



PLEC DE PRESCRIPCIONS TEHNQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ORGANITZACIÓ I GESTIÓ DEL CASAL D'ESTIU MUNICIPAL DE PERALADA.

1. OBJECTE

L'objecte d'aquest document és el d'establir les condicions tècniques que han de regir la contractació del servei d'organització del Casal d'Estiu que promou l'Ajuntament de Peralada durant els mesos d'estiu, responent així a la necessitat de dotar les famílies d'una oferta en educació no formal i de qualitat. El servei es defineix com una activitat destinada al lleure infantil i juvenil, que faciliti la promoció de la formació integral de les persones mitjançant activitats de convivència entre nens i nenes i els monitors en el període d'estiu.

L'objecte del contracte no és susceptible de ser dividit en lots atès que aquest fet afectaria negativament a la imprescindible coordinació del personal contractat per als diversos lots posant en risc la correcta execució del contracte. La licitació per lots també suposaria un increment de costos ja que hi ha despeses comunes que s'haurien de contractar per duplicat. Així mateix, es licita el contracte de forma conjunta, atès que totes les activitats venen actualment regulades pel mateix DECRET 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, i per tant es poden entendre com un servei únic tot i que cadascuna pugui tenir característiques pròpies.

L'empresa adjudicatària haurà de respectar el Projecte educatiu que s'adjunta com Annex I al present plec, formant-ne part del mateix.

2. PRESTACIONS

a. Definició

L'activitat educativa, lúdica i recreativa infantil a l'estiu a Peralada té com a punt de referència el Casal d'Estiu. El repte és aconseguir un Casal que englobi tots aquests aspectes a més de no discriminar cap tipus de franja d'edat i amb un horari ampli que permeti tenir la més estona possible els nens/es participants engrescats en activitats divertides i motivats per fer i aprendre coses en un context diferent del que solen estar.

b. Objectius generals

Els objectius que es pretenen aconseguir en el Casal d'Estiu municipal de Peralada i que l'empresa adjudicatària haurà d'aconseguir són:



- a. Realitzar unes activitats lúdiques, esportives i educatives de qualitat adaptades a les edats i les necessitats dels participants.
- b. Fomentar i potenciar l'assoliment de valors (respecte mutu, responsabilitat, autonomia, tolerància...), actituds positives i uns hàbits correctes i saludables.
- c. Cooperar i col·laborar amb els companys per aconseguir objectius comuns i que tothom pugui divertir-se el màxim possible.
- d. Aprendre a respectar els/les companys/es, els/les monitors/res i les normes de convivència i del Casal.
- e. Desenvolupar la creativitat, la curiositat, el treball en equip, el pensament crític, l'esperit de pertinença al grup, l'autoconeixement, etc.
- f. Valorar i respectar l'entorn natural i els seus recursos.
- g. Contribuir al creixement integral dels infants i joves, formant-los com a futurs ciutadans compromesos i integrals.

La descripció més acurada dels objectius es troba regulada a l'apartat 1.3 del projecte educatiu de lleure annex al present plec.

c. Destinataris

L'oferta inicial del Casal d'Estiu municipal es divideix en tres Casals amb un projecte diferenciat:

- el Casal per a la petita Infància, dirigit a infants de 0 a 3 anys
- el Casal d'Estiu per a nens i nenes de Primària
- el Casal Jove per a participants d'etapa secundària.

Va dirigit a 155 infants, durant els mesos de juny/juliol i 105 a l'agost/setembre, amb edats compreses entre els 0 i els 16 anys escolaritzats entre Infantil 0 i 4t. d'ESO, ambdós inclosos, amb el següent detall:

Casal d'Estiu:

- Grup de nens/es de Petita Infància (I0- I1 i I2): 25 places última setmana de juliol/agost.
- Grup de nens/es d'Educació Infantil (I3, I4 i I5): 30 places al juny/juliol i 20 a l'agost/setembre.
- Grup de nens/es de 1r, 2n, 3r de Primària: 30 places al juny/juliol i 20 a l'agost/setembre.
- Grup de nens/es de 4t, 5è, 6è de Primària: 30 places al juny/juliol i 20 a l'agost/setembre.



l'agost/setembre.

Casal Jove:

- Grup de joves de 1r a 4t d'ESO: 40 places al juny/juliol i 20 a l'agost/setembre.

El nombre mínim de per realitzar el servei de Casal d'Estiu és de 20 participants i de Casal Jove 15 participants.

Les places són limitades. L'Ajuntament de Peralada només ampliarà el nombre de places si ho considera viable i oportú. El nombre de places pot quedar condicionada a donar compliment a normes extraordinàries d'ens supramunicipals.

Infants amb necessitats educatives especials: l'admissió d'infants amb necessitats educatives especials estarà condicionada a la valoració del grau de discapacitat, salut o trastorn del comportament, per tal de determinar l'aptitud per realitzar les activitats proposades dins d'un grup determinat. Aquesta valoració serà realitzada pels professionals de la Regidoria d'infància i joventut de l'Ajuntament de Peralada.

A efectes de tenir un casal inclusiu, en el cas d'admissió d'infants amb necessitats educatives especials, s'haurà de contractar el personal de reforç corresponent. L'empresa adjudicatària es farà càrrec, en el cas que s'atengui a algun infant amb necessitats educatives especials, del cost del monitoratge/vetllador fins a un nombre de 5 infants.

Les activitats a desenvolupar estan clarament definides en detall en el plec de prescripcions tècniques, i es portarà a terme en espais i equipaments municipals, llevat d'algunes de les sortides i acampada previstes, en principi, fora del municipi.

3 . GRUPS, ACTIVITATS I PROJECTE EDUCATIU DE LLEURE:

L'empresa haurà de diferenciar tres grans grups en de Casal segon l'edat dels participants:

- Casal Petita infància (i0 - i2)
- Casal d'Estiu (de i3 a 6è de primària)
- Casal Jove (de 1r d'ESO a 4t ESO).



Cal remarcar que en cada grup es poden fer subgrups amb l'objectiu d'homogeneïtzar els diferents grups el màxim possible i, d'aquesta manera, atendre millor les necessitats i la diversitat dels nostres participants.

En conseqüències les activitats del Casal d'Estiu, que l'empresa haurà de dur a terme, variarà segons el grup:

Casal Petita Infància

- Sortides per l'entorn proper
- Arts creatives
- Activitats psicomotrius

Casal d'Estiu:

- Activitats esportives.
- Bicicletades: per l'entorn del municipi.
- Jocs: desenvolupament de jocs adequats a aquestes edats.
- Gimcanes: en espais públics del poble.
- Activitats aquàtiques: piscina municipal i altres.

Casal Jove

- Sortides per l'entorn
- Pernotacions (no a les instal·lacions municipals)
- Activitats esportives
- Activitats aquàtiques: piscina municipal i altres.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar a l'Ajuntament de Peralada el projecte educatiu, esportiu i de lleure corresponent per tal de què sigui validat, que en tot cas, haurà de respectar les línies bàsiques del projecte que consta annex al present plec.

L'equip educatiu vetllarà per l'execució del programa amb les necessàries condicions sanitàries, de seguretat i higiene. Durà a terme la direcció general de l'activitat, la coordinació i el seguiment, així com la dinamització de l'equip de monitors per tal d'assegurar l'afectivitat pedagògica i tècnica dels casals municipals. En aquest sentit és obligatori la realització de com a mínim una reunió setmanal de tot l'equip dirigent per a coordinar i preparar les activitats setmanals.



**Ajuntament
de Peralada**

4.- INSTAL·LACIONS:

L'empresa adjudicatària podrà disposar per dur a terme el servei de Casal a la Petita Infància, el Casal d'Estiu i Casal Jove de les següents instal·lacions:

- Llar d'Infants Orlina
- Escola Ramon Muntaner
- Altres zones i instal·lacions utilitzables:
 - a. Instal·lacions Esportives Municipals (pista poliesportiva, pavelló, piscina, camps de gespa, pistes de tennis ...)
 - b. Espais verds del municipi (parcs i jardins, camps dels afores del golf, ...).
 - c. Places i carrers del poble per fer gimcanes, visites...

L'empresa haurà de comunicar a l'Ajuntament de Peralada amb prou antelació l'ús de les diverses instal·lacions i zones abans esmentades. La Corporació podrà limitar o condicionar el seu ús per motius raonats.

La descripció més acurada de les instal·lacions es troba regulada a l'apartat 2.1 del projecte educatiu de lleure annex al present plec.

5.- CALENDARI I HORARI:

El Casal d'Estiu i el Casal Jove s'iniciaran l'últim dilluns del mes de juny i finalitzaran el primer divendres del mes de setembre, ambdós inclosos.

L'horari del servei casal serà de:

- **CASAL DE GRANS (primària i secundària):**

Acollida: 8.00 a 9.00 hores
Matins: 9:00 a 13:00 hores
Tardes: 15:00 a 17:30 hores.

- **PETITA INFÀNCIA:**

Acollida: 08.00 a 09.00 hores
Matins: 9:00 a 13:00 hores o de 09.00 a 15.00 hores
Tardes: 15:00 a 16:30 hores



Es podrà ampliar si la durada de l'activitat ho requereix.

El present contracte no inclou el servei de monitoratge del menjador.

6.- SORTIDES:

L'empresa adjudicatària haurà d'organitzar sortides adreçades al Casal d'Estiu i sortides pel Casal Jove.

- Casal d'Estiu:
 - Un cop cada 2 setmanes s'organitzarà una sortida fora del municipi.
 - Una sortida amb pernoctació 1 nit (de i3 a i5) i 2 nits (de 1r a 6è Primària).
- Casal Jove:
 - Una pernoctació quinzenal, mínim d'una nit.
 - Una acampada de mínim 2 nits.

Les sortides, sense cost addicional per a les famílies. Tindran caràcter cultural i de valoració de l'entorn: riu i/o platja. Com a mínim dues activitats setmanals pels infants de 6 a 12 anys i una activitat setmanal pels infants de 3 a 5 anys en horari ordinari del casal (de 9 a 17h).

Hi haurà, també, sense cost addicional per les famílies, una activitat mensual de com a mínim 24 hores.

Les sortides es podran anul·lar si no s'arriba a un mínim de participants (a decretar per l'empresa adjudicatària), per causes meteorològiques o de força major.

Es recomana que el desplaçament de tots els nens i totes les nenes del casal sigui preferiblement amb autocar.

La programació i planificació de les sortides haurien d'estar degudament organitzades a l'inici del casal. De la mateixa manera, setmanalment s'haurien de passar les programacions de les activitats que els infants realitzaran durant el casal.

7.- PERSONAL DE L'EMPRESA:

L'empresa haurà d'aportar el personal necessari per a la prestació del servei acollint-se a la



normativa vigent, que regula DECRET 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, on es detalla la **constituïció mínima de l'equip de dirigents** de l'activitat; així com respectar, si és d'aplicació a l'adjudicatari, la Resolució de 10 de maig de 2019, de la Direcció General de Treball del Ministeri d'Economia, Ocupació i Hisenda, sobre registre, ingrés i publicació de la revisió salarial del conveni col·lectiu del Sector educatiu d'oci i animació sociocultural, signat per la comissió negociadora.

Les titulacions d'aquests han de respectar el DECRET 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

Respecte a l'equip educatiu l'empresa tindrà en compte l'últim conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural aprovat.

El personal haurà d'estar donat d'alta a la Seguretat Social i el seu sou per a tot el període serà segons el conveni de lleure vigent o el que fos d'aprovació més recent.

Cada grup d'edat disposarà d'un monitor de referència que serà l'interlocutor davant de les famílies i de la direcció del casal. La proposta organitzativa del casal haurà de preveure el funcionament del servei de menjador, respectant la ràtio de monitors 1/10 infants, com a mínim. I en el cas del Casal de la Petita Infància, la ràtio establerta pel DECRET 267/2016 és de 1/8 infants.

Els equips de dirigents han d'estar constituïts d'acord amb les normes següents:

La persona responsable de l'activitat ha d'estar inscrita en el Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure de Catalunya en la modalitat de director/a d'activitats d'educació en el lleure. Si l'activitat té fins a 24 participants, n'hi ha prou amb estar inscrits al registre esmentat en la modalitat de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure.

L'empresa adjudicatària facilitarà el full de notificació de l'activitat amb la relació detallada de tots els integrants de l'equip educatiu, amb la titulació corresponent, convenientment, segellat per la secretaria de joventut, d'acord amb els terminis que s'estableixen en el Decret 267/2016.

8.- OBLIGACIONS I TASQUES DE L'EMPRESA:

- Coordinar i dirigir el servei.
- Confeccionar els grups d'infants i coordinar els recursos humans que s'hi destinen. Per a cada grup d'edat, l'adjudicatari assignarà tants monitors com es determina al DECRET 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys. Cada grup d'edat disposarà

**Ajuntament
de Peralada**

d'un monitor de referència que serà l'interlocutor davant dels pares i de la direcció del casal. L'adjudicatari haurà de presentar pel registre electrònic de l'Ajuntament els comprovants dels diplomes i/o titulació del personal adscrit al servei 15 dies abans de l'inici de l'activitat. La proposta organitzativa del casal haurà de preveure el funcionament del servei de menjador, respectant la ràtio de monitors 1/15 infants, com a mínim. En cas de baixa o absència de/dels professionals del seu lloc de treball, l'adjudicatari haurà de proveir la substitució corresponent de manera immediata.

- Desenvolupar la programació, execució i avaluació de les activitats.
- Atendre als pares, mares o tutors/es dels participants.
- Aportar el material necessari per a realitzar les activitats.
- Atendre directament els infants i les famílies dels infants durant el desenvolupament de l'activitat. Haurà de fer un control d'assistència diària, resoldre dubtes i atendre les famílies. L'adjudicatari haurà de mantenir una comunicació fluida i eficaç amb les famílies a través de circulars, mailings, taulers d'anuncis, entrevistes personals... per tal de garantir que les famílies estan en tot moment informades de la programació, les activitats, etc. Abans de l'activitat, durant el mes de juny, l'adjudicatari haurà fer una reunió presencial amb les famílies. En aquesta reunió es presentarà els responsables de l'activitat: el director, els monitors i els vetlladors. En aquesta reunió s'haurà d'explicar detalladament el programa d'activitats, els protocols a seguir, el funcionament del servei de menjador, etc.
- Gestionar el material i les activitats. L'adjudicatari s'haurà de fer responsable del bon ús del material que utilitzi, tant si és propi com si és cedit per l'ajuntament o per tercers. El material didàctic (fungible o inventariable) destinat a les activitats l'haurà d'aportar l'adjudicatari.
- Elaborar, seguir i informar dels protocols d'actuació i de resposta a les famílies en els casos següents: i) pèrdua, subtracció o deteriorament d'objectes o efectes personals dels usuaris; ii) malalties, estats febrils, ferides, accidents, que puguin patir els usuaris durant l'activitat; iii) intervenció amb menors amb necessitats educatives especials i casuística que se'n derivi; iv) absentisme.
- Coordinació amb l'Ajuntament la utilització de les instal·lacions municipals utilitzades pel Casal.
- Confeccionar memòries i avaluacions de les activitats. Al final del casal es farà arribar a les famílies una enquesta per tal de valorar l'activitat del casal, valorant: activitats, sortides, monitoratge, entre d'altres.
- Coordinar-se amb altres serveis municipals, entitats i institucions.
- Les demés obligacions i tasques establertes en el present Plec, en el Plec de clàusules administratives particulars i en el projecte educatiu de lleure.

Funcions del director del casal:



- Complir i fer complir el Decret d'activitats.
- Programació i execució de les activitats adaptant-les a la realitat, ritme i dinàmica del grup de participants juntament amb l'equip de monitors.
- Garantir que es duu a terme el programa d'activitats sota els principis de igualtat, equitat i inclusió.
- Vetllar per les condicions sanitàries, d'higiene i de seguretat durant l'activitat.
- Atendre les necessitats de l'equip de monitors: gestionar el material, les sortides, la mediació amb els conflictes dels nens, els espais i vetllar per la integració de tots els participants.
- Atendre a les famílies dels menors.
- Coordinar les reunions informatives adreçades als pares i mares, en les que es donarà tota la informació general i específica de les normes i del funcionament general del casal.
- Mantenir el llistat dels familiars dels inscrits amb els contactes actualitzats per utilitzar en cas d'urgència o necessitat.
- Avaluació continuada amb l'equip de monitors de la programació d'activitats i adaptació a les necessitats i imprevistos.
- Organització de les reunions setmanals de l'equip de monitors.
- Gestió i control dels aspectes del menjador
- Gestió del compliment de la normativa d'ús de l'espai.
- Suport en l'atenció a les famílies
- Seguiment dels pagaments
- Control i seguiment de les baixes i altes fora del termini d'inscripció.
- Actualitzacions constants dels llistats.
- Vetllar pel compliment del projecte, de les activitats descrites i previstes en la programació.
- Reunió valorativa al final del casal amb els tècnics municipals.
- Confeccionar i lliurar la memòria del casal en format paper i format digital.
- Coordinació amb els tècnics de l'Ajuntament responsables de les activitats d'estiu.
- Coordinació periòdica amb els tècnics de referència dels serveis socials.

Funcions del monitoratge del casal:

- Programació i execució de les activitats, adaptant-les a la realitat, ritme i dinàmica del grup de participants, juntament amb els directors.
- Assistència a la reunió amb les famílies a l'inici del casal.
- Atenció a les necessitats individuals dels participants.
- Coordinació i comunicació amb el director del casal de qualsevol incidència.
- Assistència a les reunions d'equip del casal.

10.- INSCRIPCIONS:

Plaça Gran, 7, Peralada. 17491 Girona. Tel. 972 53 80 06. Fax: 972 53 82 68



L'adjudicatari es coordinarà amb el personal de l'Ajuntament de Peralada per tal de fer seguiment dels inscrits, així com també de col·laborar per tancar aquells tràmits que quedessin pendents. Les inscripcions es realitzaran preferentment de manera telemàtica. L'empresa adjudicatària serà la receptora de les preinscripcions i inscripcions. Així mateix, el control i llistat d'inscrits serà gestionat per l'empresa adjudicatària.

Les inscripcions s'abonaran per transferència bancària al núm. de compte que consti en el full d'inscripció.

11.- MATERIAL:

L'empresa ha de proporcionar el material necessari (fungible i inventariable) per a realitzar les activitats infantils (jocs, tallers...) i per dur a terme les acampades (ha de disposar de tendes i materials adequats).

12.- SERVEI DE MONITORATGE DEL MENJADOR:

El servei de menjador del Casal de Petita Infància serà prestat pel bar-restaurant del Café del Centre. Cada dia es portarà la quantitat d'àpats demanats amb la previsió setmanal. Els recipients on es transporta el menjar, garanteixen tant la conservació de la temperatura com les més estrictes mesures d'higiene.

El servei de menjador del Casal d'Estiu serà prestat pel bar-restaurant del Café del Centre, gestionat per la societat anònima municipal, i el servei de monitoratge que haurà de prestar l'empresa serà en aquest lloc.

13.- ALTRES REQUISITS

Comunicar a la Secretaria General de Joventut, 20 dies abans de l'inici del Casal, la seva execució. Tanmateix notificar també qualsevol variació i/o modificació.

Vetllar perquè les activitats es desenvolupin amb les necessàries condicions de seguretat, sanitàries i d'higiene. Informar a totes les persones interessades de les característiques del servei.

L'empresa organitzarà una reunió informativa dirigida a les famílies abans de l'inici de l'activitat.



Entregarà al finalitzar l'activitat, una memòria d'aquesta i la seva valoració (amb dades quantitatives referents a assistència).

Es realitzarà, al finalitzar l'activitat, una enquesta de satisfacció a totes les famílies valorant l'activitat i es faran arribar els resultats a l'Ajuntament de Peralada.

L'empresa adjudicatària haurà d'informar a l'Ajuntament de Peralada sobre qualsevol incidència greu, anormal, molesta, etc. que afecti al bon funcionament del servei.

D'acord amb l'establert a 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, pel que fa a les assegurances, cal tenir contractada:

"5.1 L'entitat organitzadora o l'entitat promotora de l'activitat ha de contractar, per a totes les persones participants, una assegurança d'accidents personals amb les cobertures següents: per despeses d'assistència sanitària, un mínim de 6.000 euros; per defunció, un mínim de 5.000 euros, i per invalidesa permanent, un mínim de 6.500 euros. En el supòsit de defunció d'una persona menor de 14 anys, l'assegurança s'ha de destinar a cobrir les despeses de sepeli.

5.2 L'entitat organitzadora o l'entitat promotora ha de contractar una assegurança de responsabilitat civil per cobrir els riscos derivats del desenvolupament de l'activitat amb uns límits mínims d'indemnització de 300.000 euros per víctima i 1.200.000 euros per sinistre.

5.3 En cas que l'entitat organitzadora o promotora de l'activitat estigüés federada o formés part d'un moviment o associació, poden ser aquestes federacions, moviments o associacions els que formalitzin els contractes d'assegurances que preveuen els apartats 5.1 i 5.2.

5.4 En el cas dels casals esportius, de les estades esportives o campus esportius i de les rutes esportives, les obligacions en assegurances són les que preveuen el Decret 56/2003, de 20 de febrer, pel qual es regulen les activitats físicoesportives en el medi natural, i el Decret 58/2010, de 4 de maig, de les entitats esportives de Catalunya".

L'empresa adjudicatària haurà de complir totes les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat e higiene en el treball, essent de la seva responsabilitat tot el referent a accidents de treball del personal.

Peralada, a la data de la signatura electrònica.