



AJUNTAMENT
DE **BALENYÀ**

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CASAL D'ESTIU 2025 I 2026

1.- OBJECTE DEL SERVEI

L'objecte de la present contractació és la gestió de la prestació del servei del Casal d'estiu municipal de Balenyà per a l'any 2025 i 2026, amb la possibilitat de dos anys més de pròrroga per l'any 2027 i 2028.

2.- MISSIÓ DEL SERVEI

La finalitat del servei és la d'oferir una programació d'activitats d'educació en el lleure durant part del període de vacances escolars de l'any 2025 i 2026, i per l'any 2027 i 2028 si s'acorda la pròrroga. Aquestes activitats han de contribuir a la formació integral dels infants en el seu temps de lleure creant un bon espai de convivència, civisme i integració.

3.- EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

3.1. – Estructura i organització del Casal

El servei de casal d'estiu es prestarà:

Any	Període	Setmanes
2025	Del 25 de juny al 25 de juliol	5 setmanes (la primera de 3 dies)
2026	Del 29 de juny al 31 de juliol	5 setmanes
2027 (si es prorroga)	Del 28 de juny al 30 de juliol	5 setmanes
2028 (si es prorroga)	Del 26 de juny al 28 de juliol	5 setmanes

Els horaris i els serveis seran el següents:

Franja horària de dilluns a divendres	servei
De 7:45h a 9h	Servei despertador
De 9h a 13h	Servei casal estiu
De 13h a 15h	Servei carmanyola

Les instal·lacions municipals que es podran utilitzar seran:

Les aules necessàries de l'IE Carles Capdevila (es concretaran en funció del numero d'infants inscrits)
Sala Gran de l'IE Carles Capdevila

Plaça Josep Espona s/n– 08550 **BALENYÀ** (BARCELONA) – TEL. **93 889 83 85** – Email: **balenya@diba.cat**

ecdcbfc0-388c-4782-802b-a57ea1cd952d

AJUNTAMENT
DE **BALENYÀ**

Pista coberta i espai exterior de l'IE Carles Capdevila
Piscina municipal (caldrà especificar els dies i les hores que se'n farà ús)
Altres espais municipals acordades prèviament en funció de les activitats organitzades

Les dues primeres setmanes de Casal d'Estiu la quantitat d'espais disponibles serà una mica inferior ja que encara hi ha activitats de la dinàmica escolar. Caldrà pactar amb l'Ajuntament i l'escola els espais que es poden utilitzar cada setmana.

Si l'empresa necessita qualsevol altre espai o equipament municipal caldrà sol·licitar-lo a través del model de sol·licitud corresponent amb la suficient antelació per poder tramitar la cessió correcte de l'espai.

Persones destinatàries:

Les persones destinatàries del casal d'estiu seran infants que hagin finalitzat el curs de I3 fins a infants que hagin finalitzat el curs de 6è el juny anterior.

Les persones participants es dividiran en grups. L'empresa contractista podrà realitzar els grups en funció de les edats dels infants inscrits cada setmana com cregui convenien. El nombre màxim d'infants per grup serà el que s'estableixi en la corresponent normativa. Cada grup tindrà com a mínim 2 monitors/es.

Es podran incorporar infants amb NESE (Necessitats específiques de suport educatiu) o NEE (Necessitats educatives especials) que compleixin els requisits d'edats. En cas que sigui necessària la contractació de personal de reforç (vetllador/es) el seu cost serà assumit per l'Ajuntament de Balenyà. En tot cas, serà imprescindible la presentació de l'informe de l'EAP o documentació justificativa de les necessitats de suport de l'infant. L'empresa contractista i l'Ajuntament, abans de l'inici de l'activitat, es reuniran per establir el personal de reforç necessari.

Limitació de les places:

Des de l'Ajuntament no es limitarà el número d'infants que poden participar al Casal d'estiu. La previsió inicial d'usos de cada un dels serveis és el següent:

Entre 1 i 20 infants per setmana en el servei despertador
Entre 70 i 110 infants per setmana en el servei de casal estiu.
Entre 1 i 20 infants per setmana en el servei de carmanyola.

Aquestes xifres són orientatives realitzades a partir de les dades de les inscripcions d'anys anteriors.

Plaça Josep Espona s/n– 08550 **BALENYÀ** (BARCELONA) – TEL. **93 889 83 85** – Email: **balenya@diba.cat**

ecdcbfc0-388c-4782-802b-a57ea1cd952d

AJUNTAMENT
DE **BALENYÀ****Monitors/es en pràctiques:**

Al llarg de l'any, en diferents moments, l'àrea de joventut de l'Ajuntament conjuntament amb la Mancomunitat La Plana, organitza un curs de pre-monitor/es, monitors/es i directors/es de lleure. En la mesura del possible, el Casal acollirà les persones joves que vulguin realitzar les pràctiques en aquest casal. En cap cas, aquests joves substituiran cap dirigent necessari per al compliment de la normativa.

El material:

L'empresa adjudicatària ha de proporcionar tot el material necessari per a la realització de les activitats (fungible i inventariable) del servei de casal, servei despertador i servei carmanyola.

Al inici del Casal l'empresa farà arribar a l'Ajuntament un llistat de tot el material que posarà a disposició del Casal en funció de les activitats programades i si aquest és insuficient, caldrà ampliar la dotació per tal de cobrir totes les necessitats de les activitats programades.

L'empresa adjudicatària ha de proporcionar un telèfon mòbil de contacte per a les famílies. Aquest mòbil estarà sempre en mans de la direcció del casal per tal que es pugui tenir un contacte directe i fluid entre el casal i les famílies.

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar un ordinador portàtil que estarà en mans de la direcció del casal per tal de poder realitzar el treball diari, l'actualització dels llistats d'assistència, etc.

Les inscripcions:

Les inscripcions del servei de casal, servei despertador i servei carmanyola aniran a càrrec de l'Ajuntament.

Reunió informativa:

Es realitzarà una reunió informativa dirigida a les famílies interessades en la que s'informarà del centre d'interès, les activitats, l'organització, els preus, etc. L'Ajuntament marcarà la data i el lloc de la reunió i s'organitzarà conjuntament amb l'empresa adjudicatària. La reunió pot ser presencial o online, en funció del que pactin empresa adjudicatària i Ajuntament. A més l'empresa prepararà un vídeo o una presentació virtual i la posarà a disposició de les famílies on caldrà que hi aparegui un telèfon on respondre consultes i resoldre dubtes.

Si l'Ajuntament ho creu convenient, la reunió informativa de famílies es realitzarà conjuntament amb el Casal que l'àrea de joventut organitzarà pels joves de secundària.

Plaça Josep Espona s/n– 08550 **BALENYÀ** (BARCELONA) – TEL. **93 889 83 85** – Email: **balenya@diba.cat**

ecdcfbfc0-388c-4782-802b-a57ea1cd952d



AJUNTAMENT
DE **BALENYÀ**

3.2. – Característiques del servei

Tasques a realitzar:

L'empresa adjudicatària resta obligada a les següents obligacions, actuacions i prestacions:

- Organització, conjuntament amb l'Ajuntament, de la reunió informativa de les famílies
- Elaboració d'un power point, vídeo, presentació virtual /o material informatiu del casal que s'entregarà a les famílies el dia de la reunió informativa.
- Elaboració, distribució i gestió dels llistats d'infants per grups. Caldrà entregar-la a l'Ajuntament prèviament a l'inici del Casal.
- Actualització setmanals dels llistats d'infants de cada servei (Despertador, Servei Casal i Servei Carmanyola.) També caldrà entregar setmanalment els llistat d'infants per grups i dies que es farà ús de la piscina municipal.
- Planificació, realització i avaluació del casal d'estiu.

Pel que fa a la planificació del Casal serà necessari que la direcció del casal pugui reunir-se amb l'Ajuntament almenys un mes abans de l'inici del Casal per tal de concretar la organització inicial, els grups, els espais necessaris, les activitats, el centre d'interès, etc).

Durant la realització del Casal la direcció del casal haurà de reunir-se amb l'Ajuntament almenys un cop per setmana per tal de fer el seguiment de tot el servei.

Un cop finalitzat el servei, caldrà realitzar una reunió de valoració.

- Contractació del personal necessari per la realització del casal d'estiu tenint en compte les ràdios, la normativa vigent i el marc estratègic que marqui la Direcció General de Joventut.
- Reunions de seguiment i coordinació del programa entre el monitoratge i la direcció del casal d'estiu.
- Reunions de seguiment i avaluació amb el personal de l'ajuntament.
- Gestió i tramitació de la legalització de l'activitat.
- Pòlissa de responsabilitat civil i d'accidents d'acord amb la normativa vigent.
- Memòria del casal d'estiu. (caldrà entregar-la a l'Ajuntament abans del 30 de setembre).

Projecte tècnic a presentar:

L'empresa que opti a la organització del Casal d'estiu ha d'elaborar i presentar a l'Ajuntament un projecte que ha de seguir la següent estructura i apartats:

- Presentació, ideari i centre d'interès
- Objectius

Plaça Josep Espona s/n– 08550 **BALENYÀ** (BARCELONA) – TEL. **93 889 83 85** – Email: **balenya@diba.cat**

ecdc bfc0-388c-4782-802b-a57ea1cd952d



AJUNTAMENT
DE **BALENYÀ**

- Programació setmanal i activitats
- Organització, metodologia i seguiment
- Recursos
- Avaluació

El centre d'interès és lliure però ha de tenir en compte els següents valors:

- Civisme
- Sentiment de pertinença a Balenyà
- Coeducació i feminismes
- Ecologisme i medi ambient

Activitats que cal incloure de forma setmanal:

- Jocs de lleure
- Excursions per l'entorn
- Activitats a l'aire lliure
- Jocs i esports d'aigua
- Piscina (1 dia a la setmana per cada grup). El cost de l'entrada a la piscina serà assumit íntegrament per l'Ajuntament.
- 1 activitat extraordinària setmanal adequada a cada grup d'edat.

Activitats que cal realitzar una vegada al llarg del Casal:

- 1 sortida-excursió a un parc aquàtic pels grups de grans i a un parc de lleure proper per els grups de petits. Les destinacions exactes i les activitats a realitzar seran pactades entre empresa i ajuntament. Aquesta sortida en principi es realitzarà el dimecres 16 de juliol.
- 1 acampada al recinte escolar o espai proper. Es proposa que sigui d'aquesta forma: de 13 a 2n al recinte escolar, i de 3r a 6è a un espai exterior proper. Aquesta activitat en principi es realitzarà del dijous 24 al divendres 25 de juliol.

Servei Despertador:

- Espai educatiu dinamitzat amb jocs de taula, llibres i altres materials educatius adequats a les edats dels infants inscrits en aquest servei. L'empresa adjudicatària haurà d'aportar el material necessari per a la realització del servei.

Servei Carmanyola:

- Espai educatiu dinamitzat amb jocs de taula, llibres i altres materials educatius adequats a les edats dels infants inscrits en aquest servei. L'empresa adjudicatària haurà d'aportar el material necessari per a la realització del servei.
- Activitats dirigides tranquil·les en l'espai interior assignat o a un espai exterior amb ombra.

Plaça Josep Espona s/n– 08550 **BALENYÀ** (BARCELONA) – TEL. **93 889 83 85** – Email: **balenya@diba.cat**

ecdcfbfc0-388c-4782-802b-a57ea1cd952d



AJUNTAMENT
DE **BALENYÀ**

Memòria tècnica a presentar:

Un cop finalitzat el Casal, i com a molt tard el 30 de setembre, l'empresa presentarà a l'Ajuntament una memòria del servei prestat que ha de seguir la següent estructura i apartats:

- Presentació
- Avaluació dels objectius
- Equip educatiu del casal
- Dades quantitatives: numero de participants per servei i per setmanes i globals
- Avaluació de la programació i activitats realitzades
- Memòria econòmica
- Propostes de millora

Obligacions de l'adjudicatari:

- És responsable de la qualitat tècnica dels treballs que es desenvolupin, de les prestacions i serveis que es realitzin i de les conseqüències que es produeixin per a l'administració o per a terceres persones a causa d'omissions, d'errors per la inadequació dels mètodes que s'utilitzin o per a l'execució incorrecta d'aquest conveni.
- Assumeix la responsabilitat civil i les obligacions fiscals que es derivin del compliment o incompliment del present plec de clàusules.
- Respecte de l'assegurança de responsabilitat civil haurà de contemplar la totalitat de les activitats proposades.
- Assumeix la responsabilitat dels local i de l'equipament tècnic, notificant si es dona el cas, els desperfectes que es causin a l'ajuntament.
- Durà a terme el programa d'actuació corresponent segons el pressupost previst, i comunicarà qualsevol alteració d'aquest que es produeixi.
- Respondrà i col·laborarà en el seguiment o demana d'informació que faci l'ajuntament, segons s'estableix en aquest document i en funció de la seva coordinació, seguiment o avaluació.
- Elaborarà una memòria tècnica del Casal i del servei prestat, seguint els punts indicats anteriorment, i la presentarà a l'Ajuntament abans del 30 de setembre de 2025.

Obligacions de l'Ajuntament:

- L'Ajuntament assignarà una o dues persones, en funció de les necessitats, que serà/n l'enllaç entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament, des de l'adjudicació fins al final de contracte.
- Aportarà cadascun dels espais necessaris per al desenvolupament de les activitats del casal d'estiu, amb les instal·lacions en condicions adequades.
- Es fa càrrec del manteniment i neteja dels espais destinats a casal d'estiu.

Plaça Josep Espona s/n– 08550 **BALENYÀ** (BARCELONA) – TEL. **93 889 83 85** – Email: **balenya@diba.cat**

ecdcbfc0-388c-4782-802b-a57ea1cd952d



Codi Segur de Verificació: ecdcbfc0-388c-4782-802b-a57ea1cd952d
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01081000_2025_23693305
Data d'impressió: 08/04/2025 12:52:17
Pàgina 7 de 7

SIGNATURES
1.- ANNA MAIDEU MARTINEZ (TCAT) (Tècnica educació), 02/04/2025 12:49



AJUNTAMENT
DE **BALENYÀ**

- Farà el seguiment i l'avaluació de l'execució del contracte per part de l'empresa.
- Facilitarà l'espai adient per realitzar el treball previ dels/es monitors/es i les reunions informatives als responsables dels infants inscrits o altres parts implicades.
- Es farà càrrec de la difusió de les activitats del Casal d'estiu.
- Es farà càrrec de la gestió de les inscripcions al Casal d'estiu.
- Assumirà el cost de la contractació de personal de reforç (vetllador/es) si aquest és necessari.

Plaça Josep Espona s/n– 08550 **BALENYÀ** (BARCELONA) – TEL. **93 889 83 85** – Email: **balenya@diba.cat**

ecdcbfc0-388c-4782-802b-a57ea1cd952d