



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE DE SERVEIS DEL CASAL D'ESTIU MUNICIPAL I DE DINAMITZACIÓ DE L'ESPAI BIBLIOPISCINA (EXP. 1600/2025)

ÍNDEX

SECCIÓ PRIMERA. LOT 1: CASAL D'ESTIU MUNICIPAL.....	2
Clàusula 2a. Obligacions del contractista.....	2
2.1. Característiques generals.....	2
Clàusula 3a. Obligacions del contractista.....	2
3.1. Personal.....	2
3.2. Organització.....	3
Clàusula 4a. Obligacions de l'Ajuntament d'Abrera.....	4
Clàusula 5a. Assegurances.....	4
SECCIONA SEGONA. LOT 2. DINAMITZACIÓ DE L'ESPAI BIBLIOPISCINA.....	5
Clàusula 6a. Obligacions del contractista.....	5
6.1. Característiques generals.....	5
6.2. Metodologia de funcionament.....	5
6.3. Característiques específiques.....	6
6.4. Formació del personal.....	6
SECCIÓ TERCERA. CLÀUSULES COMUNES.....	6
Clàusula 7a. Personal.....	6
Clàusula 8a. Protecció de dades personals.....	6





Clàusula 1a. Objecte del contracte.

L'objecte d'aquest Plec és descriure les prestacions tècniques a les quals estarà subjecte el contracte administratiu de serveis de Casal d'Estiu Municipal d'Abrera (en endavant, el Casal).

Els serveis es prestaran durant el mes de juliol i el mes de setembre.

L'Ajuntament d'Abrera, a través del Servei d'Infància, ha vingut oferint en els darrers anys a la població d'Abrera un conjunt d'activitats educatives i lúdiques orientades a l'entreteniment col·lectiu dels infants durant el període de l'any en què no hi ha activitat escolar, i com a un instrument per facilitar la conciliació de la vida laboral i familiar.

SECCIÓ PRIMERA. LOT 1: CASAL D'ESTIU MUNICIPAL.

Clàusula 2a. Obligacions essencials del contractista.

- 1) Desenvolupar un Casal d'Estiu lúdic-esportiu.
- 2) Prestar el servei de Casal des **del dia 30 de juny al 31 de juliol** i des **de l'1 al 10 de setembre**, ambdós dies inclosos en els dos mesos indicats.
- 3) L'**horari** del Casal serà **de dilluns a divendres de 9h a 13h**, exceptuant els dies de sortides i la Festa de Pijama.
- 4) Les persones participants al Casal seran infants nascuts entre l'any 2013 i l'any 2021.
- 5) Hi haurà una sola inscripció per a totes les setmanes que duri el Casal de juliol i una altra per tots els dies que duri el Casal de setembre.
- 6) Seguir els protocols aprovats per la Direcció General de Joventut, el Comitè del Procat i el Ministeri de Sanitat.

Clàusula 3a. Obligacions del contractista.

Serà responsable del compliment del servei, segons el detall d'obligacions següents:

3.1. Personal.

- El personal, haurà de comptar, en tot cas, amb la **titulació preceptiva** que assenyalava el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de regulació de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, per prestar aquest tipus de servei i complir amb els següents **requisits**:
 - a. Com a mínim, el 60% de l'equip ha d'estar inscrit en el Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure de Catalunya, en la modalitat de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure o de director/a d'activitats d'educació en el lleure.
 - b. 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.
 - c. Els monitors/es han de tenir, com a mínim, 18 anys i han d'estar inscrits en el Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure de Catalunya, en la modalitat de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure o de director/a d'activitats d'educació en el lleure.





- d. En els casos de que s'hagi d'atendre infants amb necessitats educatives especials es farà una valoració, amb els tècnics municipals, per incorporar el personal especialitzat necessari. Aquest personal serà extraordinari, com a màxim 5 persones, i no computarà dins de les ràtios marcades per el Decret 267/2016, de 5 de juliol. L'adjudicatari assumirà el cost íntegre d'aquest personal.
- Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals, que no han estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.
 - L'**horari** de les persones responsables serà de 8.30 h a 13.30 h i el dels monitors/es serà de 8.45 h a 13.15 h.
 - La/es persona/es responsable/s de l'activitat i les i els/les monitors/es han d'estar **presents** durant la realització de l'activitat.
 - La persona responsable de l'activitat serà la interlocutora amb l'Ajuntament d'Abrera. Tindrà sempre un telèfon mòbil a disposició del responsable del contracte. Paral·lelament, es designarà un número de telèfon mòbil permanent, en les hores que hi ha activitat al Casal, a disposició de les famílies.
 - L'empresa adjudicatària fixarà l'ordre de substitució de la persona responsable del Casal, indicant la persona que la substituirà en cas d'absència.
 - L'Ajuntament podrà exigir a l'empresa la substitució de la persona responsable si no la considera idònia per realitzar les seves tasques, exigint la substitució immediata o bé en el termini de dos dies.
 - Així mateix, es podrà exigir la substitució de qualsevol monitor/a que, prèviament al inici de l'activitat o posteriorment, es consideri persona no idònia per desenvolupar la tasca de monitor/a.

3.2. Organització.

- **Planificació dels grups i espais:** L'Ajuntament facilitarà totes les inscripcions a l'adjudicatari perquè aquest pugui distribuir els infants per grups d'edats i assignar espais i aules. L'adjudicatari s'haurà de desplaçar al centre educatiu per veure l'espai.
- **Planificar, executar i avaluar** el servei de Casal d'Estiu Municipal d'Abrera.
- **Reunions de seguiment i coordinació** del programa entre els/les monitors/es i la direcció del Casal.
- **Reunions de seguiment i avaluació** amb la coordinadora de l'Ajuntament.
- **Material comunicatiu per les famílies:** Cal presentar de manera obligatòria una guia del juliol i una altra pel setembre per a les famílies que presenti els objectius pedagògics marcats, la programació específica setmana per setmana, un mapa senyalitzat amb els diferents accessos (entrades i sortides de cada grup), el llistat de material específic que han de portar els infants diàriament. La guia haurà de ser seguint els dissenys de l'Ajuntament d'Abrera.
- Convocar una **reunió informativa amb les famílies**, on l'adjudicatari haurà de presentar el projecte pedagògic i resoldre els dubtes relacionats amb l'organització i el funcionament general del Casal de juliol. L'adjudicatari en el moment de la reunió haurà de tenir tota la programació planificada donat que s'haurà de presentar a les famílies.
- Designar una **persona referent** per resoldre incidències i dubtes amb les famílies, dues setmanes abans d'inici del Casal (tant al juliol com al setembre). Aquesta persona haurà de confirmar la plaça de la inscripció i indicar a la família el grup-aula al que pertany l'infant.
- Tramitar la **legalització** de l'activitat.





- Poder incloure **infants amb necessitats educatives especials**, en el cas que ho sol·licitin; prèvia coordinació i valoració conjunta amb el centre educatiu de l'infant, amb el requeriment d'informe escolar o mèdic/psicològic o certificat de trastorn conductual.
- Aportar el **material lúdic i d'oficina** necessari per executar el Casal al juliol i al setembre.
- Disposar del **material fungible i no fungible**, necessari per a un correcte desenvolupament del servei, tenint en compte tots els aspectes de seguretat adients i l'adequació a les edats.
- Efectuar un ús diligent dels béns, vetllar per la conservació de les instal·lacions, així com pel seu manteniment i perfecte estat de funcionament. Les reparacions i/o la **reposició** dels desperfectes ocasionats en una instal·lació, derivats d'un mal ús, aniran a càrrec de l'adjudicatari.
- Distribuir els **grups** del Casal en els espais que determini l'Ajuntament d'Abrera.
- Les **activitats** a desenvolupar seran de caire esportiu, lúdic i educatiu adaptades als infants participants al Casal d'Estiu..
- El **centre d'interès** a tractar en el Casal d'Estiu serà qualsevol tema creatiu que permeti el desenvolupament d'activitats de caire esportiu, lúdic i educatiu adaptat als infants del Casal d'Estiu. A partir del tema proposat hauran de desenvolupar-se les activitats principals del Casal d'Estiu.
- Així mateix, el programa d'activitats ha de contemplar amb **2 excursions** en horari de 09.00 h a 17.00 h fora del municipi d'Abrera per a cada infant (granja, piscines o altres) i amb una Festa Final com a tancament del Casal d'Estiu adequada a la franja del grups dels grans i el grups dels petits.
- L'adjudicatari haurà de donar una **samarreta** identificativa a tots els infants i monitoratge amb un disseny consensuat amb l'Ajuntament i de diferent color.
- Respondre i col·laborar en el seguiment o demanda d'**informació** que faci l'Ajuntament d'Abrera, segons s'estableix en aquest document i en funció de la seva coordinació, seguiment o avaluació.
- El contractista facilitarà una adreça de **correu electrònic**, on es podran cursar les ordres/instruccions escrites que l'Ajuntament d'Abrera consideri oportunes, tot i això, sens perjudici de les ordres/instruccions verbals que la responsable municipal del contracte transmeti a la persona responsable del Casal, o persona que el/la substitueixi, que seran igualment efectives i executives.
- Una vegada finalitzat el servei, l'adjudicatari haurà d'elaborar i presentar una **memòria d'avaluació** del Casal d'Estiu de juliol i una altra del Casal d'Estiu de setembre.

Clàusula 4a. Obligacions de l'Ajuntament d'Abrera.

- El **procés d'inscripcions i cobrament** dels preus indicats en la corresponent ordenança fiscal serà de forma telemàtica.
L'Ajuntament facilitarà a l'adjudicatari tota la informació recollida a la fase d'inscripcions.
- **Cedir l'ús** dels espais i equipaments municipals on s'ha de realitzar el casal en les degudes condicions de conservació i neteja.
- **Neteja i manteniments** dels espais per a la prestació dels serveis.
- Facilitar **espais de reunions**, adients per realitzar la reunió informativa a les famílies i/o de programació/coordinació/seguiment amb el personal responsable de l'Ajuntament.





Clàusula 5a. Assegurances.

L'adjudicatari 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'un usuari/a, l'assegurança s'ha de destinar a cobrir les despeses de sepeli.

L'adjudicatari ha de contractar, així mateix, 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.

Altres estipulacions que ha de contenir la pòlissa:

- Contemplar la totalitat de les activitats proposades, incloent-hi els transports, sortides, activitats esportives, etc.
- Assumir la responsabilitat dels locals o instal·lacions i de l'equipament tècnic, notificant, si es dóna el cas, els desperfectes que es causin a l'Ajuntament.

SECCIONA SEGONA. LOT 2. DINAMITZACIÓ DE L'ESPAI BIBLIOPISCINA.

Clàusula 6a. Obligacions del contractista.

6.1. Característiques generals.

Durant el mes de juliol es prepara un espai a la Piscina Municipal d'estiu d'Abrera (Passeig de l'Església, 18, 08630 Abrera) dedicat a ser Bibliopiscina.

La necessitat d'aquest espai és d'un/a educador/a i/o dinamitzador/a durant tot el mes de juliol, de dilluns a diumenges en horari de 16 h a 20 h. Per l'annualitat 2025, el servei s'iniciarà el 30 de juny i finalitzarà el 31 de juliol, ambdós dies inclosos.

Les funcions de la persona dinamitzadora seran les següents:

- Responsable de l'espai, mobiliari, documents i jocs.
- Préstec de documents del servei de bibliopiscina.
- Dinamitzar i fomentar el gust per la lectura mitjançant jocs i explicació de contes.
- Ajudar a la realització dels diferents tallers que hi haurà programats durant el mes de juliol.
- Recompte d'assistència de cada dia.

6.2. Metodologia de funcionament.

La Biblioteca organitzarà el projecte d'estiu de la Bibliopiscina i serà la responsable de preparar l'espai per l'inici de la temporada.

L'adjudicatari pactarà amb la direcció de la Biblioteca municipal Josep Roca i Bros d'Abrera,





el dia d'inici i finalització del servei de Bibliopiscina.

En cas que una de les persones treballadores vinculats a l'activitat causés baixa o indisponibilitat, l'empresa vetllarà per substituir la persona a la major brevetat, evitant la interrupció del servei.

L'empresa adjudicatària respondrà de tots els danys i desperfectes que, voluntàriament o involuntària, causi del personal que presti els diferents serveis objecte d'aquest contracte, durant el seu horari de prestació, per la qual cosa haurà de reparar o substituir immediatament tots els desperfectes causats, prèvia comunicació al responsable del contracte. Si no ho fes, es descomptarà el cost de reparació i/o substitució dels desperfectes en la facturació corresponent.

6.3. Característiques específiques.

- Aportar tot el personal, material i eines necessàries i suficients per al correcte desenvolupament de les diferents activitats i oferir garanties de qualitat en la prestació del servei. Tot el personal contractat per l'empresa que presti el servei objecte de contracte haurà d'estar contractat d'acord amb els convenis col·lectius de treball dels corresponents sectors (o amb millors condicions que les fixades al conveni), i haurà de ser remunerat d'acord a la seva categoria professional i formació requerida pel desenvolupament del contracte.
- Prestar el servei amb puntualitat i regularitat: complir amb el calendari marcat per la Biblioteca.
- Garantir la qualitat i l'eficàcia en la prestació del servei.
- Substituir el/la professional de forma immediata en el cas de producció de baixes, vacances, llicències i permisos per tal que no perjudiqui la prestació del servei.

6.4. Formació del personal.

El contractista haurà de complir amb allò que estableix la Llei de Prevenció de Riscos Laborals en quant a la formació dels treballadors i treballadores al seu càrrec.

SECCIÓ TERCERA. CLÀUSULES COMUNES.

Clàusula 7a. Personal.

L'Ajuntament d'Abrera no tindrà cap relació jurídica, ni laboral, amb el personal del contractista. La prestació del servei no conferirà al personal emprat la condició d'empleat públic.

Serà per compte del contractista la totalitat de les obligacions, indemnitzacions i responsabilitats que neixen derivades de la contractació del personal vinculat a la prestació del servei objecte del contracte.

El contractista es compromet a no fer ús de contractacions mitjançant ETT's i a informar del canvi sobre les condicions de la plantilla a l'Ajuntament d'Abrera.





Clàusula 8a. Protecció de dades personals.

L'adjudicatari haurà de respectar i s'obliga a complir amb les prescripcions de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i altre normativa relacionada.

Queda expressament obligat a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer amb ocasió del compliment del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb una finalitat diferent a la que figura en aquest plec, ni tampoc cedir a altres ni tan sols a efectes de conservació.

Així mateix, s'obliga a guardar sigil respecte de les dades de caràcter personal de les quals tingui coneixement per raó de la prestació objecte del present programa, obligació que subsistirà encara després de la finalització de la prestació d'aquest contracte, de conformitat amb el que disposa la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Abrera, a data de la signatura electrònica.

Cristina Sarrà Escalada

Tècnica de Cultura

