casals: Activitats educatives, creatives, tallers de manualitats i accions artístiques, jocs i activitats esportives.

Aquestes activitats es consideren bàsiques i imprescindibles, de tal manera que si no s'inclouen en el projecte, aquest no podrà ser valorat.

B. Estructura de l'empresa, direcció tècnica i coordinació del servei

Organigrama- Estructura de l'empresa que doni suport al desenvolupament del projecte, recursos humans, recursos educatius, recursos logístics i materials, etc... Organització de l'equip directiu i monitors, direcció tècnica i coordinació empresa-Ajuntament.



C. Recursos humans

Titulació i experiència del personal proposat per dirigir l'activitat(coordinador) i titulació i experiència dels monitors i personal de suport.

11. Assegurances:

Pel que fa a les assegurances l'entitat organitzadora o promotora de l'activitat ha de contractar, per a totes les persones participants , una assegurança d'accidents personals amb les cobertures següents: per despeses d'assistència sanitària, un mínim de 6000 euros; per defunció, un mínim de 5000 euros, i per invalidesa permanent, un mínim de 6500 euros. En els supòsit de defunció d'una persona menor de 14 anys, l'assegurança ha de destinar a cobrir les despeses del sepeli.

A més, ha de contractar una assegurança de responsabilitat civil per cobrir els riscos derivats del desenvolupament de l'activitat amb uns límits mínims d'indemnització de 300.000 euros per víctima i 1.200.000 euros per sinistre.

Creixell, a data de la signatura electrònica.

La regidora delegada de Benestar, atenció social i sanitat

Consuelo Picón Gomis,

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

