

**EDUCACIÓ****Ref.: 2023/1/TAA**

/ mda.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS APLICABLES A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DEL CASAL D'ESTIU I ELS SEUS SERVEIS COMPLEMENTARIS**Contingut del document**

1.-Antecedents	1
2.-Objecte del servei	1
3.-Durada del contracte	2
4.-Objecte del servei	3
5.-Durada del contracte	3
6.-Oferta de places	4
7.-Instal·lacions	5
8.-Recursos Humans	5
9.-Assegurances	10
10.-Altres obligacions de l'Adjudicatari	10
11.-Drets de l'Adjudicatari	11
12.-Obligacions de l'Ajuntament	12
13.-Publicitat, informació i inscripcions	12
14.-Estudi de viabilitat	13
15.-Retribucions del contractista	16
16.-Gestió de cobraments	19

1. ANTECEDENTS

Els Casals és un dels programes més antics i consolidats de l'Ajuntament de Castellbisbal i és un projecte arrelat al territori. Està plantejat, d'una banda, com una proposta de vacances escolars i, d'una altra, com una eina d'educació en el lleure de caire pedagògic, lúdic i cultural que serveix per fomentar una sèrie de valors humans mitjançant la convivència i el treball en grup. Nogensmenys, no s'ha de menystenir el valor social que té com a element regulador i facilitador en la convivència dels horaris escolars i laborals.

2. FINALITAT

L'objectiu d'aquest plec de clàusules tècniques és determinar les normes de gestió i funcionament de l'explotació del Servei del Casal d'estiu 2024 i següents, i els seus serveis



complementaris (acollida matí i tarda i menjador) per tal que siguin gestionats indirectament mitjançant la modalitat de contracte de concessió de serveis públics.

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinades en aquest plec i a les instruccions que pugui dictar l'Ajuntament, si s'escau, i a la normativa que sigui d'aplicació.

3. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El Casal d'estiu vol oferir un seguit d'activitats entretingudes i creatives, a l'abast de tothom, adreçades als nens i nenes durant les vacances escolars, en un horari i espais concrets, amb un centre d'interès comú i amb un disseny d'activitats que distingeix cada grup d'edat, agafant com a mesura la participació entre petits, mitjans i grans.

Com ja s'ha dit abans, està plantejat amb una doble intencionalitat. Primer, com a proposta de lleure pels més menuts en èpoques de vacances escolars d'estiu en què no tenen escola mentre els seus pares treballen. Segon, com a eina d'educació en el lleure amb una base pedagògica, lúdica i cultural en la que es fomenten una sèrie de valors humans mitjançant la convivència i el treball en grup.

Per a poder desenvolupar-la, cal partir d'una estructura organitzativa interna àgil i eficaç, capaç de dissenyar un projecte concret d'activitats que impliqui als que l'hauran de dur a terme i a la vegada coherent amb un projecte pedagògic en el que es fomentin els valors de la participació, la solidaritat, la llibertat, la pau, el respecte al medi ambient i el coneixement de l'entorn físic i cultural.

És objecte de concessió administrativa, **el funcionament del casal** en els termes d'aquest plec de clàusules tècniques i del de clàusules administratives del contracte.

La descripció dels serveis és la següent:

- **Servei del casal:** durant les 5 setmanes esmentades en el punt número 5 d'aquest plec, de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 hores.
- **Serveis complementaris:** Aquests serveis s'ofereixen exclusivament a les famílies inscrites al casal. Són de prestació obligatòria per l'adjudicatari i d'utilització opcional per famílies. En aquests serveis es podran tenir infants a hores fixes i a hores esporàdiques. Estan inclosos els següents serveis:
 - **Servei d'acollida:** s'ofereix al matí (de 8 a 9 hores) abans de començar el casal i/o a la tarda (de 16 a 17 hores), un cop finalitzat el temps de dinar. Té l'objectiu de facilitar a les famílies amb infants inscrits als casals, la possibilitat d'organitzar millor el seu horari laboral. Els infants hauran de portar l'esmorzar de casa, no s'ofereix dins el contracte. El servei d'acollida només es durà a terme si hi ha un mínim de 10 inscrits. Durant aquest espai caldrà vetllar per l'acompanyament en el desenvolupament integral de l'Infant, respectant el seu moment maduratiu, així com pel condicionament dels espais i el perfil dels professionals.



- **Servei de menjador:** inclou el dinar per aquells infants que ho sol·licitin (de 14 a 16 hores). Cas de tenir infants amb necessitats educatives especials caldrà cobrir-les. Només es durà a terme si hi ha un mínim de 10 inscrits.

Les famílies que facin ús del servei de menjador i no de l'acollida de tarda, podran recollir els seus fills i filles a partir de les 15.30 hores.

4. OBJECTIUS DELS SERVEIS

Els objectius del **Casal d'Estiu** són:

- Programar activitats el més entretingudes i creatives possibles, diferenciant-les al màxim de les que es fan en període escolar.
- Promoure el lleure com a espai i temps d'un gran valor educatiu
- Promoure entre els nens i nenes participants normes de convivència i respecte mutu.
- Afavorir entre els usuaris la seva integració en dinàmiques de grup.
- Fomentar la companyonia , la cooperació i la relació entre iguals.
- Intentar treballar la coeducació, el pluralisme ideològic i els valors democràtics
- Fer conèixer, a través de diverses activitats, l'entorn immediat, és a dir, Castellbisbal.
- Sensibilitzar als nens i les nenes participants en el tema del medi ambient.
- Afavorir la integració dels nens i nenes amb necessitats educatives especials i/o específiques.
- Potenciar la pràctica de l'esport
- Disminuir les situacions de risc social
- Oferir pautes de relació i suport a les famílies.
- Oferir espais per treballar les emocions

5. DURADA DEL CONTRACTE

El servei contractat tindrà una durada de 5 setmanes, del 25 de juny al 26 de juliol del 2024. i estarà dividit en 5 setmanes



- **Setmana 1:** del 25 al 28 de juny
- **Setmana 2:** del 1 al 5 de juliol
- **Setmana 3:** del 8 al 12 de juliol
- **Setmana 4:** del 15 al 19 de juliol
- **Setmana 5:** del 22 al 26 de juliol

El contracte no serà prorrogable.

Els participants en el casal d'estiu, podran triar les dates que millor s'ajustin a les seves necessitats en funció de les setmanes proposades.

6. OFERTA DE PLACES

Casal d'estiu

L'empresa adjudicatària del servei haurà d'oferir comptant tots els grups d'edat un total màxim de 1.440 places/setmana. De forma indicativa s'efectua la distribució següent que podrà ser modificada en funció de la matrícula real que s'efectuï

- Setmana 1: 200 infants
- Setmana 2: 340 infants
- Setmana 3: 340 infants
- Setmana 4: 310 infants
- Setmana 5: 250 infants

Acollida matí i/o tarda

L'empresa adjudicatària del servei haurà d'oferir comptant tots els grups d'edat un total màxim de 418 places/setmana pel servei d'acollida fix o esporàdic.

De forma indicativa s'efectua la distribució següent que podrà ser modificada en funció de la matrícula real que s'efectuï.

- Setmana 1: 55 infants
- Setmana 2: 80 infants
- Setmana 3: 80 infants
- Setmana 4: 70 infants
- Setmana 5: 53 infants

Menjador

L'empresa adjudicatària del servei haurà d'oferir comptant tots els grups d'edat un total màxim de 655 places/setmana pel servei de menjador fix o esporàdic. De forma indicativa s'efectua la distribució següent que podrà ser modificada en funció de la matrícula real que s'efectuï.

- Setmana 1: 125 infants
- Setmana 2: 145 infants



- Setmana 3: 145 infants
- Setmana 4: 125 infants
- Setmana 5: 115 infants

L'empresa podrà omplir les places dels serveis complementaris (acollides i menjador) tant amb usuaris fixos com esporàdics.

- Plaça fixa: aquella que es contracti per a la totalitat de la setmana que s'ofereix el servei
- Plaça esporàdica: aquella que es contracti de forma no continuada al llarg de la setmana en què s'ofereixi el servei.

7. INSTAL·LACIONS

El Casal d'estiu es durà a terme a un dels centres educatius de Castellbisbal, cosa que s'informarà en la documentació que conté tota la informació del casal i les inscripcions. Cas que se n'utilitzin dos, la distribució dels infants es farà per grups d'edat: en una escola hi haurà el grup de petits (educació infantil) i a l'altra el de mitjans i grans (educació primària).

L'adjudicatari haurà de mantenir i lliurar els espais, instal·lacions, elements i mobiliari de l'ajuntament en perfecte estat de conservació, amb l'obligació de reposar l'utilatge que es deteriori i reparar tots els desperfectes que s'ocasionin per un mal ús, en el desenvolupament de les activitats.

Els centres educatius de Castellbisbal, disposen d'un espai de menjador i una cuina, equipats per oferir un bon servei. Cadascun dels espais està equipat amb el necessari.

- Menjador: es podrà fer ús dels jocs i de les joguines, si és que l'espai en disposa, sempre i quan el centre en doni el vist i plau. Si no, és l'empresa qui l'haurà d'aportar.
- Cuina: aquestes estan equipades amb els electrodomèstics i utilatge necessari per oferir el servei. Cas que hi hagi algun incident amb el material de cuina, l'empresa ha d'assumir-ne els desperfectes. Caldrà sol·licitar al centre educatiu un inventari del material de cuina, sigui amb fotografies, gravació o llistat manuscrit.

Els subministraments d'aigua, gas i electricitat, els assumeix l'ajuntament igual que la neteja de l'edifici escolar, del menjador, llevat de la cuina que correspondrà netejar-la a l'empresa que confeccioni els menjars.

Per portar a terme el servei de menjador, l'empresa adjudicatària té la possibilitat de gestionar el servei de cuina amb l'empresa que durant el curs escolar gestiona la cuina del centre on es fan els casals, que és Fundació Catalana de l'Esplai, amb XIF G 61096368.

8. RECURSOS HUMANS

L'empresa adjudicatària s'encarregarà de la contractació de personal necessari, del material i de totes les despeses que se'n derivin.

Tot el personal serà major d'edat. Segons el Decret 267/2016, de 5 de juliol, pel que fa a la titulació exigida, l'empresa haurà de respectar la normativa vigent (com a mínim, el 60% haurà de tenir el diploma de monitor o director d'activitats de lleure infantil i juvenil i els



directors hauran d'estar en possessió del diploma de Director d'Activitats en el Lleure infantil i juvenil), quan els inscrits siguin més de 25 participants. La selecció d'aquest personal el farà l'adjudicatària.

Tot el personal definit haurà de tenir 6 hores abans de començar el casal en concepte de programació.

Els recursos humans mínims necessaris pel desenvolupament del servei del casal, són els següents:

- 1. Un director/a del casal.** Ha de tenir la titulació de Director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil. Ha de ser una líder del grup, ha de ser una persona objectiva i amb capacitat de reflexió; ha de ser una bona comunicadora ja que ha de gestionar l'equip de monitors i monitores, ha de col·laborar i cooperar, ha de guiar a tot el grup i formar part d'ell, sent propera i tenint confiança.

Les seves funcions seran les següents:

- a) Procurar per la bona relació entre els monitors i els coordinadors
- b) Motivar a fer les coses conjuntament
- c) Programar les reunions setmanals
- d) Ser el responsable del contacte amb els pares i mares
- e) Establir contacte, atendre i mantenir informades les famílies.
- f) Col·laborar en la redacció i desenvolupament del projecte pedagògic
- g) Responsabilitzar-se de la programació de les activitats concretes.
- h) Controlar i gestionar els diferents espais on es desenvolupi el Casal d'estiu.
- i) 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.
- j) Gestionar i administrar el material per a la realització de les activitats.
- k) Coordinar-se amb l'equip de monitors i coordinadors per tots els temes que estimi necessari.
- l) Fer el seguiment general de l'assistència dels participants.
- m) Determinar les funcions que haurà d'assumir el personal de pràctiques i els alumnes de Tastet d'Oficis (si n'hi ha) i coordinar la seva actuació.
- n) Fer una avaluació general al final del programa, entregant una memòria escrita.
- o) Coordinar les reunions de planificació i d'avaluació diàries durant el casal
- p) Acompanyar els infants a la piscina sobretot als d'educació infantil per donar un suport als monitors i monitores.
- q) Reforçar amb la seva presència, aquelles activitats o grups que ho requereixin.
- r) Vetllar per disposar de la farmaciola adequada i en totes les activitats (dins i fora del centre).
- s) Administrar els medicaments als infants que n'hagin de prendre, sempre sota prescripció mèdica i autorització paterna o materna.
- t) Coordinar-se amb la tècnica d'educació (responsable del contracte), per fer el seguiment continuat del casal i fer efectives les directrius que per part d'aquesta s'estableixin.
- u) Complir i fer complir la normativa vigent
- v) Organitzar l'actuació dels voluntaris i el personal de pràctiques assignats a cada grup d'acord amb les funcions acordades.
- w) Disposar durant la realització de l'activitat, la documentació següent i que ha de ser proporcionada per l'empresa adjudicatària:



- El programa detallat de l'activitat amb indicació dels objectius i dels horaris.
- Inscripció de cada infant
- Dades de tot l'equip de monitors i monitores.
- Comprovants fefaents que acreditin la contractació de les cobertures d'assegurances que estableixi la normativa vigent.
- Còpia de l'impres 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 de 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 de professionals.

Estarà deslliurat/ada d'intervenció directa amb un grup d'infants; només en cas necessari donarà suport puntual i per tant no entrarà en la contractació per ràtios.

La seva jornada laboral constarà de 6 hores, de 9 a 14 hores servei directe del casal i 1 hora més per planificar.

2. Dos coordinadors/es d'activitat: Un pels nens i nenes d'educació infantil i un altre pels de primària.

- a) 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.
- b) Vetllar perquè tothom tingui el material que li correspon.
- c) Coordinar-se amb l'equip de monitors i el director/a del casal.
- d) Altres funcions que li atorgui la direcció del casal.

La seva jornada laboral constarà de 6 hores, de 9 a 14 hores servei directe del casal i 1 hora més per planificar.

3. Els monitors/es del casal necessaris per al desenvolupament de les activitats (en una ràtio mínima d'1 monitor per cada 10 nens o fracció, tal i com marca la normativa vigent (Decret 267/2016, de 5 de juliol).

Ha de ser un bon dinamitzador, responsable i aportar confiança i seguretat.

Amb els pares i mares han de transmetre confiança, responsabilitat i que siguin un referent, si es complica alguna cosa o hi ha algun problema imprevist.

Amb els altres monitors i monitores, ha de demostrar companyonia, respecte, i hi ha d'haver una coordinació i cooperació.

Les seves funcions seran les següents:

- a) Controlar el material que tingui al seu càrrec.
- b) Condicionar i ambientar l'espai pel bon funcionament de l'activitat.
- c) Engrescar als nens a participar en les activitats programades.
- d) Coordinar-se amb el coordinador d'activitats per tots els temes que estimi necessari.
- e) Fer el seguiment de l'assistència dels participants del seu grup.
- f) Fer una avaluació de la seva feina al final del programa.



- g) Programar, realitzar i avaluar les activitats segons les directrius atorgades per l'empresa, tenint en compte les necessitats específiques que pugui tenir alguns dels integrants d'aquest grup.
- h) Afavorir a la cooperació, participació i associació.
- i) Crear vincle amb els infants.
- j) Assistir i participar activament en les reunions de preparació del programa, sobretot en les dues reunions que es fan amb les famílies per presentar el programa.
- k) Informar diàriament les famílies de les activitats que es realitzen, verbalment o a través d'altres sistemes.
- l) Mantenir informat/ada el director/a del casal o en el seu defecte al coordinador/a de qualsevol incidència que es produeixi.

La seva jornada laboral serà de 5,50 hores, les 5 hores d'atenció directa i 30' per preparar les activitats i valorar.

4. Dos socorristes aquàtics: Dins del monitoratge, hi ha d'haver **dues persones** que tinguin la titulació oficial de **socorrista aquàtic o quelcom similar**, i facin l'acompanyament de tots els grups els dies de piscina.

5. Set monitors/es de Necessitats Educatives Específiques i/o Especials del casal: hi ha nens i nenes que per les característiques personals necessiten personal de suport que a vegades pot ser compartit i d'altres que no. Un cop tinguem les inscripcions caldrà parlar amb les escoles i amb Serveis Social, per determinar quina és la necessitat per a cada infant. En definitiva té les mateixes funcions que un monitor d'una aula sense infants de necessitats educatives específiques, però ha d'incidir més en l'adaptació del projecte a les necessitats de l' infant i fins i tot vetllar molt més per la seva seguretat perquè en alguns casos hi ha un perill incontrolat.

La seva jornada laboral serà de 5 hores pel servei de casal i 3 hores per cobrir serveis complementaris, tenint en compte que no tots els infants utilitzen tots els serveis.

L'adjudicatària lliurarà a l'ajuntament una relació dels monitors contractats, així com la seva titulació, com a mínim dues setmanes abans de començar l'activitat oberta al públic.

Es podrà disposar també d'altres professionals col·laboradors, 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

6. Personal de pràctiques: L'adjudicatària acceptarà les persones que sol·licitin fer pràctiques durant el casal, i les inclourà dins el l'equip de treball i realitzaran tasques de suport, mai de responsables d'un grup, ni podran substituir la tasca d'un monitor/a.

7. Alumnes de Tastet d'oficis: Cas que les regidories de joventut o ensenyament sol·licitin col·laboració per dur a terme el Projecte de Tastet d'Oficis (alumnes de l'Institut que durant un temps aprenen un ofici en un dels serveis municipals), l'empresa adjudicatària es comprometrà a col·laborar.



- 8. Personal per les inscripcions:** caldrà aportar el personal necessari per atendre les inscripcions presencials i en línia, durant els 5 dies que acordin ajuntament i adjudicatària.
- 9. Un coordinador/a dels serveis complementaris:** persona que ha de coordinar l'acollida i el menjador. Haurà de cobrir els 3 serveis (acollida matí, acollida tarda i menjador). Un cop finalitzada l'acollida de 8 a 9 cal que es quedi a gestionar els esporàdics i els menús.
- 10. Monitors/es per als serveis complementaris:** caldrà un monitor per cada 15 infants.

El seu horari serà per cobrir les dues hores de menjador de (14 a 16 hores) i mitja hora més per davant i per darrera del servei.

Equivalències titulacions

- a) Ser monitor/a significa disposar d'almenys un dels títols següents:
- Diploma de monitor/a d'activitats de lleure infantil i juvenil expedit per la Direcció General de Joventut
 - Certificat de professionalitat de dinamització d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil
- b) Ser director/a significa disposar d'almenys un dels títols següents:
- Diploma de Director/a de lleure infantil i juvenil expedit per la Direcció General de Joventut
 - Certificat de professionalitat de direcció i coordinació d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil
 - Tècnic d'animació sociocultural i turística/Tècnic d'animació sociocultural.

Substitucions

Cas de baixa o absència dels professionals del seu lloc de treball, s'haurà de substituir aquesta absència el mateix dia en primera instància i sinó l'endemà i ho ha de gestionar l'adjudicatari.

Condicions laborals

Les retribucions i les condicions laborals mínimes de tot el personal adscrit al servei són les previstes en el Conveni Col·lectiu del Sector de Lleure Educatiu i Sòcio cultural de Catalunya, amb les seves modificacions.

Certificat de Penals

Segons el Decret de 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, tot el personal haurà d'acreditar, mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals, que no han estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, en els termes que preveuen l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, o norma que la substitueixi.



Aquest certificat és imprescindible per la contractació del personal. En cap cas l'adjudicatària podrà contractar algú que no tingui el certificat o estigui a l'espera d'ell.

9. ASSEGURANCES

L'adjudicatari ha de contractar una assegurança d'accidents personals i una de responsabilitat civil. El capital assegurat en cada cas ha de ser el que estableix l'article 5 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

10. ALTRES OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

10.1 Seran obligacions genèriques de l'adjudicatari les següents:

- a) Conservar les construccions i instal·lacions i mantenir-les en perfecte estat de funcionament, neteja i higiene fins que, per conclusió de la concessió hagin de lliurar-se, amb totes les instal·lacions que siguin inherents i necessàries al mateix per la seva adequada prestació.
- b) Respondre a tercers en els danys que puguin ser causats pel funcionament del servei, excepte els que procedeixin d'actes realitzats en compliment d'ordres imposades per l'Ajuntament.
- c) No alienar, ni gravar sense autorització béns o instal·lacions que hagin de revertir a la corporació.
- d) Cas que algun joc, joguina o altre material d'algunes de les escoles es trenqués, l'empresa adjudicatària ha d'assumir-ne el seu cost.
- e) Assumir les despeses derivades de la gestió i explotació del servei
- f) Custodiar la documentació referent a les persones usuàries.
- g) Donar compliment a la normativa aplicable, entre d'altres, la sanitària, Política lingüística.
- h) Comunicar a la Secretaria General de Joventut de la Generalitat de Catalunya, 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 i enviar una còpia d'aquesta al departament d'educació de l'ajuntament.
- i) Participació activa en les reunions informatives convocades per l'Ajuntament, amb mares i pares abans de l'inici de l'activitat (una per infantil i una per primària). Fer una presentació del casal amb suports tipus PowerPoint.
- j) Assumirà les despeses de material fungible per a la realització de les activitats
- k) Passar una enquesta consensuada amb l'ajuntament, als pares i mares al final de cada setmana.
- l) Col·laborar en totes aquelles activitats que altres serveis educatius públics del municipi com l'Escola Municipal de Música Miquel Blanch, proposin dins el casal.
- m) Assumir el cost de despesa de paper i tòners que s'utilitzi a l'escola on es faci el casal.
- n) Assumir despesa de busos per I3 i I4 piscina per tots els dies que vagin a piscina
- o) Presentar la memòria de l'activitat: Aquesta haurà de detallar com a mínim les activitats realitzades, les valoracions tant de les activitats, com dels grups d'infants com de l'equip educatiu i el número de persones inscrites als diferents torns. Haurà de ser presentada amb la última factura un cop finalitzat el servei.



10.2. Seran obligacions de l'adjudicatari relacionades amb Recursos Humans, les següents:

L'empresa adjudicatària haurà de disposar, en tot moment, del personal necessari, inclòs en el present Plec de prescripcions tècniques per efectuar tots els treballs especificats.

- a) L'empresa nomenarà a una persona responsable de la concessió que serà l'interlocutor amb el responsable del contracte que sigui nomenat per l'ajuntament
- b) El personal dependrà, únicament i en exclusiva, del contractista a tots els efectes i treballarà a les seves ordres i segons la seva normativa, que vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de la prestació dels serveis. Entre el personal aportat pel contractista i l'Ajuntament no existeix cap vincle estatutari funcional ni laboral.
- c) Tanmateix, durant la vigència del contracte, l'empresa adjudicatària no podrà incrementar ni disminuir unilateralment el nombre d'empleats afectats al servei o modificar la composició de la seva estructura de personal. En cas que existeixin causes que justifiquin alguna modificació d'aquestes circumstàncies, ho posarà en coneixement de l'Ajuntament.
- d) L'empresa adjudicatària organitzarà sota la seva responsabilitat el sistema de gestió de personal i d'organització del treball que suposi en una major eficàcia. Donant compliment a les prescripcions contingudes al present document.
- e) En el supòsit eventual de vaga legal en el sector al qual pertanyen els treballadors/es adscrits al servei, l'adjudicatari haurà de mantenir informat de forma permanent al departament d'Educació, de les incidències i desenvolupament de la vaga. Una vegada finalitzada aquesta vaga, l'entitat adjudicatària haurà de presentar un informe en el que s'indiquin els serveis mínims prestats i el nombre d'hores/serveis que s'hagi deixat de prestar. Aquest informe haurà de presentar-se en el termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga, amb la conformitat del responsable municipal del servei. Una vegada comprovat els incompliments produïts com a conseqüència de la vaga, el Departament responsable del servei procedirà a valorar la deducció corresponent de la factura del període en que s'hagi produït la vaga legal. Aquesta valoració es comunicarà per escrit a l'adjudicatari, per la seva deducció a la factura corresponent o, en el seu cas, en la següent al període de facturació.
- f) Qualsevol relació jurídica de naturalesa laboral, civil, tributària o d'altre tipus que adopti l'adjudicatari, amb motiu d'aquest servei, serà el seu compte i risc.
- g) L'empresa adjudicatària haurà de fer les reunions de preparació, seguiment i avaluació amb els tècnics responsables del departament de Serveis Socials per tal de parlar dels infants que necessiten personal de reforç.
- h) Equipar als treballadors amb samarretes identificatives del casal d'estiu

11. DRETS DE L'ADJUDICATARI

Són drets de l'adjudicatari:

- a) Utilitzar els espais naturals del municipi i els equipaments necessaris per al servei, prèvia comunicació amb la deguda antelació al Responsable del contracte, als efectes de l'organització de la disponibilitat dels espais i en algun



- cas obtenció de la deguda autorització en ser titularitat d'altres administracions públiques.
- b) Obtindre l'adequada compensació econòmica per mantenir l'equilibri econòmic de la concessió, en el supòsit de modificacions del servei imposades per la corporació que augmentin els costos o disminueixin la retribució.
 - c) Percebre de l'Ajuntament la retribució fixa prevista en l'adjudicació de la concessió
 - d) Percebre dels usuaris del servei l'import degut per la prestació del servei, de conformitat amb la tarifa prevista

12. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament de Castellbisbal resta obligat durant la vigència del contracte, a:

- a) Assignar una persona responsable del contracte, que serà l'enllaç entre l'empresa adjudicatària i l'ajuntament, des de l'adjudicació fins al final del contracte. Les reunions i trobades que es realitzin també hi haurà de ser el director/a del casal.
- b) Cedir els espais per realitzar les inscripcions, les activitats del casal d'estiu.

13. PUBLICITAT, INFORMACIÓ I INSCRIPCIONS

- a) L'elaboració de qualsevol document informatiu, sigui dossier de les famílies, tríptic, cartell o altres, relacionats amb el casal, és obligació de l'empresa adjudicatària i ha de tenir el vist i plau de l'Ajuntament, el qual en farà la publicitat, mitjançant els canals que considerin adequats per la finalitat.
- b) Qualsevol modificació en les inscripcions, abans i durant el casal l'ha de gestionar l'empresa (rebre la petició, valorar-la i donar-li resposta). Per això en el tríptic hi haurà d'haver un telèfon de contacte o c/e per fer arribar les peticions.
- c) Finalitzat el període d'inscripció es podran seguir inscrivint al casal sempre que hi hagi places al grup d'edat corresponent i seguint els criteris de l'empresa.
- d) En el cas d'altres i/o baixes abans d'iniciar el casal o durant el casal, l'usuari haurà d'informar a l'empresa per tal de donar-li resolució.
- e) En el cas d'altres abans o durant el casal, l'usuari haurà d'informar a l'empresa per tal de donar-li resolució.
- f) En l'imprès de sol·licitud s'hauran de recollir totes 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 específiques.

Per formalitzar la inscripció, caldrà:

- Full d'inscripció emplenat.
- Fotocòpia de la targeta de la Seguretat Social.
- Fotocòpia del carnet de família nombrosa i/o monoparental (si s'escau).
- En el cas de famílies reconstituïdes, s'ha demanar el certificat de convivència i/o llibre de família, si escau. En aquest cas són germanastres i per optar al descompte per segons germans, cal acreditar que ho són donat que els cognoms no seran els mateixos.



- Fotocòpia del carnet de vacunacions o certificat mèdic conforme l'Infant es troba sa i sota control mèdic.
- Fotocòpia del certificat de titularitat del compte corrent o bé de qualsevol rebut de càrrec domiciliat per entitat financera.
- Fotocòpia del Document d'identificació personal del pare/mare/tutor/tutora legal de l'Infant inscrit
- Document SEPA degudament emplenat i signat.

14. ESTUDI DE VIABILITAT ECONÒMICA I FINANCERA

14.1 Estudi de costos

Per determinar l'aportació de l'Ajuntament a l'empresa hem tingut en compte els següents costos:

SERVEIS CASAL I SERVEIS COMPLEMENTARIS	COSTOS S/IVA
EQUIP CASAL	
1 Director/a	3.077,02 €
1 Coordinador/a activitats petits	2.510,20 €
1 Coordinador/a activitats mitjans i grans	2.510,20 €
7 Monitors NEE	19.903,17 €
Monitors/es	58.117,35 €
	86.117,94 €
EQUIP MENJADOR	
1 Coordinador/a	2.159,35 €
Monitors/es	7.853,86 €
	10.013,21 €
EQUIP ACOLLIDA	
Monitors/es	3.141,55 €
	3.141,55 €
CUINA	
1 cuiner/a	2.950,20 €
Àpats	1.500,00 €
	4.450,20 €
MATERIAL	
Material fungible i pedagògic	3.950,00 €
	3.950,00 €
ASSEGURANÇA RC	1.050,00 €
	1.050,00 €
TOTAL	108.722,29 €
BENEFICI INDUSTRIAL 5%	5.436,114 €
TOTAL COSTOS	114.158,404 €



TOTAL COSTOS SENSE IVA	114.158,404 €
IVA 10%	11.415,84 €
TOTAL COSTOS AMB IVA	125.574,244 €

Els costos de personal estan extrets de la Resolució TSF/514/2019, de 26 de febrer, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord parcial del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi de conveni núm. 79002295012003)

14.2. Tarifa de preus

L'empresa adjudicatària ha de percebre directament dels usuaris el preu màxim amb l'IVA repercutit com a partida independent així ha de quedar reflectit en els rebuts.

Per a cada concepte, els preus màxims són els següents:

Servei de Casal

TORNS	DIES	TOTAL DIES	PREU S/IVA	PREU AMB 10% IVA
primera setmana	25, 26, 27 i 28 de juny	4	42,73 €	47,00 €
Segona setmana	1, 2, 3, 4 i 5 de juliol	5	42,73 €	47,00 €
Tercera setmana	8, 9, 10, 11 i 12 de juliol	5	42,73 €	47,00 €
Quarta setmana	15, 16, 17, 18 i 19 de juliol	5	42,73 €	47,00 €
Cinquena setmana	22, 23, 24, 25 i 26 de juliol	5	42,73 €	47,00 €
Total 5 setmanes		24	194,55 €	214,00 €
IVA: En tots els casos l'IVA serà del 10% DESCOMPTES: (Aquestes bonificacions no són acumulables en la mateixa persona). 20% sobre el preu fixat a partir del 2n germà inscrit al casal. Aquest descompte s'aplicarà a l'usuari amb la major quota a pagar. 20% sobre el preu fixat en presentar el carnet de família nombrosa o monoparental per a qualsevol inscrit				

**Servei de menjador**

TORNS	DIES	TOTAL DIES	PREU S/IVA	PREU AMB 10% IVA
primera setmana	25, 26, 27 i 28 de juny	4	30,00 €	33,00 €
Segona setmana	1, 2, 3, 4 i 5 de juliol	5	30,00 €	33,00 €
Tercera setmana	8, 9, 10, 11 i 12 de juliol	5	30,00 €	33,00 €
Quarta setmana	15, 16, 17, 18 i 19 de juliol	5	30,00 €	33,00 €
Cinquena setmana	22, 23, 24, 25 i 26 de juliol	5	30,00 €	33,00 €
Servei esporàdic			7,27 €	8,00 €

Servei d'acollida

TORNS	DIES	TOTAL DIES	PREU S/IVA	PREU AMB 10% IVA
primera setmana	25, 26, 27 i 28 de juny	4	14,55 €	16,00 €
Segona setmana	1, 2, 3, 4 i 5 de juliol	5	14,55 €	16,00 €
Tercera setmana	8, 9, 10, 11 i 12 de juliol	5	14,55 €	16,00 €
Quarta setmana	15, 16, 17, 18 i 19 de juliol	5	14,55 €	16,00 €
Cinquena setmana	22, 23, 24, 25 i 26 de juliol	5	14,55 €	16,00 €
Servei esporàdic			3,64 €	4,00 €

Aquesta tarifa de preus no serà revisable durant tota la vida del contracte incloses les pròrrogues de forma que es mantindrà inalterable.

**15. RETRIBUCIONS DEL CONTRACTISTA****15.1. Volum d'ingressos****Casal d'estiu**

SERVEI	DIES	PERSONES PREVISTES	TOTAL DIES	PREU s. IVA	INGRESSOS
1A SETMANA	25, 26, 27 i 28 de juny	100	4	42,73 €	4.273,00 €
2A SETMANA	1, 2, 3, 4 i 5 de juliol	240	5	42,73 €	10.255,20 €
3A SETMANA	8, 9, 10, 11 i 12 de juliol	240	5	42,73 €	10.255,20 €
4A SETMANA	15, 16, 17, 18 i 19 de juliol	210	5	42,73 €	8.973,30 €
5A SETMANA	22, 23, 24, 25 i 26 de juliol	150	5	42,73 €	6.409,50 €
TOTAL 5 SETMANES		100	24	194,55 €	19.455,00 €
Bonificacions					2.500,00 €
TOTAL SENSE IVA					57.121,20 €

Menjador fix

SERVEI MENJADOR FIX	DIES	PERSONES PREVISTES	TOTAL DIES	PREU S. IVA	INGRESSOS
1A SETMANA	25, 26, 27 i 28 de juny	100	4	30,00 €	3.000,00 €
2A SETMANA	1, 2, 3, 4 i 5 de juliol	120	5	30,00 €	3.600,00 €
3A SETMANA	8, 9, 10, 11 i 12 de juliol	120	5	30,00 €	3.600,00 €
4A SETMANA	15, 16, 17, 18 i 19 de juliol	100	5	30,00 €	3.000,00 €
5A SETMANA	22, 23, 24, 25 i 26 de juliol	90	5	30,00 €	2.700,00 €
TOTAL SENSE IVA					15.900,00 €

**Menjador esporàdic**

SERVEI MENJADOR ESPORÀDIC	DIES	PERSONES PREVISTES	TOTAL DIES	PREU S. IVA	INGRESSOS
1A SETMANA	25, 26, 27 i 28 de juny	25	4	7,27 €	181,75 €
2A SETMANA	1, 2, 3, 4 i 5 de juliol	25	5	7,27 €	181,75 €
3A SETMANA	8, 9, 10, 11 i 12 de juliol	25	5	7,27 €	181,75 €
4A SETMANA	15, 16, 17, 18 i 19 de juliol	25	5	7,27 €	181,75 €
5A SETMANA	22, 23, 24, 25 i 26 de juliol	25	5	7,27 €	181,75 €
TOTAL SENSE IVA					908,75 €

Acollida fix

SERVEI ACOLLIDA M/T FIX	DIES	PERSONES PREVISTES	TOTAL DIES	PREU S. IVA	INGRESSOS
1A SETMANA	25, 26, 27 i 28 de juny	35	4	14,55 €	509,25 €
2A SETMANA	1, 2, 3, 4 i 5 de juliol	55	5	14,55 €	800,25 €
3A SETMANA	8, 9, 10, 11 i 12 de juliol	55	5	14,55 €	800,25 €
4A SETMANA	15, 16, 17, 18 i 19 de juliol	45	5	14,55 €	654,75 €
5A SETMANA	22, 23, 24, 25 i 26 de juliol	30	5	14,55 €	436,50 €
TOTAL SENSE IVA					3.201,00 €

**Acollida esporàdic**

SERVEI ACOLLIDA M/T ESPORÀDIC	DIES	PERSONES PREVISTES	TOTAL DIES	PREU S. IVA	INGRESSOS
1A SETMANA	25, 26, 27 i 28 de juny	20	4	3,64 €	72,80 €
2A SETMANA	1, 2, 3, 4 i 5 de juliol	25	5	3,64 €	91,00 €
3A SETMANA	8, 9, 10, 11 i 12 de juliol	25	5	3,64 €	91,00 €
4A SETMANA	15, 16, 17, 18 i 19 de juliol	25	5	3,64 €	91,00 €
5A SETMANA	22, 23, 24, 25 i 26 de juliol	23	5	3,64 €	83,72 €
TOTAL SENSE IVA					429,52 €

Aportació famílies servei del casal d'estiu

Aportació famílies servei casal d'estiu sense IVA:	57.121,20 €
IVA 10%:	5.712,12 €
Total aportació famílies servei casal d'estiu amb IVA	62.833,32 €

Aportació famílies dels serveis complementaris

Aportació famílies serveis complementaris sense IVA	20.439,27 €
IVA 10%:	2.043,93 €
Total aportació famílies serveis complementaris amb IVA	22.483,20 €

Aportació total famílies

Total aportació famílies sense IVA	77.560,047 €
IVA 10%:	7.756,05 €
Total aportació famílies amb IVA:	85.316,52 €



15.2. Aportació municipal

A part del preu dels serveis, l'Ajuntament satisfarà una aportació municipal fixa per cobrir el cost dels serveis del casal d'estiu i dels serveis complementaris (menjador i acollida), que serà de 36.598,357 € sense IVA.

Operacions que tenen risc:

- A més d'aquesta aportació l'Ajuntament es reserva la possibilitat de becar un o diversos usuaris per raó de les seves circumstàncies socials o econòmiques, de forma que en aquests casos l'Ajuntament aportarà un percentatge o la totalitat del preu que correspon a l'usuari que es determinarà prèviament i que directament es restarà del preu que les famílies han de satisfer pel servei.
- No disposem del nombre d'inscrits que s'acolliran a les possibles bonificacions i això afecta a un increment o no dels ingressos per part de les famílies.
- No disposem del nombre total d'inscrits que s'apuntaran les 5 setmanes. Hem calculat una previsió de 100, però si el nombre és més alt, hi haurà menys ingressos per part de les famílies.
- L'import de bonificacions és una previsió i està fixada amb les dades del 2023.

15.3. Volum d'ingressos

El volum d'ingressos sense IVA que tindrà l'empresa concessionària és el següent:

- Aportació famílies: 77.560,047 €
- Aportació ajuntament: 36.598,357 €

Total de volum d'ingressos: 114.158,404 €

15.4. Pressupost base de licitació

El límit màxim de despesa que l'ajuntament es compromet a pagar per la prestació que s'ofereix en 5 setmanes del servei donant compliment a les prescripcions contingudes en aquest document és l'ascendent a 36.598,357 € S/IVA.

Total import preu màxim amb el 10% d'IVA és 40.258,193 € dels quals 3.659,836 € correspon al 10% d'IVA.

16. GESTIÓ DE COBRAMENTS

El contractista percebrà el preu dels usuaris de forma avançada pel període contractat, mitjançant cobrament a través de càrrec en compte per entitat financera. Caldrà fer un primer cobrament a aquelles famílies que hauran fet les inscripcions durant els 5 dies acordats a les dependències municipals, respecte el casal d'estiu i els serveis complementaris.



Durant el casal si hi ha canvis o modificacions respecte la inscripció inicial, el contractista haurà de gestionar tot el que hi sigui relatiu per l'adequació de la prestació oferta i percepció per l'usuari de la mateixa.

En el cas de les bonificacions als usuaris i en atenció al treball vinculat als serveis socials, pot donar-se el cas que les inscripcions arribin a la contractista fora de termini, però caldrà tenir-les en compte i fer-los el cobrament quan correspongui.

El llistat dels usuaris que tenen bonificació lligada al treball vinculat als serveis socials i de l'import que el contractista els haurà de cobrar, arribarà mitjançant un Decret que serà traslladat pel Departament de Serveis Socials, mitjançant E-notum.

17.1. Retorn de diners del servei de Casal i dels serveis complementaris

Els usuaris inscrits podran anul·lar la inscripció i tenir dret a la devolució de l'import abonat, informant a l'empresa contractista, fins a una setmana abans -com a màxim- de l'inici del Casal.

Fora d'aquest termini podran anul·lar la inscripció, però només tindran dret a devolució en el cas que concorrin en l'usuari circumstàncies excepcionals degudament justificades amb document emès al respecte per un metge i es retornarà el 80% de la quota pagada i no gaudida.

S'ha de lliurar el justificant tant aviat com es pugui per tal d'efectuar la devolució indicada i que es pugui cobrir la vacant.

En el cas de d'inscripcions de dos o més germans:

- Si hi ha igualtat en el nombre de setmanes d'inscripció es retornarà, el 80% de l'import de la **quota menor o reduïda**.
- Si **no** hi ha igualtat en el nombre de setmanes d'inscripció es retornarà, el 80%

Datat a Castellbisbal el dia de la signatura del document.

Document signat electrònicament per:

Tècnic/a d'Educació i Infància (Montserrat Duran Aixalà)