

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS DE SECRETARIA	EXPEDIENT X2024009572
Codi Segur de Verificació: f8a33476-057c-4e9a-b2bc-5a6855b7a55a Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082188_2025_23259386 Data d'impressió: 20/03/2025 17:31:46 Pàgina 1 de 25		
SIGNATURES 1.- Maria Casanovas Medina (TCAT) (Cap d'Àrea de Serveis a les Persones), 05/03/2025 09:36 2.- Silvia Barrios Baena (TCAT) (Regidora d'Infància), 06/03/2025 10:57 3.- Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada. Diligència: Aprobat per la Junta de Govern Local en sessió de 20 de març de 2025		



Diligència: Aprobat per la Junta de Govern Local en sessió de 20 de març de 2025

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'ACTIVITATS DE LLEURE INFANTIL DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DE VILATORRADA

El present plec té l'objectiu d'establir les bases tècniques per a l'execució del contracte per a la prestació del servei d'activitats de lleure infantil de l'Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada des de l'estiu del 2025 fins a la Primavera del 2026, que té com a finalitat la de garantir l'educació en el temps de lleure durant el període de vacances escolars amb l'oferiment de diverses activitats dirigides a grups d'edat també diversos.

Clàusula 1. OBJECTE

L'objecte del contracte és la planificació i prestació del servei d'activitats municipals de lleure infantil en període de vacances escolars d'estiu i Nadal del 2025 i Setmana Santa del 2026 per satisfer la necessitat d'ocupar el temps lliure d'infants i adolescents en els períodes de vacances escolars d'una forma constructiva i educativa, fomentant l'educació en valors i, a l'hora, contribuir en la conciliació de la vida laboral dels pares i mares amb el calendari escolar dels seus fills i filles, ja que, malgrat les vacances d'aquests últims, continuen tenint obligacions laborals.

Clàusula 2. CARACTERÍSTIQUES I OBJECTIUS DEL SERVEI

- a) El licitador haurà de planificar la prestació del servei de les diferents activitats amb independència i autonomia organitzativa i metodològica i de conformitat amb la normativa reguladora d'aquests tipus d'activitats i especialment el Decret 267/2016 de 5 de juliol de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys aprovada pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya.
- b) En el cas de les activitats d'estiu (colònies urbanes i esportives), les persones participants podran triar les dates que millor s'ajustin a les seves necessitats en funció de les setmanes proposades, que seran indivisibles.
- c) L'empresa adjudicatària destinarà una persona a les funcions de coordinació general del servei. La persona coordinadora serà la responsable de la supervisió del correcte desenvolupament de les tasques del personal al seu càrrec, en col·laboració directa amb la persona referent de l'activitat a nivell municipal i assumirà la interlocució amb aquesta, així com la possible assistència a les reunions de coordinació que es convoquin de manera periòdica i/o extraordinària.
- d) Durant la prestació del servei, el personal haurà d'anar correctament identificat, així com oferir un tracte respectuós a les persones usuàries dels serveis.
- e) Si el personal no actua amb la correcció deguda o no té la suficient cura en el desenvolupament de la seva escomesa, l'Ajuntament podrà exigir a l'empresa adjudicatària que substitueixi el treballador/a.
- f) L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de cobrir la totalitat de les possibles baixes i absències del seu personal, garantint la prestació del servei i informant de les possibles incidències a la persona referent municipal de l'activitat.

Codi Segur de Verificació: f8a33476-057c-4e9a-b2bc-5a6855b7a55a
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082188_2025_23259386
Data d'impressió: 20/03/2025 17:31:46
Pàgina 2 de 25

SIGNATURES

1.- Maria Casanovas Medina (TCAT) (Cap d'Àrea de Serveis a les Persones), 05/03/2025 09:36
2.- Silvia Barrios Baena (TCAT) (Regidora d'Infància), 06/03/2025 10:57
3.- Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada. Diligència: Aprobat per la Junta de Govern Local en sessió de 20 de març de 2025



Ajuntament de
Sant Joan de Vilatorrada

- g) En les activitats d'estiu, el primer dia de cada torn de colònies, es destinarà dues persones de suport logístic a cada activitat (urbanes i esportives) per recollir les autoritzacions i documentació en paper que entregaran les famílies que, prèviament, hauran tramitat la inscripció online.
- h) Totes les activitats tindran caràcter inclusiu, per tant s'hi podran incorporar infants amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE). Per aquest motiu es preveu, ja d'entrada, la possibilitat d'incorporar fins a dos vetlladors/es als torns de colònies urbanes de juliol i un vetllador/a a la resta d'activitats. En els torns de colònies urbanes de juliol, el servei de vetllador cobrirà també la franja horària de menjador.
- Fora d'aquesta previsió inicial, i sempre que es compti amb el vist-i-plau previ de l'Ajuntament es podrà incrementar el servei de vetlladors/es mitjançant la modificació del contracte corresponent.
- En tot cas serà imprescindible que durant el període d'inscripcions a les activitats la família acrediti la situació de NESE i el suport requerit per tal de valorar la conveniència de comptar amb vetllador/a.
- Abans de l'inici de les activitats, l'empresa contractista i l'Ajuntament es reuniran per establir el personal de reforç necessari segons els infants inscrits amb NESE. El personal de suport (vetlladors/es) haurà de ser un/a monitor/a (amb titulació específica) que s'incorporarà al grup on es troba l'infant o infants amb necessitats educatives especials amb l'objectiu de donar suport a l'equip de dirigents.

Activitats: Colònies urbanes i esportives d'estiu; Casal d'Hivern, sortida al Campi qui Juguí; i Casal de Primavera.

- a) Regidoria impulsora de les activitats: Regidoria d'Infància.
- b) Persones destinatàries: nens i nenes d'entre 3 i 16 anys, que cursen o han acabat des d'13 fins a 4t d'ESO.
- c) Finalitat: d'una banda, donar resposta a la necessitat de conciliació de la vida laboral dels pares i mares i el calendari escolar, ja que la majoria d'ells i elles continuen treballant tot i les vacances escolars dels seus fills i filles. D'altra banda, ocupar el temps lliure dels infants des d'un punt de vista lúdic, esportiu i educatiu.
- d) Objectius:
- Educar a través del lleure i l'esport infantil.
 - Educar en actituds i valors relacionats amb el creixement personal, l'amistat, la creativitat i el respecte per l'entorn natural i urbà.
 - Fomentar el desenvolupament personal dels infants i el procés de socialització.
 - Afavorir la comunicació i les relacions de cooperació en l'aprenentatge entre els membres del grup i entre els grups que formen el conjunt de cada activitat.
 - Afavorir la pràctica esportiva i saludable.



- Afavorir la comunicació i les relacions de cooperació en l'aprenentatge entre els membres del grup.
- Oferir una pràctica multiesportiva que permeti desenvolupar habilitats motrius bàsiques i específiques del moviment i dels esports.
- Conèixer les principals regles dels jocs i dels esports practicats i adquirir un ampli ventall d'habilitats i destreses bàsiques esportives.

e) Característiques específiques de cada activitat:

COLÒNIES URBANES

- Descripció: Casal d'estiu durant les cinc primeres setmanes del període de vacances escolars, i els últims dies d'agost o primers dies de setembre, en funció del calendari escolar. Dins la mateixa activitat es proposa unes activitats de caràcter més lúdic i pedagògic per a infants de 3 a 6 anys; i unes activitats de caràcter més ludicoesportiu per a infants de 7 a 12 anys. L'activitat té com a espai de referència un centre educatiu del municipi, a determinar, tot i que es poden utilitzar també equipaments municipals, com pot ser la Ludoteca municipal, la piscina o altres espais exteriors.
- Els grups es distribuïran de la següent manera en funció de les diferents edats:

Petits: infants que cursen o aquell curs han acabat des d'13 fins a 1r de primària.

Grans: infants que cursen o aquell curs han acabat des de 2n fins a 6è de primària).
- Serveis complementaris: es preveu servei complementari de menjador en els cinc primers torns d'activitat, que serà de prestació obligatòria per l'adjudicatària i d'utilització opcional per les famílies. Aquest servei el gestionarà i assumirà l'empresa adjudicatària. El parament bàsic de taula (plat, got i coberts) el portarà de casa cada infant cada dia.

Aquet servei s'oferirà sempre i quan hi hagi un mínim de 10 infants diaris que en sol·licitin l'ús.

També s'oferirà com a servei complementari l'acollida de matí, de 8.00 a 9.00h, amb l'objectiu de facilitar a les famílies amb infants inscrits a les colònies, la possibilitat d'organitzar millor el seu horari laboral. Els infants podran portar l'esmorzar de casa però en cap cas l'empresa adjudicatària ha d'assumir la despesa de l'esmorzar.

Només en el 6è torn de colònies urbanes (setembre) s'oferirà també el servei complementari d'acollida de 13.00 a 14.00h.

En cas de pròrroga del contracte, el servei d'acollida estarà condicionat a què l'Ajuntament resulti beneficiari de la subvenció "Temps per cures", que el fa possible l'any 2025.

El servei de vetllador/a, en cas de necessitat cobrirà la durada de l'activitat de colònies pròpiament dita així com també la franja de menjador, si cal.



IV. Calendari i horari: Les colònies urbanes es duran a terme durant 6 setmanes del període de vacances escolars d'estiu, d'acord amb els següents torns, que seran indivisibles, i d'acord amb el següent horari:

TORN	DATES	HORARI DE L'ACTIVITAT
1r torn	Del 30 de juny al 4 de juliol del 2025	Activitat de colònies: De dilluns a divendres, de 9.00 a 13:00h. (amb possibilitat d'entrada esglaonada a partir de les 8.45h. i sortida esglaonada fins les 13:15h.). Servei menjador: De dilluns a divendres, de 13:00 a 15:00h . Servei d'acollida: De dilluns a divendres, de 8.00 a 9.00h.
2n torn	Del 7 al 11 de juliol del 2025	
3r torn	Del 14 al 18 de juliol del 2025	
4t torn	Del 21 al 25 de juliol del 2025	
5è torn	Del 28 a l'1 d'agost del 2025	
6è torn	De l'1 al 5 de setembre de 2025	De dilluns a divendres, de 9 a 13:00 del migdia (amb possibilitat d'entrada esglaonada a partir de les 8.45h. i sortida esglaonada fins les 13:15h.). Servei d'acollida: De dilluns a divendres, de 8.00 a 9.00h. i de 13.00 a 14.00h.

V. N° de places: s'estableix un mínim i un màxim de places ofertes en conjunt, comptabilitzant els 6 torns d'activitat previstos, tant per l'activitat pròpia de colònies com pel servei de menjador, d'acord amb el següent:

Places de colònies urbanes ofertes per a infants d'entre 3 i 12 anys, que cursen o han acabat des d'I3 fins a 6è de primària.	Mínim	120
	Màxim	680
Menús servei de menjador colònies urbanes	Mínim	250
	Màxim	1000

Una plaça de colònies urbanes equival a una setmana d'activitat.

Una plaça del servei de menjador equival a un menú.

El nombre de places i de menús es poden moure entre els torns, sempre i quan no es superin el nombre total mínim i màxim que contempla el contracte.

En tot cas, el nombre mínim de places per torn és de 10 infants.

COLÒNIES ESPORTIVES



I. Descripció: Casal d'estiu de caràcter esportiu, de dilluns a divendres, durant les cinc primeres setmanes del període de vacances escolars d'estiu, que combina activitats a les instal·lacions de referència i a l'entorn proper.

A més, al llarg de les cinc setmanes d'activitat es programarà una activitat extraordinària de pernoctació d'una nit dirigida a cadascun dels grups d'edat (2 nits en total), de caràcter voluntari pels infants, que es durà a terme des de les 19.30h. fins les 9.00h. de l'endemà, en un equipament municipal, a definir, que serà escollit per l'Ajuntament.

II. Els grups es distribuïran de la següent manera en funció de les diferents edats
Grups de convivència de petits: infants que hagin cursat de 4t a 6è de primària.
Grups de convivència de grans: infants que hagin cursat de 1r a 4t d'ESO.

En el supòsit que, un cop distribuïts els participants segons els grups de convivència per edats, alguns d'aquests quedessin infradimensionats, es podrà crear grups de convivència amb participants de diferents franges d'edat.

III. Serveis complementaris:

Servei d'acollida de matí, de 8.00 a 9.00h; i de migdia, de 13.00 a 14.00h., amb l'objectiu de facilitar a les famílies amb infants inscrits a les colònies, la possibilitat d'organitzar millor el seu horari laboral. Els infants podran portar l'esmorzar de casa però en cap cas l'empresa adjudicatària ha d'assumir la despesa de l'esmorzar.

En cas de pròrroga del contracte, aquest servei estarà condicionat a què l'Ajuntament resulti beneficiari de la subvenció "Temps per cures", que el fa possible l'any 2025.

El servei de vetllador/a, en cas de necessitat, cobrirà solament la franja horària de l'activitat de colònies pròpiament dita.

IV. Calendari: les colònies esportives es duran a terme durant 5 setmanes compreses en el període de vacances escolars d'estiu, d'acord amb els següents torns, que seran indivisibles:

TORN	DATES	HORARI
1r torn	Del 30 de juny al 4 de juliol del 2025	De dilluns a divendres, de 9:00 a 13:00h. del migdia (amb possibilitat d'entrada esglaonada a partir de les 8.45h. i sortida esglaonada fins les 13:15h.), excepte els dies en què les activitats comportin una sortida del municipi i acampades, que poden tenir una durada i horari diferent a l'habitual.
2n torn	Del 7 al 11 de juliol del 2025	
3r torn	Del 14 al 18 de juliol del 2025	
4t torn	Del 21 al 25 de juliol del 2025	
5è torn	Del 28 a l'1 d'agost del 2025	Servei d'acollida: De dilluns a divendres, de 8.00 a 9.00h. i de 13.00 a 14.00h.



V. N° places: s'estableix un mínim i un màxim de places ofertes en conjunt, comptabilitzant els 5 torns d'activitat previstos, d'acord amb el següent:

Mínim: 100 Màxim: 250

El nombre de places es podrà moure entre els torns sempre i quan no se superi el mínim i màxim que contempla el contracte en conjunt.

Una plaça de Colònies esportives equival a una setmana d'activitat.

En tot cas, el límit màxim per torn és de 180 infants i el nombre mínim de places per torn és de 10 infants.

CASAL D'HIVERN

I. Descripció: el projecte es materialitza a través d'un conjunt de tallers i activitats al voltant del joc i la joguina, essencials en la vida de l'infant com a elements socialitzadors, educatius i recreatius.

II. Serveis complementaris:

Servei d'acollida de matí, de 8.00 a 9.00h; i de migdia, de 13.00 a 14.00h, amb l'objectiu de facilitar a les famílies amb infants inscrits a les colònies, la possibilitat d'organitzar millor el seu horari laboral. Els infants podran portar l'esmorzar de casa però en cap cas l'empresa adjudicatària ha d'assumir la despesa de l'esmorzar.

En cas de pròrroga del contracte, aquest servei estarà condicionat a què l'Ajuntament resulti beneficiari de la subvenció "Temps per cures", que el fa possible l'any 2025.

El servei de vetllador/a, en cas de necessitat, cobrirà solament la franja horària de l'activitat de casal pròpiament dita.

III. Calendari i horari: el Casal d'Hivern es durà a terme durant el període de vacances escolars d'Hivern, d'acord amb les següents dates i horari:

DATES	HORARI
Del 22 de desembre del 2025 al 5 de gener del 2026	De dilluns a divendres, de 9 a 13:00 del migdia.(amb possibilitat d'entrada esglaonada a partir de les 8.45h. i sortida esglaonada fins les 13:15h.). Servei d'acollida: De dilluns a divendres, de 8.00 a 9.00h. i de 13.00 a 14.00h.

L'activitat s'organitzarà en dos torns de dies, a concretar, de manera que els infants es podran incloure a una part dels dies o a tots.

IV. N° de places: s'estableix un mínim i un màxim de places ofertes d'acord amb el següent:



Pieces màximes de l'activitat: 64
Mínim setmana: 20 Màxim setmana: 34

SORTIDA AL CAMPI QUI JUGUI

- Descripció: sortida al saló de la infància "Campi qui jugui", a Manresa, que inclou el servei de transport col·lectiu que gestionarà i assumirà l'empresa adjudicatària, així com les entrades al parc, que també gestionarà i assumirà l'adjudicatària.

Durant la sortida caldrà preveure l'estona del berenar, que durà cada infant de casa.
- Serveis complementaris: El servei de vetllador/a, en cas de necessitat.
- Calendari i horari: la sortida al "Campi qui jugui" tindrà lloc una tarda a determinar durant el període de vacances escolars d'Hivern, d'acord amb el següent horari:

DATES	HORARI
Un dia a determinar del 29 de desembre del 2025 al 2 de gener del 2026	De 15.30 a 20.00h.

- Nº de places: s'estableix un mínim i un màxim de places ofertades per a la sortida d'acord amb el següent:

Mínim: 20 Màxim: 50

CASAL DE PRIMAVERA

- Descripció: el projecte es materialitza a través d'un conjunt de tallers i activitats al voltant del joc i la joguina, essencials en la vida de l'infant com a elements socialitzadors, educatius i recreatius.
- Serveis complementaris:

Servei d'acollida de matí, de 8.00 a 9.00h; i de migdia, de 13.00 a 14.00h., amb l'objectiu de facilitar a les famílies amb infants inscrits a les colònies, la possibilitat d'organitzar millor el seu horari laboral. Els infants podran portar l'esmorzar de casa però en cap cas l'empresa adjudicatària ha d'assumir la despesa de l'esmorzar.

En cas de pròrroga del contracte, aquest servei estarà condicionat a què l'Ajuntament resulti beneficiari de la subvenció "Temps per cures", que el fa possible l'any 2025.

El servei de vetllador/a, en cas de necessitat, cobrirà solament la franja horària de l'activitat de casal pròpiament dita.
- Calendari i horari: el Casal de Primavera es durà a terme durant el període de vacances escolars de Primavera, d'acord amb les següents dates i horari:

Carrer Major, 91-93 • 08250 Sant Joan de Vilatorrada • CIF: P0822500E • Tel. 93 876 40 40 • sjvt.ajuntament@santjoanvilatorrada.cat • www.santjoanvilatorrada.cat

Codi Segur de Verificació: f8a33476-057c-4e9a-b2bc-5a6855b7a55a
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082188_2025_23259386
Data d'impressió: 20/03/2025 17:31:46
Pàgina 9 de 25

SIGNATURES

1.- Maria Casanovas Medina (TCAT) (Cap d'Àrea de Serveis a les Persones), 05/03/2025 09:36
2.- Silvia Barrios Baena (TCAT) (Regidora d'Infància), 06/03/2025 10:57
3.- Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada. Diligència: Aprobant per la Junta de Govern Local en sessió de 20 de març de 2025



Ajuntament de
Sant Joan de Vilatorrada

- Activitat de piscina dos dies a la setmana dirigida al grup de grans, sempre que la meteorologia, ho permeti. Inclourà el posterior retorn a les instal·lacions de referència amb transport públic pels infants que facin ús del servei de menjador.
- La realització d'una sortida-excursió setmanal pels entorns del municipi per cada grup d'edat.
- Un taller i/o manualitat a la setmana dirigit al grup de petits.

El programa d'activitats de les colònies urbanes del 6è torn (és a dir, setembre) ha d'incloure el següent:

- Algunes activitats de sortida a l'entorn en un espai adequat al grup d'edat dins l'horari pròpiament del casal.
- Algun taller i/o manualitat durant l'activitat.
- Activitats dirigides a l'espai exterior de la Ludoteca (plaça, parc públic adjacent, etc.) si el temps ho permet.

En tots els casos, el programa d'activitats ha de tenir de referència la proposta d'organització de jornada següent:

- De 9 a 10.30h (activitat/s dirigida/des)
- De 10.30 a 11.00h (esbarjo i esmorzar, que duren els infants de casa)
- D'11.00 a 13.00h (activitat/s dirigida/des o activitat de piscina)

3.1. COLÒNIES ESPORTIVES

3.1.1 Instal·lacions

Les colònies es duren a terme als espais i instal·lacions esportives municipals que es considerin oportunes segons les activitats programades, condicionades a la disponibilitat d'aquestes (pavelló, pista coberta, camp de futbol, pistes de tennis i piscina municipal).

L'adjudicatari haurà de mantenir i lliurar les instal·lacions d'ús regular així com els elements i mobiliari utilitzat en perfecte estat de conservació, amb l'obligació de reposar l'utilitatge que es deteriori i reparar tots els desperfectes que s'ocasioni en el desenvolupament de les activitats.

L'adjudicatari serà responsable de sol·licitar i coordinar amb l'Ajuntament l'ús dels diferents equipaments que s'utilitzin, en el moment de dissenyar la proposta d'activitats.

3.1.2. Activitats

Les activitats han de tenir un caràcter lúdic, educatiu i esportiu. Les diferents propostes s'han d'adaptar a les característiques de les diferents edats.

El programa d'activitats de les colònies esportives ha d'incloure el següent:

- Activitat de piscina un mínim de dos dies per setmana per grup d'edat, sempre que la meteorologia, ho permeti.
- La realització d'una activitat extraordinària de pernoctació, per grup, al llarg de les cinc setmanes d'activitat, de caràcter voluntari pels infants, que es

Carrer Major, 91-93 • 08250 Sant Joan de Vilatorrada • CIF: P0822500E • Tel. 93 876 40 40 • sjvt.ajuntament@santjoanvilatorrada.cat • www.santjoanvilatorrada.cat



realitzarà a partir de les 19.30h fins les 9.00h de l'endemà en un equipament municipal, a definir, que serà escollit per l'Ajuntament.

- Sortida-excursió setmanal pels entorns del municipi per cada grup d'edat. Una de les excursions planificades ha de ser en BTT, que portaran els mateixos participants. En tot cas, però, cal preveure una activitat alternativa per aquells participants que no disposin de bicicleta, si és el cas.

El programa d'activitats ha de tenir de referència la proposta d'organització de jornada següent:

- De 9 a 10.30h (activitat/s dirigida/des)
- De 10.30 a 11.00h (esbarjo i esmorzar, que durà cada infant de casa seva.)
- D'11.00 a 13h (activitat/s dirigida/des o activitat de piscina)

3.3 CASAL D'HIVERN I CASAL DE PRIMAVERA

3.3.1 Instal·lacions

El casal es podrà dur a terme als diferents equipaments municipals que es considerin segons les activitats programades i la disponibilitat dels mateixos i tindrà com a instal·lació de referència i d'inici de les activitats diàries la Ludoteca municipal.

L'adjudicatari haurà de mantenir i lliurar les instal·lacions d'ús regular així com els elements i mobiliari utilitzat en perfecte estat de conservació, amb l'obligació de reposar l'utillatge que es deteriori i repara tots els desperfectes que s'ocasioni en el desenvolupament de les activitats.

L'adjudicatari serà responsable de sol·licitar i coordinar amb l'Ajuntament l'ús dels diferents equipaments que s'utilitzin, en el moment de dissenyar la proposta d'activitats.

3.3.2 Activitats

Les activitats han de tenir un caràcter lúdic, educatiu i/o esportiu. Les diferents propostes s'han d'adaptar a les característiques de les diferents edats.

El programa d'activitats del Casal de Primavera ha d'incloure activitats dirigides a l'espai exterior de la Ludoteca (plaça, parc del davant, etc.) si el temps ho permet.

El programa d'activitats ha de tenir de referència la proposta d'organització de jornada següent:

- De 9 a 10.30h (activitat/s dirigida/des)
- D'10.30 a 11.00h (esbarjo i esmorzar, que duren els infants de casa.)
- D'11.00 a 13.00h (activitat/s dirigida/des)

3.4. SORTIDA AL CAMPI QUI JUGUI



3.4.1. Instal·lacions

La sortida tindrà lloc a les instal·lacions on s'ubiqui el saló de la infància "Campi qui jugui", a Manresa.

En tot cas, la sortida en transport col·lectiu contractat per la mateixa adjudicatària es realitzarà des del punt on s'acordi prèviament amb l'Ajuntament.

3.4.2. Activitats

El programa de la sortida ha d'incloure el següent:

- Estona per berenar, que es portaran els infants de casa.

3.4.3. Serveis complementaris:

No se'n preveuen.

Clàusula 4a. EQUIP HUMÀ

En funció de cada activitat prevista l'equip humà estarà format per una persona responsable (director/a), coordinadors/es per grup d'edat, dirigents (monitors/es) i suports logístics puntuals.

En tot cas, hi haurà d'haver el nombre de dirigents (monitors/es) necessaris en funció de les inscripcions efectuades, d'acord amb el Decret 267/2016 de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

En el cas de les activitats de colònies urbanes i esportives, a més, el primer dia de cada torn, hi haurà dues persones de referència per a cada activitat, a mode de suport logístic, que s'encarregarà de recollir les autoritzacions i documentació en paper que lliuraran les famílies, que hauran fet la inscripció online. Aquest suport serà de dues hores per torn.

La persona responsable (director/a) és la persona membre de l'equip de dirigents que assumeix la responsabilitat de la realització de l'activitat d'acord amb la planificació prèvia, durant el temps i el lloc de la seva realització, sens perjudici que la responsabilitat final recaigui sobre l'adjudicatari. En el cas dels torns de juliol de les colònies urbanes i en les colònies esportives, el director/a estarà alliberat. En la resta d'activitats, computarà en la ràtio infants-dirigents.

En cas de baixa o absència dels professionals del seu lloc de treball, s'haurà de substituir aquesta absència.

A l'hora de seleccionar el personal de l'equip de dirigents caldrà que es compleixi les ràtios del nombre de dirigents, dels dirigents amb titulació i de la titulació de la persona responsable, entre totes les altres consideracions que venen regulades pel Decret 267/2016 de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

En la mesura que sigui possible, hauria d'existir un equilibri entre la proporció de monitors i monitores.



Es podrà disposar també d'altres col·laboracions (monitoratge en pràctiques, voluntariat, etc.) sempre que la vinculació amb l'empresa s'adeqüi a algun dels règims legals aplicables. Aquest equip farà tasques de suport als diferents grups i activitats, sense substituir mai les funcions ni responsabilitats dels monitors i monitores titulats.

A l'hora de seleccionar l'equip de dirigents, l'adjudicatari procurarà, en la mesura del possible, que aquests siguin persones vinculades a entitats infantils i juvenils del municipi o vinculades a l'activitat complementària i/o extraescolar dels centres educatius de Sant Joan de Vilatorrada.

Colònies urbanes	En els 5 primers torns: 1 director/a, alliberat/da: persona responsable de l'activitat. En el servei de menjador, no estarà alliberat/da. 2 coordinadors/es dirigents: persones responsables per cada grup d'edat que participa a l'activitat. - Dirigents en nombre suficient. 2 suports logístics durant 1,5 hores el primer dia de cada torn. Al torn de setembre: 1 director/a: persona responsable de l'activitat. - Dirigents en nombre suficient.
Colònies esportives	1 director/a alliberat/da: persona responsable de l'activitat. 2 coordinadors/es-dirigents: persones responsables per cada grup d'edat que participa a l'activitat. - Dirigents en nombre suficient. 2 suports logístics durant 1,5 hores el primer dia de cada torn.
Casal d'Hivern	1 director/a: persona responsable de l'activitat. - Dirigents en nombre suficient.
Sortida al Campi qui jugui	1 director/a: persona responsable de l'activitat. - Dirigents en nombre suficient.
Casal de Primavera	1 director/a: persona responsable de l'activitat. - Dirigents en nombre suficient.

4.1. FUNCIONS DEL/DE LES PROFESSIONALS

4.1.1. Funcions del/de la responsable de les diferents activitats (director/a).

Codi Segur de Verificació: f8a33476-057c-4e9a-b2bc-5a6855b7a55a
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082188_2025_23259386
Data d'impressió: 20/03/2025 17:31:46
Pàgina 13 de 25

SIGNATURES

1.- Maria Casanovas Medina (TCAT) (Cap d'Àrea de Serveis a les Persones), 05/03/2025 09:36
2.- Silvia Barrios Baena (TCAT) (Regidora d'Infància), 06/03/2025 10:57
3.- Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada. Diligència: Aprobant per la Junta de Govern Local en sessió de 20 de març de 2025



Ajuntament de
Sant Joan de Vilatorrada

- Coordinar la programació d'activitats específica per cada grup d'edat, juntament amb l'equip de responsables de grup i vetllar pel seu adequat compliment.
- Coordinar, dirigir i supervisar els responsables de grup i l'equip de monitors/es.
- Coordinar les programacions i avaluacions de les activitats.
- Preparar i dirigir la reunió informativa amb les famílies per a la presentació de les activitats de les colònies urbanes i esportives, prèvia a l'inici de l'activitat. La reunió es durà a terme de forma presencial.
- Gestionar el material necessari per a la realització de totes les activitats.
- Vetllar pel manteniment i cura de les instal·lacions
- A les colònies urbanes i esportives, la direcció estarà alliberada, excepte en el servei de menjador, que no caldrà. No obstant, també serà una funció de la direcció reforçar amb la seva presència aquelles activitats o grups que ho requereixin.
- Vetllar per l'ús i l'arxiu adequat de tota la documentació necessària referent a les persones inscrites (llistats, pagaments, inscripcions, baixes, incidències...)
- Responsabilitzar-se de portar a les excursions tota la documentació necessària (fotocòpia de la tarja sanitària, etc.)
- Vetllar per disposar de la farmaciola adequada i en totes les activitats (dins i fora de les instal·lacions).
- Informar les famílies en cas de lesió, d'accident o qualsevol incidència ocorreguda.
- Acompanyar els infants que es lesionin al servei d'urgències.
- Coordinar-se regularment amb el referent municipal de l'activitat que l'Ajuntament designi per al seguiment continuat de les diferents activitats i fer efectives les directrius que per part d'aquest s'estableixin.
- Complir i fer complir la normativa vigent.
- Vetllar perquè les activitats es desenvolupin amb les necessàries condicions de seguretat, sanitàries i d'higiene.
- Procurar que es respectin les propietats, les instal·lacions i el medi natural del lloc on es realitzi l'activitat.
- Vetllar perquè les activitats incloses dins del programa, l'organització i la realització de les quals s'encarregui eventualment a una empresa o entitat especialitzada, compleixin amb el que determini la corresponent normativa.

4.1.2. Funcions dels responsables de grup (coordinador/a)

- Programar, realitzar i avaluar les activitats previstes per als infants del seu grup.
- Assistir i participar amb el responsable d'activitats (director/a) a la reunió informativa amb les famílies per a la presentació de les activitats de les colònies, prèvia a l'inici de l'activitat.
- Informar les famílies del programa d'activitats setmanalment i dels canvis que es realitzin mitjançant els sistemes habilitats (blog, mail o Telegram). Malgrat la utilització preferent de sistemes telemàtics, caldrà preveure alternatives per tal que la informació arribi també aquelles famílies que no disposin d'aquests.



- Establir contacte, atendre i mantenir informades les famílies.
- Mantenir informat el responsable d'activitat (director/a) de qualsevol incidència que es produeixi.
- Les mateixes que corresponen a l'equip de dirigents.

4.1.3. Funcions de l'equip de dirigents (monitor/a)

- Realitzar les activitats segons les directrius donades.
- Actuar com a referent i model adult davant dels infants, a partir d'uns criteris d'actuació comuns i coherents amb la programació
- Fer el seguiment de l'evolució dels infants les seves activitats.

Clàusula 5ª. ASSEGURANCES

L'adjudicatari ha de contractar una assegurança d'accidents i una de responsabilitat civil. El capital assegurat en cada cas ha de ser el que estableix la normativa vigent.

Clàusula 6ª. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

- Assignarà una persona referent que serà l'enllaç entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament per cadascun dels lots.
- S'encarregarà de la publicitat i difusió de les diferents activitats.
- Gestionarà les inscripcions a les diferents activitats.
- Facilitarà el llistat d'infants inscrits a cada torn amb una antelació mínima de quinze dies naturals a l'inici de l'activitat.
- Cedirà els espais i instal·lacions municipals necessàries per al desenvolupament de les diferents activitats en condicions adequades i es farà càrrec de la neteja dels equipaments utilitzats.
- Es farà càrrec dels subministraments d'aigua i llum dels espais municipals destinats a les activitats.
- Farà el seguiment i l'avaluació de l'execució del contracte per part de l'adjudicatari.
- Abonarà el preu acordat per a l'execució de les activitats objecte del contracte.

Clàusula 7ª. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

7.1. OBLIGACIONS COMUNES A TOTES LES ACTIVITATS

- Informar a l'Ajuntament del funcionament del servei.
- Informar a la persona referent assignada per l'Ajuntament de qualsevol incidència, queixa o situació que afecti el bon funcionament del servei amb un

SIGNATURES

1.- Maria Casanovas Medina (TCAT) (Cap d'Àrea de Serveis a les Persones), 05/03/2025 09:36
2.- Silvia Barrios Baena (TCAT) (Regidora d'Infància), 06/03/2025 10:57
3.- Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada. Diligència: Aprobant per la Junta de Govern Local en sessió de 20 de març de 2025



màxim de 24 hores des que s'hagi produït o conegut, i immediatament en el cas de situacions greus.

- Subscriure amb una entitat asseguradora una pòlissa d'assegurança d'accidents i responsabilitat civil, que cobreixi el risc de persones i coses, en els termes establerts per la normativa vigent. Respecte de l'assegurança de responsabilitat civil haurà de contemplar la totalitat de les activitats proposades.
- L'empresa adjudicatària és la responsable de la qualitat tècnica dels treballs que es desenvolupin, de les prestacions i serveis que es realitzin, i de les conseqüències que es produeixin per a l'Administració o per a tercers persones a causa d'omissions, d'errors, per la inadequació dels mètodes que s'utilitzin o per l'execució incorrecta del contracte.
- Mantenir i lliurar els equipaments, instal·lacions i mobiliari de l'Ajuntament en perfecte estat de conservació, amb l'obligació de reposar l'utilitatge que es deteriori i reparar tots els desperfectes que s'ocasionin per un mal ús, en el desenvolupament de les activitats.
- Contractar el personal necessari per tal d'assegurar el compliment dels objectius del contracte. El sou brut mensual del personal a jornada completa no podrà ser inferior a aquell que estableix el Conveni col·lectiu del Sector, mantenint-se aquesta proporcionalitat per a les contractacions a jornada parcial i/o de durada inferior a un mes.
- L'equip de dirigents haurà de ser fàcilment identificable durant l'activitat, ja sigui amb una samarreta o element anàleg.
- Notificar la relació de professionals contractats i acreditar la seva titulació, així com notificar els canvis que es produeixin.
- En cas de baixa o absència dels professionals del seu lloc de treball, s'haurà de substituir aquesta absència.
- L'adjudicatari, a més de respondre a totes les seves obligacions laborals, fiscals i de seguretat social, en raó del personal empleat, serà també responsable dels danys i perjudicis que en la prestació del servei, o amb motiu dels mateixos, es puguin ocasionar a tercers o a béns municipals.
- Fer-se càrrec de tot el material necessari per portar a terme l'activitat: material fungible, material educatiu, esportiu, joguines, material d'oficina, fotocòpies, telèfon mòbil.
- Confecció de la proposta d'activitat, d'acord amb el que estableix la clàusula 3a a el punt d'aquest PPT.
- Tramitar totes les comunicacions pertinents a la Secretaria General de joventut de la Generalitat de Catalunya o organisme competent, dins dels terminis previstos.
- Facilitar les programacions d'activitats en els terminis que s'estableixin des de l'Ajuntament.
- Facilitar la memòria de les diferents activitats dins dels 60 dies posteriors a l'acabament d'aquestes.
- Dur a terme el programa d'actuació corresponent segons el pressupost previst i comunicar qualsevol alteració d'aquest que es produeixi a l'Ajuntament.

Codi Segur de Verificació: f8a33476-057c-4e9a-b2bc-5a6855b7a55a
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082188_2025_23259386
Data d'impressió: 20/03/2025 17:31:46
Pàgina 16 de 25

SIGNATURES

1.- Maria Casanovas Medina (TCAT) (Cap d'Àrea de Serveis a les Persones), 05/03/2025 09:36
2.- Silvia Barrios Baena (TCAT) (Regidora d'Infància), 06/03/2025 10:57
3.- Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada. Diligència: Aprobant per la Junta de Govern Local en sessió de 20 de març de 2025



- Realitzar una enquesta de satisfacció amb totes les famílies usuàries i amb els infants, i presentar un informe dels resultats juntament amb la memòria.
- Mantenir un sistema d'atenció i informació telemàtic amb les famílies (blog, mail i/o Telegram). Malgrat la utilització preferent de sistemes telemàtics, caldrà preveure alternatives per tal que la informació arribi també aquelles famílies que no disposin d'aquests.
- Utilitzar el català com a llengua vehicular en les diferents activitats.
- Sotmetre's en tot moment als requeriments, indicacions o observacions que en relació a l'activitat dicti l'Ajuntament.
- En el cas de les colònies urbanes i esportives, organitzar una reunió presencial amb les famílies, prèvia a l'inici de l'activitat, amb l'objectiu d'explicar l'organització, la programació i presentar els responsables dirigents. Aquest reunió s'haurà d'enregistrar i difondre a través de les xarxes, el web municipal, els canals que l'empresa posi a disposició i/o correu electrònic.
- Dissenyar, planificar, preparar, executar i coordinar l'activitat d'acord amb els requisits establerts en el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de regulació de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Prestar el servei d'acord al Projecte pedagògic presentat a l'efecte.
- Adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials adients per a la prestació del servei.
- L'empresa adjudicatària estarà obligada al compliment del conveni col·lectiu del sector i al pagament de les retribucions, càrregues socials derivades del que es disposa a la legislació laboral, la seguretat social i la resta de disposicions legals vigents, així com el compliment de la normativa vigent de riscos laborals i de seguretat i salut.
- Seleccionar i aportar als serveis un equip de personal titulat i dimensionat per a cada activitat, i setmana en cas de les colònies d'estiu, en funció del nombre d'inscripcions que es verifiquin, d'acord amb els límits de places establerts.
- L'adjudicatària nomenarà un responsable del servei que serà el seu interlocutor amb l'Ajuntament. Totes les indicacions que l'Ajuntament cregui necessàries seran adreçades a aquest representant.
- D'acord amb la Llei 26/2015, de 28 de juliol, en la mesura que és requisit per a l'accés i exercici a les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, el *no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans*, el contractista haurà d'adscriure a l'execució del contracte persones que no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual per exercir professions, oficis o activitats que impliquin contacte habitual amb menors. L'incompliment d'aquesta obligació podrà ser causa de resolució.
- L'adjudicatari serà responsable de sol·licitar i coordinar l'ús dels diferents equipaments que s'utilitzin amb l'Ajuntament.

Codi Segur de Verificació: f8a33476-057c-4e9a-b2bc-5a6855b7a55a
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082188_2025_23259386
Data d'impressió: 20/03/2025 17:31:46
Pàgina 17 de 25

SIGNATURES

1.- Maria Casanovas Medina (TCAT) (Cap d'Àrea de Serveis a les Persones), 05/03/2025 09:36
2.- Silvia Barrios Baena (TCAT) (Regidora d'Infància), 06/03/2025 10:57
3.- Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada. Diligència: Aprobant per la Junta de Govern Local en sessió de 20 de març de 2025



7.2. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES PER A COLÒNIES URBANES

- En cas que l'empresa adjudicatària subcontracti el servei de càtering de menjador, s'hauran d'establir els mecanismes de coordinació entres ambdues empreses pel que fa a la logística en els subministraments dels àpats així com en la gestió de les incidències i els canvis que es puguin produir en el desenvolupament d'aquest servei.
- L'empresa adjudicatària haurà de transportar en les condicions que s'estableixin a les normatives aprovades per aquest tipus d'activitats, els àpats elaborats que s'hagin de servir i tenint en compte que els àpats s'hauran de poder servir en perfectes condicions a les 13.30 h.
- L'empresa adjudicatària haurà de retirar diàriament els contenidors dels àpats i tot el material emprat pel servei.
- L'empresa haurà de contemplar l'elaboració d'àpats especials en funció d'intoleràncies o al·lèrgies dels infants que hauran d'haver estat comunicades per part de les famílies en el moment de la formalització de la inscripció i que caldrà identificar i controlar per tenir-ho en compte en el circuit de distribució dels àpats als infants afectats.
- L'empresa adjudicatària haurà d'establir un sistema de control i de coordinació amb la persona que es designi com a responsable del casal amb l'objectiu de garantir una gestió correcta de tots aquells aspectes relacionats amb les modificacions i les incidències que es puguin produir diàriament en el servei de menjador (altes i baixes, menús especials, etc.)
- L'empresa adjudicatària haurà de subministrar als equips de monitors els estris necessaris per servir els menús (cullerots, ganivets, draps, bosses...) adequats al menjar per cada dia de servei.
- També caldrà que subministri tovalloons i aigua pels infants i les bosses fabricades amb materials biodegradables per a la recollida de la brossa.
- L'empresa adjudicatària haurà de complir en tot moment la legislació higiènica sanitària vigent que s'assenyalen tot seguit:
 - a) Estar inscrita en el Registre Sanitari d'Indústries i productes alimentaris de Catalunya (RSIPAC) per a l'activitat d'elaboració i transport de menjars preparats per a col·lectivitats diverses (CLAU 26). En cas que l'empresa adjudicatària subcontracti el servei de subministrament de menjar preparat, a una altra empresa, serà aquesta última la que estarà inscrita al RSIPAC.
 - b) Tenir implantat un sistema d'autocontrol basat en l'anàlisi de perills i punts crítics de control (APPCC) adaptat a l'activitat de l'empresa, per tal de garantir la seguretat alimentària en els processos de preparació, conservació, distribució i servei.
 - c) Disposar de la informació necessària en relació a la presència d'al·lèrgens als aliments, d'acord al RE 1169/2011, sobre la informació alimentària facilitada a les persones consumidores.
 - d) Guardar menús testimoni, que representin els diferents menjars preparats servits al consumidor diàriament. Aquests plats han d'estar clarament identificats i datats, i han de correspondre a una ració individual. La conservació del menú testimoni s'ha de fer en condicions de congelació i s'ha de guardar durant els set dies posteriors al servei.
 - e) L'empresa ha de garantir la temperatura de manteniment del menjar preparat fins al servei (>65°C pels aliments calents i <8°C pels aliments



- freds), mantenint en tot moment els aliments protegits. Per això l'empresa haurà de subministrar els aparells que siguin necessaris (cambra frigorífica, armari calent) allà on no se'n disposi o bé demostrar el manteniment de les condicions adequades dels aliments en contenidors adequats.
- f) El parament de taula estarà en tot moment protegit de focus contaminants, tant durant el transport com durant el servei.

Clàusula 8a. INSCRIPCIONS

L'Ajuntament s'encarregarà de les inscripcions a les diferents activitats, d'acord amb el següent calendari, que podrà patir modificacions per part de l'Ajuntament:

Colònies urbanes i esportives	Del 15 al 23 de maig del 2025.
Casal d'Hivern	Del 28 de novembre al 5 de desembre del 2025.
Sortida al Campi qui jugui	Del 28 de novembre al 5 de desembre del 2025.
Casal de Primavera	Del 6 al 12 de març del 2026.

Un cop finalitzat el període d'inscripcions, l'Ajuntament facilitarà el llistat de persones inscrites a l'empresa adjudicatària.

En el cas de les activitats d'estiu (Colònies urbanes i esportives), l'empresa adjudicatària serà l'encarregada de rebre la documentació física per part de les famílies, a través de la figura del personal de suport logístic, el primer dia de cada torn.

Un cop començada l'activitat, i sempre i quan quedin places disponibles, s'obriran noves inscripcions cada dimecres per a les setmanes posteriors. El dijous de cada setmana s'informarà a l'empresa adjudicatària de les noves inscripcions, facilitant el llistat de persones inscrites.

Clàusula 9a. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA A PRESENTAR

L'adjudicatari ha de presentar la següent documentació en relació a les colònies urbanes i esportives conjuntament, al tractar-se de les activitats principals objecte del contracte:

- Projecte educatiu de les colònies (màx. 15 pàgines. Arial 11 Interlineat 1,5).
 - Ideari: missió, principis, valors.
 - Objectius generals i específics a treballar.
 - Proposta de programació general de les activitats, adaptació per edats i inclusió de necessitats especials. La proposta ha d'explicitar com es realitzarà la rebuda i el comiat diaris dels infants i les sortides previstes dins el poble (sortides a l'entorn o a equipaments municipals). També ha d'incloure com s'aplicarà la perspectiva de gènere en el disseny de les activitats.
 - Pla de convivència i gestió de conflictes.
- Projecte organitzatiu de les colònies (màx. 10 pàgines. Arial 11 Interlineat 1,5).



ANNEX 3. Càlcul del cost plaça o cost servei

NOTA D'ACLARIMENT: Els serveis complementaris d'acollida i menjador s'han calculant partint del servei principal d'activitat, ja sigui colònies o casals, segons el cas. És a dir, aquelles franges horàries en què coincideix acollida de matí i entrada esglaonada a l'activitat, o acollida de migdia i sortida esglaonada, per exemple, s'ha comptabilitzat el cost de personal en l'activitat principal (entrada i/o sortida esglaonada a l'activitat), ja que els serveis complementaris, en una eventual pròrroga, estan condicionats a què l'Ajuntament esdevingui beneficiari de la subvenció "Temps x cures", mentre que l'activitat principal serà objecte de pròrroga en les mateixes condicions.

COLÒNIES URBANES:

1 plaça = 1 setmana			
Places màximes:	680	Cost plaça:	53,40 € Sense IVA
Mitjana places setmanals 5 primers torns	130		
Places esperades torn final d'estiu	34		

PERSONAL	27.444,10 €
MATERIAL	3.589,75 €
Total despeses directes	31.033,85 €
DG (11%)	3.413,72 €
BI (6%)	1.862,03 €
TOTAL	36.309,61 €

SERVEI MENJADOR:

1 plaça = 1 menú			
Places màximes:	1000	Cost plaça:	8,87 € sense IVA
Mitjana diària usuaris serveis de menjador	40		

PERSONAL	2.936,07 €
CÀTERING	4.500,00€
MATERIAL	148,72€
Total despeses directes	7.584,80 €
DG (11%)	834,33 €
BI (6%)	455,09 €
TOTAL	8.874,21 €



COLÒNIES ESPORTIVES

1 plaça = 1 setmana				
Places màximes:	250	Cost plaça:	68,80 €	Sense IVA
Mitjana places setmanals 5 primers torns	50			

PERSONAL	11.907,86 €
MATERIAL	2.793,00 €
Total despeses directes	14.700,86 €
DG (11%)	1.617,09 €
BI (6%)	882,05 €
TOTAL	17.200,01 €

CASAL D'HIVERN:

1 plaça = 1 torn de dies d'activitat				
Places màximes:	64	Cost plaça:	40,38 €	Sense IVA
Places màximes diàries:	34			

PERSONAL	1.846,58 €
MATERIAL	500,00 €
Total despeses directes	2.346,58 €
DG (11%)	258,12 €
BI (6%)	140,79 €
TOTAL	2.745,50 €

SORTIDA AL “CAMPI QUI JUGUI”:

1 plaça = 1 infant				
Places màximes:	50	Cost plaça:	20,23 €	Sense IVA

PERSONAL	373,17 €
DG (11%)	41,05 €
BI (6%)	22,39 €



Altres despeses directes	575,00 €
Bus	275,00 €
Entrades (6,00€/persona)	300,00 €

TOTAL	1.011,61 €
-------	------------

CASAL DE PRIMAVERA:

1 plaça = setmana

Places màximes: 34 Cost plaça: 42,61 € Sense IVA

PERSONAL	923,29 €
MATERIAL	315,00 €
Total despeses directes	1.238,29 €

DG (11%)	136,21 €
BI (6%)	74,30 €

TOTAL	1.448,80 €
-------	------------

SERVEI D'ACOLLIDA

	Colònies urbanes juliol	Colònies urbanes setembre	Colònies esportives	Casal d'hivern	Casal de primavera
Places màx. Activitat	646	34	250	34	34
Mitjana de places setmanals	130	34	50	34	34
Places màximes acollida	20	20	20	20	20

		Nº efectius	Total despeses directes	DG (11%)	BI (6%)	Total cost (sense IVA)
Colònies urbanes (juliol) (de 8.00 a 9.00)	Monitor	2	790,81 €	86,99 €	47,45 €	925,25 €
Colònies urbanes (setembre) (de 8.00 a 9.00 i de 13.00 a 14.00)	Monitor	2	276,79 €	30,45 €	16,61 €	323,84 €
Colònies esportives (de 8.00 a 9.00 i de 13.00 a 14.00)	Monitor	2	1.383,93 €	152,23 €	83,04 €	1.619,19 €
Casal d'Hivern (de 8.00 a 9.00 i de 13.00 a 14.00)	Monitor	2	442,86 €	48,71 €	26,57 €	518,14 €
Casal de Primavera (de 8.00 a 9.00 i de 13.00 a 14.00)	Monitor	2	221,43 €	24,36 €	13,29 €	259,07 €



SERVEI DE VETLLADOR

Donades les circumstàncies que el servei de vetllador/a es prestarà en funció de la necessitat i que aquesta pot variar entre torns de colònies i activitats, s'ha calculat un cost vetllador per torn (en el cas de les colònies urbanes i esportives) o activitat (en el cas dels casals i sortida al camp):

	Nº	Total despeses directes	DG (11%)	BI (6%)	Total base	Cost vetllador per torn o activitat, en cas d'ampliació (sense IVA)	Cost hora (sense IVA)
Personal vetllador Colònies urbanes (juliol)	2	4.744,89 €	521,94 €	284,69 €	5.551,52 €	555,15 €	17,62 €
Personal vetllador Colònies urbanes (setembre)	1	316,33 €	34,80 €	18,98 €	370,10 €	370,10 €	17,62 €
Personal vetllador Colònies esportives	1	1.581,63 €	173,98 €	94,90 €	1.850,51 €	370,10 €	17,62 €
Personal vetllador Casal de Nadal	1	506,12 €	55,67 €	30,37 €	592,16 €	592,16 €	17,62 €
Personal vetllador sortida al "Campi"	1	71,17 €	7,83 €	4,27 €	83,27 €	83,27 €	17,62 €
Personal vetllador Casal de Setmana Santa	1	253,06 €	27,84 €	15,18 €	296,08 €	296,08 €	17,62 €

Signat i datat electrònicament