

EXPEDIENT DC SERV 13_26 (2026/00002484J)

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ
DEL SERVEI DE CASAL D'INFANTS I FAMÍLIES AL CENTRE CÍVIC DE CA N'ESPINÓS.
Projecte despesa 2026/57 – CONTRACTE PROGRAMA:52,30.1,30.2**

ÍNDEX

1.	INTRODUCCIÓ	3
2.	MARC LEGAL	4
3.	OBJECTE DEL CONTRACTE	5
4.	FINALITAT.....	5
4.1.	OBJECTIUS GENERALS I ESPECÍFICS	5
5.	DESCRIPCIÓ DE LES ACCIONS A DESENVOLUPAR	6
5.1.	CALENDARI.....	7
5.2.	GRUPS D'EDAT	7
5.3.	LÍNIES DE TREBALL	8
5.4.	ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	9
5.4.1.	ATENCIÓ DIRECTA	10
5.4.2.	JORNADA DELS PROFESSIONALS.....	10
5.5.	CASAL D'ESTIU I COLÒNIES	11
5.5.1.	CASAL D'ESTIU	12
5.5.2.	SERVEI DE MENJADOR.....	12
5.5.3.	COLÒNIES	14
6.	UBICACIÓ	15
7.	FUNCIONS DE LES PARTS.....	15
7.1.	FUNCIONS DE L'AJUNTAMENT DE GAVÀ	15
7.2.	FUNCIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA	16
8.	COORDINACIÓ I SEGUIMENT	17
8.1.	COORDINACIÓ I SEGUIMENT DEL CONTRACTE A NIVELL DIRECTIU.....	17
8.2.	COORDINACIÓ TÈCNICA I DE TREBALL COL-LABORATIU.....	17
8.3.	PARTICIPACIÓ EN LA TAULA DEL CASAL CÍVIC.....	18
8.4.	COORDINACIÓ EMPRESA CONTRACTISTA I PROFESSIONALS ADSCRITS AL SERVEI.....	18
8.5.	ESPAIS DE COORDINACIÓ I HORARIS	19
9.	MITJANS PERSONALS A ADSCRIURE AL SERVEI I DISTRIBUCIÓ HORÀRIA.....	19
10.	MITJANS MATERIALS A ADSCRIURE	21
11.	OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA.....	21
12.	OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT.....	23

1. INTRODUCCIÓ

Com a administració local competent, i d'acord amb el que estableix la Llei 12/2007 de Serveis Socials, l'Ajuntament s'ha de comprometre en el desenvolupament i la prestació dels serveis socials de caràcter preventiu i comunitari.

Així doncs, des del departament d'Acció Social i Mediació de Gavà es treballa, entre d'altres, amb les famílies i els seus infants per tal de promoure un desenvolupament infantil saludable, així com, afavorir que els seus pares, mares i/o tutors desenvolupin les capacitats parentals necessàries per exercir la seva responsabilitat parental d'educar i criar als seus infants.

La prevenció i la intervenció davant les situacions de risc en què es troben infants i adolescents, particularment les que incideixen en el seu desenvolupament, afavoreixen la preservació de la unitat familiar i permeten la promoció del seu benestar des del medi d'origen. Actualment, posem l'èmfasi en la promoció de serveis preventius per atendre les necessitats dels infants i adolescents en situació de major vulnerabilitat, i en la intervenció de suport, d'acompanyament, de capacitació i de tractament amb les seves famílies.

A més a més, el barri de Ca n'Espinós compta amb una idiosincràsia concreta i particular. Característiques que condicionen en major o menor mesura les oportunitats i capacitats dels seus veïns i veïnes. En conseqüència, i responent a l'article 13 de la Llei 19/2020 d'igualtat de tracte i no-discriminació, es valora oportú el desenvolupament de projectes comunitaris més específics, amb la finalitat de millorar la qualitat de vida de les persones que hi viuen, promoure l'apoderament i acompanyar en el desenvolupament del seu projecte de vida.

Ca n'Espinós és un barri situat al terme municipal de Gavà, municipi pròxim i ben comunicat amb Barcelona. Aquest, sorgeix en la dècada dels anys seixanta, fruit de moviments migratoris provinents d'Andalusia, on alguns dels seus veïns i veïnes van néixer i on encara hi tenen bona part de la seva família. Fruit d'aquells primers moviments migratoris, es van iniciar les primeres edificacions de cases d'autoconstrucció.

Al llarg d'aquest anys, el barri ha iniciat un procés d'estructuració urbanística, transformant no tant sols les seves edificacions, sinó també l'espai públic i els seus accessos amb el nucli urbà. En l'actualitat, el barri compta amb el Centre Cívic, on s'ofereixen serveis oberts a tota la ciutadania de Gavà i esdevenint una de les estratègies de promoció del barri.

El Centre Cívic de Ca n'Espinós forma part de la xarxa de centres cívics de la ciutat. La xarxa de centres cívics de Gavà compta amb diversos equipaments ubicats a diferents barris de la ciutat. El centre cívic és un equipament cultural de proximitat que té l'objectiu de fomentar i impulsar un espai relacional, educador, cultural i de participació, que potenciï la cohesió social mitjançant un treball de diàleg continu amb el territori, amb la ciutadania i amb les entitats interessades de l'entorn.

D'una banda, pel que fa a la població de ca n'Espinós, aquesta guarda una demografia diferenciada amb la resta de la ciutat, comptant amb una població de gent jove d'entre 12 i 30 anys més elevada que a altres barris. D'altra banda, ja sigui per motius demogràfics (el barri es situa aïllat geogràficament de la resta del municipi) o per motius ètnics (ja que una part important són d'ètnia gitana), el barri segueix mantenint trets identitaris i culturals pròpiament diferenciats amb la resta de la ciutat. Per això, Ca n' Espinós es defineix com un barri amb cultura pròpia transmesa de generació en generació.

Aquestes característiques socials, identitàries i històriques del barri, son condicionants a l'hora d'incorporar-se en igualtat de condicions en altres contextos i relacions de la vida urbana de Gavà, per tant es valora important poder incidir en diferents àmbits dins del barri, especialment en l'àmbit d'infància i famílies, ja que la situació de vulnerabilitat detectada en gran part de les famílies del barri impacta especialment en el seu desenvolupament, afectant així al seu propi benestar.

És per tot això, que considerem adient oferir un espai per infants, joves i les seves famílies, tant de lleure educatiu com de reforç escolar, que pugui donar resposta a les seves necessitats amb una mirada més àmplia, garantint els drets dels infants, així com la protecció, prevenció i promoció d'aquesta etapa vital.

Aquest servei, amb més o menys diferències en la gestió i metodologia, es ve oferint al barri des de l'any 2017. Els antecedents d'aquest projecte venen detallats a la memòria justificativa.

2. MARC LEGAL

El marc normatiu i legal que regula aquest projecte socioeducatiu de lleure i reforç escolar és:

- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials.
- Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.

- Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència.
- Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació
- Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitat d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

3. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present plec té per objecte establir les condicions tècniques per la contractació de la prestació del servei de casal d'infants i famílies que incorpora activitats de lleure educatiu, de reforç escolar i de treball amb les famílies, amb una visió comunitària.

4. FINALITAT

La finalitat del projecte és oferir un servei socioeducatiu dirigit a infants, adolescents, joves i famílies.

La intervenció proposada es basa en una sèrie de principis d'actuació com son: l'atenció centrada en la persona, la família al centre de la intervenció, la mirada apreciativa, la perspectiva holística i ecosistèmica, l'atenció de proximitat i el treball comunitari.

4.1. OBJECTIUS GENERALS I ESPECÍFICS

- **Afavorir el desenvolupament integral saludable d'infants i joves.**
 - Prevenir les situacions de risc social i de ruptura amb la família i l'escola.
 - Promoure la convivència, l'assumpció de valors i habilitats socials des del seu entorn habitual i partint de la realitat de cada infant o jove.
 - Fomentar pautes de conducte i hàbits d'higiene.
 - Crear espais per gaudir i experimentar del temps de lleure de forma compartida.
 - Estimular la consciència en la pròpia individualitat i pertinença a un col·lectiu.
 - Donar suport, estimular i potenciar l'estructuració i el desenvolupament integral dels infants i joves de Ca n'Espinós.
 - Oferir espais educatius i de lleure en les èpoques de vacances.
- **Promoure l'adquisició d'aprenentatges i competències acadèmiques, personals i socials.**
 - Millorar l'autoconcepte en l'àmbit escolar i social.

- Incentivar la curiositat, l'esperit crític i l'autoexigència en els infants, joves i les seves famílies.
 - Afavorir l'adquisició d'habilitats de comunicació i cooperació entre el grup.
 - Fomentar la participació, capacitar per la presa de decisions.
 - Promoure hàbits organitzatius en l'estudi.
 - Aprendre diferents tècniques d'estudi més enllà de la repetició de conceptes.
- **Fomentar la millora de les competències parentals.**
 - Fomentar l'autoestima tant de les famílies com dels infants i joves.
 - Detectar i potenciar les capacitats de les persones ateses.
 - Facilitar la millora de les competències parentals.
 - Orientar i valorar la labor de les famílies, respecte l'educació formal i informal.
 - Promoure la convivència, l'assumpció de valors i habilitats socials des del seu entorn habitual i partint de la realitat de cada infant o jove.
 - Fomentar pautes de conductes i hàbits d'higiene.
 - Donar suport a les tasques parentals promovent una educació afectuosa i respectuosa, i fomentant la responsabilitat i l'autoritat de les famílies vers l'educació dels seus fills.
 - **Enfortir la xarxa de suport informal i el teixit comunitari**
 - Oferir espais per les famílies de participació i de foment del vincle entre adults i menors d'edat, i per la creació de xarxes de suport.
 - Facilitar el sentiment de pertinença i la coresponsabilitat en relació al barri i la ciutat.
 - Treballar per a modificar la autoimatge i la imatge externa del barri.
 - Participar activament en actes del barri i de la ciutat per treballar la relació positiva amb l'entorn com a subjectes actius.
 - Afavorir la socialització i la integració social dels infants i joves, de les seves famílies i de la comunitat.

5. DESCRIPCIÓ DE LES ACCIONS A DESENVOLUPAR

El projecte es tracta d'un servei gratuït integral que incorpora activitats de lleure educatiu, de reforç escolar i de treball amb les famílies amb una visió comunitària. És a dir, el servei contempla tres accions principals que es desenvoluparan durant les tardes del curs escolar, i durant el matí en els períodes de vacances escolars de setmana santa, Nadal i el mes de juliol. Aquestes tres accions principals son: per una banda, una tasca socioeducativa en el

temps de lleure; en segon lloc, un suport acadèmic a infants i joves per tal de desenvolupar una tasca d'acompanyament, orientació i ajuda de l'àmbit acadèmic; I per últim, un treball amb les famílies per tal de potenciar bons hàbits de criança, tot afavorint una mirada comunitària al barri.

Aquest projecte està emmarcat dins del Pla Local d'Acció Comunitària Inclusiva (PLACI), document que engloba, ordena i guia les accions comunitàries, i que forma part de l'actuació pròpia del departament d'Acció Social i Mediació.

5.1. CALENDARI

El servei es desenvoluparà des de la data de formalització i fins al 31 d'agost del 2028, tenint en compte que durant els mesos de juliol, s'oferiran tres setmanes de Casal d'Estiu i, com a mínim, tres dies i dues nits de colònies i que al mes d'agost no hi haurà servei. A més, durant els períodes de vacances escolars (no festius) de Setmana Santa i de Nadal es realitzaran un casalet de primavera i un casalet d'hivern; ambdós en horari de matins de mínim durant 3h i mitja diàries.

El calendari del servei obeeix al calendari escolar establert pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

5.2. GRUPS D'EDAT

Les persones inscrites al servei es dividiran per edats en 3 grups de 10 infants: el grup de petits, el grup de mitjans i el grup de grans. A més, hi haurà un grup de famílies.

GRUP	EDAT
Grup petits	3 a 6 anys (etapa infantil)
Grup mitjans	7 a 12 anys (etapa primària)
Grup grans	13 a 18 anys (etapa secundària o més)
Grup famílies	No hi ha una edat requerida

Es prioritzaran les places pels infants i joves del barri de Ca n'Espinós; entenent com a infants i joves del barri aquells que hi fan vida, no únicament els que hi estan empadronats. El grup de famílies es conformarà prioritàriament per les mares, pares i tutors dels infants i joves inscrits, sens perjudici que es puguin inscriure d'altres.

5.3. LÍNIES DE TREBALL

A continuació es detallen les cinc línies de treball a destacar:

- Acció 1. Lleure educatiu: es basa en una tasca socioeducativa en el temps de lleure per infants i joves de 3 fins a 18 anys, que es realitzarà de dilluns a divendres en horari de tardes. Amb el conjunt d'activitats proposades, és vol donar suport, estimular i potenciar l'estructuració, els hàbits saludables i el desenvolupament de la personalitat i la socialització dels menors d'edat. Així doncs, pretén promoure el creixement integral d'aquests, posant en valor els seus drets i oportunitats en la societat en la que viuen. Les activitats tipus seran: jocs d'equip i cooperatius, manualitats, tallers, dinàmiques de grup, esports, jocs tradicionals, activitats en i amb la comunitat, etc.
- Acció 2. Reforç educatiu: Els grups de mitjans i de grans (d'entre 6 i 18 anys) dedicaran una estona de la tarda al reforç acadèmic, de dilluns a divendres en horari de tardes. En aquest espai, es vol acompanyar en les diverses tasques escolars que tenen encomanades, així com posar en valor la importància dels aprenentatges formals, motivar la curiositat per aquest tipus d'experiències formatives i oferir orientació acadèmica i laboral. El fet que el barri no disposi d'escola primària, institut, biblioteca, ni cap espai destinat a aquesta funció, fa necessari crear un espai de reforç educatiu i tècniques d'estudi per als infants i joves. Un recurs complementari a l'alumnat que, per les seves característiques socioeconòmiques (famílies amb pocs recursos, manca de coneixements per ajudar-los en les tasques i deures escolars, etc.), requereixen d'un suport acadèmic, per reforçar els conceptes treballats a l'escola i adquirir tècniques d'estudi.
- Acció 3. Treball amb famílies: per tal de potenciar tot el treball educatiu que es realitza amb els menors, tant amb les accions de lleure com de reforç, es considera necessari establir un grup de famílies del barri, especialment dels pares/mares/tutors legals dels infants i joves que ja assisteixen, per tal de treballar paral·lelament les competències parentals. Aquest, pretén ser un espai lúdic i distès, de cohesió i de confiança per tal de poder compartir coneixements, necessitats, neguits i dificultats, i trobar respostes col·lectives de suport i acompanyament. Es tractaria d'un espai setmanal de 2 hores que es realitzarà amb la col·laboració i el suport d'altres professionals que treballen en el barri. La durada d'aquest espai podrà variar, sempre amb acord previ entre l'empresa contractista i l'Ajuntament, i amb un mínim d'una

hora i mitja els dijous dins de la franja horària de 10:30h a 14:30h (horari en el que es troben els/les professionals).

- Acció 4. Casal d'Estiu i Colònies: es desenvoluparà durant el mes de juliol tenint en compte que mínim 3 dies (2 nits) de l'última setmana de casal, es realitzaran unes colònies en una casa rural. La programació establerta durant aquest mes haurà de ser més lúdica, amb un centre d'interès concret i contemplant activitats d'aigua i sortides fora del barri. A més, s'oferirà un servei de menjador a càrrec de l'empresa contractista.
- Acció 5. Casalet de primavera i Casalet d'hivern: els dies laborables d'aquests períodes de vacances escolars, s'oferiran espais de lleure educatiu als infants i joves de 3 fins a 18 anys, en un total de les 30 places, en horari de matí de mínim 3h i mitja, prioritàriament de 9.30h a 13h.

5.4. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Aquest projecte, amb totes cinc accions detallades, es durà a terme per un equip de 3 professionals:

- Un/a professional tècnic/a d'atenció especialitzada (graduat universitari) relacionat amb acció social a 28 hores setmanals que serà referent del grup de famílies, referent del grup d'infants grans, i a més, dins de la seva jornada disposarà d'hores de treball intern de les quals haurà d'invertir un mínim de 3 hores setmanals per coordinar el servei, donar suport a l'equip en el compliment de les condicions tècniques del projecte i garantir la qualitat del servei;
- Un professional amb titulació de monitor/a de lleure a 18 hores setmanals, que serà referent del grup mitjans; i per últim,
- Un altre professional amb titulació de monitor/a de lleure contractada a 18 hores setmanals que serà referent del grup de petits.

L'organització del servei serà la següent, amb possibilitat d'acordar altres horaris entre l'empresa contractista i l'Ajuntament d'acord amb les necessitats del servei:

5.4.1. ATENCIÓ DIRECTA

ACCIÓ I CALENDARI	HORARIS DE LES ACTIVITATS GRUPALS
<p><u>Casal d'infants i famílies</u></p> <p>Curs escolar (de setembre a juny)</p>	<p><u>Grup Famílies</u>: Els dijous d'11:00h a 13:00h (2h)</p> <p>*Aquest horari podrà variar tal i com s'explica al punt 5.3. d'aquest plec.</p> <p><u>Grup Grans</u>: De dilluns a divendres de 16:30h a 19:30h (3h, reforç i lleure)</p> <p><u>Grup Mitjans</u>: De dilluns a divendres de 17:00h a 19:30h (2,5h, lleure i reforç)</p> <p><u>Grup Petits</u>: De dilluns a divendres de 17:00h a 19:30h (2,5h, lleure)</p>
<p><u>Casalets</u></p> <p>1 setmana de Setmana Santa i 1 setmana al Nadal (els dies no festius)</p>	<p><u>Grup Grans</u>: De dilluns a divendres de 9:30h a 13h (3,5h, casalet)</p> <p><u>Grup Mitjans</u>: De dilluns a divendres de 9:30h a 13h (3,5h, casalet)</p> <p><u>Grup petits</u>: De dilluns a divendres de 9:30h a 13h (3,5h, casalet)</p>
<p><u>Casal d'estiu</u></p> <p>3 setmanes de juliol (les primeres)</p>	<p><u>Grup Grans</u>: De dilluns a divendres de 9:30h a 15:30h (6h, casal d'estiu)</p> <p><u>Grup Mitjans</u>: De dilluns a divendres de 9:30h a 15:30h (6h, casal d'estiu)</p> <p><u>Grup petits</u>: De dilluns a divendres de 9:30h a 15:30h (6h, casal d'estiu)</p>
<p><u>Colònies</u></p> <p>1 setmana del mes de juliol (l'última)</p>	<p><u>Grups de Grans i Mitjans</u> Com a mínim 3 dies i 2 nits (colònies)</p> <p>*Els dos dies restants seran de treball intern, sense servei, i s'empraran pel tancament del casal i la preparació de les colònies</p>

5.4.2. JORNADA DELS PROFESSIONALS

JORNADES	HORARI	ATENCIÓ DIRECTA	ATENCIÓ INDIRECTA
PROFESSIONAL D'ATENCIÓ ESPECIALITZADA (GRADUAT UNIVERSITARI)			

<u>Casal d'infants i famílies</u> 28h / setmana	De dilluns a divendres de 15.30h a 20h (22,5h/setmana) <i>*Els dimarts de 15:30h a 16:30h (reunió d'equip)</i>	Grup de grans (15h/setmana)	Treball intern (programació, coordinació amb serveis externs i coordinació del servei (11h/ setmana)
	Els dijous de 09h a 14:30h (5,5h / setmana)	Grup de famílies (2h/setmana)	
<u>Casalets</u> 28h / setmana	Períodes de Setmana Santa i Nadal de 08:30h a 14h (<i>*un dia a la setmana farà 30 min de més</i>) (28h/ setmana)	Casalets (17,5h/setmana)	Treball intern i coordinació del servei (10,5h/ setmana)
<u>Casal d'estiu i colònies</u> 37,5h / setmana	De dilluns a divendres de 8:30h a 16:00h (37,5h/ setmana)	Casal d'estiu i colònies (30h/ setmana)	Treball intern i coordinació del servei (7,5h/ setmana)
PROFESSIONALS MONITORS/ES DE LLEURE			
<u>Curs escolar</u> 18h / setmana	De dilluns a divendres de 16:30h a 20h (18h / setmana) <i>*Els dimarts de 15:30h a 16:30h (reunió d'equip) i marxaran a les 19:30h</i>	Grup de mitjans i petits (12,5h/setmana)	Treball intern (5,5h/setmana)
<u>Casalets</u> 18h / setmana	Períodes de Setmana Santa i Nadal de 9:30h a 13:00h	Casalets (17,5h/setmana)	Treball intern (0,5h/setmana)
<u>Casal d'estiu i colònies</u> 37,5h / setmana	De dilluns a divendres de 8:30h a 16:00h (37,5h/ setmana)	Casal d'estiu i colònies (30h/ setmana)	Treball intern i coordinació del servei (7,5h/ setmana)

5.5. CASAL D'ESTIU I COLÒNIES

A raó de les seves especificitats, es creu convenient detallar l'acció 4: Casal d'estiu i colònies.

Es potenciarà que hi hagi una acció voluntària i cooperativa, per part de les famílies en la programació de les activitats de casal i colònies, en coherència amb la funció d'acompanyament i apoderament a les habilitats parentals dels infants atesos pel casal.

5.5.1. CASAL D'ESTIU

El casal d'estiu es desenvoluparà durant les tres primeres setmanes del mes de juliol, de dilluns a divendres, en horari de 9:30 a 15:30 hores. Es durà a terme al Centre Cívic del barri de Ca n' Espinós.

El nombre total d'inscripcions serà de 30 infants i adolescents, corresponent amb els tres grups d'infants durant el curs escolar. En el cas excepcional de tenir una major demanda de participació, d'altres infants que no participen durant el curs escolar, s'organitzarà per torns setmanals, respectant un màxim de 30 inscripcions per setmana i tenint en compte que els germans/es participin en la mateixa setmana o setmanes.

El centre d'interès a tractar en el Casal d'estiu serà qualsevol tema creatiu que permeti el desenvolupament d'activitats de caire lúdic-educatiu adaptat a les diferents edats dels infants. A partir del tema proposat hauran de desenvolupar-se les activitats principals del Casal.

Cada setmana haurà d'haver una sortida lúdic-cultural de tot el dia. Aquesta sortida haurà d'incloure el dinar i el transport d'anada i tornada de Gavà fins a la instal·lació escollida. Com a mínim dues d'aquestes sortides haurà de ser fora de l'entorn de la ciutat de Gavà.

L'empresa licitadora haurà de presentar la proposta de la programació diària i descripció de les activitats recollides en aquesta, i la proposta de sortides setmanals. Aquesta proposta es valorarà mitjançant judicis de valor.

5.5.2. SERVEI DE MENJADOR

El Casal d'Estiu inclou un servei de menjador diari, que haurà d'incloure tot el utilitatge necessari per a la seva prestació.

Aquest servei de menjador, s'haurà de gestionar amb servei de càtering amb línia calenta aquest servei es podrà subcontractar, si s'escau, a una empresa de restauració que porti a terme l'elaboració i posterior trasllat dels menús al Casal d'Estiu.

El personal implicat en el servei de menjador serà el mateix que formi part del Casal. Les empreses hauran d'exigir que els menús s'ajustin a les previsions contingudes en la guia d'alimentació saludable a l'etapa en edat escolar aprovada pel Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.

L'estructura i la planificació dels menús tenen l'objectiu principal de facilitar una ingesta saludable mitjançant una oferta suficient, equilibrada, variada i, alhora, agradable, adaptada a les característiques i les necessitats dels comensals.

El servei de menjador ha de proporcionar als infants un menjar de qualitat, tant des del punt de vista nutricional com quant a criteris higiènics i sensorials.

Tal com indica el Decret 160/1996 i la Llei 17/2011, els menús s'han d'adequar a les necessitats de l'alumnat i han de respectar un equilibri dietètic correcte, tenint cura de la variació i la presentació dels aliments. Aquests menús, per tant, hauran de tenir en compte les necessitats dels infants per motius de salut (al·lèrgies, intoleràncies...), i garantir els preceptius protocols d'actuació davant l'aparició de casos relacionats amb tot tipus d'al·lèrgies o intoleràncies alimentàries.

L'empresa licitadora haurà de presentar una proposta de menú pel casal d'estiu, sota les prescripcions que s'acaben d'enunciar. Es treballaran hàbits i actituds relacionades amb l'alimentació saludable, la higiene, la convivència i el reciclatge. Aquesta proposta es valorarà mitjançant judicis de valor.

La prestació d'aquest servei haurà de seguir totes les normatives vigents en l'àmbit sanitari. Durant el desenvolupament de l'activitat caldrà complir els requisits establerts a la normativa vigent, en concret, l'empresa que presti el servei de càtering haurà de complir els següents requisits sanitaris, que a nivell enunciatiu, són:

- Reglament (CE) 852/2004, del Parlament Europeu i del Consell, de 29 d'abril, relatiu a la higiene dels productes alimentaris- Reial Decret 3484/2000, de 29 de desembre, pel qual s'estableixen les normes d'higiene per a l'elaboració, distribució i comerç de menjars preparats. - Reial Decret 191/2011, de 18 de febrer, sobre el Registre General Sanitari d'Empreses Alimentàries i Aliments.
- L'empresa del Servei de càtering ha d'estar inscrita en el Registre Sanitari d'Indústries i Productes Alimentaris de Catalunya (RSIPAC), d'acord amb l'establert al RD 191/2011, de 18 de febrer, sobre registre general sanitari d'empreses alimentàries i aliments.
- Caldrà complir el RD 3484/2000, de 29 de desembre, pel qual s'estableixen les normes d'higiene per a l'elaboració, distribució i comerç de menjars preparats, així com el RD 140/2003, de 7 de febrer, pel qual s'estableixen els criteris sanitaris de la

qualitat de l'aigua de consum humà, i el Reglament CE 852/2004, de 29 d'abril de 2004, relatiu a la higiene dels productes alimentaris.

- Caldrà tenir implementat el sistema d'autocontrol (prerequisits): pla de control de l'aigua, pla de neteja i desinfecció, pla de control de plagues i animals indesitjables, pla de formació i capacitació del personal en higiene alimentària, pla de control de proveïdors i traçabilitat, pla de control de temperatures i, si escau, pla de control de l'oli de la fregidora.
- Complir amb l'establert pel RD 126/2015, de 27 de febrer, pel qual s'aprova la Norma general relativa a la informació alimentària dels aliments que es presenten sense envasar per a la venda al consumidor final i a les col·lectivitats, dels envasats en els llocs de venda a petició del comprador i dels envasats pels titulars del comerç minorista: en aquesta norma s'estableix la necessitat d'informar sobre la presència d'ingredients susceptibles de produir al·lèrgies o intoleràncies alimentàries i que s'enumeren a l'annex II del Reglament (UE) 1169/2011, de 25 d'octubre, sobre la informació alimentària facilitada a les persones consumidores.
- En el cas d'elaborar tapes fredes que incloguin productes de la pesca, s'ha d'informar mitjançant rètols o d'altres procediments apropiats que els productes de la pesca per consumir en cru o pràcticament en cru han estat prèviament congelats a una temperatura igual o inferior a -20°C (RD 1420/2006, d'1 de desembre, sobre prevenció de la parasitosi per anisakis en productes de la pesca subministrats per establiments que serveixen menjars als consumidors finals o a col·lectivitats).
- En el cas de preparar maionesa i d'altres aliments amb ovoproductes, haurà de complir el que estableix el Reial decret 1254/1991, de 2 d'agost, pel qual es dicten les normes per a la preparació i conservació de la maionesa d'elaboració pròpia i d'altres productes de consum immediat en els que figuri l'ou com a ingredient, i l'Ordre del 9 de febrer de 1987, sobre normes específiques per a la preparació i la conservació de la maionesa d'elaboració pròpia i d'altres aliments amb ovoproductes.

5.5.3. COLÒNIES

Com a màxim aniran 20 infants i/o joves de colònies dels grups de mitjans i grans participants durant el curs escolar, a criteri dels serveis tècnics de l'Ajuntament.

Els infants i/o joves hauran d'anar acompanyats per tot el personal adscrit al Casal d'Estiu. Respecte de l'activitat de colònies aquestes es valoraran en el marc del treball tècnic i de

coordinació amb l'Ajuntament. Les colònies es duran a terme en un equipament adequat per a aquesta activitat i que es trobi ubicat dins el territori català i inscrita al Registre d'instal·lacions destinades a activitats amb infants i joves.

Les colònies es realitzaran en l'última setmana del mes de juliol i tindran una durada de com a mínim 3 dies/2 nits.

Les colònies inclouran el transport d'anada i tornada de Gavà fins a la instal·lació escollida, tots els àpats, una programació d'activitats diàries de matí, tarda i nit i el monitoratge.

Els licitadors hauran de presentar una proposta alternativa respecte de l'activitat de colònies en cas que no es duguin a terme o no es realitzin ja sigui per causes alienes a l'Ajuntament o a conseqüència de la valoració de la no conveniència d'aquestes en el marc del treball tècnic i de coordinació amb l'Ajuntament. Aquesta proposta serà objecte de valoració mitjançant judicis de valor.

6. UBICACIÓ

El projecte es desenvoluparà principalment a les instal·lacions del Centre Cívic i Esportiu de Ca n'Espinós, situat al carrer Principal, 28 de Gavà.

En cas que l'emplaçament o temporalització de les activitats previstes hagués de variar-se, l'empresa contractista haurà de reunir-se amb la persona referent de l'Ajuntament per elaborar conjuntament una proposta d'activitats alternativa per tal de poder donar continuïtat al servei amb la major celeritat possible.

7. FUNCIONS DE LES PARTS

7.1. FUNCIONS DE L'AJUNTAMENT DE GAVÀ

L'Ajuntament de Gavà, des del Departament d'Acció Social i Mediació, es farà responsable de les següents taques:

- Dissenyar i fer seguiment de la finalitat i de les línies estratègiques del projecte.
- Realitzar el diagnòstic i identificació de les necessitats i oportunitats d'intervenció al territori.
- Atenció i assignació del servei en quant a modalitats, intensitats i franges horàries òptimes de prestació.
- Oferir suport tècnic, orientació i seguiment mitjançant reunions periòdiques i altres canals de comunicació necessaris (correus electrònics, trucades, etc.).

- Col·laborar amb l'empresa contractista en el disseny tècnic de les actuacions i en el seu seguiment d'acord amb les pautes que puguin establir-se en els espais de coordinació que es defineixin.
- Garantir l'ordre i la coordinació entre les altres accions al territori.
- Realitzar les coordinacions necessàries amb altres serveis, recursos o entitats municipals segons les necessitats i potencialitats del projecte.

7.2. FUNCIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

L'empresa contractista haurà de gestionar, implementar i avaluar el servei descrit, sota les línies estratègiques i organitzatives establertes per l'Ajuntament de Gavà. Concretament, les seves funcions seran:

- Contractar l'equip de professionals respectant el perfil sol·licitat i amb la formació adequada. Així mateix, garantint la seva substitució en cas de necessitat.
- Garantir la qualitat tècnica de la prestació del servei mitjançant una adequada supervisió i control de la seva gestió, arbitrando les mesures oportunes pel seguiment de l'execució del projecte, amb reunions de coordinació d'una periodicitat mensual o major.
- Assistir als espais de coordinació amb l'Ajuntament marcats per aquestes clàusules.
- Realitzar les inscripcions dels infants, joves i famílies que participaran en el projecte, així com registrar les dades recollides per una correcta avaluació del servei.
- Oferir una atenció propera i oberta cap als usuaris, procurant conèixer la realitat del barri i dels seus veïns i veïnes.
- Dissenyar i dinamitzar la programació d'activitats per cada línia d'acció, d'acord amb les línies estratègiques marcades per l'Ajuntament de Gavà i segons les necessitats i oportunitats del territori. Aquesta proposta d'activitats haurà de ser flexible, adaptada a l'edat i al moment evolutiu dels infants o joves. Destacar que no es podrà introduir cap modificació en les bases del projecte (objectius, destinataris, horaris, etc.) sense prèvia comunicació als responsables municipals i la seva valoració.
- Realitzar la difusió de les activitats, complint amb els criteris de comunicació que estableixi l'Ajuntament, així com les reunions informatives per les famílies usuàries prèvies a l'inici de cada activitat.
- Gestionar i aprovisionar del material oportú per realitzar les activitats plantejades.
- Portar a terme la intervenció del dia a dia, garantint una estructura més o menys estable, amb estones ja marcades com l'espai de benvinguda o cloenda, per tal de

treballar les rutines i els hàbits i afavorir la cohesió grupal, el sentiment de pertinença i dinàmiques grupals enriquidores.

- Col·laborar amb els professionals del Departament de d'Acció Social i Mediació en el seguiment dels menors i les seves famílies que tenen seguiment als serveis socials.
- Realitzar l'avaluació continuada del projecte, presentant informes trimestrals amb dades quantitatives i qualitatives, i la memòria anual, detallada al punt 13 d'aquest plec.
- Garantir l'adequada integració i coordinació dels diferents programes i projectes que es duen a terme al territori, facilitant la participació dels professionals als diferents espais de treball transversal com poden ser taules, comissions, reunions amb altres agents, etc., sobretot aquelles relacionades amb l'acció al barri.

8. COORDINACIÓ I SEGUIMENT

Les relacions de coordinació entre l'Ajuntament i l'empresa contractista es duran a terme de la següent manera:

8.1. COORDINACIÓ I SEGUIMENT DEL CONTRACTE A NIVELL DIRECTIU

L'empresa contractista designarà un representant que haurà de respondre davant la persona responsable de l'ens local per fer un seguiment del servei, resoldre les possibles incidències (que transcendeixin el funcionament ordinari del servei) i traslladar les consideracions o instruccions que faci l'ens local.

Per a realitzar el seguiment de la intervenció motiu de l'adjudicació es constituirà un comitè que es reunirà trimestralment, i sempre que alguna de les parts ho consideri necessari, formada per: cap del departament d'Acció Social i Mediació (o en la persona en qui delegui), assistida per la tècnica o tècnic referent i la persona designada per l'empresa contractista.

8.2. COORDINACIÓ TÈCNICA I DE TREBALL COL-LABORATIU

El/la professional tècnic/a d'atenció especialitzada (graduat universitari) tindrà les funcions de coordinació del servei assignades i haurà de:

- Coordinar-se periòdicament amb la resta de l'equip de professionals adscrit al servei mitjançant una reunió setmanal per tal de fer un seguiment continuat del projecte, tant a nivell organitzatiu i d'estructura, com a nivell de grups, difusió, programació, intervencions, etc.

- Coordinar-se periòdicament amb al tècnic/a referent de l'Ajuntament mitjançant una reunió mensual (com a mínim) pel seguiment de la intervenció al barri, a fi i efecte de revisar el funcionament ordinari del projecte, el seguiment de les incidències i donar informacions rellevants per la bona atenció a les famílies i per a la prevenció de situacions de risc.
- Coordinar-se amb altres serveis o recursos que poden estar vinculats amb la programació, com per exemple amb l'Associació de veïns i veïnes del barri.
- Entregar al tècnic/a referent de l'Ajuntament, la proposta d'activitats trimestral, mínim 15 dies abans d'iniciar el trimestre.
- Entregar al tècnic/a referent de l'Ajuntament, l'assistència al servei trimestralment, màxim 15 dies després d'acabar el trimestre (advertint abans, en cas de canvis sobtats o informacions rellevants).
- Entregar al tècnic/a referent de l'Ajuntament, els informes trimestrals d'avaluació de les activitats dutes a terme, màxim 15 dies després d'acabar el trimestre.
- Entregar a la persona referent de l'Ajuntament, la memòria anual del projecte (any natural), amb detall al punt 13 d'aquest plec, màxim 3 mesos després d'acabar l'any; és a dir, a 31 de març.

8.3. PARTICIPACIÓ EN LA TAULA DEL CASAL CÍVIC

El/la professional tècnic/a d'atenció especialitzada (graduat universitari) i que té assignades les funcions de coordinació haurà d'assistir a les reunions mensuals o bimensuals de treball conjunt, espai anomenat Taula del Casal Cívic, a fi i efecte de traçar línies de treball transversal, facilitar la coordinació i l'adequada informació entre els diversos serveis i activitats que es donen al barri i fer propostes d'accions conjuntes, com a estratègia del desenvolupament de sinèrgies i d'eines de transformació integral. La resta de l'equip adscrit al servei assistirà en la mesura que ho permeti la seva disponibilitat horària.

Per altra banda, es podran realitzar altres reunions ordinàries o extraordinàries, a requeriment tant de l'empresa contractista com de l'Ajuntament.

8.4. COORDINACIÓ EMPRESA CONTRACTISTA I PROFESSIONALS ADSCRITS AL SERVEI

A banda de la figura de "coordinador/a" descrita al punt 8.2 d'aquest plec, l'empresa contractista disposarà d'una professional representant de l'empresa (pot ser la mateixa que es descriu al punt 8.1 d'aquest plec) a la que l'equip adscrit al servei podrà dirigir-se per

resoldre dubtes sobre el funcionament del servei, possibles incidències o demanar supervisió i/o acompanyament per situacions concretes.

8.5. ESPAIS DE COORDINACIÓ I HORARIS

Totes les coordinacions descrites es preveuen realitzar en l'horari de dimarts de 15:30 a 16:30 reservat per a "reunions d'equip" detallat a l'apartat 5.4.2. No obstant, aquest horari es pot modificar de previ acord mutu entre l'empresa contractista i la persona referent de l'Ajuntament. Així doncs, cada mes es realitzarien les següents reunions de coordinació:

- Quatre reunions de coordinació interna entre els i les professionals de l'empresa contractista adscrites al servei.
- Una reunió mensual de coordinació entre el tècnic/a referent de l'Ajuntament i la professional de l'empresa contractista amb les funcions de coordinació del servei assignades, assistida per algun altre/a professional de l'equip en cas de ser necessari.
- Una Taula de Casal Cívic amb tots els serveis del barri i els tècnics o tècniques referents de l'Ajuntament (aquesta es realitzarà mensual o bimensual, segons la disponibilitat dels agents i la necessitat del treball conjunt).

9. MITJANS PERSONALS A ADSCRIURE AL SERVEI I DISTRIBUCIÓ HORÀRIA

Atenent que la ràtio de professionals és de 1/10 infants, els l'adjudicatari ha de comprometre's a dedicar o adscriure a l'execució del servei, com a mínim, el personal que a continuació es detalla, acollint-se a la normativa vigent, que regula el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys:

- Dos monitors/es de lleure amb la formació i experiència següent:
 - Experiència mínima d'1 any en la prestació d'un servei similar.
 - Titulació de monitor/a d'activitats d'educació de lleure infantil i juvenil.
 - Certificat negatiu de Delictes de Naturalesa Sexual.
- Un/a professional tècnic/a d'atenció especialitzada (graduat universitari) amb la formació i experiència següent:
 - Nivell C de català
 - Experiència mínima d'1 any en la prestació d'un servei similar
 - Titulació de grau universitari o diplomatura en l'àmbit social, preferentment educació social.

- Certificat negatiu de Delictes de Naturalesa Sexual

La dedicació i horari a realitzar per aquest personal es distribuirà, diferenciant entre hores d'atenció directa (entenen-se com aquelles destinades a l'atenció directa amb els adolescents, infants i/o famílies) i les hores d'atenció indirecta (entenen-se com aquelles dedicades a la preparació de material, activitats, comandes, coordinacions, reunions i treball intern).

El personal haurà d'estar donat d'alta a la Seguretat Social i el seu sou per a tot el període serà, com a mínim, l'establert en el conveni corresponent. El contractista haurà de garantir la idoneïtat del personal professional per realitzar les diferents funcions pròpies d'aquest contracte. S'haurà de mantenir constant el personal assignat; i de no ser possible, caldrà avisar amb temps (màxim 15 dies) al/la tècnic/a referent.

Si alguna de les persones contractades no té el rendiment esperat a criteri de l'Ajuntament de Gavà, aquesta podrà ser substituïda prèvia notificació amb un informe justificatiu i audiència als interessats/des, per un altre persona que compleixi els requisits establerts en el present Plec. Així doncs, els responsables municipals podran proposar un canvi de professionals si ho consideren necessari. L'empresa contractista haurà de realitzar-lo amb celeritat.

Tot el personal que exerceixi les prestacions objecte d'aquest contracte, dependrà únicament de l'empresa a tots els efectes, sense que entre aquest i l'Ajuntament de Gavà existeixi cap vincle de dependència laboral.

El personal assignat al servei pel contractista, d'acord amb la normativa vigent, haurà d'acreditar que el personal que atengui el servei i que impliqui contacte habitual amb menors d'edat no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. Aquesta circumstància l'haurà d'acreditar abans del començament de la prestació del servei (article 13.5 de la L.O 1/1996 de 15 de gener, de protecció jurídica del menor).

Es garantirà des del primer dia la suplència del personal absent per motiu de vacances, permisos i baixes previstes (intervencions quirúrgiques planificades i similars), i es comunicarà al/la tècnic/a referent de l'Ajuntament. Quan l'absència sigui a causa de malaltia imprevista es garantirà la suplència en un màxim de 24 hores. Així doncs, els canvis o suplències als serveis seran comunicats a l'Ajuntament de manera immediata i se li farà arribar el currículum de la persona substituïda. L'empresa contractista s'assegurarà que les

persones suplents tinguin les titulacions i capacitats adequades per a prestar correctament el servei.

10. MITJANS MATERIALS A ADSCRIURE

Els licitadors han de comprometre's a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans materials següents:

- Un ordinador portàtil i smartphone amb connexió a internet, al que tindrà accés el personal adscrit al servei per a la realització de les tasques assignades.
- La compra i el pagament del material fungible per les activitats, així com del manteniment del material necessari amb criteris de qualitat per a l'ús i d'higiene. La inversió en material diari i activitats especials haurà de ser de no menys de 90€ mensuals (sense IVA). En cas que un mes no s'arribi a aquesta quantia, es podrà acumular per gastar-lo al llarg dels següents mesos, sempre abans de final de curs (juliol), i realitzant una despesa mínima de 990€ al llarg dels 11 mesos de servei (setembre a juliol).

L'empresa contractista haurà de presentar una relació de despeses trimestral inclosa als informes d'avaluació. A més, a requeriment de la persona responsable del contracte per part de l'Ajuntament, haurà d'aportar la documentació justificativa de la compra i inversió realitzada.

11. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

Són obligacions del contractista:

- En el cas que durant el desenvolupament del servei del casal diari, casalet, estiu o colònies es perdin o es facin malbé objectes de caràcter personal dels infants inscrits (ulleres, aparells d'ortodòncia, tacs de les orelles,...), serà responsabilitat de l'empresa contractista tenir prèviament un protocol d'actuació i de resposta a les famílies. Aquest protocol s'haurà d'informar a les famílies els dies de les reunions, prèvies a l'inici de les activitats.
- En cas que durant el desenvolupament de les activitats del servei del casal diari, casalet, estiu o colònies algun infant es faci mal o es trobi malament, serà responsabilitat de l'empresa contractista tenir prèviament un protocol d'actuació i de resposta a les famílies. Aquest protocol s'haurà d'informar a les famílies els dies de les reunions prèvies a l'inici de les activitats.

- Garantir espais d'oci educatiu i reforç escolar per als infants i joves del barri de Ca n'Espinós oferint activitats durant el curs escolar, casals i colònies.
- Comunicar les incidències relatives al personal (baixes, incidències, etc.) i/o al servei (baixa assistència, queixes dels usuaris, etc.) que puguin afectar la correcta prestació.
- Comunicar aquella informació que es consideri necessària per a la prevenció de situacions de risc dels infants, joves i famílies ateses.
- Garantir la confidencialitat de totes les dades i informació que per a l'objecte del contracte se'ls faciliti en relació a les persones destinatàries del projecte.
- Complir tot l'establert en el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitat d'educació en el lleure en les qual participen menors de 18 anys, i en concret, les notificacions d'activitats al departament competent en matèria de joventut de la Generalitat de Catalunya.
- Garantir la correcta provisió de material de protecció individual necessari segons normativa vigent, als professionals adscrits al servei.
- Garantir un/a professional referent de contacte per telèfon mòbil disponible 2 hores abans i 2 hores després de les activitats tant amb infants com amb famílies, amb la finalitat de poder gestionar possibles urgències (conjuntament amb l'Ajuntament o altres serveis, si s'escau). Així mateix facilitarà un correu electrònic per a les comunicacions que siguin necessàries.
- Oferir a les treballadores un mínim de 10 hores de formació al llarg de l'any, cada any, consensuada amb la referent municipal, i fora del horari d'atenció als infants i joves.

Pel que fa al Casal d'estiu durant el mes de Juliol i Colònies

- El contractista haurà de notificar l'activitat a la Direcció General de Joventut, del Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya, tal com disposa el Decret 267/2016, de 5 de juliol, regula les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Lliurament de la notificació de l'activitat a l'Ajuntament, en el termini màxim de 7 dies abans del començament les activitats del Casal d'estiu.
- Identificació de l'empresa que prestarà el servei de càtering, amb DR i document acreditatiu de la inscripció en el Registre Sanitari d'Indústries i Productes Alimentaris de Catalunya (RSIPAC).
- Identificació de la casa on es duran a terme les colònies i document acreditatiu de la inscripció al Registre d'instal·lacions destinades a activitats amb infants i joves.

12. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

Són obligacions de l'Ajuntament:

- Posar a disposició les instal·lacions i els espais necessaris, així com, el material mobiliari adequat pel desenvolupament del servei.
- El manteniment i neteja de l'equipament municipal destinat a l'activitat.
- Facilitar l'espai adient per realitzar les reunions informatives als responsables dels infants inscrits en l'activitat (pares, mares, tutors/es).

13. AVALUACIÓ DEL SERVEI

L'empresa contractista facilitarà un informe trimestral, així com un informe memòria per períodes anuals; aquesta memòria es lliurarà al departament de d'Acció Social i Mediació de l'Ajuntament de Gavà al final de cada any natural, o de la durada del contracte o de les seves possibles pròrrogues.

La memòria ha d'incloure: valoració dels objectius generals i específics, activitats realitzades i valoració d'aquestes, participació (desglossada per edat, gènere i escola), assistència (mitjana d'assistència trimestral per grups, valoració tècnica), avaluació de cada grup (petits, mitjans, grans i famílies), qüestionari de satisfacció emplenat per les famílies participants, còpia dels documents de difusió utilitzats i propostes de millora i oportunitats de futur.

Cap del departament d'Acció Social i Mediació

