

PLEC DE CLÀUSULES DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI CONSISTENT EN LA GESTIÓ DE PERSONAL I COORDINACIÓ DEL CASALET D'ESTIU DE LES DUES LLARS D'INFANTS MUNICIPALS

I. OBJECTE DEL CONTRACTE

Constitueixen l'objecte del present contracte les prestacions necessàries per al desenvolupament del servei per a la realització del casalet d'estiu de les dues llars d'infants municipals: Lola Anglada i Els Pops, com a activitat de titularitat municipal. Inclou les prestacions necessàries per al desenvolupament de l'activitat, havent d'aportar el contractista els mitjans personals i materials necessaris.

II. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Els casalets d'estiu es realitzaran a les dues llars d'infants municipals: Els Pops i Lola Anglada. Es preten donar continuïtat a l'activitat de la llar però des d'una vessant més lúdica, sense perdre l'essència educativa.

Els casalets tindran una capacitat màxima d'infants:

- Lola Anglada: 67 infants màxim
- Els Pops: 46 infants màxim

III. CALENDARI I HORARI

Aquest casalet tindrà una durada màxima de 34 dies laborables, essent el 14 de juliol el dia màxim d'inici de l'Activitat i la seva finalització el 31 d'agost.

L'Ajuntament comunicarà cada any a l'empresa adjudicatària el dia d'inici del servei de casalet amb una antelació de 30 dies.

L'execució de l'activitat durant tot el mes d'agost queda garantida.

LOLA ANGLADA i ELS POPS:

De dilluns a divendres.

- Horari del casalet:
 - o Acollida: 8.00h A 8.45h
 - o Activitats de casalet: 8.45h a 11.45h
 - o Sortida: 11.45h a 12.00h
 - o Espai de Menjador i dormitori: 12.00h a 15.00h
 - o Activitats de casalet tarda: 15.00h a 15.45h
 - o Espai de berenar: 15.45h a 16.15h
 - o Sortida: 16.15h a 16.30h

El dia 24 de juliol, com a festa local, i el 15 d'agost el casalet estarà tancat.

IV. PERSONAL



L'adjudicatari assignarà el personal necessari per a la prestació del servei de casalet d'estiu objecte del contracte i cobrir els llocs de treball necessaris en cas d'absències per malaltia, sancions de l'empresa o baixes del personal, o per altres causes anàlogues.

El personal del servei, es contractarà en base al conveni XI Convenio colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia i educacion infanti, para la categoria educador infantil nº 99005615011990

1) Coordinadora:

- Durant tot el servei, la coordinadora ha d'estar present al centre educatiu i vetllar pel bon funcionament del casalet, la gestió i la coordinació del monitoratge.
- En cas que, excepcionalment, la coordinadora sigui absent, haurà de deixar un responsable del casalet i/o menjador.
- Coordinar l'activitat educativa i de lleure
- Cada casalet tindrà una persona encarregada de la coordinació.
- La Coordinadora tindrà una titulació mínima de Tècnica d'Educació Infantil.
- La coordinadora assumirà servei de control d'accessos, informació i telefonía.
- La Coordinadora supervisarà el servei de cuina i menjador.

2) Personal:

- El personal ha de tenir com a mínim la titulació en Tècnic d'Educació Infantil (TEI).
- Assumpció del servei d'acollida, l'espai de menjador i dormitori, inclòs dins l'horari.
- Gestió de les activitats educatives durant l'horari establert.
- Vetllar per la guardia i custòdia de tots els infants.
- La ràtio és de 10 infants per cada TEI, *DECRET 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres*. Tot i que la una ràtio establerta al decret és de 13 infants per cada educadora, per ser més garantista la ràtio es considerarà de 10 infants.
- El personal de cada Llar d'infants ha de ser estable. En cas de baixes o absències, caldrà substituir el personal immediatament.

Les titulacions s'hauran d'aportar, en tot cas, abans de l'inici del servei.

En relació a personal s'estableix:



- Serà responsabilitat de l'adjudicatari establir els mecanismes de supervisió necessaris per a garantir la puntualitat del personal i les hores de dedicació contractades.
- El personal ha de posseir la certificació negativa de condemna per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual i acreditar aquesta documentació abans d'iniciar el servei
- L'adjudicatari ha de comptar amb recursos humans suficients que disposin de la qualificació professional adequada per cobrir amb caràcter immediat i completament les necessitats de personal del servei en els casos d'absentisme, vacances, baixes, permisos, etc.
- L'adjudicatari es responsabilitzarà de la netedat, decòrum, uniformitat en la manera de vestir, de la cortesia i del tractament amable i educat del personal en relació als infants.
- L'adjudicatari serà el responsable davant l'Ajuntament de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i estarà obligat a reparar els perjudicis causats, i també tots els danys que pugui produir en qualsevol tipus d'instal·lació una prestació defectuosa del servei, sens perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret.

III. MATERIAL

L'ajuntament facilitarà l'espai i el material necessari per poder dur a terme les activitats de casal d'estiu.
És responsabilitat de l'adjudicatari el manteniment de la infraestructura i el material en les condicions òptimes per a prestar-hi servei.

IV. NETEJA

El servei de neteja dels espais, així com les despeses de consums, aniran a càrrec de l'Ajuntament de Lloret de Mar.

V. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Servei consistent a la gestió i coordinació dels casalet d'estiu per a infants de les Llars d'infants municipals.

- L'Adjudicatari ha de tenir una planificació setmanal de les activitats que es realitzin durant la setmana.
- L'adjudicatari ha de facilitar la planificació a les famílies per informar de les activitats que es realitzin durant la setmana.



Condicions generals:

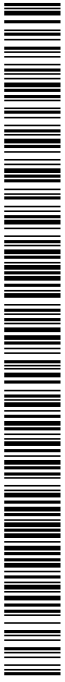
- L'adjudicatari serà el responsable de la qualitat tècnica de les prestacions i dels serveis realitzats, i també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.
- L'empresa adjudicatària prestarà el servei amb independència i autonomia organitzativa i metodològica, de manera que en cap cas no s'entendrà jeràrquicament depenent de l'Ajuntament, sens perjudici de les facultats de supervisió, inspecció, control i vigilància que es reserven als òrgans contractants.
- Informar i aportar els mitjans organitzatius i recursos humans per a l'execució del contracte.

VI. OBLIGACIONS

- Dins l'horari de cadascun dels casalets la coordinadora de l'activitat ha d'estar present al centre.
- L'Ajuntament de Lloret de Mar es farà càrrec del procés d'inscripció al casalet, ja que només hi poden participar aquells infants que han estat a la llar d'infants durant el curs escolar i han fet prèviament la inscripció al casalet. Aquesta inscripció es fa a la mateixa llar d'infants durant el mes de juny on també s'especifica el servei de menjador i dormitori.
- Previ a l'inici de cada edició del casal, l'adjudicatari i l'Ajuntament pactaran el espai a utilitzar segons el nombre d'inscripcions juntament amb les direccions dels centres.
- A cada casalet, l'empresa adjudicatària, haurà de cobrir el servei de informació, control d'accessos i telèfon.
- Comunicar de forma immediata a l'Ajuntament qualsevol sanció, infracció i/o avís cautelar que puguin comunicar-li les autoritats competents en matèria d'higiene i seguretat.

VII. ASSEGURANCES

L'Empresa adjudicatària està obligada a concertar i mantenir actualitzada durant la vigència del contracte, una pòlissa de responsabilitat civil i patrimonial que cobreixi els possibles riscos que assumeix sota aquest contracte davant l'Ajuntament o tercers. Per això, caldrà formalitzar una pòlissa de responsabilitat civil i patrimonial amb



un capital assegurat mínim de 1.000.000 euros per sinistre i un límit per víctima de 300.000 euros.

L'assegurança de responsabilitat civil s'haurà d'aportar en tot cas abans de l'inici del servei i caldrà acreditar-ho a la Secció d'Educació.