



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE, JUNTAMENT AMB LES ADMINISTRATIVES, REGIRAN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI ESCOLA D'ESTIU 2017

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. En tot cas aquelles que siguin objecte del present contracte.

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, es celebrarà una reunió entre els responsables de l'empresa adjudicatària i els serveis municipals per tal d'organitzar els grups, nombres i monitors adequats. Seguint els ratios marcats al decret de temps lliure.

L'empresa haurà de proporcionar els monitors o professionals específics 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”:

- 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”, al poliesportiu municipal “Príncep de Asturias” i al CEIP Ses Bassetes del Port d'Andratx

5a.- SERVEI DE MENJADOR I GUARDERIA

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 i al CEIP Ses Bassetes.

El servei de menjador haurà de complir en tot moment les mesures higienico sanitàries que regulin els menjadors escolars

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

Qualsevol desperfecte que es produexi durant els mesos d'estiu amb els estris de cuina i menjador anirà a compte de l'empresa adjudicatària.

El contractista també haurà de garantir el servei de guarderia tal i com s'estipula al present plec que inclou les hores de 7'30 a 9'00 i de 17'00 a 18'00 segons els ratios de monitors i nins que estableix el decret de temps lliure.

El cobrament d'aquesta quota quan correspon al més complet o bimensual correspon a l'Ajuntament dintre de la liquidació que en farà juntament amb la mensualitat, en quan als infants es quedin esporàdicament qualche dia l'empresa liquidarà amb el ciutadà la quota



Ajuntament d'Andratx

corresponent indicada a les ordenances Municipals i serà després l'empresa l'encarregada de liquidar aquesta quota mensualment amb l'Ajuntament.

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.
- 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 els 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



Ajuntament d'Andratx

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.
- __Recollir els corresponents rebuts de pagament de l'escola d'estiu i no admetre cap infant que no presenti el corresponent rebut d'haver realitzat la liquidació, aquests rebuts seran el comprovant de cara la realització de la corresponent factura per part de l'empresa adjudicatària i seran entregats a l'Ajuntament a l'endemà de la seva recepció per tal de que serveixi de justificant i comprovant a l'hora de signar les corresponents factures amb l'empresa adjudicatària.

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.

Funcions dels ajudants de monitor:

- __Ajudar als monitors d'activitats.

8a.- PROGRAMACIÓ DE LES ACTIVITATS

L'Escola d'Estiu 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 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



Ajuntament d'Andratx

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). En cas de sortides amb entrada de pagament els usuaris únicament pagaran l'entrada pertinent, essent el transport totalment gratuït i pagat per l'empresa adjudicatària.

- Garantir un servei de guarderia a l'inici i al final de les jornades. Gestionat directament per l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària es farà responsable de proporcionar tot el material fungible i no fungible necessari per dur endavant la programació presentada.

9è.- CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

- Es valorarà sobre un total de 100 punts.
- **Proposta econòmica. 50 punts**

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

25 punts (Preu nin a jornada completa-oferta mim a jornada completa)/(Preu nin jornada completa -millor oferta preu nin jornada completa)

25 punts (Preu nin a jornada reduïda-oferta mim a jornada reduïda)/(Preu nin jornada reduïda -millor oferta preu nin jornada reduïda)

Millores al projecte quantificades econòmicament 10 punts:

Es valorarà fins a 10 punts les millores i innovacions en la prestació econòmica del servei. Millores valorades econòmicament.

Es concedirà 1 punt per cada 300€ de material no fungible, jocs de taula, jocs de raqueta...) Aquest material un cop acabat el servei passarà a mans de l'Ajuntament d'Andratx.

Projecte tècnic 40 punts

Es valorarà fins a 40 punts 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. **20 punts**

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. **10 punts**

La metodologia del treball, es valoraran, sobretot, els mètodes i els instruments participatius a utilitzar en el treball. **5 punts**



Ajuntament d'Andratx

La proposta d'avaluació (que haurà d'incloure elements quantitatius i qualitatius) del servei de l'escola d'estiu. **3 punts**

La promoció de l'ocupació entre la població juvenil del Municipi d'Andratx. **2 punts**

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.

11.- 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.

12.- 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.

13.- DIFUSIÓ

La difusió de l'activitat anirà 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.

14.- TITULARITAT

La titularitat del servei correspon a l'Ajuntament.

15.- MATERIAL

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

16.- 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.



17.- 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.
- __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.
- __Presentar el dia abans de l'inici del contracte còpia dels contractes signats per tots els monitors contractats i si escau durant la duració del contracte presentació dels corresponents contractes que es vagin signant un dia abans de l'inici dels monitors corresponents.

18.- VESTUARI

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

19.- DURACIÓ I HORARI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

El servei es prestarà durant els mesos de juliol i agost, tot i que el mes de juny l'empresa adjudicatària haurà d'estar disponible a rebre les matricules que proporcionarà l'Ajuntament i elaborar els grups d'infants per tal de començar dia 1 de juliol amb tots els grups ja fets.

A més el mes de juny es podran realitzar reunions de coordinació entre l'empresa adjudicatària i el director del servei, així que un mínim de 1 reunió informativa per a pares.

Es mes de setembre es presentarà una memòria quantitativa i qualitativa del servei prestat.

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

- __Servei de Guarderia: de 7'30 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 guarderia de 17’00 a 18’00h
- Servei de Menjador: de 13’30 a 14’30 hores 8els monitors de menjador són a càrrec de l'adjudicatari.

La jornada completa es de 7’30h a 18’00h

la jornada reduïda es de 9’00h a 14’30h.

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.

Inicialment s'oferten les següents places:

250 places a jornada completa (per els dos mesos)

500 places a jornada reduïda (per els dos mesos)

Sempre es podrà jugar amb aquestes quantitats depenent de la demanda de cada una de les jornades i sempre sense sobrepassar el cost del pressupost del present contracte.

20.-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.

21.- PRESSUPOST I PREU

El pressupost total de l'escola d'estiu 2017 es de 90.000€ més IVA de la partida pressupostària 32622711.

El preu a pagar a l'empresa adjudicatària es de 100€ més IVA per mes i infant matriculat a jornada reduïda i de 160 més IVA per infant matriculat per mes en jornada completa.

22.- RÈGIM DE SANCIONS

Es preveuen tres tipus de sancions:

A) Faltes lleus: 1000€ (tres lleus es converteixen en una greu)

- Incompliment dels horaris



Ajuntament d'Andratx

- Comportament inadequat dels monitors
- Mala relació amb les entitats i/o persones relacionades.

B) Faltes greus 2.000€ (tres greus es converteixen en una molt greu)

- Falta de respecte als infants/pares
- Manca de cura del material i de les instal·lacions.

C) Faltes molt greus 3.000€ o resolució de contracte.

- Incompliment de les activitats proposades dins la programació per causes imputables al contractista.
- Incompliment d'algunes de les millores proposades per causes imputables al contractista.
- Manca d'oferta d'alguns dels serveis paral·lels al propis de l'escola d'estiu contemplats a aquest plec (menjador, guarderia...)
- Incompliment de les mesures higièniques sanitàries adequades.
- Incompliment de la llei de Joventut i del decret de temps lliure, això com de la nova normativa que pugui sortir al respecte durant la durada del present contracte.

23.- 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 2017

El Tècnic de cultura, educació i joventut

Miquel Àngel Marroig Toledo