



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PARTICULARS REGULADORES DEL CONTRACTE DE SUBMINISTRAMENT D'UNA PLATAFORMA WEB DE GESTIÓ ONLINE PER A LA COMUNICACIÓ ENTRE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL EL CARRILET DE CALELLA I LES SEVES FAMÍLIES

Dades del centre objecte de la prestació

Escola Bressol Municipal El Carrilet

c/Sant Jaume, 341

08370 Calella

Capacitat màxima de l'escola bressol: 107 infants

Distribució:

- 0 - 1 anys: 8 infants
- 1 - 2 anys: 39 infants
- 2 - 3 anys: 60 infants

Personal educatiu actual: 11 persones

CLAUSULES OBLIGATÒRIES

Clàusula 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la contractació d'una plataforma web de gestió online amb les famílies dels infants que assisteixen a l'Escola Bressol Municipal El Carrilet que enriqueixi la tasca pedagògica i millori la comunicació entre tots els membres de la comunitat educativa del centre.

Que agilitzi les tasques de comunicació, que fomenti la cohesió i faciliti el seguiment dels infants, que millori la competència pedagògica oferint una atenció continuada i diària, mitjançant una APP digital, entre el centre educatiu i les famílies dels seus infants.

Necessitem una eina tecnològica, ESPECIALITZADA AMB ESCOLES BRESSOL, que apunti cap a una comunicació immediata i global.

Clàusula 2. ANTECEDENTS I FINALITAT

L'Escola Bressol Municipal El Carrilet, que atén infants de la franja 0-3 anys, requereix de contacte permanent amb les famílies dels infants.

Pl. de l'Ajuntament, 9 · 08370 Calella (Barcelona)
Tel. 93 766 30 30 · www.calella.cat · www.calellabarcelona.com

    @ajcalella



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 2968d4b15c2e4ce5b5bd9819303bf053001

Url de validació <https://carpetaciudadana.calella.cat/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Altres -





L'equip del centre ha d'informar cada dia als pares/mares de l'evolució, necessitats i activitats del seu fill/filla.

La comunicació fluida entre el centre educatiu i les famílies és bàsica i és un pilar al primer cicle d'educació infantil. L'infant, en iniciar l'escolarització, se separa per primera vegada dels vincles afectius familiars per tal d'introduir-se en una situació de socialització estructurada. En aquest precís moment, els dos principals focus educatius radiquen en el context familiar i l'escolar i, per això, es maximitza la importància d'assolir una bona relació dins d'aquesta petita comunitat educativa (directora, mestres, educadores, famílies, infants, ...).

Cada dia es necessita més una comunicació ràpida, oberta i recíproca entre el centre educatiu i les famílies a través de missatges directes, missatges interns, circulars digitals, e-mails i avisos. D'aquesta manera, ambdues parts poden implicar-se plenament i paral·lelament en la tasca educativa de cada infant per a aconseguir una acció educativa harmònica (que parteixi d'uns mateixos ideals i valors i lluiti per assolir uns objectius coherents i comuns).

Clàusula 3. CONDICIONS DEL SUBMINISTRAMENT DE L'APLICACIÓ

1. L'empresa ha de complir en tot moment amb la legislació aplicable a aquest sector i ha d'estar inscrita/registrada en els organismes competents que marqui la llei.
2. L'empresa ha d'aportar els certificats de serveis previs conforme l'empresa té experiència real amb escoles bressol.
3. L'empresa adjudicatària es compromet a garantir en tot moment la el correcte funcionament de la APP objecte del contracte de subministrament de la licitació.
4. L'empresa adjudicatària ha de contribuir, mitjançant el disseny de la seva APP, a la millora de la tasca pedagògica del centre, simplificant i agilitzant totes les àrees de gestió pedagògica, existents a dins i a fora de l'aula, per tal de millorar integralment la dinàmica educativa.
5. A través de la plataforma, cada un dels perfils relacionats amb l'entorn educatiu dels més petits ha de rebre el suport necessari per a optimitzar les tasques relacionades amb el rol que ha de dur a terme:
 - L'equip docent pot centrar esforços en proporcionar una atenció pedagògica més personalitzada a cada un dels infants al seu càrrec.
 - Les famílies poden fer un seguiment constant del desenvolupament del infant i participar-hi.

Clàusula 4. COORDINACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT

L'empresa adjudicatària ha de coordinar-se amb la direcció de l'escola i està atenta a les demandes i peticions de necessitats del centre, establint una interlocució amb els responsable de l'aplicatiu i l'escola.

L'empresa adjudicatària ha de garantir la qualitat dels projectes en el moment del seu lliurament.

Pl. de l'Ajuntament, 9 · 08370 Calella (Barcelona)
Tel. 93 766 30 30 · www.calella.cat · www.calellabarcelona.com

    @ajcalella



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 2968d4b15c2e4ce5b5bd9819303bf053001

Url de validació <https://carpetaciudadana.calella.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Altres -





Clàusula 5. COMUNICACIÓ ESCOLA BRESSOL I FAMÍLIES

5.1.- Agenda digital diària: diari individual amb la informació diària de cada infant.

- Han de poder omplir-se de manera grupal o individual.
- El full diari d'agenda ha de ser visible per les famílies durant tot el dia o quan l'infant surt de l'escola.
- El personal del centre educatiu ha de poder incloure emoticones en els missatges textuais escrits.
- Hi ha d'haver un camp d'observacions de casa on les famílies només poden escriure missatges al centre quan l'infant no està a l'escola.
- S'han de poder escollir quins apartats dels que són configurables es vol incloure a l'agenda.
- Els camps de l'agenda han de poder ser diferents per a cada grup del centre.
- La informació de l'apartat del àpat ha de poder ser global o desglossada per plats.
- El personal del centre educatiu ha de poder accedir a totes les agendes diàries dels infants i mirar/editar dies anteriors.
- Quan el sistema detecti que l'infant ja no està a l'escola cal que s'envii automàticament una notificació a la família amb la informació del full d'agenda diària finalitzat.
- El personal del centre educatiu ha de poder saber quan s'ha produït l'última visualització de l'apartat de l'agenda diària per part de la família.
- Possibilitat de descarregar el full diari d'agenda o descarregar tota l'agenda completa amb portada i contraportada.

5.2.- Missatges directes entre usuaris/usuàries: Comunicació bidireccional entre els usuaris/usuàries amb missatges que permetin resposta, reenviament, incloure arxius, etc.

- Quan un usuari/a envia un missatge s'ha de poder saber quins usuaris l'han llegit i els que no.
- Quan l'usuari/a vol enviar un missatge li ha d'aparèixer un directori amb tots els usuaris als quals té permís per a contactar, organitzat per grups i rols i poder seleccionar els usuaris/es destinataris.
- El sistema ha de mostrar el número total de destinataris seleccionats.
- Cada usuari/a haurà de tenir una safata amb els missatges rebuts i una safata amb els missatges enviats.
- Hi ha d'haver l'opció de filtrar els missatges enviats/rebuts per nom d'usuari/a.
- Quan se li envii un missatge directe a un usuari/a aquest ha de rebre una notificació d'avís.

5.3.- Circulars: Comunicació unidireccional des del centre cap a qualsevol agent de la comunitat educativa que permeti l'extracció d'estadístiques, recordatoris d'esdeveniments i saber quins usuaris/es han llegit la circular.

Pl. de l'Ajuntament, 9 · 08370 Calella (Barcelona)
Tel. 93 766 30 30 · www.calella.cat · www.calellabarcelona.com

    @ajcalella



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	2968d4b15c2e4ce5b5bd9819303bf053001	
Url de validació	https://carpetaciudadana.calella.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Altres -	



- S'ha de poder escollir si la circular necessita resposta predefinida per part dels destinataris.
- Han d'aparèixer el directori amb tots els usuaris/es als quals té permís per contactar, organitzats per grups i poder seleccionar els usuaris/es destinataris/es.
- El sistema ha de mostrar el número total de destinataris/es seleccionats.
- S'ha de poder programar un recordatori per als usuaris/es implicats amb el missatge que es desitgi i la data que es cregui adient.
- La direcció del centre ha de poder rebre còpies de totes les circulars enviades dins del centre educatiu.
- Cada usuari/a ha de tenir una safata amb les circulars rebudes i una amb les circulars enviades per emmagatzemar-les, poder tornar a visualitzar-les, reenviar-les o eliminar-les.
- Hi ha de poder haver l'opció de filtrar els missatges enviats/rebuts segons un text que l'usuari/a pot introduir en el camp textual destinats a aquesta activitat.
- S'ha de poder saber quins usuaris/es han llegit, encara no ho han fet, ho han rebut, han contestat, i/o observacions que han afegit a la circular enviada.
- S'ha de poder fer un reenviament d'un missatge a un d'aquests agrupaments per a contactar concretament amb aquell grup d'usuaris.
- Quan se li envia una circular l'usuari/a ha de poder rebre una notificació d'avís.

5.4.- Mur d'activitats: Recull automàtic de totes les novetats diàries que succeeixin al centre en ordre cronològic. Cada línia amb un nou esdeveniment que permeti accedir directament a la pantalla on es mostra de manera detallada tota la informació:

- Nou full diari d'agenda.
- Nou missatge.
- Nova circular.
- Menú diari.
- Esdeveniments diaris.
- Diaris d'aula.
- Qualsevol altra informació rellevant.

5.5.- Recordatoris: Calendari on introduir recordatoris d'esdeveniments per a diferents usuaris de la comunitat educativa.

- Pantalla on es mostri un calendari personal al qual té accés qualsevol usuari/a de la plataforma i és privat per a sí mateix.
- Que en clicar sobre un dia concret apareixi la possibilitat d'introduir una anotació.

Pl. de l'Ajuntament, 9 · 08370 Calella (Barcelona)
Tel. 93 766 30 30 · www.calella.cat · www.calellabarcelona.com

    @ajcalella



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 2968d4b15c2e4ce5b5bd9819303bf053001

Url de validació <https://carpetaciudadana.calella.cat/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Altres -





- Quan arribi el dia del recordatori s'enviï una notificació a l'usuari/a per tal de recordar que ha arribat la data de l'esdeveniment.

Clàusula 6. RECULL D'IMATGES

6.1.- Galeria fotogràfica: El centre ha de poder afegir fotografies, afegir galeries i gestionar galeries.

6.2.- Fotografies: Gestió del control de drets d'imatge dels infants a la plataforma per part del centre.

- S'ha de poder especificar quins infants del centre hi accedeixen i que només rebin la fotografia la família d'aquests infants.
- S'ha de poder compartir imatges d'un grup amb la resta de grups del centre per a l'enviament de fotografies grupals.
- El centre educatiu ha de poder crear carpetes i editar-les segons les seves preferències.
- La plataforma ha de permetre dur el seguiment a l'equip del centre per aquells infants als quals les famílies no han signat el permís per aparèixer en imatges.

6.3.- Diari d'aula: Recull de les activitats grupals. Format, estil, "foto-àlbum", on es mostra imatges i un text descriptiu.

- Ha d'incloure recull fotogràfic i text pedagògic en una mateixa publicació d'activitat.
- S'ha de poder generar un nou full d'activitat organitzant el disseny de la informació introduïda per tal que quedi un muntatge vistós.
- S'ha de poder crear un espai de comentaris per tal que els usuaris/es (equip docent i famílies) puguin intercanviar opinions.
- Hi ha d'haver la possibilitat que el sistema informi a direcció quan es generi una nova activitat o comentari i no es publiqui fins que aquesta hagi fet la validació pertinent.
- Quan es publica una nova activitat que automàticament s'enviï una notificació a la família.
- Hi ha d'haver la possibilitat de descarregar l'activitat o descarregar tot el diari d'aula complert (amb portada i contra portada).
- Hi ha d'haver la possibilitat de mirar la informació de les activitats de la llibreta de dies anteriors.

6.4.- Llibreta viatgera: Recull de les activitats que realitzant les famílies amb els seus fills i filles. Format, estil, "foto-àlbum", on es mostra imatges i un text descriptiu.

- Qualsevol usuari/a amb accés a grup pot crear una nova activitat amb títol, text i fotografia. La plataforma ha de generar un nou full de la llibreta viatgera organitzant el disseny la informació introduïda.

Pl. de l'Ajuntament, 9 · 08370 Calella (Barcelona)
Tel. 93 766 30 30 · www.calella.cat · www.calellabarcelona.com

    @ajcalella



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 2968d4b15c2e4ce5b5bd9819303bf053001

Url de validació <https://carpetaciudadana.calella.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Altres -





- S'ha de poder crear un espai de comentaris per tal que l'equip docent i famílies puguin intercanviar opinions.
- Hi ha d'haver la possibilitat que el sistema informi a direcció quan es generi una nova activitat o comentari i no es publiqui fins que aquesta hagi fet la validació pertinent.
- El sistema ha d'enviar automàticament una notificació a la família amb la informació d'una nova activitat.
- Hi ha d'haver la possibilitat de descarregar l'activitat o descarregar tot el diari d'aula complert (amb portada i contra portada).
- Hi ha d'haver la possibilitat de mirar la informació de les activitat de la llibreta de dies anteriors.

Clàusula 7. INFORMACIÓ DEL CENTRE

- **Calendari escolar:** On incloure els esdeveniments de l'escola (activitats privades per a l'equip educatiu o esdeveniments públics per a compartir amb les famílies).
- **Dades de l'escola:** Fitxa amb les principals dades del centre educatiu que sigui fàcilment visible per a tots els usuaris de la comunitat educativa.
- **Menús de menjador:** Poder incloure els diferents menús del servei de menjador.

Clàusula 8. GESTIÓ DE CENTRE

- **Gestió de grups:** Creació i edició dels diferents grups de l'escola i agrupacions d'alumnes de diferent grup per gestionar serveis que ofereix l'escola (acollida, menjador...).
- **Gestió d'alumnes i exalumnes:** Alta, edició i baixa d'alumnes del centre.
- **Gestió de la informació i fitxa dels infants:** Visualització i extracció de la informació que apareix a la fitxa de l'infant.
- **Gestió de persones de contacte:** Visualització i extracció de la principal informació de les persones de contacte de cada infant.
- **Extracció de llistats amb informació dels alumnes:** Descàrrega de la informació que se seleccioni de cada un dels infants (en format Excel).
- **Gestió de l'equip humà del centre:** Alta, edició i baixa de diferents tipus de professionals del centre.
- **Llistats i estadístiques d'assistència:** Registre automatitzat d'assistència per a cada infant i per a cada una de les diferents franges horàries del centre.
- **Llistats i estadístiques del servei de menjador:** Registre automatitzat d'us del servei per a cada infant i per a cada un dels diferents àpats del centre.
- **Històric de cursos anteriors:** Accés a tota la informació dels cursos anteriors.

Pl. de l'Ajuntament, 9 · 08370 Calella (Barcelona)
Tel. 93 766 30 30 · www.calella.cat · www.calellabarcelona.com

    @ajcalella



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	2968d4b15c2e4ce5b5bd9819303bf053001	
Url de validació	https://carpetaciudadana.calella.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Altres -	



Clàusula 9. BLOC PEDAGÒGIC

- **Full de dades bàsiques i resum d'escolarització:** Confecció automatitzada de fulls de dades bàsiques i resum d'escolarització segons els requeriments del Departament d'Educació i les dades que hi consten de cada infant a la seva fitxa.

Clàusula 10. ACCÉS A LES FAMÍLIES

- **Aplicació per a les famílies:** A més de tenir tota la informació online a la plataforma, les famílies han de poder descarregar una aplicació on visualitzar les novetats relacionades amb el centre i/o els seu fill/filla.
- **Notificacions:** Sistema de notificacions que s'envien automàticament amb cadascuna de les novetats i poder clicar directe sobre la notificació per a veure la informació dels diferents apartats publicada. L'equip del centre ha de poder gaudir d'aquest sistema de notificacions per a la informació privada del centre.

Clàusula 11. DESCÀRREGA D'INFORMACIÓ

- S'ha de poder descarregar tota la informació de cada una de les pantalles i que el format descàrrega depengui de la funcionalitat des de la qual es vulgui descarregar la informació. Per exemple, que el diari d'aula es pugui descarregar individualment per pàgina o en un únic document complert, amb portada, contraportada i elements gràfics i que això permeti obtenir un arxiu en format PDF que es pugui imprimir o guardar íntegrament amb el mateix format que tindria en paper.

Clàusula 12. PUJADA DE FITXERS

- Garantir un rendiment òptim de la plataforma per tal d'evitar problemes de saturació en la descàrrega d'arxius i assegurar una experiència fluida per a tots els usuaris mantenint la velocitat de càrrega i descàrrega d'arxius i l'eficiència en la gestió de la informació.

Clàusula 13. FORMACIÓ I SUPORT TÈCNIC:

- **Formació inicial:** Sessions de formació per l'equip directiu i l'equip educatiu del centre.
- **Xat directe:** Consultes amb l'equip de gestió de la plataforma per a resolució de dubtes i/o incidències.
- **Support tècnic telefònic:** Comunicació directe amb el servei de gestió de la plataforma per a resolució de dubtes i/o incidències
- Servei de manteniment i actualització.
- Garantir el bon funcionament de la plataforma en general

Pl. de l'Ajuntament, 9 · 08370 Calella (Barcelona)
Tel. 93 766 30 30 · www.calella.cat · www.calellabarcelona.com

    @ajcalella



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 2968d4b15c2e4ce5b5bd9819303bf053001

Url de validació <https://carpetaciudadana.calella.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Altres -





- L'aplicació ha de funcionar amb el sistema Android i iOS
- L'idioma de l'aplicació ha de ser el català

Clàusula 14. SEGURETAT AMB PROTECCIÓ DE DADES

- La plataforma ha de complir amb totes les normatives vigents referents a la RGPD.
- Tota la informació i transmissió de dades han de quedar verificades i assegurades davant la intercepció de dades per part de persones no autoritzades seguint el protocol de les webs de les entitats bancàries)
- Tota la informació introduïda a la plataforma ha de ser privada.
- L'accés a la informació ha de requerir identificació mitjançant usuari i contrasenya.
- L'equip directiu de l'EBM El Carrilet ha de gestionar l'alta i baixa d'usuaris/es de l'escola.
- L'eina ha d'avisar quan un infant, al qual la família no ha signat el document de drets d'imatge, se l'etiqueta en una fotografia.
- Els exalumnes poden tenir informació sobre el seu històric acadèmic, però no l'accés al dia a dia del centre educatiu.
- L'equip directiu del centre educatiu ha de poder decidir quan una família usuària ha de deixar de tenir accés a la informació.

Clàusula 15. EXPOSICIÓ o DEMOSTRACIÓ DE CERTES CARACTERÍSTIQUES DE L'EINA

Per tal de comprovar que la plataforma a subministrar compleix amb les característiques i condicions establertes en aquest Plec, l'Ajuntament de Calella podrà previ a l'adjudicació del contracte demanar la informació necessària pel verificar-ne el seu compliment, inclús l'exposició o demostració de certes característiques de l'eina. Aquestes característiques seran especificades per la direcció de l'escola i personal tècnic en la matèria. L'Ajuntament de Calella, a través de la direcció de l'Escola Bressol Municipal o en qui delegui, podrà supervisar qualsevol clàusula d'aquest subministrament i en qualsevol moment.

Calella, a la data de la signatura electrònica

La tècnica de l'Àrea d'Educació

Margaret Llahuet i Borrull

Pl. de l'Ajuntament, 9 · 08370 Calella (Barcelona)
Tel. 93 766 30 30 · www.calella.cat · www.calellabarcelona.com

    @ajcalella



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:		
Codi Segur de Validació	2968d4b15c2e4ce5b5bd9819303bf053001	
Url de validació	https://carpetaciudadana.calella.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Altres -	