



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA
CONTRACTACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DEL SERVEI
D'ESTADES ESPORTIVES D'ESTIU.**

ÍNDEX

1.- OBJECTE DEL PLEC.....	1
2.- DEFINICIÓ.....	1
3.- CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI.....	2
4.- OBJECTIUS.....	3
5.- FUNCIONS I TASQUES A REALITZAR PER PART DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA:.....	3
6.- HORARI.....	4
7.-SERVEI D'ACOLLIDA I RECOLLIDA.....	4
8.-SERVEI DE MENJADOR.....	4
9.- PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI.....	5
10.- USUARIS/ES DEL SERVEI.....	7
11.- INSCRIPCIONS.....	7
12.- MITJANS MATERIALS I TÈCNICS ADSCRITS AL SERVEI.....	7
13.- RECURSOS HUMANS.....	8
14.- SEGUIMENT I COORDINACIÓ DEL SERVEI.....	13
15.- FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS D'INFORMACIÓ.....	13
Annex I.....	14
Annex II.....	15

1.- OBJECTE DEL PLEC

Aquest plec de prescripcions tècniques té per objecte concretar les actuacions de l'adjudicatari en la licitació i posterior execució del contracte del servei d'estades esportives d'estiu, en allò referent als treballs a realitzar i altres circumstàncies de caràcter tècnic que afectin al contracte.

El contracte es prestarà d'acord amb les presents prescripcions que s'exposen a continuació i d'acord amb les instruccions que emeti l'Ajuntament de Sitges a través del Departament corresponent.

2.- DEFINICIÓ

L'execució del servei d'Estades Esportives d'Estiu 2025 i 2026 de l'Ajuntament de Sitges, es durà a terme durant les 4 setmanes senceres de juliol.

La prestació efectiva dels serveis inclosos al contracte s'iniciarà l'1 d'abril i finalitzarà l'1 d'octubre de cada anualitat (data màxima de lliurament de la memòria d'avaluació del servei).

Els serveis comprendran les següents fases:



Fase preparatòria: De l'1 d'abril fins a l'inici de la prestació del servei es realitzaran activitats preparatòries necessàries per al desenvolupament de l'activitat: formació de grups, selecció de personal, reunions organitzatives, formació del personal, desenvolupar la programació, inventari de material i proposta de compres, reunions prèvies amb les famílies i altres activitats relacionades amb la organització prèvia de les estades d'estiu.

Fase efectiva: execució i desenvolupament de les estades esportives en quatre torns:

TORNS 2025	INICI	FINAL
1er Torn	30 Juny	4 Juliol
2on Torn	7 Juliol	11 Juliol
3er Torn	14 Juliol	18 Juliol
4t Torn	21 Juliol	25 Juliol

En els anys següents caldrà definir el calendari de cadascun dels 4 torns

Fase final: Des de la finalització de la prestació de servei fins a l'1 d'octubre s'elaborarà i presentarà a l'Ajuntament la memòria d'avaluació del servei i es realitzarà la reunió d'avaluació i de tancament amb l'Ajuntament.

3.- CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Les estades esportives d'estiu són un servei municipal destinat a infants del municipi que voluntàriament realitzen activitats de lleure i educatives durant el període de vacances escolars d'estiu a través d'activitats adaptades a les diferents edats i necessitats dels participants.

El projecte educatiu d'estiu es fonamenta en una visió global, plural i integradora dels infants i pretén una educació en el temps de lleure que potenciï un desenvolupament de la personalitat, les relacions d'amistat i de respecte, la socialització en espais d'oci i de lleure, l'aprenentatge en un entorn no formal, la inclusivitat, la creativitat i el gaudir de les activitats i del temps de lleure de l'estiu.

El servei s'ofereix a famílies que tinguin fills i filles que hagin cursat de 1er a 6è de Primària durant el curs 2024/2025 i 2025/2026 que necessiten un recurs de lleure durant les vacances escolars.

4.- OBJECTIUS

Donar resposta a les inquietuds de les famílies sitgetanes amb nens i nenes d'edats compreses entre els 6 i 12 anys a l'hora de cercar una activitat educativa, atractiva, enriquidora i saludable pels temps d'oci estival.



Facilitar als pares i mares la conciliació de la vida laboral i familiar durant el període de vacances escolars.

Apropar el medi ambient característic de la nostra Vila al infant, perquè aquest aprengui a respectar-ho i a gaudir d'ell, amb la pràctica esportiva com a eina fonamental.

Apropar entitats, activitats, espais i instal·lacions esportives de Sitges poc conegudes per al infant durant el curs escolar.

5.- FUNCIONS I TASQUES A REALITZAR PER PART DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA:

- Planificar, contractar i gestionar les incidències i substitucions de l'equip de monitoratge de les estades d'estiu encarregat de dinamitzar el servei amb l'organització d'activitats, tenint en compte les ràtios i la normativa vigent.
- Programar i organitzar les activitats diàries de les estades d'estiu d'acord amb les edats i necessitats dels grups. Aquestes programacions estaran compostes per activitats ordinàries (dins dels espais esportius estipulats) i activitats extraordinàries (sortides).
- Presentar la llista de personal (amb la inscripció al ROPEC i/o el nº de carnet de monitor de lleure) per tal que l'ajuntament pugui realitzar la inscripció corresponent de les estades d'estiu al Departament de Joventut.
- Tot i que l'ajuntament s'encarregarà de gestionar les inscripcions a través dels seus propis mitjans, l'empresa rebrà els llistats dels inscrits a cada torn (amb les consideracions de cada participant, com per exemple al·lèrgies o altres aspectes mèdics) i haurà d'organitzar els grups de cada torn, respectant la normativa vigent sobre protecció de dades.
- Relació amb les famílies: Preparar una reunió inicial de presentació a les famílies, resoldre les incidències diàries, atendre les queixes i/o suggeriments, i tot allò que faci referència a l'atenció a les famílies.
- Reunions de seguiment i avaluació amb el personal de l'Ajuntament.
- Realització anual d'un inventari del material fungible, proposta de compres i execució de les mateixes
- Contractació d'una pòlissa de responsabilitat civil, i una pòlissa d'accidents (una per cada nen inscrit) d'acord amb la normativa vigent.
- Realització d'una avaluació i memòria de les estades d'estiu, que caldrà entregar a l'Ajuntament abans de l'1 d'octubre de l'any en curs.
- Gestionar el servei de menjador, acreditant el compliment de la normativa reguladora, i informar a les famílies i l'Ajuntament sobre els menús.



6.- HORARI

Els horaris dels casals seran els següents:

- De dilluns a divendres no festius: 9:00 a 13:00 h / 15:00 a 17:00 h
- Servei de menjador: 13:00 a 15:00 h
- Servei acollida: 8:30 a 9:00 h / 13:00 a 13:30 h / 17:00 a 17:30 h

7.-SERVEI D'ACOLLIDA I RECOLLIDA

Cada licitador haurà de fer una proposta de funcionament del servei, considerant que ha d'oferir aquest servei en les següents franges horàries:

- De 8:30 a 9:00 h
- De 13 a 13:30 h
- De 17 a 17:30 h

8.-SERVEI DE MENJADOR

A més de les activitats ordinàries de les estades caldrà que l'empresa adjudicatària es faci càrrec, directa o indirectament, del servei de menjador. L'empresa adjudicatària gestionarà el servei de menjador, acreditant el compliment de la normativa reguladora i, en especial, 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. Vetllarà per una correcta alimentació dels nens i nenes i per l'assoliment d'hàbits, actituds i normes de convivència a l'hora de dinar. A més, farà una proposta pedagògica pel temps de lleure que quedi entre la finalització de l'àpat i l'inici de les activitats de la tarda. L'empresa adjudicatària haurà de determinar l'empresa de càterring que subministrarà el menjar i el Planning de menús per a totes les estades. La proposta de l'empresa de càterring haurà de comptar amb el vistiplau de l'ajuntament de Sitges, i ha de ser una empresa de proximitat (km zero), per tal de garantir que els aliments estaran elaborats dins un període curt de temps i que pot donar respostes ràpides a incidències i canvis.

9.- PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI

Programa mínim

Per a la planificació i organització del servei caldrà tenir en compte les següents premisses:



- Les activitats han de tenir un caràcter lúdic i educatiu.
- Les estades són un espai per a que els infants gaudeixin i s'ho passin bé. Caldrà fomentar un clima i unes relacions que així ho permetin.
- Al tractar-se de mesos d'estiu es fomentaran activitats refrescants i disteses. A més, caldrà que almenys un dia a la setmana els nens i nenes facin una activitat aquàtica i/o una activitat nàutica

Confecció de grups

El contractista haurà de confeccionar els grups d'alumnes per cadascuna de les edats a mida que es vagin rebent les inscripcions, procurant omplir al màxim els grups i controlant l'aforament màxim.

Activitats setmanals

Durant la setmana s'hauran de programar activitats amb entitats col·laboradores, empreses o clubs. Aquestes activitats hauran de ser variades, i s'haurà de programar de tal manera que tots els grups hauran de participar en totes les diferents activitats durant les quatre setmanes de durada de les estades. En l'annex 1 s'inclou el quadre d'activitats setmanals de la temporada 2024 com a exemple d'aquestes activitats.

Sortides programades setmanals

Cada licitador haurà de fer una proposta de sortides setmanals amb els llocs i els costos d'entrada.

Planificació de sortides, activitats i transports

El contractista haurà de preveure la contractació, assumint el cost, de les activitats setmanals, i les sortides, de manera que aquestes es puguin portar a terme en la data estipulada. La planificació de les activitats setmanals, les sortides i els transports (de comú acord amb la gestió de l'ajuntament), s'haurà de presentar durant el mes de maig de cada temporada, i haurà de ser aprovada per l'ajuntament. Els transports, tant de les activitats setmanals, com el de les sortides, els gestionarà l'empresa contractista, i assumirà el cost d'aquests.

Planificació de compres de material, assegurances, càterring i vestuari

El contractista haurà de preveure la contractació, assumint el cost, de compres de material, les assegurances, el servei de càterring i el vestuari de manera que aquestes es puguin portar a terme en la data estipulada. La planificació d'aquestes compres s'haurà de presentar durant el mes de maig de cada temporada, i haurà de ser aprovada per l'ajuntament.

Planificació de manteniment i neteja



L'ajuntament serà el responsable de planificar i executar el manteniment i la neteja dels espais esportius i no esportius utilitzats per el desenvolupament de les activitats.

Memòries a presentar pel prestador del servei

Veure PCAP

La resta d'anys, l'empresa que presti el servei haurà de presentar a l'Ajuntament, la primera setmana de març el projecte pedagògic per a l'any en curs, que constarà dels següents apartats:

- 1- Activitats del casal
 - a. Finalitat i objectius
 - b. Adequació a les diferents edats
 - c. Motivació
 - d. Planning setmanal del casal d'estiu
 - 2- Programació de sortides dins i fora del municipi
 - a. Proposta d'activitats
 - b. Finalitat
 - c. Motivació
 - 3-Pla de comunicació amb les famílies del casal
 - a. Mitjans a utilitzar
 - b. Horaris d'atenció de monitoratge i direcció
 - c. Protocol de resolució de conflictes.
 - 4- Organització dels serveis complementaris:
 - a. Acol·lides.
 - b. Servei de menjador
 - i. Servei de càtering
 - ii. Objectius i programació del servei
- A partir del segon any, l'empresa adjudicatària haurà d'incorporar les propostes de millora efectuades per usuàries, famílies i monitoratge, previ acord amb l'Ajuntament de Sitges.
 - Caldrà mantenir a les famílies informades de les activitats del dia a dia, així com d'altres informacions que puguin resultar del seu interès.
 - Per a les reunions amb les famílies s'haurà de preveure un servei de "canguratge" per als fills i filles.
 - Al llarg del desenvolupament del casal l'empresa adjudicatària haurà d'anar recollint la següent informació:

O Nombre de nens i nenes atesos diàriament.

☞ Assistència en activitats ordinàries

☞ Assistència en activitats extraordinàries



10.- USUARIS/ES DEL SERVEI

Els/les usuàries del servei seran infants que estiguin cursant de 1er fins a 6è de primària i les places ofertes seran un màxim de 180 a la setmana.

El Casal tindrà com a màxim 6 grups, i com a mínim, en funció de les inscripcions, 4

11.- INSCRIPCIONS

Les inscripcions es portaran a terme de forma on line a través d'una plataforma des de la pàgina web de l'ajuntament, o bé presencialment a través de les oficines municipals, encarregant-se l'ajuntament de Sitges de la gestió de les mateixes.

La publicitat de servei serà a càrrec de l'ajuntament

12.- MITJANS MATERIALS I TÈCNICS ADSCRITS AL SERVEI

Espais on es realitzarà l'activitat

El servei de casal d'estiu estarà ubicat a al Poliesportiu de Pins Vens com a centre neuràlgic, sense perjudici de que algunes activitats es puguin realitzar fora del recinte d'aquestes instal·lacions.

L'Ajuntament es farà càrrec de les despeses de consum d'electricitat, aigua, gas, manteniment i neteja de l'equipament.

Material necessari per al desenvolupament de l'activitat

L'empresa adjudicatària aportarà tot el material fungible necessari per al desenvolupament de les activitats de les estades. En el període inicial, realitzarà un inventari anual del material fungible disponible per les estades, i també proposarà les compres per cada any. Un cop aprovades les compres de material, s'encarregarà de portar a terme la comanda i el transport i emmagatzemament del mateix en les dependències de l'ajuntament. Aquest material s'emmagatzemarà a les dependències de l'ajuntament i quedarà en propietat de l'ajuntament de Sitges.

Assegurances

Resultarà obligatori que l'adjudicatari disposi de les següents pòlisses d'assegurances:

- L'entitat organitzadora o l'entitat promotora de l'activitat ha de contractar, per a totes les persones participants, una assegurança d'accidents personals amb les



cobertures següents: despeses per assistència sanitària, defunció i per invalidesa permanent. Les obligacions en aquestes assegurances, són les següents: per despeses d'assistència sanitària, un mínim de 6.000 euros; per defunció, un mínim de 5.000 euros, i per invalidesa permanent, un mínim de 6.500 euros. En el supòsit de defunció d'una persona menor de 14 anys, l'assegurança s'ha de destinar a cobrir les despeses de sepeli.

- L'entitat organització o l'entitat promotora també ha de contractar una assegurança de responsabilitat civil per cobrir els riscos derivats del desenvolupament de l'activitat amb uns límits mínims d'indemnització de 300.000€ per víctima i 1.200.000 € per sinistre.

13.- RECURSOS HUMANS

-El contractista aportarà, al seu exclusiu càrrec, el personal i el material necessaris per a la correcta prestació del servei, tenint en compte les característiques de cada infant.

-En cas de baixa o absència dels/les professionals del seu lloc de treball, s'haurà de substituir aquesta absència, prèvia comunicació a la persona tècnica assignada per l'Ajuntament.

-La relació de personal, així com totes les especificitats del mateix, d'acord amb l'establert en aquest punt s'haurà de lliurar a l'Ajuntament amb mínim d'antelació de dues setmanes previ a l'inici del servei.

- El personal que es queda al menjador tindrà dret a dinar a les mateixes estades. Els que intervenen en el torn de tarda a les estades d'estiu podran dinar de 13.00 a 15.00, mentre que els que ja no es queden en el torn de tarda, ho hauran de fer a partir de les 15.00. El cost dels aliments necessaris per poder assumir aquesta despesa ja estat incorporat al càlcul de costos del Plec.

-Per part de l'Ajuntament, el personal tècnic responsable de les estades d'estiu desenvoluparà les següents funcions generals:

-  Fiscalitzar la gestió tècnica de l'adjudicatari. A aquest efecte pot inspeccionar el servei, les instal·lacions i la documentació relacionada amb el servei de les estades d'estiu, i dictar ordres per mantenir o restablir la prestació corresponent, tot entenent que les activitats del servei ja estaran regulades amb DECRET 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys
-  Resoldre totes aquelles qüestions que no estiguin establertes i que puguin sorgir en el desenvolupament de les estades.
-  Gestió i tràmits en la legalització del casal: notificació a la Generalitat de Catalunya com a molt tard 20 dies abans de l'inici de l'activitat (mitjançant



l'imprès normalitzat corresponent i seguint els mecanismes administratius establerts) i comunicació de les possibles modificacions que s'hagin produït després de la notificació.

Perfil de cada lloc de treball

-Director/a campus:

Amb una dedicació mínima de jornada completa durant 5 setmanes.

Les seves funcions seran:

Suport en l'atenció a les famílies.

Elaboració i actualització del llistat d'infants per grups.

Contractació de l'assegurança de responsabilitat civil i accidents, tal i com disposa la llei vigent d'organització d'activitats de lleure infantils i juvenils.

Gestió dels aspectes de transport, tenint en compte els infants amb mobilitat reduïda.

Seguiment dels nens i nenes integrats per serveis socials i/o amb necessitats educatives especials.

Organització d'activitats amb les famílies, promoure la seva participació, assistència i organització de les reunions informatives: una reunió abans del període d'inscripció i una altra, prèvia a l'inici de les activitats.

Vetllar pel compliment del projecte presentat, les seves activitats descrites i previstes en la programació.

Plena disponibilitat per donar la informació que els pares i mares requereixin en tot moment per mitjà d'entrevistes i/o circulars informatives de caràcter general o específiques, resoldre dubtes, atendre suggeriments, així com també estar accessible a la responsable de l'Ajuntament de Sitges.

Garantir la disposició de documentació necessària o requerida de qualsevol inspecció.

Facilitar al/la director/a del casal la documentació relativa a la normativa d'ús dels espais i als plans d'emergència.

Reunions de seguiment setmanals amb la persona tècnica de l'Ajuntament de Sitges, sempre que el servei ho requereixi.

Reunió valorativa al final del casal amb la persona tècnica de l'Ajuntament de Sitges.

Elaborar i facilitar a les famílies usuàries del servei unes enquestes de satisfacció.



Facilitar a l'equip de monitoratge una enquesta anònima de satisfacció per a tots/es els monitors/es i vetlladors/es contractats per a la realització del servei.

Redactar la memòria del casal d'estiu.

Disposar, des del primer dia del casal, de la documentació requerida durant l'activitat

- Programa de l'activitat amb els objectius, els calendari, els horaris i la planificació diària.
- Comprovant de les pòlisses d'assegurances.
- Còpia de la notificació.
- Acreditació de les titulacions de l'equip de monitors/es.

Establir un sistema de registre d'assistència dels infants, que estarà a disposició de l'Ajuntament.

Programació i execució de les activitats adaptant-les a la realitat, ritme i dinàmica del grup de participants conjuntament amb l'equip de monitors/es.

Atendre les necessitats de l'equip de monitors/es: gestionar el material, les sortides, la mediació de conflictes amb els infants, els espais i vetllar per la integració de tots els nens i nenes participants.

Atendre a les famílies dels nens i nenes per mitjà d'entrevistes i/o circulars informatives de caràcter general o específiques, així com resoldre dubtes i atendre suggeriments.

Mantenir el llistat dels familiars dels inscrits amb els números de telèfon i les adreces actualitzats, per utilitzar en cas d'urgència o necessitat.

Avaluació continuada (setmanalment) amb l'equip de monitors/es de la tasca realitzada, programació d'activitats i adaptació de les necessitats i imprevistos, fora de l'horari d'atenció dels infants.

Lliurar les enquestes de satisfacció a les famílies el primer dia de cada setmana perquè pares i mares les retornin l'últim dia que facin ús del servei.

Coordinació amb el coordinador/a del casal i comunicació de qualsevol incidència.

Coordinació amb les empreses, cooperatives o entitats prestadores dels serveis complementaris al casal d'estiu, si s'escau.

Gestió del compliment de la normativa d'ús de l'espai del casal.

Control dels aspectes de transport.

Informar per escrit per mitjà de circulars, de les activitats programades setmanalment, de qualsevol tema que afecti al desenvolupament del casal, així com tenir-les exposades al taules d'anuncis.



Tenir un llibre o fulls de reclamacions oficials i suggeriments a disposició dels usuaris/es.

Assistir a les reunions convocades per l'Ajuntament de Sitges, tant nivell organitzatiu com d'atenció a les famílies.

-Tècnics/es Esportius Campus: Equip de monitors/es, amb una dedicació d'hores setmanals en funció del nombre d'inscrits.

Dur a terme la programació diària del casal d'estiu.

Fer l'atenció directa als infants i a les seves famílies

Notificar a la direcció del casal qualsevol incidència o necessitat que s'hagi detectat.

Acudir a les reunions a les que siguin convocats per part de l'Ajuntament de Sitges.

Vetllar pel gaudiment i l'adaptació de les activitats al conjunt de nens i nenes del casal.

Ràtios

L'adjudicatari/ària posarà, al seu càrrec, la quantitat de monitors/es necessària per complir la ràtio dirigents/infants que estableix el Decret 267/2016, de 05 de juliol. Les ràtios que hauran de complir seguint el què marca el Decret 267/2016, de 15 de juliol, són:

- Un/a monitor/a cada 10 participants o fracció superior a 3, per als grups de 1r a 6è de primària.

Titulacions

Tots els professionals contractats per les estades d'estiu han de complir el requisits de titulació Decret 267/2016, de 15 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors d'edat.

-La persona responsable de l'activitat 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.

-Respecte les persones que ocupen el càrrec de persona dirigent, és a dir les persones que porten a terme directament les activitats amb els participants, cal que com a mínim el 60% estiguin 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. El 40% restant poden ser monitors de lleure.



- Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que tot el personal que tingui relació amb les estades, compleix la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència pel qual tots els professionals contractats hauran de disposar de la certificació negativa del registre Central de delinqüents sexuals en vigència, i ho hauran d'entregar a l'Ajuntament abans de començar les activitats de les estades d'estiu.

-L'empresa adjudicatària haurà de presentar els comprovants dels diplomes i/o titulació personal adscrit al servei abans de l'inici de l'activitat.

El prestador del servei haurà de preveure la contractació de RRHH en base a la màxima ocupació, i gestionar les altes i baixes dels tècnics en funció de la demanda final. La selecció de RRHH haurà d'iniciar-se amb suficient antelació com per assolir els objectius d'inici de l'activitat en la data prevista amb el personal amb el perfil adequat, i havent tingut el marge de temps mínim per a que l'Ajuntament pugui comprovar que aquests recursos tenen el perfil requerit.

En cas de precisar substitucions del personal per baixes per incapacitat laboral transitòria, per baixes voluntàries, o per altres motius laborals, el prestador del servei haurà de gestionar-ho amb prou eficàcia de manera que no es produeixi cap jornada vacant. Si es necessita incorporar treballadors nous, també es comprovarà per l'Ajuntament que tinguin el perfil requerit.

14.- SEGUIMENT I COORDINACIÓ DEL SERVEI

És imprescindible, per tal d'assegurar una bona gestió, que el projecte compti amb un seguiment constant per part de l'ajuntament, amb la intenció d'ajudar a analitzar, diagnosticar i establir recomanacions a l'organització, aconseguint així implementar una estratègia per, si és necessari, reajustar la gestió o l'organització de la mateixa.

Per tal de respectar aquest objectiu, es planificaran diverses reunions de seguiment i avaluació amb el personal de l'Ajuntament.

El contractista haurà de presentar un informe anual que contingui informació sobre la gestió econòmica, estadístiques sobre els usuaris i altres informacions que requerirà l'Ajuntament.

15.- FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS D'INFORMACIÓ

En el cas de finalització del contracte per algun dels motius previstos a la normativa sobre contractació i que la nova licitació no s'adjudiqui a la mateixa empresa que n'havia estat contractada, el contractista que finalitzi el contracte i la nova empresa contractista realitzaran un traspàs d'informació sobre el



funcionament i organització del servei, en el termini dels vuit dies previs a l'inici de la nova prestació. L'Ajuntament supervisarà i ordenarà l'esmentat traspàs per tal de garantir que es faci adequadament.



ANNEX 1. QUADRE D'ACTIVITATS SETMANALS DE LA TEMPORADA 2024

MATINS: de 9 a 13 h.

Setmana de l'1 al 5 de juliol (1r torn)

DIA	GROC	TARONJA	VERD	BLAU	VERMELL	NEGRE
DL	NÀUTICA NK / PLATJA	CEM	ESCACS / IOGA S5	HOCKEY HERBA / MULTI ESPORT	DYM / ESCALADA	ZUMBA / JOCS ORIENTACIÓ
DM	CEM	NÀUTICA NK / PLATJA	HOCKEY HERBA / MULTI ESPORT	ESCACS / ZUMBA	NÀUTICA CNS / PLATJA	DYM / ESCALADA
DX	ESCACS / IOGA S5	HOCKEY HERBA / MULTI ESPORT	NÀUTICA NK / PLATJA	CEM	FUTBOLÍ/TENIS TL / ACT. RODES	NÀUTICA CNS / PLATJA
DJ	HOCKEY HERBA / MULTI ESPORT	ESCACS / IOGA S5	CEM	NÀUTICA NK / PLATJA	ZUMBA / JOCS ORIENTACIÓ	FUTBOLÍ/TENIS TL / ACT. RODES
DV	SORTIDA: PARC D'ATRACCIONS DEL TIBIDABO					

Setmana del 8 al 12 de juliol (2n torn)

DIA	GROC	TARONJA	VERD	BLAU	VERMELL	NEGRE
DL	OCIOAVENTURA	PETANCA / JOCS ORIENTACIÓ	ACT. RODES / FUTBOLÍ/TENIS TL	NÀUTICA CNS / PLATJA	RUGBI / CASTELLS	ESCACS / FITKID
DM	PETANCA / JOCS ORIENTACIÓ	CASTELLS / BIBLIOTECA	DYM / ESCALADA	ACT. RODES / FUTBOLÍ/TENIS TL	ESCACS / FITKID	RUGBI / CASTELLS
DX	CASTELLS / BIBLIOTECA	PÀDEL / ACT. AQUÀTICA	NÀUTICA CNS / PLATJA	CEM	PETANCA / COLPBALL	ACT. AQUÀTICA / PINFUVOTE
DJ	PÀDEL / ACT. AQUÀTICA	OCIOAVENTURA	CEM	DYM / ESCALADA	ACT. AQUÀTICA / PINFUVOTE	PETANCA / COLPBALL
DV	SORTIDA: PARC AQUÀTIC: AQUALEON					

Setmana del 15 al 19 de juliol (3r torn)

DIA	GROC	TARONJA	VERD	BLAU	VERMELL	NEGRE
DL	NÀUTICA CNS / PLATJA	CEM	RUGBI / PINFUVOTE	OCIOAVENTURA	FUTBOLÍ/TENIS TL / ACT. AQUÀTICA	KINBALL / PÀDEL
DM	CEM	NÀUTICA CNS / PLATJA	OCIOAVENTURA	RUGBI / PINFUVOTE	KINBALL / PÀDEL	FUTBOLÍ/TENIS TL / ACT. AQUÀTICA
DX	MULTI ESPORT / ACT. RODES	RUGBI / MULTI ESPORT	PÀDEL / JOC ORIENTACIÓ	PETANCA / AT. AQUÀTICA	GIMCANA PARC / PLATJA	CEM
DJ	RUGBI / MULTI ESPORT	MULTI ESPORT / ACT. RODES	PETANCA / ACT. AQUÀTICA	PÀDEL / JOC ORIENTACIÓ	CEM	GIMCANA PARC / PLATJA
DV	SORTIDA: PARC AQUÀTIC: ILLA FANTASIA					



Setmana del 22 al 26 de juliol (4t torn)

DIA	GROC	TARONJA	VERD	BLAU	VERMEL L	NEGRE
DL	DYM / ESCALADA	CEM	CASTELLS / FIDKIT	MULTI ESPORT / ACT. AQUÀTICA	NÀUTICA NK / PLATJA	HOCKEY HERBA / PICKLEBALL
DM	CEM	DYM / ESCALADA	MULTI ESPORT / AC. AQUÀTICA	CASTELLS / FIDKIT	HOCKEY HERBA / PICKLEBALL	NÀUTICA NK / PLATJA
DX	COLPBALL / BALLS POPULARS	MULTI ESPORT / ACT. AQUÀTICA	GIMCANA PARC / PLATJA	HOCKEY HERBA / PICKLEBALL	GOLF	OCIOAVENTURA
DJ	MULTI ESPORT / ACT. AQUÀTICA	COLPBALL / BALLS POPULARS	HOCKEY HERBA / PICKLEBALL	GIMCANA PARC / PLATJA	OCIOAVENTURA	GOLF
DV	SORTIDA: CANAL OLÍMPIC					

TARDA: de 15 a 17 h.

DIA	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
HORA					
15.00 A 16.00 h	TALLER D'ARTS	JOCS DE TAULA + ACT. AQUÀTICA	JOCS D'INTERIOR	JOCS DE TAULA + ACT. AQUÀTICA	S O R T I D A
16.00 A 17.00 h					
INSTAL·LACIÓ	AULA PLÀSTICA	AULA + PISCINA MUNICIPAL	GIMNÀS ESCOLA	AULA + PISCINA MUNICIPAL	

ANNEX 2: ESTUDI DE COSTOS PER LA JUSTIFICACIO QUE EL PREU BASE DE LICITACIÓ S'AJUSTA A PREUS DE MERCAT

1. Consideracions prèvies

Segons la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP) i la resta de la normativa, jurisprudència i doctrina contractual, els òrgans de contractació són els competents per dissenyar i elaborar els plecs contractuals amb la determinació de tots els elements essencials per la licitació i futur contracte. Entre aquests elements essencials s'inclouen el pressupost base de licitació (PBL), el valor



estimat del contracte (VEC), el preu del contracte i la seva revisió, regulats fonamentalment en els seus articles 100, 101, 102 i 103 LCSP; i concordants.

La potestat discrecional de què gaudeix l'Administració a l'hora de licitar un contracte i fixar-ne els elements econòmics se circumscriu als principis i objectius d'eficiència i estabilitat pressupostària que estableix l'article 1 de la LCSP, i s'ha de projectar d'acord amb les necessitats concretes que tinguin en cada moment, conformement amb els articles 28 i 116.4 L CSP, que preveuen la necessària justificació i motivació de l'establiment dels termes econòmics del contracte prenent com a referència els preus habituals en el mercat; així com els costos que l'integren, especialment els laborals si existeixen.

Per a la definició de l'estructura de costos i calcular les magnituds PBL i VEC cal atendre a l'objecte del contracte i, en particular, a les singularitats i especificitats que presenta el sector o sectors d'activitat en què s'insereix, utilitzant com a marc de referència, en el seu cas, els convenis col·lectius sectorials aplicables; si bé no s'han de tenir en compte (Resolució 144/2024 del TCCSP, amb cita a anteriors com les 44/2024, 661/2023 i 341/2023) ni preacords no publicats, ni hipotètics convenis per a la fixació del PBL que no siguin vigents en el moment de l'aprovació de la licitació.

Així mateix, en els costos directes integrats en el PBL no escau contemplar un percentatge d'absentisme, permisos, descansos, vacances i conseqüents substitucions del personal detallats de forma específica entre els costos directes del servei i de forma separada al propi cost fixat a partir del conveni col·lectiu d'aplicació, ja que no es tracten de contingències que hagi d'assumir l'administració contractant a través de la seva inclusió específica en el PBL i VEC més enllà dels conceptes concrets que determinen els articles 100.2 i 101.2 LCSP.

Tot l'anterior aplica també en el cas que, per aplicació del conveni col·lectiu aplicable, resulti l'obligació de subrogació del personal adscrit al servei, circumstància que ha d'informar-se en els plecs reguladors de la licitació tal i com preveu l'article 130 LCSP; sent aquesta una dada, però no l'única, a tenir en compte per l'òrgan de contractació en la confecció de la futura licitació i ajust del PBL i VEC a preus de mercat. En efecte, els elements econòmics s'han de projectar d'acord amb les necessitats concretes que tinguin l'administració en cada moment, corresponent a l'empresa que resulti contractista l'assumpció, gestió i organització del personal adscrit al servei, podent adscriure el personal subrogat a aquest o a altres serveis o, fins i tot, prescindir-ne d'acord amb la normativa laboral. És per això que no escau incloure en el PBL i VEC la totalitat dels costos de subrogació, com tampoc els que poguessin meritarse per eventuais indemnitzacions.

En resum, el present informe té com a objectiu justificar que el PBL del contracte que es projecta s'ajusta al preu de mercat, d'acord amb els costos imputables.

Com a base de càlcul dels costos salarials s'ha utilitzat costos determinats i certs, partint del Conveni Col·lectiu sectorial d'aplicació (articles 100, 101 i 102 de la LCSP), i s'han modulats en funció de les dades facilitades pel servei gestor considerant contractacions anteriors d'aquest mateix objecte contractual i de serveis complementaris.

Això ha suposat tenir en compte per l'estimació de costos, a més de la legislació bàsica de contractació altres fonaments jurídics i fonts d'informació tals com normativa sectorial, sentències, resolucions, informes, bases de dades, etc, Especialment:



1. Informe 26/2023, de 29 de setembre, de la Junta Consultiva de Contractació Pública de Catalunya (Comissió Permanent) per establir l'estructura de costos.
2. Real Decreto 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas
3. Diferents resolucions i sentències relatives al càlcul del preu del contracte, entre d'altres: Resolucions TACRC 633/2019, 1464/2019, 928/2020 i 964/2020, OARC/KEO 32/2022, 114/2019, STSJ Canàries 603/2018/ TSJ Madrid 455/2019, 181/2019, Resolucions TCCP Català 220/2023 i 183/2024.
4. Per la determinació dels costos directes laborals s'ha utilitzat com a referència el Conveni col·lectiu vigent que és aplicable de forma específica per la prestació del servei:

- RESOLUCIÓ EMT/1935/2024, de 26 de maig, per la qual es disposen la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure (codi de conveni núm. 79001905012002).

Pel que fa a la doctrina emesa per la resolució TCCSP 183/2024 respecte el càlcul de costos de la mà d'obra directa fonamentada en el conveni col·lectiu d'aplicació i vigent en el moment d'aprovar els plecs reguladors del contracte; si bé a la pàgina 19 d'aquesta resolució el TCCSP literalment posa de manifest que:

"(...) no es pot pretendre que el PBL es calculi tenint en compte el suposat contingut d'un hipotètic conveni col·lectiu futur o actualitzacions del conveni vigent que no són conegudes en el moment de la seva elaboració, perquè això contravindria el principi de risc i ventura previst a l'article 197 LCSP, a més de la seguretat jurídica en aquesta contractació".

Tanmateix, en el cas que ens ocupa, però, atès que els costos salarials constitueixen el cost principal del contracte i són element integrador del preu ja que l'objecte del contracte es defineix per unitats de preu i de treball; s'ha considerat convenient incloure en el càlcul estimacions de les que sí es té un coneixement cert perquè el contracte resultant no neixi amb un desequilibri econòmic derivat de les següents adaptacions normatives (tot i la contingència que a hores d'ara tenen associada, respectivament):

- 1.- Possible incidència derivada de la reducció de jornada laboral a 37,5 hores setmanals, l'aplicació de la qual podria tenir lloc durant l'exercici 2025.

Atès l'article doctrinal (actualitzat a data 21 de gener de 2025):

<https://www.wolterskluwer.com/es-es/expert-insights/reduccion-jornada-laboral-2025>

S'ha partit d'una jornada completa ordinària de 1.712 hores en còmput anual, en comptes de 1.800 hores que en l'actualitat recull el conveni col·lectiu.

- 2.- S'ha considerat l'eventual aplicació de la clàusula de garantia salarial prevista en el conveni col·lectiu vigent, que recull una revalorització del 1%, per l'exercici 2026, en cas que l'IPC interanual superi el 3%. En aquest sentit, s'ha valorat que la dada avançada actual de l'IPC (gener 2025) sí superaria el 3% interanual i que, tot i que a data desembre 2024 no s'ha assolit aquell nivell d'increment general de preus,



va vorejar-lo fins el 2,8% i durant els anys anteriors sí el va depassar. De mitjana considerant els darrers 6 anys, inclòs el 2024, l'IPC es va situar en el 3,1%.

Any (desembre- desembre)	Variació IPC anual
2019	0,8
2020	-0,5
2021	6,5
2022	5,7
2023	3,1
2024	2,8
Mitjana	3,1

S'informa que, tot i que el conveni col·lectiu aplicable prevegi l'obligatorietat de subrogar el personal ja existent, el departament gestor manifesta que no existeix aquesta obligació ja que el personal adscrit a l'execució d'aquests serveis no ha romàs estable en el temps.

Finalment, cal tenir en compte la normativa aplicable sectorial i antecedents administratius que disposa el servei gestor, especialment:

- DECRET 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Experiència adquirida en la gestió de licitacions i contractes amb objecte anàleg al que ara ens ocupa, inclosos serveis complementaris (com el transport i el càtering).
- Participació directa tant en el procés d'inscripció dels infants com en el seguiment de les adquisicions necessàries per l'organització de les activitats.

D'aquestes fonts d'informació resulta especialment rellevant per l'elaboració del present estudi:

1. Cal ajustar el cost de la mà d'obra al salari mitjà de mercat, tenint en compte els perfils i l'experiència requerida al personal que s'hagi d'adscriure al servei, les hores necessàries estimades per dur a terme la prestació dels serveis. Aquestes previsions han de poder garantir el compliment de les ràtios establertes per la normativa sectorial (indicant l'article 4.4 de l'esmentat Decret que les fraccions resultants del càlcul que indica l'apartat 4.3.b) -aplicable a aquest objecte contractual; i per remissió d'aquest, també l'apartat 4.2- "s'han d'arrodonir al nombre enter superior".
2. D'acord amb les indicacions del servei gestor respecte l'abast de les necessitats a satisfer durant el període que es projecta en el present contracte (que es recolliran en l'apartat següent), l'estimació del present contracte, basada en costos i amb les hipòtesis anteriors, s'adequaria raonablement al preu aplicat en anteriors contractacions municipals; donant així compliment a l'apartat 10è de l'article 101 LCSP segons el qual:

"10. En los contratos de suministro o de servicios que tengan un carácter de periodicidad, o de contratos que se deban renovar en un período de tiempo determinado, se tomará como base para el cálculo del valor estimado del contrato alguna de las siguientes cantidades:



- a) *El valor real total de los contratos sucesivos similares adjudicados durante el ejercicio precedente o durante los doce meses previos, ajustado, cuando sea posible, en función de los cambios de cantidad o valor previstos para los doce meses posteriores al contrato inicial.*
- b) *El valor estimado total de los contratos sucesivos adjudicados durante los doce meses siguientes a la primera entrega o en el transcurso del ejercicio, si este fuera superior a doce meses."*

Donades les característiques pròpies d'aquest contracte de serveis s'ha utilitzat una estructura bàsica de costos articulada al voltant de l'estimació dels serveis concrets que s'han definit en el plec de prescripcions particulars tècniques i administratives.

L'esquema d'aquesta estructura de costos dels serveis és la següent:

COSTOS VINCULATS AL CONTRACTE

- 1- Costos directes
 - a. Costos laborales
 - i. Costos salariales
 - ii. Cotitzacions SS
 - iii. Altres costos associats a la mà d'obra
 - b. Altres costos directes per la prestació del servei (en funció del nombre d'infants)

COSTOS EVENTUALS O VINCULATS A L'EMPRESA I A LA SEVA ACTIVITAT

- 2- Despeses generals
- 3- Benefici industrial

3. Costos estimats

Particularment en aquest contracte, atès que per l'estimació dels costos directes no relacionats únicament amb la mà d'obra sinó en funció del nivell de prestació del servei (nombre d'infants inscrits) s'ha pres com a referència els preus aplicats en anteriors contractacions municipals actualitzats de conformitat amb el pressupost obtingut pel servei gestor, sobre aquests conceptes s'ha considerat que no escau aplicar aquells marges comercials addicionals.

En canvi, sí s'ha aplicat sobre els costos laborals percentatges en concepte dels esmentats costos eventuals. Concretament, donat que no existeixen dades particularitzades per atribuir un determinat percentatge de costos d'estructura d'empreses del sector, s'han estimat aplicant subsidiàriament els establerts a l'article 131 RGLCAP, en els termes apuntats en la consideració jurídica III de l'informe 26/2023 de la Junt Consultiva de CP de Catalunya, és a dir:

- 13% per a despeses generals sobre el total dels costos directes, que en aquest cas no són altres que els costos laborals.



- 6% en concepte de benefici industrial, calculat sobre la mateixa magnitud.

Estimació dels costos directes

a) Costos laborals

- Els costos laborals s'han calculat partint de les taules salarials del Conveni Col·lectiu d'aplicació, any 2025. Els grups professionals adequat del personal que, per indicació del servei gestor i considerant les ràtios mínimes exigides per la normativa sectorial, es necessari per desenvolupar el servei efectiu comprès en l'objecte del contracte dos perfils professionals, corresponents als grup 1 i 4.
- Per totes dues categories professionals, i considerant el coneixement del servei gestor respecte l'estructura de costos necessària per tal de garantir la idoneïtat del personal adscrit al servei, amb el nivell d'experiència adequada i formació específica (inclosa en matèria de prevenció en riscos laborals), i garantia de continuïtat davant qualsevol tipus d'absentisme, a continuació s'exposarà les corresponents estimacions preus/hora, amb cotitzacions a la seguretat social i costos eventuais associats, per les dues categories professionals escaients per l'execució del contracte que es projecta (sense IVA).
- No s'ha realitzat un desglossament del cost de personal per gènere donat les característiques del contracte i a una manca de distinció de les condicions econòmiques per raó del gènere.
- El període inicialment previst per aquest contracte és de dos anys (estiu de 2025 i estiu de 2026).

Grup 1

Criteris generals

Queden enquadrats a aquest grup les persones treballadores que desenvolupen funcions que impliquen la realització de tasques complexes i heterogènies que exigeixen el més alt nivell de competència així com la integració, coordinació i supervisió de les funcions realitzades pel conjunt de col·laboradors. Tenen responsabilitat directa en la gestió d'un centre de treball o àrea funcional de l'empresa, participant en la presa de decisions o en la seva elaboració, desenvolupant tasques complexes que impliquen un important grau de responsabilitat i/o elaborant polítiques d'organització i direcció.

Formació

Titulació universitària de primer o segon cicle o titulació de cicle formatiu professional de grau superior específica, o acreditació en el registre del Consell Català de l'Esport com a director esportiu, completada amb una dilatada experiència al sector.

Equiparació

S'inclouen en aquest grup totes les activitats corresponents als següents llocs de treball o similars: coordinador



d'activitats dirigides, coordinador d'activitats aquàtiques, metge, cap de departament de serveis generals, director d'instal·lació i director tècnic.

Grup 1	Import / % cost	Hora efectiva
Taula salarial 2025 (a)	22.827,64	13,33
Cotització SS (b)	33,40%	4,45
Formació + PRL + ràtio (c)	18,40%	2,45
DDGG (13%) i BI (6%), calculat s/a+b+c	19,00%	3,85
Total		24,09

Grup 4

Críteris generals

Queden enquadrats en aquest grup les persones treballadores que desenvolupen funcions que consisteixen en l'execució d'operacions que, encara que es realitzin seguint instruccions precises, requereixen coneixements professionals i aptituds pràctiques.

La seva responsabilitat queda limitada per una supervisió sistemàtica.

Engloba els treballs consistents en l'execució de tasques concretes dins d'una activitat més àmplia.

Formació

Titulació de cicle formatiu professional de grau superior específica, cicle formatiu professional de grau mitjà específica, certificat de professionalitat, o acreditació en el registre del Consell Català de l'Esport com a monitor d'esportiu.

Si no es disposa d'aquesta formació, aquesta podrà suplir-se amb una experiència demostrada d'un any en lloc de treball de característiques similars.

Equiparació

S'inclouen en aquest grup totes les activitats corresponents als següents llocs de treball o similars: auxiliar administratiu, recepcionista, manteniment, oficial 2a oficis diversos, esteticista, mosso de quadres de primer nivell, monitor de campus.

Grup 4	Import / % cost	Hora efectiva
Taula salarial 2025 (a)	17.523,23	10,24
Cotització SS (b)	33,40%	3,42
Formació + PRL + ràtio (c)	16,98%	1,74
DDGG (13%) i BI (6%), calculat s/a+b+c	19,00%	2,92
Total		18,32

Per l'exercici 2026 s'ha considerat adequat aplicar % sobre els anteriors costos la clàusula de garantia salarial recollida en el conveni col·lectiu, de l'1%, considerant . Finalitzat l'any 2025, si l'IPC interanual de desembre de 2025 fos superior al 3%, s'aplicarà un increment addicional màxim de l'1%, amb efectes d'1 de gener de 2026:

GRUP CONVENI	Perfil professional	Preu hora servei efectiu 2025	Preu hora servei efectiu 2026	Clàusula garantia salarial
1	Direcció & coordinació	24,09 €	24,33 €	1%
4	Monitor/a	18,32 €	18,50 €	1%



- No s'han actualitzat aquests costos amb altre increments, considerant que en cas es produeixin les diferències no serien elevades i s'haurien d'assumir dintre de l'apartat de despeses generals donat l'assumpció pel contractista del risc i ventura del contracte.

Abast del servei projectat en el contracte

D'acord amb el Conveni Col·lectiu de referència, la mà d'obra directa s'ha calculat en funció dels nombre de personal adscrit d'acord amb el corresponent grup professional i el temps adient per prestar el servei que es defineix com l'objecte del contracte:

Nº HORES MONITORATGE	180 places	100 places*	60 places*	Acollida
HORARI	9 a 13 (DL A DIJ) + 9 Aja 17 DIV	13 a 15	15 a 17	ap 7 PT
HORES DIA	(4x4) + 8	2x4	2x4	1,5
RATIO	10	10	10	-
Nº HORES MONITORATGE	180 places	100 places*	60 places*	Acollida
1r torn	432	72	40	7,5
2n torn	432	72	40	7,5
3r torn	432	72	40	7,5
4t torn	432	72	40	7,5
TOTAL	1.728,00	288,00	160,00	30,00

*El lloc de director-a/coordinador/a computa a efectes de ràtio durant les 4 hores de migdia i tarda, motiu pel qual es minora la dedicació d'un/a monitor/a en aquestes dos serveis.

COST MONITORATGE 2025	180 places	100 places	60 places	Acollida
HORARI	9 a 13 (DL A DIJ) + 9 Aja 17 DIV	13 a 15	15 a 17	ap 7 PT
preu/hora	18,32 €	18,32 €	18,32 €	18,32 €
1r torn	7.914,24 €	1.319,04 €	732,80 €	137,40 €
2n torn	7.914,24 €	1.319,04 €	732,80 €	137,40 €
3r torn	7.914,24 €	1.319,04 €	732,80 €	137,40 €
4t torn	7.914,24 €	1.319,04 €	732,80 €	137,40 €
TOTAL 2025	31.656,96 €	5.276,16 €	2.931,20 €	549,60 €

COST MONITORATGE 2026	180 places	100 places	60 places	Acollida
HORARI	9 a 13 (DL A DIJ) + 9 Aja 17 DIV	13 a 15	15 a 17	ap 7 PT
Preu/hora	18,50 €	18,50 €	18,50 €	18,50 €
1r torn	7.993,38 €	1.332,23 €	740,13 €	138,77 €



2n torn	7.993,38 €	1.332,23 €	740,13 €	138,77 €
3r torn	7.993,38 €	1.332,23 €	740,13 €	138,77 €
4t torn	7.993,38 €	1.332,23 €	740,13 €	138,77 €
TOTAL 2026	31.973,53 €	5.328,92 €	2.960,51 €	555,10 €

DIRECTOR- A/COORDINADOR-A	JORNADA COMPLETA 5 SETMANES/ANY		
	HORES	PREU/HORA	COST/ANY
5 SETMANES 2025	187,5	24,09 €	4.516,88 €
5 SETMANES 2026	187,5	24,33 €	4.562,04 €

D'altra banda, tal i com s'ha exposat anteriorment, s'han de considerar com a costos directes a l'activitat els següents conceptes i imports, a preu de mercat indicat pel servei gestor (que, en defecte d'altra criteri contrastat, s'estima invariable durant la vida del contracte (és a dir, pel mateix import durant els anys 2025 i 2026):

ALTRES COSTOS DIRECTES	PREU UNITARI (excepte material fungible)
MENÚ CÀTERING	4,90 €
ASSEGURANÇA*	4,50 €
EXCURSIONS	13,00 €
ACTIVITATS	14,25 €
VESTUARI	3,50 €
MATERIAL FUNGIBLE (preu alçat)	3.768,00 €

*Concepte exempt d'IVA

COST CÀTERING	INFANTS + MONITORS	PREU SENSE IVA	COST
jul-01	110	4,90 €	2.695,00 €
jul-02	110	4,90 €	2.695,00 €
jul-03	110	4,90 €	2.695,00 €
jul-04	110	4,90 €	2.695,00 €
TOTAL	440	4,90 €	10.780,00 €

COST ASSEGURANCES	INFANTS*	PREU SENSE IVA	COST
jul-01	180	4,50 €	810,00 €
jul-02	60	4,50 €	270,00 €
jul-03	60	4,50 €	270,00 €
jul-04	60	4,50 €	270,00 €



TOTAL	360	4,50 €	1.620,00 €
--------------	------------	---------------	-------------------

* Cost que s'abona per una única vegada per infant, amb independència del nombre de setmanes. Per la configuració del servei (molt inferior a d'altres casals) es preveu ocupació completa durant la primera setmana, i que les baixes donen lloc a 60 noves altes durant cadascuna de les 3 següents setmanes.

EXCURSIONS	INFANTS	PREU SENSE IVA	COST
jul-01	180	13,00 €	2.340,00 €
jul-02	180	13,00 €	2.340,00 €
jul-03	180	13,00 €	2.340,00 €
jul-04	180	13,00 €	2.340,00 €
TOTAL	720	13,00 €	9.360,00 €

TRANSPORT	DILLUNS a DIJOUS	DIVENDRES	COST
PLACES	72	199	
RUTA	SITGES - INTERNA	EXTERIOR excursió	
TRANSPORT	SITGES - INTERNA	EXTERIOR excursió	
jul-01	560,00 €	1.450,00 €	2.010,00 €
jul-02	560,00 €	1.450,00 €	2.010,00 €
jul-03	560,00 €	1.450,00 €	2.010,00 €
jul-04	560,00 €	1.450,00 €	2.010,00 €
TOTAL	2.240,00 €	5.800,00 €	8.040,00 €

HORARI	9 a 13 h	15 a 17 h	COST
ACTIVITATS	PREU (14,25€/ 180 plac)	PREU (4,5€/60 plac)	
jul-01	2.565,00 €	270,00 €	2.835,00 €
jul-02	2.565,00 €	270,00 €	2.835,00 €
jul-03	2.565,00 €	270,00 €	2.835,00 €
jul-04	2.565,00 €	270,00 €	2.835,00 €
TOTAL	10.260,00 €	1.080,00 €	11.340,00 €

VESTUARI	INFANTS + MONITORS*	PREU SENSE IVA	COST
jul-01	199	3,50 €	697 €
jul-02	79	3,50 €	277 €
jul-03	60	3,50 €	210 €
jul-04	60	3,50 €	210 €
TOTAL	398	3,50 €	1.393,00 €

*Lliurament de 2 samarretes per monitor/a i una per infant en el moment de la inscripció i altres 8 d'estoc per baixes o substitucions.



4. Pressupost anual i Preu base de licitació (PBL)

CONCEPTE	IMPORT	IVA*	TOTAL
RRHH. TÈCNICS	40.413,92	8.486,92	48.900,84
RRHH. COORDINACIÓ	4.516,88	948,54	5.465,42
CÀTERING	10.780,00	2.263,80	13.043,80
ASSEGURANCES	1.620,00		1.620,00
EXCURSIONS	9.360,00	1.965,60	11.325,60
TRANSPORT	8.040,00	804,00	8.844,00
ACTIVITATS	11.340,00	2.381,40	13.721,40
VESTUARI	1.393,00	292,53	1.685,53
MATERIAL	3.768,00	791,28	4.559,28
TOTAL 2025	91.231,80	17.934,08	109.165,88

CONCEPTE	IMPORT	IVA*	TOTAL
RRHH. TÈCNICS	40.765,30	8.560,71	49.326,01
RRHH. COORDINACIÓ	4.562,04	958,03	5.520,07
CÀTERING	10.780,00	2.263,80	13.043,80
ASSEGURANCES	1.620,00	0,00	1.620,00
EXCURSIONS	9.360,00	1.965,60	11.325,60
TRANSPORT	8.040,00	804,00	8.844,00
ACTIVITATS	11.340,00	2.381,40	13.721,40
VESTUARI	1.393,00	292,53	1.685,53
MATERIAL	3.768,00	791,28	4.559,28
TOTAL 2026	91.628,34	18.017,35	109.645,69

*L'IVA s'ha calculat amb el tipus general del 21%,excepte les assegurances (que estan exemptes) i el transport (servei complementari a subcontractar pel contractista, al qual cal aplicar IVA reduït, del 10%.

5. Càlcul del Valor estimat del contracte (VEC)



Pel càlcul del Valor Estimat del Contracte (VEC) cal partir dels Pressupost Base de Licitació (PBL) sense IVA i considerar així mateix les previsions relatives a les eventuais pròrroques i modificacions contractuals.

En el cas que ens ocupa, es tracta d'un contracte de dos anys, prorrogable per altres dos d'addicionals, sense previsions de modificació contractual.

D'acord amb tot l'anterior, el VEC ascendeix a 366.116,82 €, amb el següent desglossament:

PBL sense IVA durada inicial (pressupost 2025 + pressupost 2026):	182.860,14
Pròrroga (anualitats 2027 + 2028 = pressupost 2026 x 2):	183.256,68
VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	366.116,82

Sitges, a la data de la signatura electrònica.

Sr. Fermín Sánchez Ferrer
Cap del Departament d'Esports
Director de l'Àrea de Serveis a les Persones