



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE, JUNTAMENT AMB LES ADMINISTRATIVES, REGIRAN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI ESCOLA D'ESTIU 2014

1a.- OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte la contractació del servei per a l'organització de "l'ESCOLA D'ESTIU" per a infants i joves de 3 fins a 12 anys que comprendrà les següents activitats:

- = Activitats de temps lliure
- = Activitats esportives
- = Tallers d'estudi
- = Activitats a la piscina
- = Servei de guarderia
- = Servei de menjador
- = Activitats extraordinàries (tal com sortides, excursions, demostracions, etc.)

El present contracte, a més de la normativa sobre contractació administrativa, laboral i fiscal que resulti d'aplicació, es regirà per el que es disposa a la Llei 10/2006 de 26 de juliol de la Llei integral de la joventut i les que s'assenyalen en el Decret 29/1990, de 5 d'abril, de Regulació d'Activitats de Temps Lliure Infantil i Juvenil.

2a.- DESTINATARIS DEL SERVEI

El servei anirà dirigit als usuaris que reuneixin les condicions de "matriculats", segons inscripció formalitzada davant l'Ajuntament d'Andratx.

Els grups tindran capacitat màxima limitada i s'aplicaran els preus públics aprovats per l'Ajuntament.

El sistema de recaptació anirà a càrrec de l'Ajuntament d'Andratx.

L'Ajuntament assumirà les tasques de gestió i manteniment de les instal·lacions municipals.

Un cop finalitzada la matrícula i per determinar aquells usuaris del servei que puguin precisar d'un monitor d'educació especial, se celebrarà una reunió entre els responsables de l'empresa adjudicatària i els serveis municipals per tal d'organitzar els grups, nombres i monitors adequats.

L'empresa haurà de proporcionar els monitors o professionals necessaris per fer front a les necessitats dels infants amb necessitats educatives especials.

3a.- OBJECTIUS DEL SERVEI

Són objectius del servei de la "Escola d'Estiu":



Ajuntament d'Andratx

- Col·laborar en el desenvolupament integral de la persona utilitzant les possibilitats que ofereixen la realització d'activitats i de temps lliure.
- Fomentar el treball en grup atenent al mateix temps a les individuals, així com respectar les decisions preses pel col·lectiu.
- Fer que l'Infant se senti protagonista de les activitats proposades.
- Viure el joc com un fet social no competitiu.
- Descobrir les possibilitats i capacitats del seu propi cos.
- Fomentar la creativitat, imaginació i fantasia en els infants.
- Fomentar l'aprenentatge de diferents tècniques esportives, de manualitats jocs i activitats d'oci.
- Aprendre a divertir-se i gaudir amb les activitats esportives, jocs i tallers.
- Descobrir el mitjà natural i aquàtic del municipi.
- Fomentar hàbits d'higiene i alimentació saludables.
- La llengua vehicular serà el català i castellà indiferentment tot i que es valorarà que per part de l'empresa adjudicatària es puguin realitzar tallers i/o activitats en anglès.

4a.- LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

Les activitats incloses en l'objecte del contracte es desenvoluparan a CEIP “Es Vinyet” i al poliesportiu municipal “Príncep de Asturias”.

5a.- SERVEI DE MENJADOR

El contractista haurà de garantir un servei de menjador a tots els usuaris que així ho sol·licitin sent del seu compte tots els ingressos i despeses pel mateix generat, sense que en cap cas pugui exigir-se als usuaris un preu superior a les quanties que durant l'any es donem al propi CEIP Es Vinyet.

Els menús que s'ofereixin als usuaris hauran de ser acords a les edats i activitats que realitzin.

Tot l'anteriorment exposat es realitzarà baix la supervisió del Regidor/a delegat/da d'Educació i del tècnic designat com a director del servei.

6a.- PROFESSIONALS DEL SERVEI

Per a aquesta activitat, es designarà un coordinador pertanyent a la plantilla municipal, que controlarà i supervisarà el nivell tècnic i participatiu en les activitats, segons s'estableix en l'apartat següent.

El contractista haurà de disposar del personal suficient amb la capacitat i titulacions necessàries per al desenvolupament de les activitats:

- El director de la “ Escola d'Estiu ” haurà d'estar en possessió del diploma de director d'activitats de temps lliure infantil i juvenil
- Els monitors d'activitats hauran d'estar en possessió del diploma de monitor d'activitats de temps lliure infantil i juvenil.



Ajuntament d'Andratx

- Els monitors d'educació especial hauran d'estar en possessió com a mínim del títol de Mestre d'Educació Especial.

Així mateix el contractista haurà de designar un representant que actuarà com interlocutor vàlid entre aquest i l'Ajuntament d'Andratx.

Tots ells seran lliurement contractats per l'entitat concertada, sent de la seva exclusiva competència i responsabilitat l'organització i adreça de l'activitat laboral dels seus empleats, respecte a les normes laborals i socials, així com de les condicions de la prestació de les activitats l'execució de les quals es contracta, i en cap cas o circumstància els donarà dret a pertànyer a la plantilla de l'Ajuntament.

A l'efecte de possibilitar la contractació del personal necessari, l'Ajuntament facilitarà, a través del departament de joventut, el llistat de joves interessats en la prestació de tal serveis per compte de l'adjudicatària.

7a.- DISTRIBUCIÓ DE LES FUNCIONS I TASQUES

Funcions del Coordinador de l'Ajuntament:

- Difusió del servei, control de les inscripcions, seguiment de les activitats, assessorament i reunions amb el representant de l'empresa adjudicatària, així com els establerts en l'apartat setè d'aquest plec de condicions.
- Control i coordinació de la gestió de les instal·lacions juntament amb l'empresa contractista, l'Ajuntament i el CEIP

Funcions del director de l'escola:

- Reunions amb el Coordinador, assistint a quantes sigui convocat, programar formulant objectius, continguts i estratègies de suport als monitors, seguiment de les assistències, redacció de memòries i avaluacions, elaborant els informes que li siguin requerits, promoció i organització d'activitats complementàries. Control de l'obertura i tancament de les instal·lacions, així com de les incidències que es produeixin i supervisió del correcte ús de les mateixes.
- Dirigir i coordinar als monitors de l'escola.
- Ser la persona de contacte amb els pares o tutors.
- Assumir la responsabilitat del control i sortida de la totalitat dels infants matriculats.
- Les que s'assenyalen en el Decret 29/1990, de 5 d'abril, de Regulació d'Activitats de Temps Lliure Infantil i Juvenil i a la Llei 10/2006 de 26 de juliol de la Llei integral de la joventut.
- Remetre setmanalment i a través del registre general d'entrada, al coordinador municipal un informe del seguiment setmanal de les activitats.

Funcions dels monitors:

- Assumir la responsabilitat dels usuaris que estiguin al seu càrrec.
- Ocupar amb la diligència deguda les funcions pròpies del seu càrrec.
- Elaborar el seguiment setmanal de les activitats.



Ajuntament d'Andratx

Funcions dels ajudants de monitor:

- Ajudar als monitors d'activitats.

8a.- PROGRAMACIÓ DE LES ACTIVITATS

L'Escola d'Estiu 2014 es desenvoluparà de conformitat amb la programació diària que presentada pel licitador que hagi resultat adjudicatari hagi estat aprovada per l'Ajuntament. Aquesta programació diària haurà de ser presentada almenys amb una setmana d'antelació a l'inici de la prestació del servei. En tot cas la programació de les activitats i personal que s'encarregui de la seva prestació, s'haurà d'ajustar a l'assenyalat a la Llei 10/2006 de 26 de juliol de la Llei integral de la joventut i les que s'assenyalen en el Decret 29/1990, de 5 d'abril, de Regulació d'Activitats de Temps Lliure Infantil i Juvenil.

S'hauran de respectar els següents mínims obligatoris:

- Activitats esportives, que suposaran un 50% del total del programa i en les quals com a mínim s'inclouran: activitats aquàtiques, esports de raqueta i jocs populars.
- Activitats lúdiques i educatives, que suposaran un 50% del total del programa i en les quals com a mínim s'inclouran: Tallers i manualitats, llengües, activitats d'expressió musical i activitats d'expressió corporal. S'haurà d'incloure també la previsió d'un suport/tutoria als alumnes que desitgin realitzar tasques de reforç-suport escolar.
- Activitats extraordinàries (sortides, excursions i visites que es realitzaran com a mínim 2 cops al més fent un total de 4 sortides per tots els grups durant els dos mesos, aquestes sortides aniran a càrrec de l'entitat licitadora i hauran de ser programades abans de l'inici de l'activitat el mes de juliol).
- Garantir un servei de guarderia a l'inici i al final de les jornades. Gestionat directament per l'empresa adjudicatària.

9è.- CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

- Preu de l'oferta presentada.

Es valorarà fins un màxim de 50 punts segons la següent fórmula:

Es valorarà fins a 10 punts les millores i innovacions en la prestació econòmica del servei. Millores valorades econòmicament. (jocs de taula, jocs de raqueta, material no fungible)

Es valorarà fins a 40% d'acord amb als objectius del servei. Es tindran en compte:

El coneixement de la realitat social d'Andratx, l'elaboració i disseny del projecte del servei, es a dir tots aquells aspectes que tenguin a veure amb la coherència metodològica: la relació entre els objectius, les estratègies, les activitats i els indicadors d'avaluació.



Ajuntament d'Andratx

El contingut, es a dir, la proposta d'estratègies per aconseguir els objectius plantejats i la idoneïtat de les activitats que es proposin en referència al sector de la població al que van dirigides, es valorarà la creativitat i la viabilitat de les iniciatives que es proposen.

La metodologia del treball, es valoraran, sobretot, els mètodes i els instruments participatius a utilitzar en el treball.

La proposta d'avaluació (que haurà d'incloure elements quantitius i qualitatius) del servei de l'escola d'estiu

La promoció de l'ocupació entre la població juvenil del Municipi d'Andratx.

10.- VACANCES.

El contractista haurà de distribuir les vacances del seu personal adscrit a l'activitat de manera que no es vegi alterada la prestació del servei.

10a.- BAIXES DEL PERSONAL DE L'ACTIVITAT

Les baixes seran substituïdes puntualment per l'entitat contractista atès que en cap moment la prestació de la mateixa pot ser alterada.

11a.- CANVIS DE PERSONAL

Quan es produeixi qualsevol canvi es comunicarà per escrit i a través del registre general d'entrada al Coordinador de l'Ajuntament, s'hauran de complir tots els punts assenyalats en aquest Plec de Condicions. Serà obligació de l'empresa garantir el traspàs del treball de manera efectiva donant la cobertura habitual de l'activitat.

12a.- DISTRIBUCIÓ DE PERSONAL I DEDICACIÓ HORÀRIA

Juntament amb la programació d'activitats ressenyada en l'apartat anterior, s'assignaran els recursos humans necessaris per al desenvolupament de les mateixes i s'establiran els horaris de prestació del servei.

13a.- DIFUSIÓ

La difusió de l'activitat correrà a càrrec del Departament d'Educació de l'Ajuntament. El contractista podrà realitzar algun tipus de difusió havent de contar amb la prèvia aprovació de l'Ajuntament i figurant sempre el logotip municipal.



Ajuntament d'Andratx

14a.- TITULARITAT

La titularitat del servei correspon a l'Ajuntament.

15a.- MATERIAL

Tot el material que resulti precís per a la prestació del servei serà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

16a.- INSPECCIÓ TÈCNICA

El Coordinador/s designat/s per l'Ajuntament, com inspector/s del servei practicarà/n seguiments, avaluació i inspeccions sobre tots els aspectes que es derivin del contracte i per a marcar els ritmes de planificació i execució de les activitats.

17a.- OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

A més de les quals s'han anat especificant al llarg del plec de clàusules administratives particulars i en el present plec de prescripcions tècniques, seran obligacions de l'empresa adjudicatària les següents:

- Garantir el compliment dintre dels termes acordats de l'activitat, vetllant per la qualitat tècnica del treball, respectant i complint els processos de planificació, execució i avaluació marcats per l'Ajuntament.
- Comunicar els canvis d'horaris, de monitor i altres, guardant el compliment dels horaris establerts.
- Presentar puntualment la informació i dades que li siguin sol·licitats per la Regidoria d'educació o persona en qui delegui, així com participar en les reunions estipulades en aquest Plec de Condicions.
- Presentar setmanalment al Regidor delegat d'Educació o persona en qui delegui un informe de seguiment i avaluació dels usuaris de la Escola de Estiu.
- Garantir permanentment la prestació de les activitats.
- A requeriment municipal, en el termini de 24 hores, l'empresa adjudicatària facilitarà la documentació que acrediti l'estructura i cobertura de la plantilla de personal, en general o per centres de treball. En tot cas, presentant la facturació quinzenal, l'Ajuntament podrà sol·licitar que s'adjunti fotocòpia de l'imprès corresponent al darrer ingrés reglamentari a la seguretat social i/o, si escau, el document acreditatiu del pagament de la darrera quota reportada en el règim de l'assegurança autònoma. Igualment i en les mateixes condicions facilitarà la documentació que acrediti haver efectuat les corresponents retencions i pagaments relatius a l'impost sobre la renda de les persones físiques dels treballadors que l'empresa hagi assignat a la prestació del servei.

18a.- VESTUARI

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar per que els seus treballadors disposin de l'equipament necessari per a la prestació del servei.



Ajuntament d'Andratx

19a.- HORARI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

La prestació dels serveis contractats haurà de respectar com a mínim els següents horaris:

- Servei de Guarderia: de 8 a 9 hores i de 17 a 18 hores
- “Escola d’Estiu ”: de 9 a 13’30 hores i de 14’30 a 17 hores.
- Servei de Menjador: de 13’30 a 14’30 hores

L'adjudicatària haurà de garantir la permanència d'un responsable fins que la totalitat dels nens que hagin abandonat el recinte degudament acompanyats per persona autoritzada.

Així mateix en el cas que s'organitzessin activitats fora del lloc especificat en la clàusula quarta, les quals haurien de tenir caràcter opcional, l'empresa adjudicatària haurà de garantir a aquells usuaris que no desitgin participar-hi, l'adequada prestació del servei.

20a.-ASSISTÈNCIA ALS PARES O TUTORS

Els pares o tutors han d'autoritzar per escrit que una persona diferent a ells puguin recollir el seu fill/a del centre on es realitza l'activitat.

El director de l'Escola d'Estiu haurà de garantir un servei d'assistència als pares o tutors per a les consultes, informacions o qualssevol altre servei que els mateixos poguessin precisar en relació amb les activitats contractades en l'horari especificat

Així mateix haurien de garantir-ne una reunió informativa amb la totalitat dels pares o tutors que desitgin assistir, a celebrar una abans de l'inici del servei.

21a.- ALTRES

La prestació del servei es preveu per un període de 2 anys prorrogables a dos anys més.

Tota la informació i material recollits o generats pel contractista durant l'exercici de les seves funcions es consideraran propietat municipal i no es podrà impedir el seu ús a l'Ajuntament.

Andratx, 13 de febrer de 2014

El Tècnic de cultura, educació i joventut

Miquel Àngel Marroig Toledo