



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

ANNEX 2

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE REGIRAN L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE SUPORT AUXILIAR DE MONITORATGE PER A L'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT DURANT ELS CASALS DE VACANCES D'ESTIU ORGANITZATS PER LES AMPA/AFA I PELS GRUPS D'ESPLAI DEL MUNICIPI DE BARBERÀ DEL VALLÈS

ÍNDEX

1a. Objecte i objectius
2a. Llocs de prestació del servei
3a. Marc normatiu de prestació del servei
4a. Serveis a prestar
5a. Consideracions tècniques de la prestació del servei
6a. Característiques, titulacions de base, competències i organització del personal que atindrà el servei
7a. Coordinació del servei
8a. Responsabilitat
9a. Sistemes de seguiment, control i acreditació de les condicions establertes en el plec tècnic.

1a. Objecte

1.1 És objecte d'aquest plec establir les prescripcions tècniques que regiran l'adjudicació per procediment obert simplificat per a la contractació del servei de suport auxiliar de monitoratge per a facilitar la inclusió dels infants amb necessitats educatives específiques durant els casals de vacances d'estiu, organitzats per les associacions de mares i pares d'alumnat i per les associacions de famílies d'alumnat dels centres educatius sufragats amb fons públics del municipi de Barberà del Vallès i pels grups d'esplai de la ciutat.

Els objectius de la prestació del servei són:

- Afavorir l'atenció a la diversitat en el temps educatiu dels casals d'estiu organitzats per les AMPA/AFA de les escoles i el grups d'esplai de la ciutat.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2024007279
Codi Segur de Verificació: 6662bcfe-5f7d-440e-8755-dc9ca6058f8a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2024_1268856 Data d'impressió: 16/05/2024 13:03:31 Pàgina 2 de 12		
SIGNATURES 1.- IOLANDA VARONA TARRES - 15/05/2024 2.- LAURA IBARS BORONAT - 16/05/2024		



- Millorar les oportunitats educatives dels infants en el temps de lleure d'estiu.
- Proporcionar estratègies per minimitzar les barreres d'accés i el compromís de tota la comunitat educativa per a la participació de tots els infants en les activitats de lleure educatiu d'estiu.
- Atendre de forma específica actuacions educatives que tenen circumstàncies personals singulars o de vulnerabilitat, en el marc dels casals d'estiu.

La prestació de serveis implica l'atenció educativa per part de professionals de l'educació en el lleure als infants que participien als casals d'estiu organitzats per les AMPA/AFA de les escoles i els grups d'esplai del municipi, atenent a les funcions que s'especifiquen en aquest plec.

2a. Llocs de prestació del servei

Els llocs de prestació del servei com a màxim seran els següents:

- Casal de vacances d'estiu organitzat per l'AMPA de l'institut escola Can Llobet
- Casal de vacances d'estiu organitzat per l'AFA de l'escola Can Serra
- Casal de vacances d'estiu organitzat per l'AMPA de l'escola Del Bosc
- Casal de vacances d'estiu organitzat per l'AMPA de l'escola Elisa Badia
- Casal de vacances d'estiu organitzat per l'AFA de l'escola Marta Mata
- Casal de vacances d'estiu organitzat per l'AFA de l'escola Miquel Martí i Pol
- Casal de vacances d'estiu organitzat per l'AMPA de l'escola Pablo Picasso
- Casal de vacances d'estiu organitzat pel Grup d'Esplai L'Esquirol
- Casal de vacances d'estiu organitzat pel Grup d'Esplai El Piolet

3a. Marc normatiu de prestació de servei

L'empresa prestària del servei haurà de garantir el compliment del marc normatiu que regula la prestació del servei.

A títol orientatiu aquest ve determinat per:

(a) Normativa de règim local:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL).
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMC).
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local (TRRL).

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2024007279
Codi Segur de Verificació: 6662bcfe-5f7d-440e-8755-dc9ca6058f8a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2024_1268856 Data d'impressió: 16/05/2024 13:03:31 Pàgina 3 de 12		
SIGNATURES 1.- IOLANDA VARONA TARRES - 15/05/2024 2.- LAURA IBARS BORONAT - 16/05/2024		



- Decret 179/1995, de 13 de juny, del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS).
 - Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals (ROF).
- (b) Normativa de procediment administratiu:
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP).
 - Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú (LPAC).
 - Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya (LRJPAPC).
- (c) Normativa de contractació:
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
 - Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.
 - Reglament (CE) 213/2008 de la Comissió de 28 de novembre de 2007, que modifica el Reglament (CE) no 2195/2002 del Parlament Europeu i del Consell, pel que s'aprova el Vocabulari comú de contractes públics (CPV), i les Directives 2004/17/CE i 2004/18/CE del Parlament Europeu i del Consell sobre els procediments dels contractes públics, pel que fa a la revisió del CPV.
- (d) Normativa d'Educació:
- Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.
 - Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació.
- (e) Altra normativa:
- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
 - Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor.
 - Llei Orgànica 8/2015, de 22 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2024007279
Codi Segur de Verificació: 6662bcfe-5f7d-440e-8755-dc9ca6058f8a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2024_1268856 Data d'impressió: 16/05/2024 13:03:31 Pàgina 4 de 12		
SIGNATURES 1.- IOLANDA VARONA TARRES - 15/05/2024 2.- LAURA IBARS BORONAT - 16/05/2024		



- Llei Orgànica 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.
- Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i oportunitats en la infància i l'adolescència.
- Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.
- La Convenció sobre els Drets de l'Infant adoptada per l'Assemblea General de les Nacions Unides el 20 de novembre de 1989, ratificada per Espanya, i que Catalunya va fer seva amb l'aprovació de la Resolució 194/III, de 7 de març de 1991,
- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

4a. Serveis a prestar

4.1 La prestació del servei tindrà una durada d'un any, sense possibilitat de pròrroga.

La previsió d'inici del servei serà del dia 10 de juny pel que fa als serveis de coordinació d'organització del servei, i pel que respecta als serveis de monitoratge d'atenció a la diversitat dels casals d'estiu, s'iniciaran en el mes de juny a continuació de la finalització del curs escolar, d'acord amb el calendari escolar publicat pel Departament d'Educació per al curs 2023-2024. Tots dos serveis finalitzaran en data 31 de juliol.

Els casals d'estiu s'organitzaran de manera general de dilluns a divendres, sense que els i les participants facin nit, adreçats a infants d'entre 3 i 12 anys i d'acord amb la regulació del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

5a. Consideracions tècniques de la prestació del servei

5.1 Les AMPA/AFA i els grups d'esplai hauran de sol·licitar el servei d'acord amb el procediment establert per l'Ajuntament i facilitar tota la documentació annexa que es demani per tal de poder valorar si compleixen les condicions mínimes del servei de casal d'estiu per poder accedir al servei de suport auxiliar de monitoratge per a l'atenció a la diversitat, així com la totalitat del personal de suport auxiliar que s'haurà d'adscriure al servei, d'acord amb la resta de documentació annexa que hauran de lliurar a l'Ajuntament.

Des de l'Ajuntament es facilitarà model de sol·licitud a les AMPA/AFA i grups d'esplai que organitzin els casals, juntament amb la documentació annexa que hauran de lliurar, i que serà la documentació que obligatòriament haurà d'utilitzar l'empresa adjudicatària per tal de fer la

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2024007279
Codi Segur de Verificació: 6662bcfe-5f7d-440e-8755-dc9ca6058f8a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2024_1268856 Data d'impressió: 16/05/2024 13:03:31 Pàgina 5 de 12		
SIGNATURES 1.- IOLANDA VARONA TARRES - 15/05/2024 2.- LAURA IBARS BORONAT - 16/05/2024		



valoració de les hores i del personal necessari de suport auxiliar d'atenció a la diversitat a adscriure a cadascun dels casals de vacances d'estiu.

5.2 L'empresa valorarà les hores d'atenció necessàries i el nombre total de personal a adscriure a cada casal d'estiu d'acord amb els criteris establerts per la Secció d'Educació, 1a Infància i Família i la documentació annexa que les AMPA/AFA i els grups d'esplai hauran de facilitar juntament amb la sol·licitud del servei.

5.3 L'horari habitual de prestació del servei per part de cadascuna de les persones assignades serà entre les 9 i les 15 h de dilluns a divendres no festius, excepte els dies en els quals hi hagi programada una sortida que impliqui un horari més extens, i que s'ampliarà fins a l'hora de finalització de l'activitat, d'acord amb la programació facilitada per l'AMPA/AFA organitzadora en el moment de fer la sol·licitud, i sempre que els infants inclosos en la sol·licitud i a partir dels quals s'ha valorat les hores necessàries d'atenció i de personal auxiliar de monitoratge hi assisteixin.

El total d'hores de prestació de servei per cada monitor/a auxiliar adscrit el calcularà l'empresa d'acord amb el total d'hores d'assistència al casal per part dels infants per als quals ha estat atorgat el servei, i si és personal adscrit a un únic infant o a diversos infants d'acord amb els criteris establerts per la Secció d'Educació, 1a Infància i Família.

Queden excloses del servei, les activitats d'acollida de matí i/o tarda i en general, totes aquelles que s'organitzin en un horari anterior o posterior al de 9 a 15 h, que no siguin les sortides de matí i tarda.

5.4 Les funcions a desenvolupar per part del monitoratge auxiliar de suport per a l'atenció a la diversitat seran les següents:

- Col·laborar i coordinar-se amb l'equip de monitoratge responsable del casal durant la realització de totes les activitats programades i més en concret pel que fa a l'atenció dels infants per als quals ha estat atorgat el servei.
- Vetllar per la inclusió en totes les activitats programades dels infants inscrits al casal i per als quals ha estat atorgat el servei, juntament amb el monitoratge responsable del desenvolupament del casal.
- Acompanyar i donar especial suport a aquests infants durant els desplaçaments pels espais del centre educatiu i els desplaçaments a l'exterior (sortides, piscina, etc.), la higiene personal i l'espai educatiu del menjador, juntament amb el monitoratge responsable del desenvolupament del casal.
- Informar a la persona coordinadora del casal de qualsevol incidència amb relació als infants per als quals ha estat atorgat el servei, i amb la resta d'infants en general.

5.5 Les funcions a desenvolupar per part de la persona coordinadora del servei de suport auxiliar de monitoratge per a l'atenció a la diversitat seran les següents:

- Planificar el servei: valorar i concretar les hores reals necessàries d'atenció a la diversitat, d'acord amb els criteris establerts per la Secció d'Educació, 1a Infància i

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2024007279
Codi Segur de Verificació: 6662bcfe-5f7d-440e-8755-dc9ca6058f8a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2024_1268856 Data d'impressió: 16/05/2024 13:03:31 Pàgina 6 de 12		
SIGNATURES 1.- IOLANDA VARONA TARRES - 15/05/2024 2.- LAURA IBARS BORONAT - 16/05/2024		



Família, així com el nombre total de personal a adscriure al servei, en funció dels infants amb necessitats específiques inscrits a cada casal d'estiu i d'acord amb la clàusula 5. del PPT, on es determinen les condicions tècniques de la prestació del servei.

- Coordinar-se amb els serveis tècnics de l'Ajuntament per fer el seguiment del funcionament del contracte i accelerar la resolució de les possibles incidències per a la correcta prestació del servei.
- Coordinar-se amb el personal adscrit al servei de suport auxiliar de monitoratge per a l'atenció a la diversitat i amb les persones responsables de l'organització dels casals d'estiu, per tal d'assegurar la qualitat de la prestació del servei.
- Fer seguiment i supervisió general continuada del servei, per tal de garantir la inclusió dels infants amb necessitats educatives especials inscrits als diferents casals d'estiu, en totes les activitats programades organitzades per les AMPA/AFA de les escoles i els grups d'esplai de la ciutat.

6a. Característiques, titulacions de base, competències i organització del personal que atendrà el servei

6.1 En cas que el servei es dugui a terme per sol·licitud de les AMPA/AFA de les escoles i els grups d'esplai de la ciutat que organitzin els casals d'estiu, l'equip mínim de treball estarà compost per una persona que realitzi les tasques de coordinació del servei i una persona per a les tasques de suport auxiliar de monitoratge per a l'atenció a la diversitat per a cadascun dels casals d'estiu finalment organitzats.

La resta de l'equip de treball anirà en funció del nombre d'infants amb necessitats educatives especials que s'incriguin als casals d'estiu i d'acord amb els criteris establerts per la Secció d'Educació, 1a Infància i Família per al càlcul de les persones a adscriure a cada casal d'estiu i amb la clausula 5 del PPT.

6.2 Tot el personal de suport auxiliar de monitoratge per a l'atenció a la diversitat adscrit al servei haurà d'estar en possessió de la titulació mínima requerida que és el títol de Monitor/a d'educació en el lleure infantil i juvenil o titulació competencial equivalent.

La titulació mínima exigida per a la persona responsable de la coordinació i supervisió general del servei serà la de Director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil o titulació competencialment equivalent.

6.3 L'empresa adjudicatària haurà de garantir que tot el personal adscrit al servei disposa dels coneixements mínims en llengua catalana de nivell de coneixements de català de nivell intermedi (B2).

6.4 L'adjudicatària haurà de contractar tot el personal necessari per cobrir adequadament el servei, i la selecció d'aquest personal anirà a càrrec de l'adjudicatària. El personal serà aportat per l'adjudicatària de la qual en dependrà únicament i a tots els efectes, sense cap vincle ni funcional ni laboral entre el personal i l'administració.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2024007279
Codi Segur de Verificació: 6662bcfe-5f7d-440e-8755-dc9ca6058f8a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2024_1268856 Data d'impressió: 16/05/2024 13:03:31 Pàgina 7 de 12		
SIGNATURES 1.- IOLANDA VARONA TARRES - 15/05/2024 2.- LAURA IBARS BORONAT - 16/05/2024		



AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (<https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

6.5 Abans de l'inici del servei, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar la titulació mínima exigida del personal que presti el servei de suport auxiliar de monitoratge d'atenció a la diversitat que és la de Monitor/a d'Educació en el Lleure Infantil i Juvenil o titulació competencialment equivalent, així com de la persona responsable de la coordinació general del servei, que és la de Director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil o titulació competencialment equivalent.

6.6 L'empresa adjudicatària haurà de responsabilitzar-se davant el personal adscrit al servei objecte d'aquesta contractació del compliment de la legislació en matèria de relacions laborals, Seguretat social i prevenció de riscos laborals, el conveni col·lectiu que correspongui (III Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i socioeducatiu de Catalunya per als anys 2011 al 2016, codi de conveni 79002295012003, inscrit i publicat d'acord amb la resolució EMO/1528/2015, de 25 de juny (DOGC 6910 de 10/07/2015), i la normativa general vigent en la matèria.

Pel que fa a la taula salarial, s'ha tingut en compte la RESOLUCIÓ EMT/459/2024, d'1 de febrer per la qual es disposen la inscripció i la publicació de l'Acord de revisió salarial per als anys 2023 i 2024 del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi de conveni núm. 79002295012003).

6.7 Durant la vigència del contracte, en el moment de produir-se un canvi o nova adscripció al servei, cal comunicar prèviament al personal tècnic municipal responsable de la interlocució amb l'adjudicatària qualsevol substitució o modificació de personal, acreditar mitjançant declaració responsable que la seva situació laboral s'ajusta a dret, que està en possessió de la titulació mínima exigida, del nivell de coneixements de català B2, i del certificat de penals per acreditar que mai han tingut condemna per delictes de naturalesa sexual, pederàctica o maltractament infantil,

6.8 Les baixes, permisos i absències del personal que presti el servei, per qualsevol motiu o circumstància, hauran de cobrir-se de forma immediata amb personal suplent amb la mateixa titulació requerida en la clàusula 6.2, a càrrec exclusiu de l'adjudicatària, de manera que, en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal necessari.

6.9 L'adjudicatària, en la seva condició d'empresària, serà l'única responsable davant el personal adscrit al servei objecte de l'adjudicació i del compliment de la legislació que regula les relacions laborals, la Seguretat Social, la prevenció de riscos laborals i també, el conveni col·lectiu que correspongui.

6.10 L'adjudicatària té l'obligació ineludible de pagar al personal adscrit al servei la retribució laboral total que correspongui. L'endarreriment en l'abonament de les retribucions salarials constituirà una falta molt greu.

6.11 En qualsevol moment durant l'execució del contracte, l'adjudicatària vindrà obligada a acreditar l'afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, i la corresponent acreditació professional del personal que prestarà el servei.

6.12 L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatària de les obligacions fiscals i socials.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2024007279
Codi Segur de Verificació: 6662bcfe-5f7d-440e-8755-dc9ca6058f8a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2024_1268856 Data d'impressió: 16/05/2024 13:03:31 Pàgina 8 de 12		
SIGNATURES 1.- IOLANDA VARONA TARRES - 15/05/2024 2.- LAURA IBARS BORONAT - 16/05/2024		



L'adjudicatària haurà d'aportar els rebuts de liquidació de cotitzacions (RLC) i de la relació nominal de persones treballadores (RNT) adscrites a aquest servei, o bé la seva acreditació mitjançant declaració responsable.

6.13 L'empresa adjudicatària haurà de garantir que totes les persones adscrites al servei són coneixedores de les funcions a desenvolupar com a monitoratge auxiliar de suport per a l'atenció a la diversitat, que es descriuen, de manera general en el punt anterior 5.4 i 5.5 d'aquest plec.

6.14 Abans de l'inici dels casals d'estiu, els serveis tècnics d'educació de l'Ajuntament comunicaran a l'empresa adjudicatària els casals d'estiu en els quals s'haurà de prestar el servei, que seran com a màxim els establerts a la clàusula primera d'aquest plec, i facilitarà tota la documentació lliurada per cada AMPA/AFA sol·licitant, per tal que l'empresa adjudicatària pugui valorar, d'acord amb els criteris establerts per la Secció d'Educació, 1a Infància i Família, les persones necessàries a adscriure al servei per acomplir el contracte i procedir a la seva contractació.

6.15 Així mateix l'adjudicatària haurà de tenir contractada una pòlissa de responsabilitat civil que empari la totalitat de monitors i monitores adscrites al servei.

6.16 L'empresa adjudicatària aportarà un telèfon de contacte pel correcte desenvolupament del servei.

6.17 Una vegada realitzada la tasca de valoració i seleccionades les persones necessàries a adscriure al servei a cada casal d'estiu en concret, l'empresa adjudicatària haurà de facilitar als serveis tècnics de l'ajuntament:

- La relació de monitors i monitores de suport auxiliar adscrits a cadascun dels casals, juntament amb la titulació requerida i el seu currículum.
- L'assegurança de responsabilitat civil i de riscos laborals.

6.18 El personal adscrit per a la prestació del servei haurà de disposar del certificat de penals per acreditar que mai han tingut condemna per delictes de naturalesa sexual, pederàctica o maltractament infantil, que haurà de ser degudament acreditat per l'adjudicatària a petició d'aquest Ajuntament mitjançant declaració responsable.

6.19 En cas de vaga legal, l'empresa adjudicatària estarà obligada a garantir la prestació dels serveis mínims, si estan contemplats legalment.

6.20 L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar la qualitat de la prestació del servei a les persones usuàries mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió, arbitrants les mesures necessàries per al seguiment i avaluació del servei.

6.21 L'empresa adjudicatària i el personal a càrrec seu adscrit al servei de suport auxiliar de monitoratge per a l'atenció a la diversitat, hauran d'afavorir una bona relació amb l'equip de monitoratge responsable del casal d'estiu, així com amb les persones usuàries del servei i eludir qualsevol conflicte personal.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2024007279
Codi Segur de Verificació: 6662bcfe-5f7d-440e-8755-dc9ca6058f8a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2024_1268856 Data d'impressió: 16/05/2024 13:03:31 Pàgina 9 de 12		
SIGNATURES 1.- IOLANDA VARONA TARRES - 15/05/2024 2.- LAURA IBARS BORONAT - 16/05/2024		



6.22 En el cas que l'adjudicatària hagi acreditat la titulació mínima exigida del personal a adscriure al servei mitjançant una declaració responsable, un cop iniciat el servei aquest ajuntament podrà requerir l'aportació de la titulació mínima exigida de tot el personal finalment adscrit, i de tot el personal que s'incorpori durant l'execució del contracte.

6.23 En cas que l'adjudicatària hagi marcat la casella sobre que "Sí que la persona adscrita al servei responsable de la coordinació i la supervisió general del projecte té experiència laboral en la coordinació d'actuacions de monitoratge d'educació en el lleure infantil i juvenil, en els àmbits indicats", un cop iniciat el servei, aquest ajuntament podrà requerir en qualsevol moment l'aportació dels contractes o nomenaments corresponents, o de certificats de bona execució del servei prestat en els quals s'acrediti l'experiència professional indicada en aquest criteri i la seva durada, per part de l'empresa o entitat contractant.

6.24 En cas que l'adjudicatària hagi proposat l'increment del nombre d'hores mínimes de reunions de coordinació amb relació a les que s'estableixen a les clàusules 7.2, 7.3 i 7.4 del PPT, l'empresa adjudicatària haurà d'incloure en la memòria final una relació de les reunions realitzades i un annex amb les actes de les reunions que hauran de recullir la següent informació mínima: data, lloc, hora, persones assistents, ordre del dia, breu resum de les principals intervencions, i els acords presos.

6.25 En acabar el contracte, l'empresa haurà d'aportar als serveis tècnics d'educació de l'Ajuntament una memòria final de prestació del servei en la qual constarà com a mínim: els casals en els quals s'ha prestat el servei, nombre de persones adscrites a cada casal i d'infants amb necessitats educatives específiques atès, d'acord amb els criteris establerts per la Secció d'Educació, 1a Infància i Família, la clàusula 5.2 d'aquests plecs i el total d'hores realitzades, i la relació de reunions efectuades i les actes de les mateixes amb el contingut mínim següent: Data, lloc, hora, persones assistents, ordre del dia, breu resum de les principals intervencions, i els acords.

6.26 La facturació serà en acabar el servei de cada anualitat i inclourà, per una banda, el nombre d'hores reals de coordinació i per altra banda, el detall del nombre d'hores realitzades de suport auxiliar de monitoratge per a cada casal. L'import màxim de licitació s'ha calculat a partir d'un valor estimat màxim d'hores de prestació del servei. Per tant, l'import total final del contracte serà aquell que correspongui al total d'hores realment efectuades d'acord amb el preu adjudicat.

6.27 L'Ajuntament no estarà obligat a exhaurir l'import màxim d'adjudicació.

7a. Coordinació del servei

7.1 L'empresa adjudicatària designarà una persona coordinadora que serà la responsable de la planificació, coordinació i supervisió general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant de qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte. S'haurà de coordinar amb els serveis tècnics d'educació de l'Ajuntament i les persones responsables de les AMPA/AFA i dels grups d'esplai organitzadores dels casals de vacances d'estiu de Barberà.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2024007279
Codi Segur de Verificació: 6662bcfe-5f7d-440e-8755-dc9ca6058f8a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2024_1268856 Data d'impressió: 16/05/2024 13:03:31 Pàgina 10 de 12	SIGNATURES 1.- IOLANDA VARONA TARRES - 15/05/2024 2.- LAURA IBARS BORONAT - 16/05/2024	



AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

7.2 L'empresa adjudicatària farà com a mínim tres reunions de coordinació amb el personal tècnic de la Secció d'educació, 1a infància i família de l'Ajuntament: Una, abans de l'inici del servei, una segona reunió durant el desenvolupament del servei, per tal de fer-ne el seguiment i una tercera a la finalització del servei per fer-ne la valoració, d'una durada mínima d'una hora cadacuna, amb un total de tres hores de coordinació.

7.3 L'empresa adjudicatària farà com a mínim dues reunions de coordinació, amb el personal de monitoratge que s'adscriurà al servei, amb un total de dues hores de reunió, per tal de concretar el servei de cada casal.

7.4 L'empresa adjudicatària farà com a mínim dues reunions de coordinació, amb les persones organitzadores dels diferents casals d'estiu, amb un total de 2 hores, per tal d'ajustar-se al màxim a les necessitats concretes del servei de cada casal. Assegurarà la realització d'una reunió prèvia a l'inici de la prestació del servei de suport auxiliar de monitoratge per a l'atenció a la diversitat, amb els responsables de cada casal d'estiu per concretar els aspectes específics del servei a desenvolupar i garantir l'actuació coordinada amb l'equip de monitoratge de cada casals de d'estiu específicament.

7.5 L'empresa haurà d'informar expressament a l'Ajuntament, a través dels canals de coordinació establerts, de qualsevol incidència que tingui lloc durant la prestació del servei en el moment de produir-se el mateix.

8a. Responsabilitat

8.1 L'empresa adjudicatària assumirà la responsabilitat del correcte funcionament del servei, de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupa, així com dels danys que el seu personal pugui patir o ocasionar, per qualsevol causa.

8.2 L'empresa, així com les persones adscrites al servei, estan obligades al secret professional, respecte a la informació municipal i les dades de caràcter personal, fins i tot després de la finalització d'aquest contracte.

De conformitat amb l'establert a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, l'empresa únicament aplicarà o farà servir les dades que faciliti aquest Ajuntament, així com les dades que obtingui en exercici de les prestacions del servei que se li contracta, per a les funcions objecte d'aquest contracte.

Per cap concepte està autoritzada a fer-ne cap altre ús ni comunicar-ho a tercers.

Una vegada finalitzat aquest contracte, l'empresa adjudicatària procedirà, d'una part a la destrucció de tots els documents i fitxers en els quals consti qualsevol dada de caràcter personal i, d'una altra, retornarà a l'Ajuntament tots els fitxers o documents i arxius amb l'excepció dels documents que l'empresa adjudicatària tingui obligació de conservar per l'aplicació de les disposicions legals vigents.



AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (<https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

9a. Sistemes de seguiment, control i acreditació de les condicions establertes en el plec tècnic.

	Condicció de prestació	Sistema de control i acreditació
1	Compliment de l'objecte i objectius	Declaració responsable. Valoració de la memòria a la finalització del servei.
2	Compliment del marc normatiu de referència de les actuacions	Declaració responsable. Valoració de la memòria a la finalització del servei.
3	Unitats/hores de servei executades	A la finalització dels casals d'estiu, l'empresa presentarà a l'Ajuntament una memòria final de prestació del servei on constarà: casals en els quals s'ha prestat el servei, nombre de professionals adscrites a cada casal i nombre d'infants amb necessitats educatives atesos, d'acord amb els criteris establerts per la Secció d'Educació, 1a Infància i Família, de la clàusula 5. d'aquests plecs i el total d'hores realitzades. Durant la realització dels casals, comprovació aleatòria de la prestació del servei per part dels responsables municipals
4	Informació sobre la relació de professionals que prestaran el servei.	Abans de l'inici del servei de suport auxiliar de monitoratge d'atenció a la diversitat, l'empresa presentarà la relació de personal que prestarà el servei a cadascun dels casals, juntament amb la titulació mínima requerida Els canvis de professionals durant el desenvolupament del servei seran comunicats a l'Ajuntament en el moment de produir-se. Igualment s'haurà d'aportar la documentació dels nous professionals adscrits al servei. Durant la realització dels casals, comprovació aleatòria de la prestació del servei per part dels responsables municipals.
5	Acreditació de les titulacions professionals.	Quan estigui determinat el personal necessari, s'acreditarà la titulació mínima requerida o titulació competencialment equivalent, abans de l'inici del servei de suport auxiliar de monitoratge d'atenció a la diversitat. En cas de presentar declaració responsable, iniciat el servei en qualsevol moment, es podrà requerir la documentació de tot el personal. Així mateix, s'haurà de presentar l'acreditació sempre que es produeixi un canvi de persona adscrita al servei. Durant la realització dels casals, comprovació aleatòria de la veracitat de la relació per part dels responsables municipals.
6	Cobertura de baixes, permisos i absències del personal.	Les baixes, permisos i absències del personal hauran de cobrir-se de forma immediata. S'haurà de comunicar al personal tècnic municipal responsable de la interlocució amb l'adjudicatària en el moment de produir-se el canvi.



AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (<https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.

	Condicció de prestació	Sistema de control i acreditació
		Durant la realització dels casals, comprovació aleatòria de la prestació del servei per part dels responsables municipals.
7	Aplicació de conveni laboral i de l'adequació dels grups professionals.	Presentació per part de l'empresa dels RNT i RLC de professionals que presten els serveis.
8	Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.	Declaració responsable de l'empresa, que es lliurarà durant la 1a setmana de la prestació del servei de suport auxiliar de monitoratge per a l'atenció a la diversitat i cada vegada que es produeixi una nova adscripció al servei en el moment d'incorporar-la.
9	Assegurances professionals i assegurances per la prestació del servei.	Presentació per part de l'empresa de la còpia de la pòlissa i del rebut que acrediti el seu pagament.
10	Coordinació del servei amb l'organització dels casals d'estiu, amb el personal de monitoratge adscrit al servei i amb el personal tècnic de l'Ajuntament.	Declaració responsable de compromís de l'empresa de les reunions de coordinació realitzades, les que es determinen al PPTo bé les que l'empresa adjudicatària hagi acreditat per a ser valorades com a criteris d'adjudicació. La comprovació de la coordinació entre l'empresa prestatària del servei i l'Ajuntament es portarà directament amb el personal tècnic municipal responsable del seguiment del contracte. En la memòria final caldrà incloure la relació de reunions de coordinació realitzades i annex amb les actes amb el següent contingut mínim: data, lloc, hora, persones assistents, ordre del dia, breu resum de les principals intervencions, i els acords.
11	Experiència laboral de la persona coordinadora del servei	En cas que s'hagi acreditat experiència laboral de la persona coordinadora del servei d'acord amb la clàusula 6.22 del PTT, l'empresa adjudicatària haurà de presentar els contractes, nomenaments o certificats en el termini d'una setmana, un cop iniciat el servei de coordinació.
12	Memòria final del servei	El lliurament de la memòria final del servei es farà en un màxim de 10 dies des de la seva finalització, amb el contingut mínim que es recull en la clàusula 6.25 del PPT.

A Barberà del Vallès, a la data de la signatura digital.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Iolanda Varona Tarrés
Tècnica municipal de la secció d'Educació, 1a Infància i Família

Vist i plau:

Laura Ibars Boronat
Adjunta a la Cap de la secció d'Educació, 1a Infància i Família