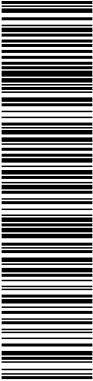


DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PLEC DE PRESCRIPCIONS TECNiques_30032026	IDENTIFICADORS		
ALTRES DADES Codi per a validació: JIE4H-NK7CL-03VCX Pàgina 1 de 17	<table><tr><td>SIGNATURES 1.- Mayor Vendrell, Antoni, Tècnic Administració General, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 30/03/2026 12:11</td><td>ESTAT SIGNAT 30/03/2026 12:11</td></tr></table>	SIGNATURES 1.- Mayor Vendrell, Antoni, Tècnic Administració General, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 30/03/2026 12:11	ESTAT SIGNAT 30/03/2026 12:11
SIGNATURES 1.- Mayor Vendrell, Antoni, Tècnic Administració General, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 30/03/2026 12:11	ESTAT SIGNAT 30/03/2026 12:11		



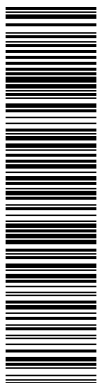
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30723932 JIE4H-NK7CL-03VCX 248229F3D7748D7E59B77499FD5F872A749DD63B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=poblacaramunt

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN
LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ I REALITZACIÓ DE
CURSOS I TALLERS A LA POBLA DE CLARAMUNT
MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT
AMB TRAMITACIÓ ORDINÀRIA PER ALS EXERCICIS
2026 I 2027 (EXP. 2026_272).**



**AJUNTAMENT DE
LA POBLA DE CLARAMUNT**

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PLEC DE PRESCRIPCIONS TECNiques_30032026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: JIE4H-NK7CL-03VCX Pàgina 2 de 17	SIGNATURES 1.- Mayor Vendrell, Antoni, Tècnic Administració General, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 30/03/2026 12:11 ESTAT SIGNAT 30/03/2026 12:11



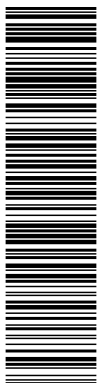
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30723332 JIE4H-NK7CL-03VCX 248229F3D7748D7E59B77499F0F5872A79DD63B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Millançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=pobladeclaramunt



ÍNDEX

1. OBJECTE DEL SERVEI	3
2. DESCRIPCIÓ DELS TALLERS I ACTIVITATS	3
2.1. LOT 1: ACTIVITATS DE MANTENIMENT FÍSIC I BENESTAR.....	3
2.2. LOT 2: ACTIVITATS FÍSQUES, EXPRESSIVES I DE BALL	4
2.3. LOT 3: TALLERS ARTESANALS I ARTÍSTICS	4
2.4. LOT 4: FORMACIÓ LINGÜÍSTICA, DIGITAL I DESENVOLUPAMENT PERSONAL	5
3. DIFUSIÓ	5
4. OBJECTIUS GENERALS	6
5. INSCRIPCIONS.....	6
6. PLACES	6
7. MATERIAL A APORTAR.....	7
8. SERVEI INTEGRAL	7
9. PERSONAL.....	8
9.1. FUNCIONS.....	8
9.2. COMPETÈNCIES I CAPACITATS:.....	9
10. ASSEGURANCES	10
11. CONFIDENCIALITAT DE LES DADES PERSONALS	10
12. POTESTATS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT	11
13. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI.....	11
14. SEGUIMENT, AVALUACIÓ I MEMÒRIA	13
14.1. SEGUIMENT I CONTROL DEL TREBALL A DESENVOLUPAR:.....	13
15. ESTUDI COSTOS.....	14

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PLEC DE PRESCRIPCIONS TECNiques_30032026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: JIE4H-NK7CL-03VCX Pàgina 3 de 17	SIGNATURES 1.- Mayor Vendrell, Antoni, Tècnic Administració General, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 30/03/2026 12:11	ESTAT SIGNAT 30/03/2026 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30723932 JIE4H-NK7CL-03VCX 248229F3D7748D7E59B77499F0F5872A749DD63B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Millorant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=pobladeclaramunt



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ I REALITZACIÓ DE CURSOS I TALLERS A LA POBLA DE CLARAMUNT

1. OBJECTE DEL SERVEI

L'objecte d'aquest Plec és la regulació de les condicions tècniques relatives al contracte de realització de cursos i tallers al municipi de La Pobla de Claramunt.

Els cursos i tallers són serveis públics municipals adreçats a la ciutadania per fomentar la relació i promoció de la participació activa en la vida de la comunitat. Les activitats tenen una finalitat lúdica, socioeducativa, cívica, cultural i inclusiva.

L'objecte del contracte és la de contribuir en la organització, planificació, programació, gestió i funcionament relacionat amb els cursos i tallers a impartir, els quals es divideixen en els següents lots:

- Lot 1: Activitats de manteniment físic i benestar.
- Lot 2: Activitats físiques, expressives i de ball.
- Lot 3: Tallers artesanals i artístics.
- Lot 4: Formació lingüística, digital i de desenvolupament personal.

2. DESCRIPCIÓ DELS TALLERS I ACTIVITATS

2.1. Lot 1: Activitats de manteniment físic i benestar

Les classes de pilates i les classes de gimnàstica per a gent gran estan orientades a la millora del benestar físic, emocional i social de les persones participants, afavorint a més un envelliment actiu i saludable.

Les activitats s'han de desenvolupar de manera adaptada a les capacitats i necessitats de cada persona, promovent la mobilitat, l'equilibri, la força i la flexibilitat, així com la prevenció de lesions i la millora de l'autonomia personal.

El caràcter grupal de les sessions fomenta la socialització, la participació activa i la creació de vincles comunitaris, contribuint al benestar emocional i la cohesió social. Han de ser activitats inclusives, accessibles i motivadores, que reforcin hàbits de vida saludables en un entorn segur i respectuós.

TALLERS LOT 1	HORARI	DATES	HORE S TOTAL S	LLOC
Classe de pilates	Dilluns i dimecres de: - 19h a 20h - 20h a 21h - 21h a 22h	Finals de setembre a finals de juliol	219	Ateneu-Teatre
Gimnàstica per a la gent gran	Dilluns, dimecres i divendres de: - 9h a 10h - 10h a 11h	Finals de setembre a finals de juny	196	Ateneu-Teatre

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PLEC DE PRESCRIPCIONS TECNQUES_30032026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: JIE4H-NK7CL-03VCX Pàgina 4 de 17	SIGNATURES 1.- Mayor Vendrell, Antoni, Tècnic Administració General, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 30/03/2026 12:11 ESTAT SIGNAT 30/03/2026 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30733932, JIE4H-NK7CL-03VCX, 248229F3D7748D7E59B77499F0F5872A79DD63B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Millorant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=pobladeclaramunt



2.2. Lot 2: Activitats físiques, expressives i de ball

Aquest lot agrupa activitats físiques i expressives amb un marcat caràcter lúdic, cultural i social, orientades a la promoció de la salut, el gaudiment del moviment i la participació comunitària.

Les classes de ioga i fitdance contribueixen a millorar la condició física general, la coordinació, la flexibilitat i l'equilibri, afavorint la relaxació i la gestió de l'estrès. Per altra banda, el ball en línia i les sevillanes fomenten l'expressió corporal, el sentit del ritme i el coneixement de tradicions culturals, alhora que reforcen la convivència i el treball en grup.

Aquestes activitats estan plantejades des d'un enfocament inclusiu i adaptat, facilitant la participació de persones amb diferents nivells de condició física i promovent espais de trobada, benestar i gaudiment compartit.

TALLERS LOT 2	HORARI	DATES	HORE S TOTAL S	LLOC	PREU PÚBLIC
Fitdance	Dilluns i dimecres de: - 20h a 21h	Finals de setembre a finals de juny	64	Escola Maria Borés	60€ / trimestre
Ioga	Dimarts de: - 18:30h a 20h	Finals de setembre a finals de juliol	61,5	Ateneu-Teatre	60€ / trimestre
Ball en línia	Dimarts de: - 18:30h a 20h	Finals de setembre a finals de juny	49,5	Teatre jardí	45€ / trimestre
Sevillanes	Dimarts de: - 17h a 18h	Finals de setembre a finals de juny	33	Teatre jardí	45€ / trimestre

2.3. Lot 3: Tallers artesanals i artístics

Les activitats incloses en aquest lot tenen un caràcter cultural, creatiu i socioeducatiu marcat, orientades al desenvolupament d'habilitats manuals, artístiques i expressives.

Les classes de puntes de coixí contribueixen a la preservació i difusió de tècniques artesanals tradicionals, fomentant la transmissió intergeneracional del patrimoni cultural. La pintura artística i el patchwork permeten desenvolupar la creativitat, la concentració i l'expressió personal, afavorint l'aprenentatge artístic en un entorn participatiu i estimulant.

Aquestes activitats promouen la socialització, l'intercanvi de coneixements i experiències, així com la inclusió i la participació activa de la ciutadania, reforçant el sentiment de pertinença a la comunitat.

TALLERS LOT 3	HORARI	DATES	HORE S TOTAL S	LLOC	PREU PÚBLIC
Puntes de coixí	Dimarts de: - 9h a 13h	Finals de setembre a finals de juliol	148	Ateneu Sala Cadí	118€/curs (66€/curs per pensionistes i majors de 65)

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (T003-012): PLEC_CLAUS_PLEC DE PRESCRIPCIONS TECNQUES_30032026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: JIE4H-NK7CL-03VCX Pàgina 5 de 17	SIGNATURES 1.- Mayor Vendrell, Antoni, Tècnic Administració General, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 30/03/2026 12:11	ESTAT SIGNAT 30/03/2026 12:11



Pintura artística	Dimarts de: - 16h a 19h	Finals de setembre a finals de juny	102	Ateneu Sala Cadí	69€/trimestre (45€/trimestre per pensionistes i majors de 65)
Patchwork	Divendres de: - 16h a 18h	Principis d'octubre a finals de juny	68	Ateneu Sala Cadí	100€/curs (55€/curs per pensionistes i majors de 65)

2.4. Lot 4: Formació lingüística, digital i desenvolupament personal

Aquest lot agrupa activitats formatives i culturals orientades a l'aprenentatge permanent, la inclusió digital, el desenvolupament cognitiu i la creativitat.

El taller de memòria està dissenyat per estimular les capacitats cognitives, l'atenció i l'agilitat mental, contribuint al benestar i a l'autonomia personal.

Les classes d'informàtica de nivell inicial i mitjà faciliten l'accés a les tecnologies digitals, promovent l'alfabetització digital, la participació activa a la societat i la reducció de la bretxa digital.

Per acabar, el taller de composició fotogràfica fomenta la creativitat, la mirada artística i l'expressió cultural a través de la imatge.

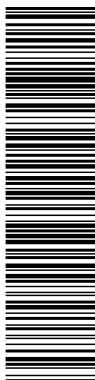
Totes les activitats es desenvolupen des d'un enfocament inclusiu, participatiu i adaptat, promovent la igualtat d'oportunitats i l'accés a la formació i la cultura per a tota la ciutadania.

TALLERS LOT 4	HORARI	DATES	HORE S TOTAL S	LLOC
Català nivell intermedi (B2)	Dijous de: - 17h a 18:30h	Principis d'octubre a finals de juny	52,5	Ateneu – Sala Montserrat
Taller de memòria	Dimecres de: - 16h a 17:30h	Principis d'octubre a finals de juny	51	Ateneu – Sala Montseny
Informàtica nivell mitjà	Dimarts de: - 10h a 12h	Finals de setembre a finals de juny	66	Ateneu – Aula informàtica
Informàtica nivell inicial	Dimarts de: - 19h a 21h	Finals de setembre a finals de juny	66	Ateneu – Aula informàtica
Retoc i composició fotogràfica	Dimecres de: - 19h a 21h	Principis d'octubre a finals de juny	68	Ateneu – Aula informàtica

3. DIFUSIÓ

Entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt, es coordinarà i s'assegurarà la difusió de la programació dels cursos i tallers entre la ciutadania, i també entre aquelles entitats municipals com poden ser: centres de la Gent Gran, escoles, centres cívics, ateneus, etc.

Tota la informació que es generi, s'elaborarà seguint les pautes d'imatge i normativa municipal.



DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PLEC DE PRESCRIPCIONS TECNQUES_30032026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: JIE4H-NK7CL-03VCX Pàgina 6 de 17	SIGNATURES 1.- Mayor Vendrell, Antoni, Tècnic Administració General, de Ajuntament de la Poble de Claramunt. Signat 30/03/2026 12:11	ESTAT SIGNAT 30/03/2026 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30733932 JIE4H-NK7CL-03VCX 248229F3D7748D7E59B77499F0F5872A79DD63B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=pobladeclaramunt



D'acord amb el que estableix el Reglament de l'ús de la llengua catalana a les administracions locals, la llengua vehicular de totes les activitats i serveis vinculats als casals de gent gran, sempre que sigui possible, serà el català, com a eina de transmissió de valors d'integració, respecte i cohesió social. Això vol dir que les persones que hagin de prestar els seus serveis en aquest àmbit, ho han de poder fer en català.

Per altra banda, tots els documents informatius relatius a l'oferta de serveis dels casals (fulls volanders, opuscles, catàlegs, etc.) hauran d'estar redactats, almenys en català.

Es farà ús d'una comunicació inclusiva i lliure d'estereotips sexistes.

Es garantirà també l'accés a la informació al màxim de població possible i de forma diferenciada per als diferents segments de població.

Tota la difusió que es generi, tant en suport paper com digital, haurà de respectar la Normativa Gràfica Municipal, i haurà de ser aprovada per l'Ajuntament.

4. OBJECTIUS GENERALS

Són objectius generals del servei de cursos i tallers municipals els següents:

- Desenvolupar activitats educatives de caire esportiu, lúdic i recreatiu de qualitat basades en el model integral del lleure.
- Afavorir el desenvolupament integral de l'infant i del jove, i afavorir la inclusió de la gent gran.
- Potenciar i estimular les relacions personals mitjançant el desenvolupament les activitats de grup i la convivència diària.
- Facilitar que les activitats estimulin la creativitat, imaginació, iniciativa, responsabilitat i el civisme.
- Desenvolupar habilitats motrius bàsiques i específiques del moviment i dels esports.
- Globalitzar les activitats a partir d'un centre d'interès.
- Adaptar les activitats als diferents grups d'edat, valorant la diversitat i les necessitats de cada ciutadà i el context on es troben.
- Adquirir noves capacitats i habilitats.
- Afavorir una bona relació i comunicació entre el personal i els usuaris.

5. INSCRIPCIONS

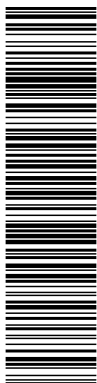
La inscripció a les activitats es realitzarà directament per part de l'Ajuntament. Es realitzarà de forma telemàtica a través de la plataforma <https://activitats.lapobladeclaramunt.cat/> i de forma presencial a l'OAC de l'Ajuntament.

6. PLACES

En cap cas es podrà dur a terme una activitat que no arribi a l'alumnat mínim. Així mateix, tampoc es podran admetre a més alumnes dels indicats com a alumnat màxim.

TALLERS LOT 1	ALUMNAT MÍNIM	ALUMNAT MÀXIM
Classe de pilates	5	25
Gimnàstica per a la gent gran	5	25

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PLEC DE PRESCRIPCIONS TECNQUES_30032026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: JIE4H-NK7CL-03VCX Pàgina 7 de 17	SIGNATURES 1.- Mayor Vendrell, Antoni, Tècnic Administració General, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 30/03/2026 12:11 ESTAT SIGNAT 30/03/2026 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30723932_ JIE4H-NK7CL-03VCX_248229F3D7748D7E59877499FD5872A749DD63B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=poblacaramunt



TALLERS LOT 2	ALUMNAT MÍNIM	ALUMNAT MÀXIM
Fitdance	5	25
loga	5	20
Ball en línia	5	20
Sevillanes	5	20

TALLERS LOT 3	ALUMNAT MÍNIM	ALUMNAT MÀXIM
Puntes de coixí	5	25
Pintura artística	5	15
Patchwork	5	12

TALLERS LOT 4	ALUMNAT MÍNIM	ALUMNAT MÀXIM
Català nivell intermedi (B2)	5	10
Taller de memòria	5	12
Informàtica nivell mitjà	5	8
Informàtica nivell inicial	5	8
Retoc i composició fotogràfica	5	8

L'Ajuntament es reserva el dret d'augmentar i/o disminuir el nombre de places en funció de la demanda, però tenint en compte com a base els mínims i màxims, que es podran modificar per raons justificades.

7. MATERIAL A APORTAR

Els adjudicataris de cada lot hauran de posar a disposició el següent material:

- Materials lot 1: Tot el material esportiu necessari per a dur a terme les activitats dels lots 1 i 2 serà aportat per l'empresa adjudicatària. Emperò, l'Ajuntament pot oferir portar material extra en el cas que el consideri necessari i enriquidor per a les activitats.
- Materials lot 2: Tot el material esportiu necessari per a dur a terme les activitats dels lots 1 i 2 serà aportat per l'empresa adjudicatària. Emperò, l'Ajuntament pot oferir portar material extra en el cas que el consideri necessari i enriquidor per a les activitats.
- Material lot 3: Tot el material necessari per a dur a terme les activitats del lot 3 serà aportat per l'empresa adjudicatària. Emperò, l'Ajuntament pot oferir portar material extra en el cas que el consideri necessari i enriquidor per a les activitats.
- Materials lot 4: Totes les despeses de material vinculades a les activitats del lot 4 correran per compte de l'adjudicatari, a excepció dels ordinadors i el material informàtic. Aquest material, a títol enunciatiu i no limitatiu, és el següent:
 - o Taller de memòria: Fitxes i fulls impresos, jocs per a fer servir durant l'activitat, material bàsic d'oficina en cas de proposar una activitat on es requereixi, etc.
 - o Català: Fitxes i fulls impresos, reproductor d'àudio, material bàsic d'oficina en cas de proposar una activitat on es requereixi, etc.
 - o Informàtica: Tot el material informàtic serà aportat per l'Ajuntament.
 - o Composició fotogràfica: Tot el material informàtic serà aportat per l'Ajuntament.

8. SERVEI INTEGRAL

El servei es farà de manera integral i a títol enunciatiu comprendrà:

- Desenvolupar el servei de tallers i cursos municipals.
- Obtenció dels permisos necessaris pera a la realització de les activitats programades

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PLEC DE PRESCRIPCIONS TECNQUES_30032026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: JIE4H-NK7CL-03VCX Pàgina 8 de 17	SIGNATURES 1.- Mayor Vendrell, Antoni, Tècnic Administració General, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 30/03/2026 12:11	ESTAT SIGNAT 30/03/2026 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30723332, JIE4H-NK7CL-03VCX, 248229F3D7748D7E59B77499F0F5872A749DD63B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=poblaclaramunt



AJUNTAMENT DE
LA POBLA DE CLARAMUNT

- Tramitació de les notificacions a l'organisme competent
- Selecció, contractació de personal i alta de la afiliació i cotització a la seguretat social.
- Informació i coordinació periòdica sobre al dinàmica de les activitats al responsable de l'execució i seguiment del contracte.
- Contractació amb altres entitats per a la realització d'activitats programades o proposades en el projecte, i utilització de les instal·lacions corresponents.

9. PERSONAL

No existirà cap tipus de relació contractual entre l'Ajuntament de La Pobla de Claramunt i el personal de l'adjudicatari, així com tampoc cap obligació respecte d'aquests.

El personal adscrit als serveis d'objecte d'aquest contracte treballarà per compte del contractista i haurà d'estar afiliat al règim de la Seguretat Social.

El contractista, en la seva condició d'empresari, serà l'únic responsable, davant del personal adscrit al servei contractat, del compliment de la legislació que regula les relacions laborals, la Seguretat Social, la prevenció de riscos laborals i, també els conveni col·lectiu que corresponguin (Conveni col·lectiu del sector de Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya (Cod. 79002295012003), Conveni Col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure (Cod. 79001905012002) i/o altres convenis relacionats amb el lloc de treball).

La persona responsable de l'activitat ha d'estar presents durant la realització de l'activitat.

L'adjudicatari haurà de posar també un coordinador, que estarà en contacte amb l'Ajuntament.

L'Ajuntament pot requerir a l'adjudicatari la substitució de qualsevol treballador si no està conforme amb el desenvolupament de la seva tasca professional. En cap cas l'Ajuntament requerirà l'acomiadament, només sol·licitarà un canvi en la persona o persones que desenvolupin les tasques professionals de les quals l'Ajuntament no està conforme. El mecanisme per a la realització d'aquest tràmit ha d'estar degudament documentat per l'Ajuntament, la qual cosa li serà presentat per escrit a l'adjudicatari per a que procedeixi a realitzar la substitució

9.1. Funcions

L'equip de formadors vetllarà per l'execució del programa amb les necessàries condicions de seguretat, higiene i inclusió. Durà a terme la direcció general de l'activitat, la coordinació i el seguiment, així com la dinamització de l'equip de formadors per tal d'assegurar l'efectivitat pedagògica i tècnica del servei.

9.1.1. Funcions de la persona responsable

Les funcions concretes de la persona responsable del servei son les següents:

- Coordinar la programació d'activitats específica per cada grup d'edat, juntament amb els formadors i vetllar pel seu adequat compliment.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PLEC DE PRESCRIPCIONS TECNQUES_30032026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: JIE4H-NK7CL-03VCX Pàgina 9 de 17	SIGNATURES 1.- Mayor Vendrell, Antoni, Tècnic Administració General, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 30/03/2026 12:11	ESTAT SIGNAT 30/03/2026 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30723932 JIE4H-NK7CL-03VCX 248229F3D7748D7E59B77499F0F5872A749DD63B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=pobladeclaramunt



AJUNTAMENT DE
LA POBLA DE CLARAMUNT

- Coordinar, dirigir i supervisar els formadors de cada activitat.
- Coordinar les programacions i avaluacions de les activitats.
- Gestionar el material necessari per a la realització de totes les activitats.
- Vetllar pel manteniment i cura de les instal·lacions
- Vetllar per l'ús i l'arxiu adequat de tota la documentació necessària referent a les persones inscrites (l·listats, pagaments, inscripcions, baixes, incidències...)
- Vetllar per disposar de la farmaciola adequada i en totes les activitats (dins i fora de les instal·lacions).
- 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.
- 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.
- Complir i fer complir la normativa vigent.
- En el cas de tallers i activitats dirigides a menors:
 - o Informar les famílies en cas de lesió, d'accident o qualsevol incidència ocorreguda.

9.1.2. Funcions del formador o professor

- Programar, realitzar i avaluar les activitats previstes del seu grup.
- Assistir i participar amb el responsable d'activitats a la reunió informativa prèvia a l'inici de l'activitat.
- Informar del programa d'activitats setmanalment i dels canvis que es realitzin. Malgrat la utilització preferent de sistemes telemàtics, caldrà preveure alternatives per tal que la informació arribi també a aquells usuaris que no disposin d'aquests.
- Mantenir informat al responsable d'activitat (director/a) de qualsevol incidència que es produeixi.
- En el cas de tallers i activitats dirigides a menors:
 - o Actuar com a referent i model adult davant dels infants, a partir d'uns criteris d'actuació comuns i coherents amb la programació
 - o Establir contacte, atendre i mantenir informades a les famílies.

9.2. Competències i Capacitats:

Competències:

Per tal de poder desenvolupar les funcions descrites en el punt anterior es requerirà que els professionals formadors tinguin també les següents competències:

- Empatia amb els usuaris i les usuàries.
- Treball en equip.
- Habilitats comunicatives.
- Ser respectuós.
- Ser responsable.
- Ser discret.

Capacitats:

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PLEC DE PRESCRIPCIONS TECNQUES_30032026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: JIE4H-NK7CL-03VCX Pàgina 10 de 17	SIGNATURES 1.- Mayor Vendrell, Antoni, Tècnic Administració General, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 30/03/2026 12:11 ESTAT SIGNAT 30/03/2026 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30723932, JIE4H-NK7CL-03VCX, 248229F3D7748D7E59877499FD5872A749DD63B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Millançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=pobladeclaramunt



L'empresa haurà de garantir que els seus treballadors tinguin un perfil professional el qual ha de partir d'unes característiques personals i d'uns coneixements mínims:

- Capacitat de relació
- Experiència en tasques d'educació en el lleure, tallers i activitats.
- Persona discreta
- Capacitat física per desenvolupar les diferents tasques assenyalades en aquest plec.
- Capacitat d'expressió oral i escrita
- Aptitud per col·laborar amb altres professionals.
- Actitud de respecte i manteniment del secret professional.

Titulacions:

El següent personal adscrit al servei haurà de comptar amb les pertinents titulacions:

- Lot 1: No es requereix cap titulació oficial obligatòria.
- Lot 2: No es requereix cap titulació oficial obligatòria.
- Lot 3: No es requereix cap titulació oficial obligatòria.
- Lot 4: El lot 4 que conté prestacions de realització de classes de català (nivell B2), el/s professional/s adscrits han de tenir la següent titulació:
 - o Professor/a de català:
 - Grau en Filologia Catalana, Llengua i Literatura Catalanes, Estudis Catalans, o titulacions afins que incloguin una formació sòlida en llengua i literatura catalanes. S'acceptaran altres titulacions humanístiques (Filologia Hispànica, Estudis Literaris, Titulació de mestre, etc.) si es demostra una formació específica en català.

10. ASSEGURANCES

Es requerirà el següent, com a solvència econòmica:

- a) Assegurança d'indemnització per riscos professionals vigent fins a la finalització del termini de presentació d'ofertes, per import de cobertura no inferior al valor estimat de cada lot o de tots els lots corresponents, així com aportar el compromís vinculant de renovació o pròrroga que garanteixi el manteniment de la seva cobertura durant tota l'execució del contracte. Cal esmentar que en el present cas, el VEC total dels 4 lots és de **84.630,19 €**.

11. CONFIDENCIALITAT DE LES DADES PERSONALS

L'empresa contractista tindrà l'obligació de la confidencialitat de les dades de les inscripcions i advertirà al seu personal d'aquesta obligació, essent responsable de les possibles filtracions. L'empresa haurà de realitzar les corresponents notificacions de les activitats a la Secretaria General de Joventut.

L'empresa o persona adjudicatària haurà d'aplicar les mesures de seguretat d'ordre tècnic i organitzatiu, que han d'ésser d'obligat compliment pel personal amb accés a les dades, automatitzades o no, de caràcter personal i als sistemes i instal·lacions que els suporten tal i com preveu la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades personals i garantia dels drets digitals.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PLEC DE PRESCRIPCIONS TECNQUES_30032026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: JIE4H-NK7CL-03VCX Pàgina 11 de 17	SIGNATURES 1.- Mayor Vendrell, Antoni, Tècnic Administració General, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 30/03/2026 12:11 ESTAT SIGNAT 30/03/2026 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30723932 JIE4H-NK7CL-03VCX 248229F3D7748D7E59B77499FD5F872A79DD63B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Millançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=pobladeclaramunt



L'empresa haurà de lliurar a l'Ajuntament tota la documentació previ a l'obertura del casals i de l'equipament infantil amb la informació de totes les inscripcions realitzades i els grups que hagin sortit.

12. POTESTATS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament posarà a disposició les instal·lacions adients per la prestació i funcionament ordinari del servei.

Consignarà contra el corresponent pressupost anual ordinari la quantitat necessària per cobrir les obligacions econòmiques que es derivin d'aquest contracte.

Establirà objectius i directrius d'actuació. Supervisarà i farà el control de la gestió del servei.

Són, entre altres, potestats de l'Ajuntament :

- La inspecció, fiscalització i supervisió de la gestió del Servei, avaluant la seva qualitat.
- La regulació del funcionament i condicions dels serveis a prestar, ordenant modificacions en la prestació del servei, sense perjudici dels drets adquirits per empresa adjudicatària.
- Disposarà d'un interlocutor amb l'empresa adjudicatària, qui podrà delegar aquesta funció en la persona que cregui convenient.
- L'interlocutor supervisarà l'empresa adjudicatària per tal de portar a terme el bon funcionament de l'organització del servei
- La imposició a l'empresa adjudicatària de les sancions pertinents.
- La supressió del servei.

Són obligacions de l'Ajuntament de La Pobla de Claramunt:

- Aportar els espais per a la realització del servei de lleure, en les degudes condicions de conservació i neteja, assumint les despeses corresponents a consums i manteniment dels equipaments esmentats.
- Resoldre totes aquelles qüestions que no estiguin establertes en el present plec.
- La publicitat i difusió de l'activitat
- El seguiment del procés d'inscripcions i cobrament dels preus públics indicats en la corresponent ordenança fiscal.

13. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'empresa adjudicatària del servei de lleure, estarà subjecte al compliment de les següents obligacions:

- Prestar el servei amb la continuïtat convinguda, garantint el personal necessari i la seva capacitat tècnica per realitzar les activitats previstes, així com per cobrir les possibles baixes o substitucions.
- Acreditar que el personal contractat disposa de les titulacions acadèmiques i professionals necessàries per executar les seves tasques.
- L'adjudicatari haurà de garantir la idoneïtat dels seus professionals per realitzar les diferents funcions pròpies del servei i per tal que puguin atendre les diferents tipologies d'usuari i les seves problemàtiques, així com vetllar per tal que compleixen les capacitats requerides que consten en aquest Plec.
- L'empresa adjudicatària ha de garantir la màxima estabilitat del personal per minimitzar els efectes que els canvis, substitucions i rotacions poden suposar per als usuaris/es.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PLEC DE PRESCRIPCIONS TECNQUES_30032026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: JIE4H-NK7CL-03VCX Pàgina 12 de 17	SIGNATURES 1.- Mayor Vendrell, Antoni, Tècnic Administració General, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 30/03/2026 12:11 ESTAT SIGNAT 30/03/2026 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30723932 JIE4H-NK7CL-03VCX_248229F3D7748D7E59B77499FD5F872A79DD63B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=pobladeclaramunt



- a) Posar els mitjans per complir els objectius proposats.
- a) Complir la normativa continguda 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, i altra normativa aplicable al servei adjudicat.
- b) Complir amb els ratis que marca 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, o bé qualsevol altre directriu que marqui la Generalitat en casos excepcionals com la pandèmia de la COVID- 19.
- c) Complir totes les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat i higiene en el treball, essent de la seva responsabilitat tot el referent a accidents de treball del personal.
- d) Garantir el normal funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en el present plec i el de condicions administratives.
- e) És responsabilitat de l'empresa adjudicatària el control de la presència física al servei de cadascun dels seus treballadors/es, així com proveir dels materials necessaris per al desenvolupament dels serveis i les acreditacions oportunes.
- f) L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que disposa d'un sistema de control presencial dels treballadors.
- g) Acreditar mitjançant certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals, que les persones que exerceixin funcions en contacte habitual amb menors, no han estat condemnats per sentència ferma per alguna delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.
- h) En cap cas ha de transmetre a l'usuari, idees i conceptes contraris als objectius de l'Ajuntament.
- i) 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.
- j) Informar totes les persones interessades de les característiques del servei.
- k) Qualsevol informació escrita que s'hagi de fer arribar als responsables dels infants haurà de tenir la conformitat prèvia de l'Ajuntament.
- l) Portar a terme les activitats d'acord amb la programació. Aquesta programació només es podrà modificar en els termes previstos en els PCAP i PPT, a proposta de l'Ajuntament, en funció de les circumstàncies de les activitats a realitzar i de la demanda que es pugui produir en cada moment, sempre i quan s'ajusti a la naturalesa dels objectius programats.
- m) Mantenir i garantir el bon ús de les instal·lacions, mobiliari, equips i materials que s'utilitzin. Si es produeixen desperfectes imputables a l'empresa adjudicatària, per mala utilització o negligència en el seu ús, l'empresa adjudicatària es farà responsable de la seva reparació o reposició.
- n) Informar a l'Ajuntament sobre qualsevol incidència greu, anormal, molesta, etc., que afecti al bon funcionament del servei.
- o) La despesa de tot el material fungible o no fungible i de farmaciola que es requereixi per a la correcta realització de les diferents activitats del servei.
- p) La neteja e higiene diària del material que utilitzin els infants que participen en el servei de lleure municipal
- q) Incloure el logotip de l'Ajuntament en tota la informació que pugui difondre amb motiu de la prestació del servei.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PLEC DE PRESCRIPCIONS TECNQUES_30032026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: JIE4H-NK7CL-03VCX Pàgina 13 de 17	SIGNATURES 1.- Mayor Vendrell, Antoni, Tècnic Administració General, de Ajuntament de la Pobla de Claramunt. Signat 30/03/2026 12:11 ESTAT SIGNAT 30/03/2026 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30723332 JIE4H-NK7CL-03VCX 248229F3D7748D7E59B77499F0F5872A749DD63B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Millançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=pobladeclaramunt



AJUNTAMENT DE
LA POBLA DE CLARAMUNT

- r) Estar en possessió de quantes llicències, permisos o títols oficials precisis per a complir amb la prestació objecte del servei, sense que pugui repercutir en l'Ajuntament, cap cost per aquest motiu, essent del seu compte totes les despeses i gestions que derivin de la seva obtenció.
- s) Assistir, sense càrrec, a totes les reunions a les quals la convoqui l'Ajuntament.
- t) Garantir el coneixement per part dels assistents a l'activitat del pla d'emergència establert a l'efecte.
- u) Subscriure o acreditar la tinença d'una Pòlissa d'assegurança d'accidents i responsabilitat Civil, que cobreixi els riscos que sofreixi el personal que realitzi el servei i els danys causats a tercers, perquè en cas d'accident o perjudici de qualsevol gènere ocorregut als alumnes, monitors o a tercers en ocasió de l'exercici de l'empresa adjudicatària compleixi el disposat en les normes vigents, sota la seva responsabilitat, sense que aquesta repercuteixi en cap cas a l'Ajuntament.
- v) Totes les activitats tindran caràcter inclusiu, per tant s'hi podran incorporar alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE).

L'Ajuntament podrà requerir en tot moment a l'empresa adjudicatària l'exhibició o lliurament d'assegurances socials, contractes i documents anàlegs de les persones que prestin serveis, a efectes de comprovar el compliment del present contracte.

14. SEGUIMENT, AVALUACIÓ I MEMÒRIA

L'empresa contractista notificarà a l'Ajuntament qualsevol incidència que es produeixi en el desenvolupament de les activitats, sobretot aquelles que fan referència a la seguretat dels usuaris i a les instal·lacions. Finalitzat el curs d'activitats i tallers, es presentarà una memòria avaluant les activitats i incloent la descripció i el desenvolupament de cada una d'elles en concret.

14.1. Seguiment i control del treball a desenvolupar:

Per portar a terme el control per part dels tècnics i tècniques municipals del bon funcionament de les tasques a realitzar, així com de les incidències dels equipaments s'establiran els següents mecanismes:

- El contractista ha de designar un/a interlocutor/a per al seguiment del contracte i la coordinació del servei per garantir un sistema àgil de comunicació amb el/la responsable del contracte a fi que es pugui informar amb la major brevetat possible de qualsevol incidència que succeeixi en la prestació del servei. Serà la persona que donarà les instruccions i ordres als professionals adscrits al contracte.
- L'empresa, a través d'un full de control propi, comunicarà al responsable municipal del contracte les incidències que hagin hagut durant el servei prestat.
- El contractista haurà de redactar una memòria per curs semestral referent al present contracte, i l'haurà de presentar a finals del mes de juliol. Aquesta ha d'incloure:
 - o Grau de satisfacció de les persones usuàries
 - o Presentació esquemàtica de la programació realitzada i els seus objectius
 - o Propostes de millora de l'equip de treball.
 - o Dades numèriques de participació de persones usuàries amb dades desagregades per gènere i edat i de total d'activitats realitzades i coordinacions establertes amb altres serveis del territori.

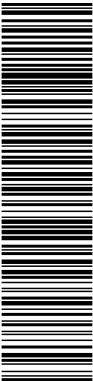


15. ESTUDI DE COSTOS

El detall dels costos directes i indirectes del contracte per a calcular el pressupost base de licitació segons l'article 100.1 de la LCSP, és el següent per a cada lot (4 lots):

Lot 1: Activitats de manteniment físic i benestar					
CONCEPTE	PILATES		GIMNÀSTICA PER A LA GENT GRAN		TOTAL LOT 1
	Preu/hora	Preu anual	Preu/hora	Preu anual	Preu anual
Salari anual personal	25.000 €		25.000 €		
Hores anuals	1800	219h	1800	196h	415h
Preu hora sense SS	13,89 €	3.041,67 €	13,89 €	2.722,22 €	5.763,89 €
Seguretat Social (34,50%)	4,79 €	1.049,38 €	4,79 €	939,17 €	1.988,54 €
Preu hora amb SS	18,68 €	4.091,04 €	18,68 €	3.661,39 €	7.752,43 €
Revisió salarial (3%)	0,56 €	122,73 €	0,56 €	109,84 €	232,57 €
Preu hora amb SS i revisió	19,24 €	4.213,77 €	19,24 €	3.771,23 €	7.985,00 €
COSTOS DE PERSONAL	19,24 €	4.213,77 €	19,24 €	3.771,23 €	7.985,00 €
Materials (25%)	4,81 €	1.053,44 €	4,81 €	942,81 €	1.996,25 €
Desplaçaments (10%)	1,92 €	421,38 €	1,92 €	377,12 €	798,50 €
COSTOS OPERATIUS	6,73 €	1.474,82 €	6,73 €	1.319,93 €	2.794,75 €
Estructura (13 %)	3,38 €	739,52 €	3,38 €	661,85 €	1.401,37 €
Benefici Industrial (6%)	1,56 €	341,32 €	1,56 €	305,47 €	646,79 €
COSTOS D'ESTRUCTURA	4,94 €	1.080,83 €	4,94 €	967,32 €	2.048,15 €
TOTAL COSTOS SENSE IVA	30,91 €	6.769,43 €	30,91 €	6.058,48 €	12.827,91 €
IVA	6,49 €	1.421,58 €	6,49 €	1.272,28 €	2.693,86 €
TOTAL COSTOS AMB IVA	37,40 €	8.191,01 €	37,40 €	7.330,76 €	15.521,77 €

Lot 2: Activitats físiques, expressives i de ball									
CONCEPTE	FITDANCE		IOGA		BALL EN LINIA		SEVILLANES		TOTAL LOT 2
	Preu/hora	Preu anual	Preu/hora	Preu anual	Preu/hora	Preu anual	Preu/hora	Preu anual	Preu anual
Salari anual personal	25.000 €		25.000 €		25.000 €		25.000 €		
Hores anuals	1800	64h	1800	61,5h	1800	49,5h	1800	33h	208h
Preu hora sense SS	13,89 €	888,89 €	13,89 €	854,17 €	13,89 €	687,50 €	13,89 €	458,33 €	2.888,89 €
Seguretat Social (34,50%)	4,79 €	306,67 €	4,79 €	294,69 €	4,79 €	237,19 €	4,79 €	158,13 €	996,67 €
Preu hora amb SS	18,68 €	1.195,56 €	18,68 €	1.148,85 €	18,68 €	924,69 €	18,68 €	616,46 €	3.885,56 €



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30723322_ JIE4H-NK7CL-03VCX_248229F3D7748D7E59B77499F0F5872A749DD63B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Millançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=poblaclaramunt



Revisió salarial (3%)	0,56 €	35,87 €	0,56 €	34,47 €	0,56 €	27,74 €	0,56 €	18,49 €	116,57 €
Preu hora amb SS i revisió	19,24 €	1.231,42 €	19,24 €	1.183,32 €	19,24 €	952,43 €	19,24 €	634,95 €	4.002,12 €
COSTOS DE PERSONAL	19,24 €	1.231,42 €	19,24 €	1.183,32 €	19,24 €	952,43 €	19,24 €	634,95 €	4.002,12 €
Materials (25%)	4,81 €	307,86 €	4,81 €	295,83 €	4,81 €	238,11 €	4,81 €	158,74 €	1.000,53 €
Desplaçaments (10%)	1,92 €	123,14 €	1,92 €	118,33 €	1,92 €	95,24 €	1,92 €	63,50 €	400,21 €
COSTOS OPERATIUS	6,73 €	431,00 €	6,73 €	414,16 €	6,73 €	333,35 €	6,73 €	222,23 €	1.400,74 €
Estructura (13 %)	3,38 €	216,11 €	3,38 €	207,67 €	3,38 €	167,15 €	3,38 €	111,43 €	702,37 €
Benefici Industrial (6%)	1,56 €	99,75 €	1,56 €	95,85 €	1,56 €	77,15 €	1,56 €	51,43 €	324,17 €
COSTOS D'ESTRUCTURA	4,94 €	315,86 €	4,94 €	303,52 €	4,94 €	244,30 €	4,94 €	162,87 €	1.026,54 €
TOTAL COSTOS SENSE IVA	30,91 €	1.978,28 €	30,91 €	1.901,00 €	30,91 €	1.530,08 €	30,91 €	1.020,05 €	6.429,41 €
IVA	6,49 €	415,44 €	6,49 €	399,21 €	6,49 €	321,32 €	6,49 €	214,21 €	1.350,18 €
TOTAL COSTOS AMB IVA	37,40 €	2.393,72 €	37,40 €	2.300,21 €	37,40 €	1.851,39 €	37,40 €	1.234,26 €	7.779,59 €

Lot 3: Tallers artesanals i artístics							
CONCEPTE	PUNTES AL COIXÍ		PINTURA ARTÍSTICA		PATCHWORK		TOTAL LOT 3
	Preu/hora	Preu anual	Preu/hora	Preu anual	Preu/hora	Preu anual	Preu anual
Salari anual personal	25.000 €		25.000 €		25.000 €		
Hores anuals	1800	148h	1800	102h	1800	68h	318h
Preu hora sense SS	13,89 €	2.055,56 €	13,89 €	1.416,67 €	13,89 €	944,44 €	4.416,67 €
Seguretat Social (34,50%)	4,79 €	709,17 €	4,79 €	488,75 €	4,79 €	325,83 €	1.523,75 €
Preu hora amb SS	18,68 €	2.764,72 €	18,68 €	1.905,42 €	18,68 €	1.270,28 €	5.940,42 €
Revisió salarial (3%)	0,56 €	82,94 €	0,56 €	57,16 €	0,56 €	38,11 €	178,21 €
Preu hora amb SS i revisió	19,24 €	2.847,66 €	19,24 €	1.962,58 €	19,24 €	1.308,39 €	6.118,63 €
COSTOS DE PERSONAL	19,24 €	2.847,66 €	19,24 €	1.962,58 €	19,24 €	1.308,39 €	6.118,63 €
Materials (25%)	4,81 €	711,92 €	4,81 €	490,64 €	4,81 €	327,10 €	1.529,66 €
Desplaçaments (10%)	1,92 €	284,77 €	1,92 €	196,26 €	1,92 €	130,84 €	611,86 €
COSTOS OPERATIUS	6,73 €	996,68 €	6,73 €	686,90 €	6,73 €	457,94 €	2.141,52 €
Estructura (13 %)	3,38 €	499,77 €	3,38 €	344,43 €	3,38 €	229,62 €	1.073,82 €
Benefici Industrial (6%)	1,56 €	230,66 €	1,56 €	158,97 €	1,56 €	105,98 €	495,61 €
COSTOS D'ESTRUCTURA	4,94 €	730,43 €	4,94 €	503,40 €	4,94 €	335,60 €	1.569,43 €



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30723932, JIE4H-NK7CL-03VCX, 2482295012003) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Millançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=poblacaramunt

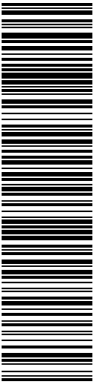


TOTAL COSTOS SENSE IVA	30,91 €	4.574,77 €	30,91 €	3.152,88 €	30,91 €	2.101,92 €	9.829,58 €
IVA	6,49 €	960,70 €	6,49 €	662,11 €	6,49 €	441,40 €	2.064,21 €
TOTAL COSTOS AMB IVA	37,40 €	5.535,47 €	37,40 €	3.814,99 €	37,40 €	2.543,33 €	11.893,79 €

LOT 4: Formació lingüística, digital i desenvolupament personal											
CONCEPTE	CATALÀ NIVELL INTERMEDI		TALLER DE MEMÒRIA		INFORMÀTICA NIVELL MITJÀ		INFORMÀTICA NIVELL INICIAL		RETOC I COMPOSICIÓ FOTOGRAFICA		TOTAL LOT 4
	Preu/ hora	Preu anual	Preu/ hora	Preu anual	Preu/ hora	Preu anual	Preu/ hora	Preu anual	Preu/ hora	Preu anual	Preu anual
Salari anual personal	25.000 €		25.000 €		25.000 €		25.000 €		25.000 €		
Hores anuals	1800	52,5h	1800	51h	1800	66h	1800	66h	1800	68h	393,5
Preu hora sense SS	13,89 €	729,17 €	13,89 €	708,33 €	13,89 €	916,67 €	13,89 €	916,67 €	13,89 €	944,44 €	4.215,28 €
Seguretat Social (34,50%)	4,79 €	251,56 €	4,79 €	244,38 €	4,79 €	316,25 €	4,79 €	316,25 €	4,79 €	325,83 €	1.454,27 €
Preu hora amb SS	18,68 €	980,73 €	18,68 €	952,71 €	18,68 €	1.232,92 €	18,68 €	1.232,92 €	18,68 €	1.270,28 €	5.669,55 €
Revisió salarial (3%)	0,56 €	29,42 €	0,56 €	28,58 €	0,56 €	36,99 €	0,56 €	36,99 €	0,56 €	38,11 €	170,09 €
Preu hora amb SS i revisió	19,24 €	1.010,15 €	19,24 €	981,29 €	19,24 €	1.269,90 €	19,24 €	1.269,90 €	19,24 €	1.308,39 €	5.839,64 €
COSTOS DE PERSONAL	19,24 €	1.010,15 €	19,24 €	981,29 €	19,24 €	1.269,90 €	19,24 €	1.269,90 €	19,24 €	1.308,39 €	5.839,64 €
Materials (25%)	4,81 €	252,54 €	4,81 €	245,32 €	4,81 €	317,48 €	4,81 €	317,48 €	4,81 €	327,10 €	1.459,91 €
Desplaçaments (10%)	1,92 €	101,02 €	1,92 €	98,13 €	1,92 €	126,99 €	1,92 €	126,99 €	1,92 €	130,84 €	583,96 €
COSTOS OPERATIUS	6,73 €	353,55 €	6,73 €	343,45 €	6,73 €	444,47 €	6,73 €	444,47 €	6,73 €	457,94 €	2.043,87 €
Estructura (13 %)	3,38 €	177,28 €	3,38 €	172,22 €	3,38 €	222,87 €	3,38 €	222,87 €	3,38 €	229,62 €	1.024,86 €
Benefici Industrial (6%)	1,56 €	81,82 €	1,56 €	79,48 €	1,56 €	102,86 €	1,56 €	102,86 €	1,56 €	105,98 €	473,01 €
COSTOS D'ESTRUCTURA	4,94 €	259,10 €	4,94 €	251,70 €	4,94 €	325,73 €	4,94 €	325,73 €	4,94 €	335,60 €	1.497,87 €
TOTAL COSTOS SENSE IVA	30,91 €	1.622,81 €	30,91 €	1.576,44 €	30,91 €	2.040,10 €	30,91 €	2.040,10 €	30,91 €	2.101,92 €	9.381,37 €
IVA	6,49 €	340,79 €	6,49 €	331,05 €	6,49 €	428,42 €	6,49 €	428,42 €	6,49 €	441,40 €	1.970,09 €
TOTAL COSTOS AMB IVA	37,40 €	1.963,60 €	37,40 €	1.907,49 €	37,40 €	2.468,52 €	37,40 €	2.468,52 €	37,40 €	2.543,33 €	11.351,46 €

S'han estimat els següents costos salarials, donant-se compliment a les taules salarials vigents del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi conveni núm. 79002295012003) i a la modificació de les condicions econòmiques inscrita mitjançant RESOLUCIÓ EMT/345/2025, de 31 de gener, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord parcial del conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2025, 2026, 2027, i 2028 (codi de conveni núm. 79002295012003), el Conveni Col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure (Cod. 79001905012002, i la Resolució EMT/1212/2025, de 24 de març, per la qual es disposen la inscripció i la publicació del II Conveni col·lectiu

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_PLEC DE PRESCRIPCIONS TECNQUES_30032026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: JIE4H-NK7CL-03VCX Pàgina 17 de 17	SIGNATURES 1.- Mayor Vendrell, Antoni, Tècnic Administració General, de Ajuntament de la Poble de Claramunt. Signat 30/03/2026 12:11	ESTAT SIGNAT 30/03/2026 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 30733932 JIE4H-NK7CL-03VCX 248229F3D7748D7E59B77499FD5F872A749DD63B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=poblacaramunt



AJUNTAMENT DE
LA POBLA DE CLARAMUNT

autonòmic d'ensenyament i formació no reglada de Catalunya (codi de conveni núm. 79100215012020).

La Poble de Claramunt a data de signatura electrònica.

El Tècnic Mig de Gestió

Signat. Ton Mayor Vendrell

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT