



## **DOCUMENT REGULADOR DEL CONCURS PER A LA SELECCIÓ DE L'EMPRESA PROVEÏDORA DEL CASAL D'ESTIU 2018 DE LES ESCOLES CAN MANENT, RAMON MACIP-DOLORS GRANÉS, LES AIGÜES I GERMANS CORBELLA (CARDEDEU)**

En el present document queden recollits les disposicions generals, el procediment de selecció i les clàusules generals que regiran el contracte de servei per a la gestió i execució del Casal d'Estiu 2018 que organitzen les AFA / AMPA de les escoles Ramon Macip-Dolors Granés, Can Manent , Les Aigües i Germans Corbella, de Cardedeu (Barcelona).

### **DISPOSICIONS GENERALS**

#### **Període d'implementació del Casal d'Estiu 2018**

- Del 25 de juny al 3 d'agost

#### **Horari**

Acollida matí: 7.30 a 9 h.

Casal matí: 9 a 13 h.

Casal tot el dia: 9 a 17 h.

Acollida tarda: 17 a 18 h.



## **Destinataris**

Nens i nenes de que cursin de P3 a 6è anys, residents o no residents a Cardedeu, així com a famílies sòcies o no sòcies d'AFA / AMPA.

## **Ubicació**

El Casal d'Estiu es realitzarà a les instal·lacions de l'escola Les Aigües de Cardedeu.

Els espais necessaris per al desenvolupament del Casal s'establiran un cop presentat el projecte d'activitats, segons les necessitats que se'n desprenguin i dels acords que es puguin establir amb l'Escola i l'Ajuntament.

## **Contracte de servei**

S'establirà un contracte de naturalesa privada entre les AFA / AMPA de les escoles Ramon Macip-Dolors Granés, Can Manent , Les Aigües i Germans Corbella amb l'empresa prestadora del servei. Aquest contracte estarà subjecte a les determinacions establertes en el present document.

La durada del contracte tindrà vigència durant l'estiu 2018 segons s'indica al període d'implementació del Casal d'estiu 2018.



## **PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

L'AFA Can Manent, AMPA Ramon Macip-Dolors Granés, AFA Les Aigües i AMPA Germans Corbella de Cardedeu obren un període d'admissions de projectes per a gestionar el Casal d'Estiu 2018. La data límit per presentar els projectes amb els mèrits corresponents a la Comissió serà el proper 9 de març de 2018.

Els projectes es sotmetran a una primera fase d'avaluació sobre els criteris de la qual queden recollits en aquest document i una segona fase d'entrevistes a les empreses proveïdores de les tres propostes amb més puntuació obtinguda.

Un cop realitzades les avaluacions de les propostes de projecte rebudes durant la primera fase, es penjaran a les webs de les AFA / AMPA les puntuacions obtingudes per cada una de les empreses, passant a la segona fase les tres propostes amb més puntuació obtinguda.

Totes les valoracions seran realitzades per una comissió integrada per les AFA / AMPA organitzadores i l'Ajuntament de Cardedeu.

### **Termini i mètodes d'admissió de projectes**

Les empreses que optin al servei tenen un termini per presentar els seus projectes i mèrits que acreditin els criteris d'avaluació a sota descrits fins el **9 de març de 2018 a les 19 h.**

Poden presentar els seus projectes per correu electrònic a: [casalestiu@afalesaigues.cat](mailto:casalestiu@afalesaigues.cat)

## **FASE 1: AVALUACIÓ DELS PROJECTES DE CASAL D'ESTIU (105 PUNTS)**

La Comissió de Casals d'Estiu formada per components de les juntes de les quatre AFA / AMPA i l'Ajuntament de Cardedeu serà la responsable de valorar els projectes.

L'avaluació es realitzarà sobre els següents criteris:

### **Criteris d'avaluació**

#### Proposta de Programació d'activitats

Puntuació: fins a 45 punts.

Es valorarà:

- Que el projecte tingui un fil conductor i que les activitats a desenvolupar estiguin realment relacionades. 5 punts
- Explicació detallada de les activitats, dividides per edats o grups d'edats. 5 punts
- Que s'ofereixin activitats diferenciades de la resta de propostes que d'altres casals d'estiu ofereixen al municipi, amb activitats innovadores i creatives 5 punts
- Que el projecte tingui en compte l'entorn més proper (natura, patrimoni cultural i entorn associacionista del municipi). 5 punts
- Que tingui en compte la diversitat i la inclusió. 5 punts
- Que treballi valors i hàbits. 5 punts
- Que s'ofereixin activitats i sortides aquàtiques. 5 punts
- Que s'ofereixin colònies o estades de una o dos nits fora. 5 punts
- Que s'ofereixin activitats d'impacte social pel municipi. 5 punts

### Proposta Econòmica

Puntuació: fins a 30 punts.

Es valorarà:

- Preus competitius i populars. 10 punts
- Polítiques de descomptes: per socis de les AFA / AMPA o no; per família nombrosa; per segon germà, etc. 10 punts
- Paquets d'ofertes de preus i/o descomptes en el servei d'acollida. 5 punts
- Proposta econòmica presentada de forma detallada, amb preus detallats de cada activitat, sortida o altres, etc... 5 punts

### Gestió de la empresa proveïdora: Responsabilitat social corporativa i gestió del personal

Puntuació: fins a 15 punts.

Es valorarà:

- Contractació de persones amb certificat de discapacitat. 2,5 punts
- Contractació de persones en situació d'atur a través dels serveis d'ocupació municipals de proximitat. Incorporació de les ofertes laborals a l'aplicatiu informàtic Xaloc a través del servei d'ocupació municipal a la Mongia de Cardedeu. 2,5 punts
- Descripció de funcions i competències dels llocs de treballs. 2,5 punts
- Formació curricular del personal. 2,5 punts
- Pla de comunicació intern del Casal d'estiu entre el personal. 2,5 punts

- Estar certificada en el model de gestió de qualitat ISO 9001, mediambiental 14001 i/o OSHAS. O models equivalents. 2,5 punts

### Servei de menjador

Puntuació: fins a 10 punts.

Es valorarà:

- Programació menús: si es ecològic, de proximitat, menús alternatius per a nens i nenes amb al·lèrgies i intoleràncies. 5 punts
- Proposta d'activitats al migdia: que tingui a veure amb el projecte de lleure que regula la programació d'activitats, que s'adapti i respecti les necessitats de les diferents edats, com per exemple, oferir migdiada a nens de P3 i P4, etc. 5 punts

### Experiència

Puntuació: fins a 5 punts.

Es valorarà:

- Nombre d'anys d'experiència demostrable en l'execució i gestió de casals d'estiu (aportació de referències).

## **FASE 2: ENTREVISTES (30 PUNTS)**

Un cop realitzades les avaluacions de les propostes de projecte rebudes, i en el termini màxim d'un mes des de la data de tancament de la presentació de propostes, es penjaran a les webs de les AFA / AMPA les puntuacions obtingudes per cada una de les empreses.



La Comissió d'AFA / AMPA / Ajuntament d'aquest casal d'estiu es posarà en contacte amb les 3 primeres empreses amb més puntuació obtinguda en l'anterior fase, per tal de citar-les a una entrevista per la defensa de la seva proposta. Aquestes entrevistes seran gravades per posteriors revisions.

### **FASE 3: ADJUDICACIÓ**

La mesa de valoració, formada per la comissió d'AFA / AMPA / Ajuntament, es constituirà abans dels 15 dies següents després de la finalització de totes les entrevistes per tal recollir les puntuacions finals de cadascuna de les empreses proveïdores.

La comunicació de resultats es farà públicament a través de la seva publicació a les webs de les d'AFA / AMPA organitzadores.

L'adjudicació quedarà recollida en un contracte particular que reguli la gestió i execució del Casal d'Estiu segons les determinacions i clàusules recollides en aquest document, a signar prèviament a l'execució del Casal d'Estiu.

Qualsevol incompliment d'aquestes eliminarà la relació contractual i l'empresa adjudicada quedarà fora de contracte.

## CLÀUSULES REGULADORES

### Obligacions de l'empresa prestadora del servei

- Els cobraments seran fets per l'empresa que prestarà el servei.
- Compliments legals del nou DECRET 267/2016, de 5 de juliol. En especial compliment de les ratis i titulacions establertes a l'article 4 del decret:

*"4.1 Cada una de les activitats que regula aquest Decret ha de comptar, durant la seva realització, amb un equip de dirigents.*

*4.2 Els grups han de comptar amb les següents persones dirigents:*

*a) En els grups de fins a 24 participants, hi ha d'haver sempre present a l'activitat, com a mínim, una persona dirigent per cada deu participants i una persona dirigent més per fracció inferior a deu participants, sens perjudici del que s'estableix a l'apartat 6 d'aquest article. En el cas que, en aplicar el càlcul de les ratis, el resultat sigui un únic dirigent i en el grup hi hagi algun participant menor de 16 anys, cal necessàriament la presència d'una segona persona dirigent.*

*b) En els grups de 25 o més participants, hi ha d'haver sempre present a l'activitat, com a mínim, una persona dirigent per cada deu participants i una persona dirigent més per fracció superior a quatre participants, sens perjudici del que estableix l'apartat 6 d'aquest article.*

*4.3 Les activitats que regula aquest Decret amb una durada igual o superior a dues nits consecutives, o un mínim de quatre dies consecutius sense comptar els caps de setmana si són casals de vacances o casals esportius, han de comptar amb un equip de dirigents constituït d'acord amb les normes següents:*

*a) En el cas de les acampades, els camps de treball, els casals de vacances, les colònies i les rutes, com a mínim el 40% dels membres de l'equip de dirigents en els grups de fins a 24 participants i el 60% en els grups de 25 o més participants que calgui per complir amb la proporció que estableix l'apartat 2 d'aquest article, han d'estar inscrits en el Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure de Catalunya en la modalitat de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure o de director/a d'activitats d'educació en el lleure.*

*b) En el cas dels casals esportius, de les estades o campus esportius i de les rutes esportives, com a mínim el 40% dels membres de l'equip de dirigents en els grups de fins a 24 participants i el 60% en els grups de més de 25 participants que calgui per complir amb la proporció que estableix l'apartat 2 d'aquest article, han d'estar en possessió del certificat d'inscripció en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya, com a mínim de monitors/ores esportius/ives.*

*c) En les acampades, els camps de treball, els casals de vacances, les colònies i les rutes, la persona responsable de l'activitat ha d'estar inscrita en el Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure de Catalunya en la modalitat de director/a d'activitats d'educació en el lleure. Si l'activitat té fins a 24 participants, n'hi ha prou amb estar inscrit al Registre esmentat en la modalitat de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure.*

*d) En els casals esportius, les estades o campus esportius i les rutes esportives, la persona responsable de l'activitat ha d'estar en possessió del certificat d'inscripció en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya com a director esportiu, o bé ha d'estar col·legiat en el Col·legi de Llicenciats en Educació Física i Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport de Catalunya. Si l'activitat té fins a 24 participants, n'hi ha prou amb disposar del certificat d'inscripció en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya, com a mínim de monitor/a esportiu/iva.*

4.4 Les fraccions resultants del càlcul que indiquen els apartats 4.3.a) i 4.3.b) s'han d'arrodonir al nombre enter superior.

4.5 La inscripció en els registres que esmenta aquest article no exigeix de la possessió d'altres diplomes o titulacions que per raó de l'especificitat del programa o de la finalitat de l'activitat se'ls pugui exigir legalment.

4.6 La persona responsable de l'activitat i l'equip de dirigents han d'estar presents durant la realització de l'activitat.

4.7 En els grups on participin infants menors de 3 anys, cal:

a) Per cada vuit participants hi ha d'haver sempre present a l'activitat, com a mínim, una persona dirigent, major d'edat, i una persona dirigent més per fracció inferior a vuit, sens perjudici del que estableix l'apartat 6 d'aquest article.

En el cas que, en aplicar el càlcul de la ràtio que estableix el paràgraf anterior, el resultat sigui un únic dirigent, cal necessàriament la presència d'un segon dirigent.

b) El 100% dels dirigents participants que calgui per complir amb la proporció que estableix l'apartat anterior, han d'estar inscrits en el Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure de la Direcció General de Joventut en la modalitat de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure o de director/a d'activitats d'educació en el lleure. També s'admet la titulació de tècnic/a superior en educació infantil, sempre que els membres de l'equip de dirigents que tinguin aquesta titulació no superi el 50% del total de dirigents que estableix l'apartat a).

4.8 El personal de suport logístic no computa en cap de les ràtios que estableix aquest article. S'admet que formin part del personal de suport logístic persones que tinguin entre 16 i 18 anys sempre que siguin 2 anys més grans que el més gran dels participants, que no superin en nombre el 10% dels participants i fins a un màxim de 5, i que hi hagi algun altre membre de l'equip de suport logístic major d'edat.

4.9 El personal que formi part de l'equip de dirigents i el personal de suport logístic que participin en qualsevol de les activitats que regula aquest Decret han d'acreditar, mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals, que no han estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, en els termes que preveuen l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, o norma que la substitueixi."

- Les dates i horaris del casal d'estiu no es podran modificar pel proveïdor sota cap condició i no estaran subjectes a mínim d'inscripcions en cap dels serveis oferts (acollida, menjador, excursions i sortides, etc.), els quals s'hauran de mantenir durant tot el període de casal d'estiu.

- La persona responsable del Casal serà qui reporti amb la comissió organitzadora d'AFA / AMPA / Ajuntament. En cas que tingui un director o càrrec superior d'empresa, aquest també reportarà en cas necessari a la comissió.

- L'empresa que prestarà el servei aportarà un número de telèfon amb servei de WhatsApp i un correu electrònic de contacte continuat entre responsable casal i/o empresa del servei i comissió d'AFA / AMPA / Ajuntament.
- L'empresa que prestarà el servei aportarà un número de telèfon amb servei de WhatsApp i un correu electrònic de contacte continuat entre responsable del Casal i famílies. Aquests punts de contactes es comunicaran a les famílies 10 dies abans de l'execució del Casal i s'inclourà al dossier informatiu del Casal que es lliurarà a les famílies.
- Protocol d'actuació en cas d'accident. Aquest protocol serà comunicat a les famílies en un dossier a presentar en reunió i per correu electrònic 10 dies abans de l'execució del Casal.
- Protocol en cas d'al·lèrgies i intoleràncies. Aquest protocol serà comunicat a les famílies en un dossier a presentar en reunió i per correu electrònic 10 dies abans de l'execució del Casal.
- Adequació a la llei de protecció de dades. El fitxer de dades d'usuaris també serà propietat de les AFA / AMPA organitzadores i serà comunicat a la comissió d'AFA / AMPA / Ajuntament al tancament d'inscripcions.
- Presentació del projecte en reunió informativa abans d'inscripcions i presentació del dossier informatiu a les famílies 10 dies abans de l'execució del Casal. Aquest dossier haurà d'incloure:

- Presentació del fil conductor del Casal,
- Objectius a assolir,
- Graella / horari d'activitats. Organització de grups

- Menús
- Sortides en cas d'haver-ne
- Protocols d'actuació en cas d'accident i en cas d'al·lèrgies i intoleràncies,
- Punts de contacte informatius (telèfon amb servei de WhatsApp i correu electrònic).

- L'empresa que prestarà el servei posarà a l'abast de les famílies usuàries del casal d'estiu l'enquesta de satisfacció i valoració elaborada per la Comissió d'AFA / AMPA / Ajuntament, quan aquesta li requereixi. Els resultats seran lliurats a aquesta comissió.

-El material i utensilis necessaris per a l'execució de les activitats correrà a càrrec de l'empresa prestadora del servei.

- Si es requereix algun pagament municipal per la neteja dels espais on es disposarà al casal, aquest pagament anirà a càrrec de la empresa prestadora del servei.

- Els imports de la proposta econòmica no contemplaran en cap cas els imports que les AFA / AMPA puguin sol·licitar com a subvenció.

- En el cas que la Comissió d'AFA / AMPA / Ajuntament vulgui patrocinar alguna activitat, sortida o altre tipus d'acció del casal d'estiu, l'empresa prestadora de servei no es podrà negar i haurà de repercutir la deducció dels seus costos en un benefici o descompte als preus finals de les famílies usuàries del servei.

- L'empresa gestionarà l'admissió de beques atorgades pels serveis socials i de família del municipi d'on prové l'infant.

- Els preus de les excursions estaran inclosos en els preus finals presentats a la proposta econòmica. En cas d'haver-hi colònies o pernoctacions, el preu d'aquestes han d'estar detallats i desglossats com a suplement sobre les tarifes publicades.

- Durant les dates que duri el casal, s'oferirà opcions d'activitats a l'escola per aquells nens que no facin sortides, excursions o colònies, així com servei d'acollida i de menjador.

### **Documentació a presentar en optar al servei**

- Alta de l'empresa en Activitats Econòmiques (capacitat de facturació)
- Documentació Registre sanitari d'indústries i productes alimentaris de Catalunya del servei de menjador que doni garanties dels controls de qualitat en el procés d'elaboració i manipulació del menjar (recepció d'aliments, de l'emmagatzematge, de les cambres frigorífiques, de l'elaboració i de l'emplatat) fins al seu consum.
- Currículums vitae i titulacions del personal directiu i responsable que integrarà l'equip del Casal d'Estiu.
- Contracte del servei signat

### **Documentació a presentar al tancament del període d'inscripcions**

- Llistat complet amb dades d'usuaris i autoritzacions.

## **Documentació a presentar 10 dies abans de l'execució del Casal**

- Currículums vitae i titulacions dels monitors i pre-monitors que integraran l'equip del Casal d'Estiu.
- Certificacions negatives de condemna per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual de tot el personal que integrà el Casal d'Estiu.
- Acreditació de que estan donats d'alta a la Seguretat Social i del contracte formalitzat amb ells. En cas de treballar amb monitors autònoms, documentació que els acrediti com a tals i contracte formalitzat amb ells.
- Pòlisses d' Assegurança d'accidents i d'Assegurança de responsabilitat civil.
- Dossier informatiu a entregar als pares amb relació d'equip de monitors, d'activitats, planificació de sortides en cas que hi hagi, menús i punts de contacte.

## **Documentació a presentar un cop finalitzat el Casal**

- TC1 i TC2 dels monitors o en el seu defecte sistema de contractació.
- Memòria tècnica i econòmica d'execució del Casal d'Estiu
- Avaluació dels usuaris

En cas que l'empresa no aporti la documentació requerida en aquestes clàusules quedarà fora del contracte d'execució o bé se 'l penalitzarà per propers casals futurs en la seva contractació.



## **Obligacions de la comissió organitzadora AFA / AMPA**

- Creació del contracte regulador de la gestió i execució del Casal.
- Vetllar pel compliment del contracte i de les seves clàusules reguladores.
- Facilitar les instal·lacions.
- Fer de nexa comunicatiu i coordinador entre direcció de l'escola i Ajuntament amb l'empresa organitzadora del Casal.
- Aportar la documentació necessària a l'Ajuntament i en els terminis requerits per la difusió del Casal.
- Fer-ne difusió del Casal mitjançant les seves plataformes online: web i Facebook.



A Cardedeu, el 23 de Febrer de 2018

Signen:

Hortensia Cànovas Iglesias  
Presidenta AFA Les Aigües

Àngela Baldó Henarejos  
Presidenta AFA Can Manent

María Salazar  
Presidenta AMPA Ramon  
Macip-Dolors Graners

Laura Dueñas  
Presidenta AMPA Germans  
Germans Corbella