

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS PER LA GESTIÓ DEL CASAL D'ESTIU DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA

- 1.** Objecte del contracte
- 2.** Definició dels serveis a prestar objecte del contracte i condicions per a la gestió del servei

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte de la present licitació és l'adjudicació, mitjançant procediment obert, de la tramitació ordinària del desenvolupament dels serveis del casal d'estiu municipals tal i com determina el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les qual participen menors de 18 anys.

El casal es desenvoluparà a dues escoles municipals, que s'acordaran uns mesos abans de la seva realització i anirà dirigit a infants de 3 a 12 anys. Per causes sobrevingudes es podrà afegir una tercera escola.

El contracte ha d'incloure tant la gestió del casal com la preparació prèvia (inscripcions o matriculacions, reunions informatives, materials de difusió...).

2. DEFINICIÓ DELS SERVEIS A PRESTAR OBJECTE DEL CONTRACTE I CONDICIONS PER A LA GESTIÓ DEL SERVEI

El casal d'estiu municipal està dissenyat principalment com a servei educatiu de lleure, i s'ha de fonamentar en un programa pedagògic. Les seves finalitats bàsiques són les següents:

- Promoure una activitat educativa i pedagògica en l'àmbit del lleure.
- Donar resposta a la conciliació dels usos del temps, sobretot pel que fa la vida laboral i familiar durant les vacances d'estiu escolars.

2.1. Característiques de la prestació

La gestió del casal d'estiu municipal de Santa Perpètua de Mogoda comprèn dins del seu objecte les prestacions següents:

- Gestió del casal durant l'horari establert i de conformitat amb la normativa aplicable, a més de les determinacions que es puguin especificar.
- Servei de menjador per als infants usuaris del servei que ho sol·licitin.
- Servei d'acollida al matí, obligatori a partir de 10 usuaris per casal.
- Gestió d'inscripcions i matrícules (l'empresa adjudicatària també haurà de gestionar les matrícules presencialment, a un lloc habilitat per l'ajuntament).
- Contractació de les vetlladores necessàries per cobrir l'acompanyament dels infants amb necessitats especials. Dues vetlladores de forma obligatòria i incloses al preu de licitació, i fins a un màxim de 6 més a jornada completa, que es facturaran a part.

- Servei de menjador per a infants participants del Campus Esportiu i de Hip Hop que impulsa la Regidoria d'Esports. Aquells que ho necessitin, podran romandre al casal durant la tarda i fins l'horari de tancament del casal.
- Cobrament de la tarifa de matriculació, establerta per l'Ajuntament, així com les dels serveis complementaris, com és el cas del servei de menjador i acollida.

Nombre de participants: Les previsions, en funció dels registres de les edicions anteriors, és entorn de 250 infants que participen al casal.

Les dades de les edicions 2023 i 2024 són les següents:

2023					
	SET1	SET2	SET3	SET4	SET5
Acollida	19	28	25	23	17
Matí	278	292	277	265	223
Dinar	147	148	141	137	129
Tarda	94	91	89	84	81

2024					
	SET1	SET2	SET3	SET4	SET5
Acollida	26	33	33	28	24
Matí	174	218	216	209	197
Dinar	102	123	122	122	117
Tarda	65	84	84	82	79

Edat dels participants:

El casal d'estiu anirà adreçat a infants de 3 a 12 anys (els infants més petits per l'edició 2025 han d'haver nascut l'any 2021).

Infants amb necessitats educatives especials: dins el contracte del servei de la gestió del casal està contemplada la contractació de fins a 8 vetlladores, 6 d'elles es facturaran a part en cas que sigui necessari. Si és necessari la contractació de més vetlladores, caldrà una modificació del contracte.

El casal d'estiu municipal pot acollir a infants amb necessitats educatives especials i es podrà valorar amb la família l'assistència parcial per tal de garantir les seves necessitats i el seu desenvolupament socioeducatiu.

Dates i horaris del servei:

L'activitat es realitzarà de dilluns a divendres durant cinc setmanes. Tenint present que el 24 de juny és festiu, els dies efectius de realització de casal oscil·laran entre 23 i 25 dies.

- Edició casal 2025

L'activitat es realitzarà des de 25 de juny i fins el 25 de juliol de 2025, ambdós inclosos,

Horari del casal és de 9 a 13 i de 15 a 17h.

Horari de l'espai d'acollida és de 7.30 a 9h

Horari de l'espai de menjador és de 13 a 15h

Gestió del servei de menjador:

El servei de menjador s'ha de gestionar per a tots aquells usuaris que ho desitgin. El servei serà privat i el preu per a la prestació d'aquest servei el percebrà directament el contractista. Els preus no podran ser superiors als següents:

- Tiquet esporàdic (per 3 dies o menys setmanals): 7,80 €
- Preu global tot el casal: 171 €
- Preu per setmana: 38,50 €

En cas de pròrroga, es podrà pujar el preu segons l'IPC interanual de Catalunya.

El servei de cuina se li haurà de proposar com a primera opció a qui ofereix aquest servei durant el curs escolar a cada una de les escoles a on es desenvolupa el casal. Només si aquests serveis no estan disponibles, es podrà contractar una altra empresa.

El menú haurà de ser anunciat amb anterioritat a les famílies amb una periodicitat setmanal o del total de setmanes.

En la confecció del menú es tindran en compte les situacions dels infants per malaltia, intolerància, al·lèrgies o altres necessitats tant pel que fa a la salut com pel que fa a aspectes culturals.

El monitoratge de l'espai de menjador haurà de ser de l'equip de monitors/es del casal.

Al servei de menjador hi podran assistir també els i les usuàries de l'activitat del Campus esportiu, organitzat per l'Ajuntament a través de la Regidoria d'Esports.

L'Ajuntament regularà bonificacions per l'accés a famílies amb dificultats econòmiques al servei de menjador. En el cas que a algun usuari li correspongui bonificació de les establertes per l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, l'entitat adjudicatària cobrarà a la família el restant del preu, i l'Ajuntament complementarà el cost fins al preu unitari a l'adjudicatari mitjançant endossament.

Un cop liquidades les subvencions a la finalització del casal, l'adjudicatari justificarà l'assistència al menjador amb detall i les bonificacions concedides, i percebrà l'import restant.

La inscripció al servei haurà d'estar registrada al programa compartit entre adjudicatari i ajuntament.

Gestió del servei de menjador per a usuàries Campus Esportiu:

El servei de menjador per a infants que realitzen l'activitat al Campus Esportiu està previst que es realitzi a l'escola Bernat de Mogoda.

Cal generar un procediment clar i entenedor per a les famílies que ho sol·liciten, oferint un formulari en línia que expliqui les condicions, els preus, la forma de pagament i el termini. Es prioritzarà la contractació de monitors del campus per donar aquest servei, i es mantindrà un contacte directe i coordinat amb el Campus Esportiu previ i durant el casal per tal de donar aquest servei amb el mínim d'incidències possibles.

S'oferirà als participants del Campus Esportiu i que vagin al menjador la possibilitat de quedar-se a la tarda gaudint de les activitats planificades per al grup d'edat corresponent a un preu proporcional al cost del casal.

Gestió del servei d'acollida:

L'adjudicatari haurà d'oferir servei d'acollida de 7.30 a 9 h del matí en el cas de tenir un mínim de 10 infants apuntats a aquest servei per escola. El servei serà privat, el preu per assistent de la prestació d'aquest servei el percebrà directament el contractista, i no podrà ser superior a:

ACOLLIDA	DIA ESPORÀDIC	SETMANA	CASAL SENCER
7.30 a 9 h	4 €	18 €	75 €

Gestió d'inscripcions i matrícules

El mes d'abril s'han d'obrir les inscripcions en format en línia i presencial.

El document en línia cal que sigui entenedor, de fàcil accés, segur i que ofereixi també totes les opcions dels serveis que ofereixen el casal, amb els preus inclosos; així com la possibilitat d'adjuntar la documentació requerida. També cal incloure tota la informació relativa al centre d'interès, activitats, material necessari i dia de reunió de famílies.

En format presencial s'han de garantir un mínim de 6 matins i 6 tardes durant tres setmanes (l'horari i el lloc s'acordarà amb el personal tècnic) per tal de gestionar i recollir les inscripcions dels infants de les famílies que ho requereixin, fent el procés àgil, entenedor i segur. També incloure totes les opcions de serveis, els preus, i la informació relativa a la

pròpia activitat com el centre d'interès, horaris, activitats, material necessari i dia de reunió de famílies.

En tots dos casos caldrà que les famílies rebin un correu electrònic confirmant la inscripció i la plaça al casal d'estiu, incloent les formes de pagament, els terminis, modificacions i baixes i normatives de devolució d'import.

Les famílies podran realitzar les inscripcions per setmanes, i amb les següents opcions:

- només matins
- matins i tardes amb menjador
- matins i tardes sense menjador
- menjador més tarda (només per infants del Campus esportiu)

Direcció i servei de monitoratge:

S'hauran d'aportar els monitors i monitores necessaris per a l'activitat d'acord amb allò establert a l'article 4 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les qual participen menors de 18 anys; és a dir, un dirigent o monitor/a per cada 10 participants o fracció i que la persona responsable de l'activitat estigui en possessió del diploma de director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil. Del total de dirigents monitors o monitores, caldrà que un 60 % estigui en possessió del títol de Monitor/a d'activitats de Lleure Infantil i Juvenil.

En cas de que el casal es realitzi a dues escoles haurà de disposar en cada escola obligatòriament d'un/a director/a, monitors/es i com a mínim un/a vetlladors/es que no haurà de comptar dins la ràtio de monitors/es estipulada a la llei. Aquest personal s'ha d'acreditar amb experiència professional en aquest àmbit, havent realitzat aquesta feina en període lectiu en escoles públiques, o bé aportar la titulació d'Educació Especial. El contracte de les persones vetlladores han de tenir la mateixa categoria que les dels monitors i monitores i el sou ha de ser el mateix.

Vetlladors/es:

En cas de requerir suport per infants amb NEE, l'empresa adjudicatària contractarà suport de vetlladores. El contracte en contempla fins a un màxim de 8 en horari complert. Si se'n requereixen més, s'hauria de contemplar una ampliació de contracte. Les condicions laborals hauran de ser equiparables a les de l'equip de monitor/a en el lleure i es facturaran d'acord amb les retribucions del conveni col·lectiu aplicable del lleure infantil i juvenil per a menors de 18 anys i de la jornada real realitzada pels vetlladors/res de suport.

Aquest personal ha d'estar especialitzat en tractar amb infants amb dificultats especials o diversitat funcional. L'adjudicatària ha de presentar a la responsable del contracte abans

d'iniciar el servei el currículum i documentació acreditativa de l'experiència d'aquest personal que haurà d'ajustar-se als presents plecs.

Llocs i espais per a realitzar les activitats:

El casal d'estiu es realitzarà generalment a les instal·lacions de les escoles adjudicades per aquest propòsit, tot i que es podrà fer ús també i de manera esporàdica d'altres espais municipals que s'adaptin a les necessitats del servei. Les zones a utilitzar de cada escola es pactaran un cop estigui tancades les inscripcions i previ inici del servei.

Així mateix, la proposta haurà de contemplar activitats exteriors (parcs, places, espais municipals i excursió fora del municipi).

Piscines municipals:

L'Ajuntament posarà a disposició de l'adjudicatari l'accés a la piscina municipal prèvia organització de grups, amb l'objectiu que tots els infants a partir d'15 hi puguin anar mínim un cop per setmana. Els grups menors de 5 anys no aniran a les piscines municipals.

Piscines muntables:

Només estarà permesa la instal·lació de piscines muntables als patis de les escoles quan estiguin destinades a jocs d'aigua i mai al bany, o sempre que tinguin un sistema de depuració que garanteixi la higiene i el consum responsable d'aigua. Estan pensades pels grups d'infantil 3, 4 i 5 que no van a la piscina municipal.

Comunicació:

Per tal de que arribi la informació a la població de Santa Perpètua amb la suficient antelació i de forma complerta, es treballarà juntament amb els tècnics responsables per elaborar material que sigui atractiu i informatiu. La web, el material i els documents en paper cal que aportin una imatge/idea de l'activitat, que incloguin els logos de l'Ajuntament de Santa Perpètua i que s'adaptin a les demandes que faci el departament de comunicació, en coherència amb la "Guia de comunicació inclusiva" i la "Guia de Xarxes Socials" del municipi.

Normativa de canvis i devolució de diners de matrícules i menjador

Cal presentar una normativa clara, amb terminis inclosos i motius pels que les famílies poden fer canvis en les inscripcions i quan l'empresa pot fer devolució i els percentatges de retorns de diners. Aquesta normativa ha de ser accessible i visible en la informació prèvia i durant el procés de la inscripció.

Deures escolars

No es poden programar en cap cas estones de deures o repàs escolar ni activitats acadèmiques.

2.2. Condicions tècniques

- a) Es dissenyarà un programa d'activitats tenint en compte els grups d'edats i adaptats a cada grup.
- b) El programa d'activitats haurà de preveure, com a mínim, una activitat o sortida setmanal per grup fora de l'escola (que pot ser dins el mateix municipi) i una sortida mensual de tot el dia fora del municipi.
- c) Cada escola haurà de tenir un/a director/a.
- d) El programa d'activitats haurà d'atendre criteris educatius i coherents amb la proposta pedagògica global i amb un fil conductor adient a cada grup d'edat.
- e) L'empresa adjudicatària realitzarà les reunions necessàries amb els responsables tècnics municipals i responsables de cada casal, prèvia a l'inici del casal, per tal de presentar la proposta pedagògica i tractar aspectes de programació educativa i de funcionament del casal.
- f) L'empresa haurà de preparar i assistir a les reunions informatives de les famílies que es programaran abans de l'inici del casal.
- g) Les activitats que es programin hauran de considerar els infants amb necessitats educatives específiques (físiques, sensorials, cognitives,...) i preveure les adaptacions i els recursos necessaris per garantir la inclusió d'aquests infants en la dinàmica del casal en la mesura en que sigui possible.
- h) L'empresa haurà de contemplar un/a coordinador/a que realitzarà tasques de coordinació i supervisió amb els/les directors/res de cada escola i serà la persona responsable de la coordinació del casal d'estiu amb la persona referent tècnica de l'Ajuntament.

2.3. Condicions de la prestació del servei

Les empreses interessades hauran de presentar un disseny d'oferta atenent a les següents condicions:

- a) Dins el disseny de la totalitat de les ofertes s'haurà d'incloure una sortida mínima d'un dia fora de Santa Perpètua de Mogoda. Per aquesta sortida fora del municipi s'utilitzarà l'autocar com a mitjà de transport en tots els grups d'edat. L'autocar caldrà que disposi dels sistemes de seguretat adequats (cinturó de seguretat a cada seient).
- b) Dins el disseny de les ofertes s'haurà d'incloure també una sortida setmanal dins del municipi (una activitat d'exterior de l'espai de l'escola).
- c) L'oferta haurà d'atendre el servei de menjador per a tots els infants inscrits que en facin la sol·licitud. Les beques de matrícula i de menjador que atorga la Unitat de Serveis Socials de l'Ajuntament seran endossades a l'empresa adjudicatària un cop acabat el casal.
- d) Al servei de menjador s'acollirà també a infants derivats del Campus Esportiu municipal. D'aquests casos, els que ho sol·licitin es podran quedar a les tardes.
- e) L'empresa haurà de comunicar amb caràcter immediat qualsevol modificació que es

produeixi en el quadre de professionals que intervindran en el servei.

- f) L'empresa haurà de posar a disposició de l'Ajuntament l'accés a la plataforma de matrícules i assistència.
- g) L'empresa haurà de comunicar de manera immediata qualsevol accident o incident destacable que es produeixi dins del casal.
- h) L'empresa haurà d'assignar una persona coordinadora en exclusivitat pel casal.
- i) L'empresa haurà de presentar un model únic de recollida de llistats d'assistència diari que s'haurà d'enviar cada final de setmana a la persona tècnica assignada per l'Ajuntament.
- j) L'empresa haurà de compartir els llistats d'assistència de forma diària d'aquells casos que per raons socials l'EBASP ho requereixi.