

Exp.: 1030/2025
Servei Casal d'estiu
CF/ST

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CASAL D'ESTIU

1. Objecte

Des de l'Ajuntament de Llança, des de fa uns anys es desenvolupa el Casal d'estiu. L'objectiu del Casal és donar servei a totes aquelles famílies del municipi que necessiten conciliar la vida laboral amb el temps de vacances escolars dels seus fills i filles, alhora que representa un servei educatiu, entenent l'educació en el lleure com aquella educació clau i necessària, que promovent els valors universals, contribuirà a construir millors persones per a societats més justes.

L'objecte d'aquest document és el d'establir les condicions tècniques particulars que han de regir la contractació de l'organització del Casal d'estiu municipal que es durà a terme a Llança els mesos de juliol i agost del període contractat, responent així a la necessitat de dotar a les famílies d'una oferta de qualitat que faciliti la planificació de les vacances estivals dels infants.

Inclou les prestacions necessàries per al desenvolupament de l'activitat, havent d'aportar el contractista els mitjans personals i materials necessaris.

Les necessitats a satisfer mitjançant l'esmentat contracte, són oferir un conjunt d'activitats i experiències que es realitzaran per part dels infants i joves en el temps lliure, amb una intencionalitat pedagògica fora del currículum escolar i de l'àmbit familiar, que els ajudarà a adquirir competències i habilitats socials, en un entorn positiu d'aprenentatge.

El contracte del Casal d'estiu té com a objectiu final:

- Oferir una programació amb activitats lúdico-educatives atractives per als infants a les vacances d'estiu escolars.
- Contribuir a la formació integral dels infants en el seu temps de lleure.
- Esdevenir un referent social, integrador, lúdic, cultural i educatiu per a les famílies.
- Optimitzar els recursos municipals per fer activitats atractives pels infants.
- Crear un espai de convivència, solidaritat i integració.

2. Finalitat

El Casal ha de permetre a infants i adolescents les interaccions socials més enllà del nucli familiar, la retrobada i contacte amb la natura i els espais oberts i l'aprenentatge de noves rutines, especialment les que tenen a veure amb la higiene i la protecció.

La finalitat és que els infants i adolescents participants en el Casal s'ho passin bé, alhora que aprenguin i desenvolupin valors, hàbits, habilitats motrius bàsiques, generals i específiques, i que els ajudin en el seu desenvolupament integral com a persones que són.

3. Règim jurídic

El servei es prestarà amb estricte compliment de la normativa següent: Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

4. Característiques de la prestació

4.1 Participants

Hi podran participar infants d'edats compreses entre els 3 i els 12 anys (nens i nenes escolaritzats entre P3 i 6è. de primària), amb preferència els infants empadronats i escolaritzats a Llança el curs de l'annualitat del Casal, en cas de superar el nombre d'inscripcions permeses, quedant en llista d'espera la resta.

Places màximes disponibles:

Mes	Matí	Tarda
Juliol	114	34
Agost	94	34

Infants amb Necessitats Educatives Especials (NEE):

L'empresa garantirà un mínim d'un vetllador/ra per atendre infants amb Necessitats Educatives Especials.

Si l'empresa adjudicatària ofereix aquesta millora, es podran admetre més infants amb Necessitats Educatives Especials, que sol·licitin a participar en el Casal, i que ho puguin fer durant 4 hores diàries els mesos de juliol i agost, preferentment al matí.

Per accedir a aquestes places serà imprescindible la presentació de l'informe de l'EAP o documentació justificativa de les necessitats de suport, durant el període d'inscripció.

En funció del diagnòstic i grau de dependència, un vetllador/a podrà atendre a més d'un infant alhora.

Donat el cas, aquestes places s'assignaran per ordre d'inscripció, amb preferència a infants escolaritzats a Llança i un cop cobertes totes les places disponibles, es procedirà a establir una llista d'espera seguint l'ordre de sol·licituds.

4.2. Període, horari i instal·lacions

Aquest Casal és realitzarà a l'Escola municipal Pompeu Fabra, els mesos de juliol i agost de cada temporada del contracte, de dilluns a divendres, amb els següents horaris:

De dilluns a divendres	Matí	De 9 a 13 h.
	Servei de menjador (inclou el dinar)	De 13 a 16 h.
	Tarda	De 16 a 19 h.

El servei de menjador implica la prestació del servei, garantint el monitoratge adequat al nombre d'usuaris.

Caldrà efectuar la desinfecció i neteja de taules després de cada ús, i cal ventilar el menjador un mínim de 10 minuts cada dia.

El servei de dinar es realitzarà al menjador de l'escola i l'Ajuntament a través d'empresa externa es farà càrrec del càtering corresponent.

També hi haurà l'opció d'acollida matinal, de 8 a 9 h., opció inclosa a l'oferta de la licitació dins dels criteris puntuables (veure clàusula 13 del PCA).

Dies festius: els que determinin els calendaris laboral i local (15 d'agost i 16 de juliol).

4.3. Projecte educatiu i organitzatiu de gestió i funcionament

Caldrà aportar un Projecte adaptat a les característiques del municipi.

El seu contingut mínim, haurà de ser l'establert a la clàusula 12èna del PCA i incloure també el següent:

- Centre d'interès del Casal, lliure per cada licitador, però tenint en compte l'adequació d'aquest a les edats dels infants del casal i del seu entorn social i cultural.
- Descripció detallada de les activitats, amb varietat d'activitats diàries que realitzarà cada grup en que s'hagi dividit el casal.
- Assenyalar 2 sortides pels infants, fent una nit fora, una per cada mes.

El projecte haurà d'incloure la gestió i funcionament, sobretot assenyalant els següents aspectes:

- Previsió de reunió informativa prèvia amb els pares
- Previsió del calendari d'organització
- Previsió de la relació amb les famílies
- Establir protocols d'actuació en cas de malaltia o accident dels infants

4.4. L'equip tècnic i educatiu

L'empresa adjudicatària haurà de contractar el personal necessari per a la correcta prestació del servei.

El contractista s'haurà d'ajustar al que disposa l'art. 4rt. del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de regulació de les activitats en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, referent a l'equip de dirigents, personal de suport logístic i persona responsable de l'activitat.

El director/a o coordinador/ra i monitors/res adscrits al contracte, hauran d'haver complert els 18 anys d'edat, i tenir les titulacions corresponents.

La Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, pel que fa a professors, oficis i activitats que impliquin contacte amb menors, estableix que serà requisit per a l'accés i exercici a les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors el no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans.

Per tot això, cal adjuntar una declaració responsable conforme tots els membres de l'equip educatiu, disposaran de les certificacions negatives del Registre Central de Delinqüents sexuals (annex 6 del PCA) i aportar-les en cas que siguin requerides per l'òrgan de contractació.

D'acord amb les previsions establertes, el nombre màxim d'infants del Casal d'estiu dins del mateix horari serà de 114 pel mes de juliol al matí i 94 per l'agost al matí. Per aquest motiu, les ràtios de monitors seran en nombre d'11 pel mes de juliol i 9 pel mes d'agost al matí. A les tardes d'acord amb les previsions seran de 3 monitors tant pel juliol com per l'agost estimant un nombre de participants fins a 34.

El Director/ra – Coordinador/ra serà sempre present al Casal, de dilluns a divendres, en horari de matí i de tarda.

Segons els antecedents d'anteriors edicions del Casal, els matins del mes de juliol assoleix el màxim d'inscripcions permeses.

Caldrà ajustar el nombre de monitors al nombre d'inscripcions d'usuaris.

Els càlculs fets són en base al nombre d'assistents d'anteriors edicions del Casal.

En cas d'haver-hi acollida matinal es disposarà dels monitors que siguin necessaris segons la normativa.

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 i també complir el conveni col·lectiu que els hi és d'aplicació, codi conveni codi 79002295012003, conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya.

El Director/ra o coordinador/a del casal estarà deslliurat d'intervenció directa amb infants, només en cas necessari donarà suport puntual.

Les seves funcions seran les següents:

a) Coordinar la programació d'activitats específiques per a cada grup d'edat, juntament amb l'equip de monitors/es, i vetllar pel seu adequat desenvolupament i avaluació.

- b) Coordinar, dirigir i supervisar l'equip de monitors/es i distribuir-los entre els diferents grups d'infants, amb especial atenció als grups amb infants amb NESE.
- c) Dirigir la presentació del Casal d'Estiu en la reunió de famílies prèvia a l'inici.
- d) Establir contacte, atendre i mantenir informades a les famílies.

5. Inscripcions

Les famílies podran realitzar les inscripcions per quinzenes o per mes.

La realització de les inscripcions serà a càrrec de l'empresa adjudicatària, en la modalitat que aquesta estipuli, de conformitat amb l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària prepararà el full/formulari d'inscripció, d'acord amb el model que consta a l'annex 1 d'aquest plec. Aquest haurà de recollir totes les dades d'interès referents a l'infant, tenint especial cura en tots aquells aspectes referents a la seva salut, i fent constar, si s'escau, l'existència de necessitats educatives especials.

Per a les inscripcions d'infants amb NESE, l'empresa establirà un sistema d'entrevistes per tal de valorar la necessitat i el tipus de suport individualitzat.

Totes les inscripcions s'atendran per ordre d'entrada fins a l'esgotament de les places ofertades. En cas que hi hagi més sol·licituds que places ofertades, s'establirà una llista d'espera per ordre de sol·licitud.

L'empresa adjudicatària haurà d'establir un procediment d'inscripcions que garanteixi, en tot moment, la gestió d'aquestes per ordre d'arribada.

En cas que les inscripcions superin el nombre de places disponibles, tindran preferència els infants empadronats i escolaritzats a Llança el curs de l'annualitat del Casal.

Durant el període d'inscripcions l'empresa adjudicatària haurà de facilitar a les famílies un telèfon o correu electrònic de contacte, per a la resolució de dubtes.

Finalitzat el període d'inscripció, s'admetran inscripcions (matrícula viva) si hi ha vacants al grup d'edat corresponent i en el període sol·licitat.

Les inscripcions es realitzaran de forma telemàtica entre l'última setmana de maig i la primera quinzena de juny. Igualment, es reservaran uns dies hàbils per fer inscripcions presencialment per aquelles famílies que no els sigui possible fer-ho telemàticament.

Pels infants que rebin suport econòmic per a la realització de l'activitat, des de l'àrea de Benestar Social s'aportarà a l'empresa adjudicatària un llistat dels infants proposats, per tal que siguin tinguts en compte i es procedeixi a un sistema de pagament directe per part de l'Ajuntament de la part de la quota subvencionada.

L'adjudicatària haurà de gestionar la documentació i el cobrament de les inscripcions, d'acord amb els imports establerts en les Ordenances municipals i facilitar a l'Ajuntament, en un format de fàcil comprovació, una graella amb el resum per quinzenes de les places i inscripcions realitzades. Entenent per plaça una quinzena, i per inscripció, el nombre

d'infants que han participat en l'activitat. Un mateix infant pot haver participat entre 1 i 4 quinzenes. Si es dona el cas, 2 setmanes no consecutives i/o amb titulars diferents també computaran com a quinzena.

6. Difusió de l'activitat

L'Ajuntament inclourà la informació i publicitarà el Casal d'estiu de lleure a la pàgina web de l'Ajuntament.

En el cas que l'empresa adjudicatària vulgui fer difusió del casal, caldrà que hi faci constar com a organitzador l'Ajuntament de Llança juntament amb el seu logotip.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar un número de telèfon de contacte i una adreça de correu electrònic per a les famílies dels infants inscrits, per tal de resoldre els dubtes que es puguin originar durant el període d'inscripció o mentre duri l'activitat del Casal.

7. Taxes – Inscripcions

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de generar i gestionar els cobraments de les quotes per cadascun dels serveis, segons els preus establerts a les Ordenances Municipals corresponents.

Les tarifes previstes pel 2025 de l'Ordenança Fiscal 4.18, taxa sobre el servei del casal de lleure, són les següents, quedant subjectes a les possibles modificacions que consideri la Junta de Govern Local:

Matrícula (inclou assegurança)	26,50 €
Quota assistència 1 mes tot el dia	175,00 €
Quota assistència 1 mesos mitja jornada, mati o tarda	135,00 €
Quota assistència 2 mesos tot el dia	315,00 €
Quota assistència 2 mes, mitja jornada	245,00 €
Quota assistència quinzenal.- corresponent de l'1 al 15 ò del 16 al 31 del mes.	100,00 €

Tarifes servei de menjador:

Preu àpat per dia alumnes fixes	7,20 €
Preu àpat per dia alumnes esporàdics	7,80 €

S'entendrà com a assistència fixa, aquella que sigui com a mínim un 80% dels dies que hi hagi servei de menjador.

El cobrament dels serveis a les famílies es realitzarà amb el procediment estipulat per l'adjudicatària.

El no pagament de la quota dels serveis als que s'hagi inscrit l'infant comportarà la baixa.

El pagament de la quota serà indispensable per la participació de l'infant en les activitats.

L'Ajuntament no assumirà, en cap cas, els impagaments dels usuaris del servei, que seran a càrrec de l'adjudicatària.

L'article 5 de l'ordenança fiscal reguladora, estableix les següents exempcions i bonificacions:

“ 1.- Gaudiran d'exempció total, parcial o temporal aquells supòsits en què Serveis Socials formuli proposta en base a què els responsables del pagament obtinguin uns ingressos anuals inferiors a l'indicador públic de renda d'efectes múltiples o altres circumstàncies degudament justificades i raonades, pel que fa a les tarifes relatives a matrícula i quota d'assistència d'aquesta Ordenança.

2.- S'estableix la bonificació del 25% de la matrícula i de la mensualitat per:

- aquells nens o nenes que formin part de família nombrosa.
- aquells nens o nenes que conviuen en una família monoparental, i que els ingressos líquids del conjunt familiar resident en una mateixa vivenda, no sigui superior a dues vegades el IPREM.

3.- S'entén per família monoparental, la que està formada per ascendent sol amb infants, sempre que visquin amb aquell i en depenguin econòmicament de forma exclusiva, i que s'acrediti amb la corresponent tarja de família monoparental.

Per tal de poder acreditar aquesta condició de família monoparental, serà mitjançant la presentació d'un certificat de convivència, i en el cas de separacions o divorcis, amb la presentació de la sentència judicial acreditativa.”

Es realitzarà una sessió informativa amb l'empresa l'adjudicatària sobre el procediment administratiu que s'ha de seguir pel pagament de les taxes abonades per les famílies dels nens/es inscrits/tes a l'Ajuntament.

Per l'annualitat 2026 caldrà ajustar els imports al que pugui preveure l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa del Casal de lleure.

8. Activitats

Les activitats que es portaran a terme en el Casal es presentaran en una reunió informativa amb els pares/mares i tutors legals dels infants inscrits, que tindrà lloc abans de l'inici d'aquest i on els responsables respondran als dubtes que les famílies plantegin pel que fa a l'organització i la logística del Casal.

L'adjudicatari haurà de garantir que l'idioma vehicular amb els infants i adolescents durant el Casal sigui el català.

Les activitats estaran estructurades al voltant del Centre d'interès que hagi presentat el licitador en la seva oferta.

Es plantegen diversos tipus d'activitats, que amb caràcter de mínims, són les següents:

- Sortides fora del municipi, colònies: es preveu realitzar una sortida de dos dies fora del municipi, passant una nit fora. El municipi de destí haurà de ser proper al d'origen.

- Sortides dins del municipi: es poden realitzar sortides als parcs i pinedes del poble, al camp de futbol de gespa artificial, a alguna granja, a la Casa de Cultura, instal·lacions del Parc de Bombers, de la Policia Local, Centre de Dia de la gent gran, Casa Marly, Casa del Mar, o a qualsevol altre instal·lació municipal, etc.
- Activitats genèriques: aquestes corresponen a les activitats de cada grup relacionades amb el centre d'interès. Poden ser jocs, tallers, dinàmiques, danses, cançons, etc.
- Platja: una sortida a la platja del Port per mes. L'esmentada platja disposa de punts de vigilància amb socorristes. Per aquesta sortida es comptarà amb el bus municipal. Els infants de més edat hi ha la possibilitat d'anar-hi a peu.

9. Servei de menjador

L'empresa adjudicatària, s'obliga a prestar el servei complementari d'assistència als infants al menjador, en horari de 13 h. a 16 h.

Organitzativament, el servei de menjador no contempla l'acollida d'infants amb NEE.

El nombre de places del servei de menjador estarà determinat per les inscripcions fixes que s'hagin portat a terme abans de l'inici del Casal i per les peticions esporàdiques que, per motius de força major, puguin sol·licitar les famílies el mateix dia de l'àpat abans de les 9.30 hores.

El dinar serà facilitat per empresa externa de càterring contractada per l'Ajuntament de Llança.

El contractista haurà de comunicar a l'empresa del càterring, amb les dades de contacte facilitades per l'Ajuntament, el nombre d'infants que faran ús del servei per tal d'establir els menús diaris a servir.

El material necessari per portar a terme el servei del menjador anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària del càterring, la qual subministrarà tots els estris necessaris per servir els dinars, tals com: Plats diferents de primer, segon i postres, gots, coberts, towallons de paper, aigua, pa, oli d'oliva verge extra i vinagre. El dia següent l'empresa del càterring recollirà els recipients per a la seva neteja.

Els monitors assignats al servei de menjador hauran de recollir els recipients i col·locar-los en el lloc que habiliti l'empresa de càterring, i netejar les taules on s'ha menjat.

Una vegada finalitzat el dinar, els monitors hauran de facilitar amb jocs i d'altres activitats el temps d'espera fins a l'inici d'activitats de tarda del casal.

10. Personal de suport logístic (premonitors)

S'admet la possibilitat de disposar de personal de suport logístic (premonitors), sense estar directament a càrrec dels menors participants. Aquestes persones col·laboren en el bon funcionament de l'activitat atenent aspectes de tipus logístic o infraestructural. El personal de suport logístic ha de ser major d'edat, si bé s'admet la possibilitat que part del personal de suport logístic tingui entre 16 i 18 anys, en els termes que preveu l'article

4.8. i per tant, que no superin en nombre el 10% dels participants i fins a un màxim de 5, i que hi hagi algun altre membre de l'equip de suport logístic major d'edat, de conformitat amb la definició i condicions dels articles 3 i 4.8 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

Tasques i funcions:

- Donar suport i col·laborar en el bon funcionament de l'activitat de lleure, sense estar directament a càrrec dels menors participants .
- Donar suport a l'equip de dirigents.
- Ajudar en aspectes de tipus logístic o infraestructural.
- Coordinació amb la resta de professionals.

Els premonitors no entraran en el còmput de ràtios assenyalades en la normativa.

11. Obligacions contractuals de l'empresa adjudicatària del servei

- Coordinar i dinamitzar el Casal d'Estiu, dirigit a infants amb edats compreses entre els 3 i els 12 anys (nens i nenes escolaritzats entre P3 i 6è. d'educació primària).
- L'adjudicatari haurà de presentar els comprovants dels diplomes i/o titulació del personal adscrit al servei, abans de la formalització del contracte, ajustat a la normativa d'aplicació, Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Comptar amb un mínim d'un monitor de reforç per atendre nens/es amb necessitats educatives especials.
- Realitzar les inscripcions i cobraments dels rebuts del casal i la gestió que se'n derivi d'aquests, tant inscripcions al casal com dietes del dinar.
- Fer-se càrrec de l'elaboració d'una base de dades dels inscrits, donant compliment a la normativa de protecció de dades.
- El personal haurà d'estar donat d'alta a la Seguretat Social, i s'haurà d'aportar a l'Ajuntament els comprovants que ho acrediten abans de l'inici del servei, i el seu sou per a tot el període serà segons conveni aplicable (codi conveni 79002295012003).
- Aportar el material necessari per a realitzar les activitats.
- Disseny i execució del programa d'activitats. Haurà de dissenyar un programa d'activitats adaptada a les necessitats específiques de cada grup.
- Fomentar la participació i coordinació amb altres activitats i recursos del poble.
- Atendre directament els infants i les famílies durant el desenvolupament de l'activitat. També caldrà fer el control d'assistència diària, resoldre dubtes i atendre les famílies. L'adjudicatari haurà de mantenir una comunicació fluïda i eficaç amb les famílies a través de circulars, taulers d'anuncis, correu electrònic, WhatsApp, entrevistes personals, tot per tal de garantir que les famílies estiguin en tot moment informades de la programació, activitats.
- Gestionar el material i les activitats.
- Proporcionar el material necessari (fungible i inventariable) per a realitzar les activitats infantils (jocs, tallers, ...), i d'una farmaciola.
- 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 adjudicatària haurà d'informar a l'Ajuntament de Llança sobre qualsevol incidència greu, anormal, molesta, etc, que afecti al bon funcionament del servei.
- 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.
- L'empresa adjudicatària està obligada a subscriure una pòlissa d'assegurança d'accidents personal per a totes les persones participants en el Casal, i una de responsabilitat civil, d'acord amb el que s'estableix en l'art. 5 del Decret 267/2016 de 5 de juliol, que cobreixi els riscos que sofreixi el personal que realitzi el servei i els danys causats a tercers, perquè en cas d'accident o perjudici de qualsevol gènere que pateixin els infants, adolescents, monitors o a tercers en ocasió de l'exercici de l'empresa adjudicatària, compleixi el disposat en les normes vigents, sota la seva responsabilitat, sense que aquesta repercuteixi en cap cas a l'Ajuntament.
- L'empresa adjudicatària, s'obliga a prestar el servei complementari d'assistència als infants al menjador, en horari de 13 h. a 16 h, i el d'acollida matinal si s'oferta per part de licitador.
- En cas de baixa o absència dels/de les professionals del seu lloc de treball, s'haurà de substituir aquesta absència en el més breu termini possible.
- Caldrà disposar d'un llibre de reclamacions o suggeriments a disposició dels usuaris/àries.
- Establir reunions periòdiques amb la regidoria d'ensenyament o persona en qui delegui, per tal de fer un seguiment del Casal. Serà imprescindible que l'adjudicatari nomeni un responsable, que haurà de ser el Director/ra o Coordinador/ra del Casal, perquè faci d'interlocutor amb l'Ajuntament, a qui haurà de comunicar en tot moment canvis en la programació, incidències, i qualsevol cosa que afecti el normal funcionament de les activitats.
- Elaborar i recollir totes les autoritzacions paternes/maternes necessàries, tant per a la mateixa activitat que es desenvolupa dins el casal, com per realitzar activitats fora dels recintes del casal i per a enregistraments o realitzacions de fotografies als i les menors, si s'escau i d'altres que siguin necessàries
- Signar un document de compromís, mitjançant el qual es fa càrrec dels desperfectes de material que hi pugui haver, durant la realització del casal dins les instal·lacions. Aquest document haurà d'estar signat i presentat a l'Ajuntament de forma prèvia a l'inici del casal.
- Organitzar i realitzar una reunió informativa amb les famílies, de forma prèvia a l'inici del casal, en horari de tarda o vespre, amb l'objectiu d'explicar l'organització del casal, les activitats a realitzar i presentar els monitors/es referents.
- Lliurar la programació setmanal a les famílies, sempre de forma prèvia a l'inici de la setmana.
- L'adjudicatari haurà de preveure l'atenció telefònica de les famílies i el control d'entrades i sortides de monitors/ infants i famílies, durant l'horari de realització de les activitats.
- Elaborar i promoure entre les famílies dels infants i adolescents assistents la realització d'una enquesta de satisfacció/valoració sobre els servei de casal d'estiu.
- Elaborar i presentar una memòria del servei abans del 30 de setembre, que inclogui els nombre d'assistents per cadascun del serveis, els recursos humans assignats, la valoració general i dels diferents serveis i els resultats de les enquestes de satisfacció. S'aportarà aquesta documentació per Registre d'entrada electrònic a l'Ajuntament.

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

12. Obligacions de l'Ajuntament de Llança

- La publicitat i difusió de l'activitat.
- Facilitar el model de formularis pel procés d'inscripcions (s'adjunta com annex en aquest plec).
- Cedir els espais i equipaments municipals a on s'ha de realitzar el Casal, en les degudes condicions de conservació i neteja.
- La contractació del càtering per realitzar el servei de menjador.
- El seguiment i verificació del desenvolupament de les activitats d'acord amb el projecte presentat per l'adjudicatari.
- Facilitarà l'espai adient per realitzar les reunions informatives als responsables dels infants i adolescents inscrits en el Casal d'estiu.
- Realitzar el servei de neteja, desinfecció i manteniment de les instal·lacions utilitzades, així com la resta d'espais públics on es desenvolupa l'activitat quotidiana del casal.
- L'Ajuntament podrà fer un seguiment de les activitats d'acord amb la programació aportada per l'adjudicatari i demanar informació sobre la seva marxa sempre que ho cregui oportú.
- El tècnic d'esports, serà el responsable del contracte. Li correspon al responsable del contracte les actuacions assenyalades a la clàusula 27èna. del Plec de clàusules administratives.
- Abonar el preu del contracte a l'adjudicatari, prèvia presentació de la factura corresponent amb caràcter mensual.

13. Documentació a presentar per part de l'adjudicatari del contracte abans de la prestació del servei en cada anualitat

Tota aquesta documentació s'haurà de presentar a través del Registre electrònic de l'Ajuntament, una setmana abans de l'inici del Casal:

- Organització dels grups i llistats
- Programacions setmanals
- Còpia de les pòlisses d'assegurances de Responsabilitat civil i d'Accidents, i dels rebuts corresponents vigents.
- Certificació de comptar i de custodiar per part de l'adjudicatari, amb les certificacions negatives del Registre Central de delinqüents sexuals de tots els membres de l'equip de dirigents.
- Còpia de totes les comunicacions pertinents a la Secretaria General de Joventut de la Generalitat de Catalunya o organisme competent.
- Relació de professionals contractats i la seva titulació respecte el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Document de compromís, mitjançant el qual es fa càrrec dels desperfectes de material que hi puguin haver, durant la realització del casal dins les instal·lacions.

14. Seguiment i coordinació del servei

L'empresa adjudicatària es compromet a informar a l'Ajuntament de Llança sobre el desenvolupament del servei, i a atendre satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

Per a facilitar-ho, es programaran les següents accions:

- Reunions de coordinació abans i durant les inscripcions
- Reunions de coordinació abans d'iniciar l'activitat
- Reunions de seguiment del servei amb la persona designada com a referent tècnic de l'Ajuntament de Llança i sempre que el servei ho requereixi
- Reunió d'avaluació al finalitzar l'activitat, un cop l'Ajuntament disposi del buidatge de les enquestes de satisfacció i la memòria del casal.
- Programació d'altres reunions per facilitar altres informacions a demanda de l'Ajuntament o les famílies.
- Presentació de la memòria final abans del 30 de setembre de cada anualitat.

Llança, abril de 2025

Aprovat per la Junta de Govern Local
de data 15/04/2025
El Secretari

Annex MODEL D'INSCRIPCIÓ AL CASAL

Inscripció Casal d'Estiu de lleure

DADES INSCRIT/A

1r COGNOM:		2n COGNOM:	
NOM:		CURS:	SEXE (H/D):
DATA DE NAIXEMENT:		EDAT:	CATSALUT:
ADREÇA:			
POBLACIÓ:		CODI POSTAL:	
NOM PARE I MARE O TUTORS/ES LEGALS:			
E-MAIL:			
TELÈFONS DE CONTACTE (Indicar nom, parentesc i telèfon):			
Nom: _____		Parentesc: _____	Telèfon: _____
Nom: _____		Parentesc: _____	Telèfon: _____
☐ Escolaritzat a Llança ☐ Escolaritzat a altre municipi			
☐ Família nombrosa/monoparental ☐			

COMUNICACIÓ TELEMÀTICA

Vull rebre comunicacions per correu electrònic

- ☐ Sí Indicar adreça de correu electrònic _____
☐ No

MATRÍCULA OBLIGATÒRIA + ASSEGURANÇA: 26,50 €

Horari de dilluns a divendres: de 9 h a 13 h i de 16 h a 19 h

- ☐ Acol·lida matinal de 8.00 h a 9.00 h (opcional)

Període sol·licitat (marcar el que calgui):

- | | |
|---|-------|
| ☐ Juliol i Agost (horari tot el dia) _____ | 315 € |
| ☐ Juliol i Agost (horari mitja jornada) _____ | 245 € |
| ☐ Juliol (horari complert) _____ | 175 € |
| ☐ Agost (horari complert) _____ | 175 € |
| ☐ Juliol (mitja jornada): ☐ matí ☐ tarda _____ | 135 € |
| ☐ Agost (mitja jornada): ☐ matí ☐ tarda _____ | 135 € |
| ☐ 1 ^a quinzena de juliol (1 al 16) _____ | 100 € |
| ☐ 2 ^a quinzena de juliol (18 al 31) _____ | 100 € |
| ☐ 1 ^a quinzena d'agost (1 al 14) _____ | 100 € |
| ☐ 2 ^a quinzena d'agost (16 al 31) _____ | 100 € |

MENJADOR

- ☐ Alumnes fixes - Preu àpat per dia _____ 7,20 €
☐ Alumnes esporàdics - Preu àpat per dia _____ 7,80 €
☐ No es preveu fer ús d'aquest servei

S'entendrà com assistència fixa aquella que sigui com a mínim un 80% dels dies que hi hagi servei de menjador.

DOCUMENTACIÓ A ADJUNTAR:

- ☐ Annex 1 ☐
- ☐ Fotocòpia de la tarja sanitària de l'infant
- ☐ Fotocòpia del DNI de la persona que signa aquesta inscripció
- ☐ Fotocòpia del llibre de vacunes de l'infant (altament recomanable)
- ☐ Certificat de discapacitat (en cas que sigui necessari)
- ☐ En el cas de família nombrosa/monoparental cal adjuntar fotocòpia del carnet vigent / document acreditatiu del compte corrent

PERÍODE D'INSCRIPCIONS: del

Consultes:

Llança, _____ de _____ de 20 ____

Signatura (pare, mare o tutor/a)

Annex 1

Nom _____ amb DNI _____ com a pare, mare o tutor/a legal del nen/a _____ signo en relació a les següents actuacions relatives al Casal d'Estiu de lleure d'enguany.

1. AUTORITZACIÓ ACOMPANYANTS

Autoritzo a les següents persones a recollir el meu fill/a, en el cas de no venir jo personalment a buscar-lo, una vegada acabada l'activitat del Casal d'Estiu en els horaris en els quals l'infant està matriculat.

- | | |
|------------------------|-----------|
| 1. Nom i cognoms _____ | DNI _____ |
| 2. Nom i cognoms _____ | DNI _____ |
| 3. Nom i cognoms _____ | DNI _____ |

2. AUTORITZACIÓ SORTIR SOL

Autoritzo al meu fill/a, en el cas de no venir a buscar-lo personalment, a que surti sol/a una vegada acabada l'activitat del Casal d'Estiu en els horaris en els quals l'infant està matriculat.

☐ Sí ☐ No

3. AUTORITZACIÓ SORTIDES PEL POBLE

Autoritzo al meu fill/a, a que participi a les sortides organitzades com a activitats del Casal d'Estiu d'enguany i que es realitzaran pels entorns del poble de Llança.

☐ Sí ☐ No

4. AUTORITZACIÓ SORTIDES A LA PLATJA / PISCINA

Autoritzo al meu fill/a, a que participi a les sortides i activitats organitzades pel Casal d'Estiu d'enguany a la platja.

Platja: ☐ Sí ☐ No

En cas afirmatiu, i per tal de tenir un millor control dels infants, voldríem saber si saben nedar o no.
En cas negatiu, és obligatori portar "manguitos" o altres sistemes homologats per tal de poder nedar.

☐ Sap nedar ☐ No sap nedar

5. AUTORITZACIÓ DRETS D'IMATGE

Autoritzo que la imatge del meu fill/a pugui aparèixer en fotografies i filmacions corresponents a activitats organitzades pel Casal d'Estiu.

☐ Sí ☐ No

6. AUTORITZACIÓ D'ATENCIÓ SANITÀRIA

Autoritzo que el meu fill/a pugui ser atès al CAP en cas de malaltia o accident, previ avís telefònic a la família, i les decisions mèdico - quirúrgiques que siguin necessàries adoptar en cas d'extrema urgència, sota la direcció facultativa.

☐ Sí ☐ No

Llança, _____ de _____ de 20 _____

Signatura (pare, mare o tutor/a)

Fitxa de salut

DADES INSCRIT/A

NOM I COGNOMS			
DNI		EDAT	

DADES MÈDIQUES

NÚMERO DE TARGETA SANITÀRIA		GRUP SANGUINI	
Es mareja amb facilitat? ☐ Sí ☐ No			

ALIMENTACIÓ

És al·lèrgic/a a algun aliment o ingredient?	☐ Sí	☐ No	Especificar quin/quins: _____
És intolerant a algun aliment o ingredient?	☐ Sí	☐ No	Especificar quin/quins: _____
Segueix alguna dieta especial?	☐ Sí	☐ No	Especificar quina: _____

AL·LÈRGIES

Pateix alguna al·lèrgia?	☐ Sí	☐ No	Especificar quina/quines: _____
Quina reacció pateix davant d'aquesta/es al·lèrgia/es? _____			
Quin és el protocol d'actuació en cas d'al·lèrgia? _____			

MALALTIES

Pateix alguna malaltia crònica?	☐ Sí	☐ No	Especificar quina/quines: _____
Pateix alguna malaltia amb freqüència?	☐ Sí	☐ No	Especificar quina/quines: _____
Pren alguna medicació?*	☐ Sí	☐ No	*Imprescindible adjuntar certificat mèdic i haver signat l'autorització de subministrament de medicaments.
Té totes les vacunes obligatòries?	☐ Sí	☐ No	

ALTRES OBSERVACIONS

--

Llançà, _____ de _____ de 20 ____

Signatura (pare, mare o tutor/

Declaració responsable de la persona tutor/ra en el cas d'infants sense carnet de vacunes

Jo, (nom i cognoms) _____ amb DNI _____

em faig exclusivament responsable de les possibles conseqüències o incidències derivades de la seva presumible NO VACUNACIÓ, atès que no s'ha aportat el carnet de vacunes en la documentació per a la inscripció a l'activitat del Casal d'Estiu de Llança 2024 i per tant, exonerem la instal·lació, l'entitat organitzadora, el responsable de l'activitat i l'equip de monitors/es de qualsevol responsabilitat per aquest motiu.

Llança, _____ de _____ de 20 _____

Signatura (pare, mare o tutor/ra)