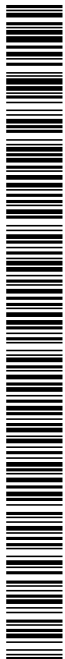


Codi Segur de Verificació:
0f0a3c3a-2540-426c-9248-b9397b5d6415
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171805_2026_2395606
Data d'impressió: 08/04/2026 12:20:39
Pàgina 1 de 43

SIGNATURES
1.- Albert Buch Llopart (TCAT) (Tècnic de joventut), 08/04/2026 11:46



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS



Ajuntament de
Santa Coloma de Farners

Ajuntament de Santa Coloma de Farners
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS
Concessió del servei de Casal d'estiu municipal de
lleure infantil i juvenil de Santa Coloma de Farners

Tipus de contracte: contracte de concessió del servei públic de Casal d'estiu municipal de lleure infantil i juvenil de Santa Coloma de Farners

Procediment de contractació: procediment obert

Òrgan de contractació: Ajuntament de Santa Coloma de Farners

Àrees promotores: Educació i Joventut

Expedient: X2026001276

CPV: 85311300-5 – Serveis de benestar social proporcionats a infants i joves

Any: 2026

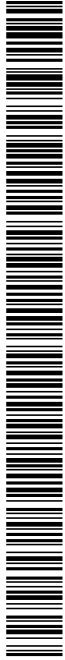
NIF: P 1719100-H PLAÇA DEL 1r D'OCTUBRE 1, SANTA COLOMA DE FARNERS (17430) – TEL. 972 84 08 08 – FAX 972 84 01 95
www.scf.cat # ajuntament@scf.cat

AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

Taula de continguts

Ajuntament de Santa Coloma de Farners	1
1. OBJECTE DEL CONTRACTE	4
2. ANTECEDENTS I NECESSITAT DEL SERVEI	5
3. FINALITAT, VISIÓ I OBJECTIUS DEL CASAL	6
3.1. Objectius generals	6
3.2. Principis pedagògics i educatius del casal	7
4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI	7
4.1. Tipologia de serveis	7
4.1.1. Servei de casal	7
4.1.2. Serveis complementaris (s'aplicaran únicament al casal infantil) ..	8
A. Servei d'acollida	8
B. Servei de menjador	8
5. DESTINATARIS I ESTRUCTURA DEL SERVEI	10
6. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT	12
6.1. Calendari, durada i horaris del servei	12
6.1.1. Casal d'estiu infantil	12
6.1.2. Casal d'estiu juvenil	13
6.2. Organització dels grups	14
6.3. Places i ràtios	14
7. EQUIP EDUCATIU	15
7.1. Persona responsable de la direcció de l'activitat	16
7.1.1. Tasques i funcions de la direcció	17
7.2. Equip de monitors/es	18
7.2.1. Tasques i funcions	19
7.3. Monitors/es en pràctiques i premonitors/es	20
7.4. Monitors/es de suport i vetlladors/es per a infants o joves amb necessitats educatives específiques	20
7.5. Personal de reforç i substitucions	21
7.6. Condicions laborals	21
7.7. Certificat de delictes sexuals	21
7.8. Vestuari	21
8. INSTAL·LACIONS	22
8.1. Altres llocs i espais per a la realització de les activitats	22
8.2. Piscines municipals	22
8.3. Responsabilitat sobre els espais i neteja	22
9. MATERIAL I RECURSOS	23
10. FASES DEL CASAL	23
10.1. Fase 1: Preparació del casal	23
10.2. Fase 2: Desenvolupament del casal	24
10.3. Fase 3: Tancament del casal	25
11. SEGURETAT I PROTOCOLS D'ACTUACIÓ	26
12. COORDINACIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI	26
12.1. Seguiment i avaluació del servei	27
12.2. Avaluació del servei	27



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

13. NORMATIVA D'APLICACIÓ	28
14. ASSEGURANCES	29
15. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI	30
15.1. Obligacions generals de l'adjudicatari	30
15.2. Comunicació i relació amb les famílies	31
15.3. Organització i desenvolupament del servei	32
15.4. Seguiment i avaluació del servei	32
16. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT	32
17. PUBLICITAT, INFORMACIÓ I INSCRIPCIONS.....	33
17.1. Difusió i informació del casal	33
17.2. Gestió de les inscripcions i dels cobraments	34
17.3. Formulari d'inscripció	34
17.3.1. Opcions d'inscripcions i serveis	35
17.3.2. Sol·licitud de serveis complementaris	36
17.3.3. Autoritzacions i recollida dels participants	36
17.4. Criteris d'adjudicació de places	36
17.4.1. Acreditació dels criteris	37
18. GESTIÓ DE COBRAMENTS	37
18.1. Tarifes del servei	38
19. PROPOSTES DE LES EMPRESES LICITADORES	38
20. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ.....	39
20.1. Criteris avaluable de forma automàtica.....	39
20.2. Condicions de les ofertes econòmiques	42
20.3. Criteris de desempat.....	42



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest Plec és la contractació del servei del **Casal d'estiu municipal de lleure infantil i juvenil de Santa Coloma de Farners** (d'ara endavant, el casal), mitjançant concessió de serveis.

La concessió inclou la gestió i explotació del servei en els termes previstos en aquest Plec. Les prestacions objecte del contracte s'ajustaran al que s'hi estableix, a les instruccions que, si escau, pugui dictar l'Ajuntament i a la normativa vigent aplicable.

Les condicions administratives, econòmiques i de la concessió del servei es regulen en el Plec de clàusules administratives particulars (PCAP), que forma part integrant de la documentació contractual i complementa aquestes prescripcions tècniques.

El servei es prestarà en règim de concessió de serveis públics, sota la supervisió de l'Ajuntament, sens perjudici de l'autonomia organitzativa del concessionari en l'execució de les activitats. El concessionari assumirà el risc operacional en els termes de l'article 15 de la LCSP, incloent la incertesa sobre la demanda del servei i els riscos derivats de la seva explotació.

La retribució del concessionari es basarà principalment en les tarifes abonades per les persones usuàries, dins dels límits tarifaris fixats per l'Ajuntament.

Així mateix, l'Ajuntament efectuarà una aportació econòmica amb la finalitat de contribuir a l'equilibri econòmic de la concessió i garantir l'accessibilitat al servei, amb caràcter complementari als ingressos derivats de les tarifes, sense que en cap cas comporti la garantia de l'equilibri econòmic de l'explotació.

La configuració econòmica de la concessió, incloent el règim d'ingressos i l'aportació municipal, es desenvolupa al Plec de clàusules administratives particulars (PCAP).

La durada de la concessió serà d'un any, corresponent a una edició del casal d'estiu.

Aquesta concessió es podrà prorrogar per un any addicional, mitjançant acord exprés de l'òrgan de contractació, sense que la durada total, inclosa la pròrroga, pugui excedir els dos anys.

El casal està adreçat a infants i joves des d'12, a curs acabat, fins a 4t d'ESO. Per tant, l'activitat s'emmarca en el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

El servei comprendrà la planificació, inscripcions, organització i execució de les activitats, així com la gestió dels espais, equipaments i materials necessaris,

NIF: P 1719100-H PLAÇA DEL 1r D'OCTUBRE 1, SANTA COLOMA DE FARNERS (17430) – TEL. 972 84 08 08 – FAX 972 84 01 95
www.scf.cat # ajuntament@scf.cat



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

garantint el compliment de la normativa en matèria de seguretat, accessibilitat i prevenció de riscos.

El casal es diferenciarà en dues modalitats en funció de l'edat dels participants:

- **casal infantil**, adreçat a infants (d'I2, a curs acabat, a 6è de primària)
- **casal juvenil**, adreçat a joves (de 1r a 4t d'ESO)

El casal infantil haurà d'incloure el servei complementari de menjador, que comprendrà l'organització dels àpats i del temps de migdia, així com la dotació del personal necessari i el compliment de la normativa sanitària vigent. Aquest servei podrà prestar-se mitjançant elaboració pròpia o per contractació externa d'una empresa de càtering o de restauració col·lectiva, sens perjudici de la responsabilitat del concessionari en la correcta prestació del servei.

En el casal infantil també s'oferirà el servei complementari d'acollida en horari de matí.

El **codi CPV corresponent al contracte és el 85311300-5**, corresponent a serveis de benestar social proporcionats a infants i joves.

2. ANTECEDENTS I NECESSITAT DEL SERVEI

Les activitats d'educació en el lleure constitueixen una eina educativa rellevant que permet a infants i adolescents gaudir d'un lleure de qualitat en un entorn proper, tot afavorint el desenvolupament de competències personals i socials i la interiorització de valors com la cooperació, la igualtat, el compromís, els hàbits de vida saludables i el respecte pel medi ambient.

En aquest marc, els casals d'estiu es configuren com un servei educatiu no lectiu que dona resposta tant a la necessitat de desenvolupament integral dels participants com a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral durant el període de vacances escolars.

El servei ha de garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés, assegurant la inclusió efectiva de tots els infants i adolescents, amb independència de la seva situació socioeconòmica o de la seva diversitat funcional, i ha de promoure la cohesió social i l'ús de la llengua catalana com a llengua vehicular i de relació.

Així doncs, l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners considera necessari garantir la prestació del servei de Casal d'estiu municipal de lleure infantil i juvenil com a recurs educatiu i social adreçat a la infància i joventut del municipi.

Atès que l'Ajuntament no disposa dels mitjans personals i materials suficients per prestar directament el servei amb les garanties requerides, es considera

NIF: P 1719100-H PLAÇA DEL 1r D'OCTUBRE 1, SANTA COLOMA DE FARNERS (17430) – TEL. 972 84 08 08 – FAX 972 84 01 95
www.scf.cat # ajuntament@scf.cat



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

necessari establir un model de gestió indirecta en règim de concessió, en virtut del qual un operador especialitzat en el sector del lleure educatiu assumeix la gestió i explotació del servei d'acord amb aquest Plec i la resta de documentació contractual.

3. FINALITAT, VISIÓ I OBJECTIUS DEL CASAL

El casal d'estiu es concep com un espai educatiu de lleure que promou la convivència, la inclusió i la participació, i que afavoreix el desenvolupament integral dels infants i joves del municipi. En aquest marc, facilita l'establiment de relacions entre iguals i amb l'equip educatiu de referència, d'acord amb els principis propis de l'educació en el lleure.

La seva finalitat és oferir als participants una oportunitat d'educació en el lleure durant el període de vacances escolars, mitjançant activitats participatives, esportives, creatives i lúdiques que afavoreixin la socialització, l'aprenentatge significatiu i el desenvolupament personal, d'acord amb el projecte educatiu presentat pel concessionari i validat per l'Ajuntament.

3.1. Objectius generals

- afavorir el desenvolupament de persones crítiques, responsables i compromeses amb la societat;
- promoure la convivència, la cooperació i les relacions positives entre iguals;
- fomentar el coneixement de la cultura i les tradicions del municipi;
- promoure el coneixement i el respecte per la natura i l'entorn de Santa Coloma de Farners;
- fomentar l'ús de la llengua catalana com a llengua vehicular del servei i de relació amb les famílies;
- afavorir el desenvolupament integral dels infants i adolescents perquè esdevinguin persones autònomes a partir d'activitats que incorporin diferents disciplines, com ara el coneixement de l'entorn, el llenguatge corporal, les activitats esportives, la música, l'educació visual i plàstica, entre d'altres.
- promoure el respecte a la diversitat cultural i la convivència;
- garantir l'accessibilitat universal i la igualtat d'oportunitats, amb especial atenció a les necessitats específiques de suport educatiu (NESE), mitjançant les adaptacions i els suports necessaris per assegurar la seva plena participació en totes les activitats del casal.
- afavorir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

3.2. Principis pedagògics i educatius del casal

El casal es desenvoluparà d'acord amb els principis de l'educació en el lleure, entesa com una eina educativa que afavoreix el desenvolupament personal, social i emocional dels infants i adolescents.

Les activitats hauran de basar-se en els principis següents:

- la participació activa dels infants i adolescents en les activitats i dinàmiques del casal;
- l'educació vivencial a través del joc i l'experiència;
- el foment de l'autonomia personal i la responsabilitat;
- l'atenció a la diversitat i la inclusió;
- la creació d'un entorn educatiu segur i de confiança;
- la coherència educativa de l'equip de monitoratge;
- l'ús de la llengua catalana com a llengua vehicular i com a element de cohesió social.

El concessionari haurà de vetllar perquè el desenvolupament de les activitats s'ajusti a aquests principis i al projecte educatiu presentat.

4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El casal es desenvoluparà en els espais que determini l'Ajuntament i d'acord amb els horaris establerts en aquest Plec. Les activitats s'estructuraran a partir d'un centre d'interès o fil conductor, amb una programació adaptada a les diferents franges d'edat.

4.1. Tipologia de serveis

La prestació del servei de casal comprèn els serveis següents, els preus màxims dels quals són els establerts al Plec de clàusules administratives particulars (PCAP), i no poden ser superats pel concessionari:

4.1.1. Servei de casal

El servei de casal es prestarà durant les setmanes establertes en aquest Plec, de dilluns a divendres, sense continuïtat durant la resta de l'any, i sense pernoctació en el cas del casal infantil:

- **casal infantil:** de 9.00 a 13.00 h
- **casal juvenil:** de 9.30 a 13.30 h



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

4.1.2. Serveis complementaris (s'aplicaran únicament al casal infantil)

Els serveis complementaris d'acollida i menjador tindran caràcter voluntari per a les famílies usuàries, sens perjudici del seu caràcter obligatori per al concessionari en els termes d'aquest Plec.

A. Servei d'acollida

El servei d'acollida s'oferirà en horari de 8.00 a 9.00 h.

Durant aquest temps, els infants podran portar l'esmorzar de casa, sense que el concessionari ni l'Ajuntament n'assumeixin el subministrament.

El concessionari haurà de garantir que durant aquest temps els infants disposin d'espais adequats i de material lúdic per al desenvolupament d'activitats tranquil·les i adaptades a l'edat.

B. Servei de menjador

El servei de menjador inclou el dinar i el temps d'esbarjo del migdia, en horari de 13.00 a 15.00 h.

El servei podrà ser prestat directament pel concessionari o bé mitjançant la contractació d'una empresa especialitzada de càtering o restauració col·lectiva, sens perjudici de la responsabilitat del concessionari en la seva correcta prestació, inclosa, si escau, la coordinació amb tercers.

No es disposarà d'espai de cuina per a l'elaboració ni manipulació d'aliments, ni se'n permetrà l'ús en cap cas per part del concessionari ni, si escau, de l'empresa de càtering o restauració col·lectiva.

En conseqüència, el servei s'haurà de prestar mitjançant sistemes de càtering que no requereixin l'ús d'instal·lacions de cuina, garantint en tot moment el manteniment de la cadena de temperatura, així com la disponibilitat de la vaixela necessària per a cada usuari.

El servei de menjador haurà de respectar les ràtios de monitoratge establertes a la normativa vigent en matèria d'activitats d'educació en el lleure amb menors d'edat.

El concessionari haurà de garantir el compliment de la normativa vigent en matèria d'higiene i seguretat alimentària, i en particular del Reglament (CE) núm. 852/2004 del Parlament Europeu i del Consell, relatiu a la higiene dels productes alimentaris, així com de la resta de normativa aplicable.

A aquest efecte, haurà d'assegurar la traçabilitat dels aliments i la seva correcta manipulació, transport, conservació i servei.

NIF: P 1719100-H PLAÇA DEL 1r D'OCTUBRE 1, SANTA COLOMA DE FARNERS (17430) – TEL. 972 84 08 08 – FAX 972 84 01 95
www.scf.cat # ajuntament@scf.cat

**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

El servei de menjador només serà obligatori en aquelles setmanes en què hi hagi un mínim de 30 menús setmanals. En cas contrari, l'Ajuntament podrà acordar la no prestació del servei durant la setmana corresponent. El còmput d'aquest mínim es realitzarà sobre el total setmanal, sense tenir en compte la distribució diària dels menús.

El servei de menjador no tindrà caràcter obligatori durant les setmanes 8 i 9 dels anys 2026 i 2027. No obstant això, l'Ajuntament podrà acordar la seva prestació si el nombre d'inscripcions ho justifica i existeixen les condicions organitzatives adequades.

El menú haurà de comunicar-se prèviament a les famílies i complir criteris d'alimentació saludable.

El servei de menjador haurà d'incorporar un mínim del 30% de productes ecològics, sostenibles i/o de proximitat.

S'entendrà per productes ecològics i/o sostenibles aquells acreditats mitjançant certificació oficial o sistemes reconeguts de garantia.

S'entendrà per productes de proximitat aquells produïts dins del territori de Catalunya o provinents de circuits curts de comercialització, prioritzant productors locals o de l'entorn proper.

Així mateix, s'hauran de garantir:

- menús adaptats a necessitats alimentàries específiques (al·lèrgies, intoleràncies, celiaquia i altres requeriments mèdics);
- menús alternatius per motius culturals o religiosos.

El servei de menjador, incloent el temps de dinar i d'esbarjo, tindrà caràcter educatiu. El monitoratge d'aquest servei anirà a càrrec de l'equip del casal.

El concessionari serà el responsable de la correcta prestació del servei de menjador i de qualsevol incidència que se'n derivi, especialment en matèria de seguretat alimentària.

Aquesta responsabilitat s'entén sens perjudici de la que pugui correspondre, si escau, a l'empresa encarregada del servei de càtering o restauració col·lectiva. En cap cas l'Ajuntament assumirà responsabilitats derivades de la prestació del servei de menjador.

AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

5. DESTINATARIS I ESTRUCTURA DEL SERVEI

El casal d'estiu municipal s'adreça a infants i adolescents empadronats a Santa Coloma de Farners. També hi podran participar infants no empadronats, d'acord amb els criteris d'admissió establerts en el punt 17.4 d'aquest Plec.

En cas que la demanda superi el nombre màxim de places, s'aplicaran els criteris de prioritjació previstos en el mateix punt.

En cap cas l'adjudicatari podrà excloure de la participació al casal infants o joves per raó de necessitats educatives específiques, discapacitat o qualsevol altra condició personal o social, incloent-hi la religió, l'origen, la classe social, el gènere o l'orientació sexual. El concessionari no podrà condicionar l'admissió a la disponibilitat de recursos propis.

Els diferents serveis del casal tenen un nombre màxim i mínim d'inscripcions. El nombre màxim s'ha determinat d'acord amb una estimació de la capacitat dels espais habituals en centres educatius i amb les ràtios de monitoratge fixades per la normativa vigent.

En cas de no assolir el mínim previst per a algun servei, l'adjudicatari podrà acordar amb l'Ajuntament la no prestació del servei corresponent.

A continuació es presenta el quadre resum dels diferents serveis:

Servei	Destinatari	Període	Horari	Places màx.	Places mín.	Observacions
Casal infantil						
Acollida matinal	12 a 6è	Del 29/06 al 28/08	8.00 a 9.00 h	25 places / setmana	1 infant inscrit / setmana	12 a partir de la setmana 5. Inscripcions per setmana.
Casal infantil	12 a 6è	Del 29/06 al 28/08	9.00 a 13.00 h	150 places / setmana	24 infants inscrits / setmana	12 a partir de la setmana 5. Inscripcions per setmana.
Menjador	12 a 6è	Del 29/06 al 14/08	13.00 a 15.00 h	50 places / dia	30 infants inscrits / setmana	12 a partir de la setmana 5. Menjador no obligatori setmanes 8-9 anys 2026 i 2027. Inscripcions*
Casal juvenil						
Casal	1r a 4t	Del 29/06 al	9.30 a	40 places	10 joves inscrits /	Inscripcions

NIF: P 1719100-H PLAÇA DEL 1r D'OCTUBRE 1, SANTA COLOMA DE FARNERS (17430) – TEL. 972 84 08 08 – FAX 972 84 01 95
www.scf.cat # ajuntament@scf.cat





**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

juvenil	ESO	31/07	13.30 h	/ mes	mes	mensuals
---------	-----	-------	---------	-------	-----	----------

* Les inscripcions al servei de menjador poden fer-se per setmanes completes, per dies fixos setmanals o per dies puntuals. El preu del menú és per dia. Hi ha d'haver un mínim de 30 menús setmanals per a la prestació del servei.

– Casal d'estiu infantil (matí)

El casal d'estiu infantil és una activitat de lleure educatiu adreçada a infants d'12 a 6è d'educació primària, que inclou activitats lúdiques i esportives, tallers, jocs i sortides adaptades a les diferents edats dels participants.

En el cas dels infants d'12, la participació es preveu a partir de la setmana del 27 de juliol (setmana 5 de casal) per a l'any 2026 i a partir de la setmana del 26 de juliol (setmana 5 de casal) per a l'any 2027, un cop hagin finalitzat el curs escolar.

– Casal d'estiu juvenil

El casal d'estiu juvenil és una activitat de lleure educatiu adreçada a adolescents que cursin educació secundària obligatòria, amb edats compreses entre 12 i 16 anys, que inclou activitats lúdiques, esportives, tallers, jocs i sortides adaptades a aquesta franja d'edat.

– Inclusió social

Dins el còmput total de places s'inclouran també aquelles destinades a infants i adolescents en situació de vulnerabilitat econòmica i/o social, derivats pels serveis socials de l'Ajuntament o pel Pla Educatiu d'Entorn (PEE).

No s'estableix un límit específic de places per a aquests infants i adolescents. El concessionari haurà de garantir els recursos humans necessaris per assegurar el compliment de les ràtios establertes en aquest Plec.

– Atenció a infants i adolescents amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE) i/o discapacitat

Dins el còmput total de places s'inclouran també aquelles destinades a infants i adolescents amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE) i/o discapacitat.

El concessionari haurà de comptar amb el personal de suport necessari, com ara monitors/es de suport i vetlladors/es, per tal d'oferir una atenció adequada als infants i adolescents que ho requereixin i afavorir la seva participació plena en el desenvolupament de les activitats.

Codi Segur de Verificació:
0f0a3c3a-2540-426c-9248-b9397b5d6415
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171805_2026_2395606
Data d'impressió: 08/04/2026 12:20:39
Pàgina 12 de 43

SIGNATURES
1.- Albert Buch Llopart (TCAT) (Tècnic de joventut), 08/04/2026 11:46



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

La necessitat d'aquest suport es determinarà en coordinació amb l'Ajuntament, el concessionari i la família de l'infant o adolescent, a partir de la informació disponible en el moment de la inscripció.

No s'estableix un límit específic de places per a aquests infants i adolescents. El concessionari haurà de garantir els recursos humans necessaris per assegurar el compliment de les ràtios establertes en aquest Plec.

6. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

6.1. Calendari, durada i horaris del servei

6.1.1. Casal d'estiu infantil

El casal infantil tindrà lloc d'acord amb la previsió següent:

Any 2026	Del 29 de juny al 28 d'agost (9 setmanes)	45 dies
Any 2027	Del 28 de juny al 27 d'agost (9 setmanes)	45 dies

La distribució serà la següent per a l'any 2026:

SETMANES JULIOL I AGOST 2026	DIES	PERÍODE
1	5	29/06 - 03/07
2	5	06/07 - 10/07
3	5	13/07 - 17/07
4	5	20/07 - 24/07
5	5	27/07 - 31/07
6	5	03/08 - 07/08
7	5	10/08 - 14/08

NIF: P 1719100-H PLAÇA DEL 1r D'OCTUBRE 1, SANTA COLOMA DE FARNERS (17430) – TEL. 972 84 08 08 – FAX 972 84 01 95
www.scf.cat # ajuntament@scf.cat





**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

8	5	17/08 - 21/08*
9	5	24/08 - 28/08*
Total	45 dies	

– Serveis i horaris diaris

Els serveis i horaris que es prestaran diàriament són els següents:

Acollida	De 08.00 a 09.00 h
Matí	De 09.00 a 13.00 h
Servei de menjador *	De 13.00 a 15.00 h

* El servei de menjador no serà obligatori durant les setmanes 8 i 9 dels anys 2026 i 2027.

En cas de no assolir el mínim d'inscripcions establert en el punt 5 d'aquest Plec, l'Ajuntament podrà acordar la no prestació dels serveis corresponents.

6.1.2. Casal d'estiu juvenil

El casal juvenil tindrà lloc d'acord amb la previsió següent:

Any 2026	Del 29 de juny al 31 de juliol (5 setmanes)	25 dies
Any 2027	Del 28 de juny al 30 de juliol (5 setmanes)	25 dies

La distribució serà la següent per a l'any 2026:

SETMANES JULIOL 2026	DIES	PERÍODE
1	5	29/06 - 03/07
2	5	06/07 - 10/07



Codi Segur de Verificació:
0f0a3c3a-2540-426c-9248-b9397b5d6415
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171805_2026_2395606
Data d'impressió: 08/04/2026 12:20:39
Pàgina 14 de 43

SIGNATURES
1.- Albert Buch Llopart (TCAT) (Tècnic de joventut), 08/04/2026 11:46



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

3	5	13/07 - 17/07
4	5	20/07 - 24/07
5	5	27/07 - 31/07
Total	25 dies	

En el següent horari diari:

Matí	De 09.30 a 13.30 h
-------------	--------------------

L'Ajuntament es reserva el dret d'introduir modificacions en l'organització dels serveis, els horaris, la distribució dels torns i les dates, en funció del calendari escolar i de les necessitats del servei, sense alterar substancialment les condicions de la prestació.

6.2. Organització dels grups

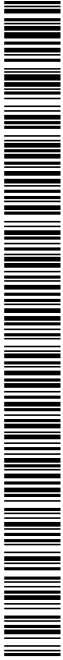
Els participants s'organitzaran en grups d'edat i/o cursos escolars, d'acord amb la normativa vigent en matèria d'activitats de lleure educatiu. Els participants del casal infantil i els del casal juvenil es mantindran organitzats en grups diferenciats.

En el cas del casal infantil, els agrupaments es podran realitzar per més d'un curs escolar, atenent criteris pedagògics i organitzatius. A títol orientatiu, es podran establir agrupaments com ara: I2 i I3; I4 i I5; 1r i 2n; i de 3r a 6è de primària, sempre que es compleixin les ràtios de monitoratge establertes en aquest Plec.

6.3. Places i ràtios

L'oferta de places té caràcter inicial i màxim, i s'ha determinat d'acord amb la capacitat estimada dels espais i les ràtios de monitoratge establertes en aquest Plec.

Franja d'edat	Ràtio legal	Observacions
Menors de 3 anys (I2)	1 monitor/a per cada 8 infants	I2. Requereix una atenció més intensiva i adaptació dels espais i activitats.



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

Franja d'edat	Ràtio legal	Observacions
De 3 a 6 anys	1 monitor/a per cada 10 infants	Inclou infantil (13 a 15). En aquest casal s'aplicarà una ràtio de 8,5 infants per cada monitor/a.
De 6 a 12 anys	1 monitor/a per cada 10 infants	Educació primària. En aquest casal s'aplicarà una ràtio de 8,5 infants per cada monitor/a.
De 12 a 18 anys	1 monitor/a per cada 10 joves	Casal juvenil (ESO).

– Pel casal infantil s'estableix una ràtio de 8,5 infants per monitor/a (sense incloure el/la coordinador/a, el personal vetllador ni el monitoratge en pràctiques). Aquesta ràtio no s'ha ajustat al màxim legal (10 infants per monitor/a), amb la finalitat de garantir una major qualitat del servei educatiu. Per als infants menors de 3 anys (12), la ràtio s'estableix en 8 infants per monitor/a.

– El nombre de monitors/es s'haurà d'ajustar en tot moment al nombre d'infants i joves participants, així com a la seva distribució per edats i grups.

– En cas de grups amb edats barrejades, s'aplicarà la ràtio corresponent a la franja d'edat més baixa.

– Aquestes ràtios tenen caràcter mínim i s'hauran de complir durant tota la jornada i en totes les activitats, incloses les sortides i els serveis complementaris.

– La direcció del casal no computarà a efectes de ràtio, sens perjudici que pugui donar suport puntual a les activitats.

– El personal de suport (vetlladors/es) per a infants amb necessitats específiques i/o discapacitat no computarà a efectes de ràtio.

– El personal en pràctiques, premonitors/es o altres figures de suport no computaran a efectes de compliment de les ràtios de monitoratge, que s'hauran de garantir exclusivament amb personal que compleixi els requisits de titulació exigits per la normativa vigent.

7. EQUIP EDUCATIU

El concessionari haurà de disposar del personal necessari per garantir la correcta prestació del servei, d'acord amb les exigències del contracte, el



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

nombre de places ofertades i les característiques dels participants, incloent totes les fases del servei (preparació, desenvolupament i tancament), així com les tasques de gestió d'inscripcions.

El concessionari haurà de complir, respecte del personal adscrit al servei, la legislació laboral vigent, la normativa en matèria de seguretat i salut laboral i el conveni col·lectiu aplicable al sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya.

Durant el desenvolupament de l'activitat, el servei haurà de comptar amb l'equip de dirigents que estableix el Decret 267/2016, de 5 de juliol, tant pel que fa a les titulacions exigides com al nombre de persones dirigents i al compliment de les ràtios establertes en aquest Plec.

L'equip de dirigents del casal estarà format per la persona responsable de la direcció de l'activitat i per l'equip de monitoratge. Totes les persones hauran de ser majors d'edat i complir amb les titulacions exigides per la normativa vigent.

El nombre de monitors/es s'ajustarà al nombre d'infants i adolescents participants i a les seves necessitats específiques, garantint en tot moment el compliment de les ràtios mínimes establertes en aquest Plec.

El concessionari serà responsable de l'adequació de l'equip educatiu a les necessitats del servei, així com de la seva correcta organització i dimensió, assegurant en tot moment una atenció adequada a tots els participants, incloent el suport necessari per als infants i adolescents amb necessitats específiques.

Així mateix, l'equip haurà de ser suficient per assumir totes les tasques derivades del casal, tant les relacionades amb el desenvolupament directe de les activitats com les de preparació i tancament del servei.

Es podrà comptar amb monitoratge en pràctiques i premonitors/es, d'acord amb el que estableix el punt 7.3 d'aquest Plec.

7.1. Persona responsable de la direcció de l'activitat

El casal haurà de comptar amb una persona responsable de la direcció de l'activitat, que tindrà la consideració de persona dirigent als efectes del Decret 267/2016, i que assumirà la coordinació general del casal, tant del casal infantil com del casal juvenil, així com la responsabilitat de la seva realització d'acord amb el programa establert, durant el temps i en els espais en què es desenvolupi, sens perjudici que la responsabilitat última del servei recaigui en el concessionari.



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

La persona responsable haurà d'estar en possessió del títol de director/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil o d'una titulació equivalent, i acreditar una experiència prèvia mínima d'un any en la coordinació o direcció d'activitats de lleure educatiu.

A aquests efectes, es consideraran titulacions vàlides, entre d'altres de naturalesa equivalent, les següents:

- Diploma de director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil expedit per la Direcció General de Joventut.
- Certificat de professionalitat de direcció i coordinació d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil.
- Tècnic/a d'animació sociocultural i turística o Tècnic/a d'animació sociocultural.

La persona responsable de la direcció de l'activitat estarà dedicada principalment a tasques de coordinació i organització del servei i, per tant, no computarà en el càlcul de les ràtios de monitoratge, sense perjudici que pugui donar suport puntual a les activitats.

7.1.1. Tasques i funcions de la direcció

La persona responsable de la direcció de l'activitat assumirà les funcions de coordinació general, organització i seguiment del servei, i desenvoluparà, com a mínim, les funcions següents:

1. Coordinació pedagògica

- Definir l'eix d'animació o fil conductor del casal, amb el vistiplau de l'Ajuntament.
- Elaborar la programació general d'activitats i vetllar per la seva correcta aplicació.
- Coordinar l'equip de monitoratge i fer el seguiment de la programació educativa.
- Donar suport pedagògic a l'equip de monitors/es.
- Coordinar l'ús dels espais cedits, tenint en compte les necessitats del casal.
- Establir un protocol per a les excursions i sortides i garantir que es porta a terme.

2. Organització i gestió del servei

- Elaborar els materials de difusió.
- Gestionar les inscripcions al casal, d'acord amb el sistema establert en aquest Plec.



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

- Seleccionar i contractar el personal necessari per al desenvolupament del casal, d'acord amb aquest Plec i la normativa aplicable.
- Organitzar els grups d'infants i adolescents segons edat o curs escolar.
- Preveure i controlar el material necessari per al desenvolupament de les activitats.
- Coordinar els recursos logístics necessaris per al correcte funcionament del servei.

3. Relació amb famílies i coordinació institucional

- Organitzar i participar en les reunions informatives amb les famílies.
- Mantenir la comunicació amb les famílies durant el desenvolupament del casal.
- Coordinar-se amb els serveis municipals i altres agents implicats en el desenvolupament del casal (equipaments, serveis municipals, sortides, transport, piscines, serveis socials, etc.).
- Mantenir la coordinació i el seguiment del servei amb l'Ajuntament.

4. Seguiment i avaluació del servei

- Fer el seguiment diari del desenvolupament del casal i de les incidències que es puguin produir.
- Fer el seguiment diari de les absències dels participants.
- Realitzar un seguiment específic dels infants derivats dels serveis socials de l'Ajuntament o del PEE i comunicar als tècnics d'aquests serveis les informacions rellevants.
- Recollir i analitzar les valoracions de les famílies i de l'equip educatiu, mitjançant enquestes o altres instruments d'avaluació.
- Elaborar la memòria final del servei amb la valoració del casal, les dades de participació i les propostes de millora, incorporant-hi els resultats de les enquestes i altres instruments d'avaluació.

La persona responsable podrà assumir altres funcions organitzatives vinculades al desenvolupament del servei.

7.2. Equip de monitors/es

L'equip de monitors/es serà el responsable de desenvolupar directament les activitats educatives amb els infants i adolescents participants al casal.

D'acord amb el Decret 267/2016, de 5 de juliol, part de l'equip de monitors/es pot no disposar de titulació específica, sempre que es compleixi en tot moment el percentatge mínim del 40% de monitors/es titulats/des que estableix el decret. En aquests casos, les persones sense titulació hauran d'acreditar experiència prèvia en l'àmbit del lleure educatiu, amb una experiència mínima



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

d'un any com a voluntàries en una entitat o de tres mesos contractades laboralment.

Es consideraran monitors/es titulats/des aquelles persones que disposin, com a mínim, d'una de les titulacions següents:

- Diploma de monitor/a d'activitats de lleure infantil i juvenil expedit per la Direcció General de Joventut o titulació equivalent.
- Certificat de professionalitat de dinamització d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil.

7.2.1. Tasques i funcions

Principals tasques i funcions a realitzar per part del personal de monitoratge:

- Realitzar l'acollida dels infants i adolescents, així com de les seves famílies.
- Garantir el traspàs d'informació als monitors d'acollida i menjador, quan correspongui.
- Realitzar el control diari d'assistència.
- Crear, adaptar o reformular les activitats i la programació segons les característiques de cada grup.
- Fer la valoració diària de les activitats a la fitxa corresponent.
- Adequar els espais i les instal·lacions a les activitats programades.
- Vetllar perquè les condicions de seguretat, higiene i sanitàries siguin les adequades.
- Preparar el material amb antelació per a les activitats i tallers programats.
- Vetllar perquè els infants i adolescents col·laborin en el manteniment dels espais i del material.
- Promoure l'interès dels infants i adolescents per les activitats programades i pel centre d'interès.
- Dinamitzar les estones lliures o sense programació, fent ús de recursos personals, dinàmiques, ambientació d'aula, danses curtes, jocs i altres recursos de dinamització.
- Assumir la responsabilitat del grup assignat.
- Vetllar per un bon ambient de grup i per unes relacions basades en el respecte.
- Gestionar els malentesos i conflictes que es puguin produir, afavorint la convivència i la seva resolució.
- Assistir a les reunions de coordinació convocades.
- Complir la normativa general del casal i els horaris assignats.
- Observar les peculiaritats individuals del grup i comunicar al/la coordinador/a les incidències o aspectes rellevants.
- Altres funcions organitzatives vinculades al desenvolupament del servei.

NIF: P 1719100-H PLAÇA DEL 1r D'OCTUBRE 1, SANTA COLOMA DE FARNERS (17430) – TEL. 972 84 08 08 – FAX 972 84 01 95
www.scf.cat # ajuntament@scf.cat



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

7.3. Monitors/es en pràctiques i premonitors/es

El casal podrà acollir monitors/es en pràctiques amb la finalitat de facilitar la seva formació en l'àmbit del lleure educatiu.

Aquestes persones s'integraran en l'equip educatiu realitzant tasques de suport a les activitats i al monitoratge, però en cap cas podran assumir la responsabilitat directa d'un grup d'infants ni substituir les funcions pròpies d'un monitor o monitora.

Ni els premonitors/es ni els monitors/es en pràctiques no computaran en el càlcul de les ràtios de monitoratge establertes per la normativa vigent.

El concessionari serà responsable de formalitzar els corresponents convenis de pràctiques amb els centres formatius o entitats de procedència.

7.4. Monitors/es de suport i vetlladors/es per a infants o joves amb necessitats educatives específiques

El casal haurà de garantir la participació inclusiva dels infants i adolescents amb necessitats educatives específiques o altres necessitats de suport.

Quan es detecti la necessitat de suport específic per part d'algun participant, s'haurà d'incorporar el personal de suport necessari (vetlladors/es o monitors/es de suport) amb la finalitat de facilitar la seva participació en les activitats del casal.

Aquest personal tindrà com a funció principal vetllar per l'adaptació de les activitats a les necessitats del participant i facilitar la seva integració en el grup.

Els/les monitors/es de suport hauran de disposar del títol de monitor/a d'activitats de lleure infantil i juvenil i acreditar formació i/o experiència en l'atenció a infants amb necessitats educatives específiques. Aquest personal de suport destinat específicament a l'atenció d'infants amb necessitats educatives específiques no computarà a efectes de ràtio, amb independència de la seva titulació.

El personal vetllador, destinat a proporcionar una atenció individualitzada als infants i adolescents que ho requereixin, haurà d'acreditar formació i/o experiència en l'atenció a infants i adolescents amb necessitats educatives específiques, especialment en l'àmbit de l'educació especial, la integració social o àmbits equivalents. Aquest personal no computarà en el càlcul de les ràtios de monitoratge establertes en aquest Plec.

El concessionari haurà d'adaptar en tot moment l'equip de monitors/es a les necessitats de suport específic i proporcionar el personal vetllador necessari.



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

La determinació de la necessitat d'aquests suports es realitzarà en coordinació entre l'Ajuntament, el concessionari i la família de l'infant o adolescent. En cas de discrepàncies entre les parts, prevaldrà el criteri de l'Ajuntament.

7.5. Personal de reforç i substitucions

El concessionari haurà de garantir la substitució immediata del personal en cas de baixa, absència o qualsevol altra incidència que pugui afectar el correcte desenvolupament del casal.

A aquests efectes, haurà de preveure la disponibilitat de personal de reforç suficient per cobrir possibles substitucions o necessitats puntuals del servei, garantint en tot moment el compliment de les ràtios establertes en aquest Plec.

7.6. Condicions laborals

Les retribucions i les condicions laborals mínimes de tot el personal hauran d'ajustar-se al que estableix el Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, o al que el substitueixi.

7.7. Certificat de delictes sexuals

D'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció jurídica del menor, tot el personal que participi en el desenvolupament del casal haurà d'acreditar, mitjançant certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals, que no ha estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, en els termes que preveuen l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, o norma que la substitueixi.

7.8. Vestuari

El personal haurà d'anar vestit amb una indumentària adequada a les funcions que desenvolupa i mantenir en tot moment unes condicions correctes d'higiene i imatge. El concessionari serà responsable de garantir el compliment d'aquestes condicions.

Així mateix, haurà de proporcionar al personal del casal elements identificatius visibles, com ara samarretes o altres peces de roba identificatives del casal d'estiu municipal.

En el cas del casal infantil, es lliurarà una samarreta identificativa del casal als infants inscrits per un període igual o superior a tres setmanes.



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

8. INSTAL·LACIONS

El casal d'estiu infantil s'ubicarà, com a punt central, a les instal·lacions de l'escola Castell de Farners, sense cost per al concessionari. L'emplaçament del casal podrà ser diferent en cas de pròrroga de la concessió.

El casal d'estiu juvenil s'ubicarà, com a punt central, a les instal·lacions del Cercle Jove, o en un altre espai que determini l'Ajuntament, igualment sense cost per al concessionari.

El concessionari haurà de respectar les normes d'ús de les instal·lacions i dels equipaments i les instruccions del personal responsable.

8.1. Altres llocs i espais per a la realització de les activitats

A banda dels espais de referència, les activitats del casal es podran desenvolupar en diferents espais del municipi, com ara places, parcs, espais naturals i altres espais públics.

Així mateix, es podran utilitzar altres equipaments municipals, d'acord amb la seva disponibilitat i amb l'autorització prèvia de l'Ajuntament (pavellons esportius, piscines municipals, biblioteca, etc.).

Com a mínim una vegada per setmana s'haurà de realitzar una sortida o excursió a peu dins del municipi.

8.2. Piscines municipals

L'Ajuntament posarà a disposició del concessionari l'accés a les piscines municipals per als participants del casal (infantil i juvenil), prèvia organització de grups, amb l'objectiu que tots els infants a partir de 3r de primària hi puguin assistir com a mínim dues vegades per setmana. Els grups de cursos inferiors no faran ús de les piscines municipals.

8.3. Responsabilitat sobre els espais i neteja

L'Ajuntament facilitarà al concessionari l'accés als equipaments municipals necessaris per al desenvolupament del servei, d'acord amb les instruccions d'ús i seguretat establertes.

Durant el temps d'ús dels espais, el concessionari serà responsable del bon ús, vigilància i conservació, així com del compliment de les normes d'ús dels equipaments municipals.

Així mateix, haurà de mantenir els espais utilitzats en condicions adequades d'ordre i neteja durant el desenvolupament de les activitats, i retornar-los al final



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

de la jornada en condicions correctes d'ús, sens perjudici dels serveis de neteja ordinaris dels equipaments.

La neteja de l'espai de menjador anirà a càrrec del concessionari.

Qualsevol incidència o desperfecte detectat haurà de ser comunicat a l'Ajuntament amb la màxima celeritat.

9. MATERIAL I RECURSOS

El concessionari haurà de proporcionar tot el material necessari, tant fungible com inventariable, per al correcte desenvolupament de les activitats del casal, així com el material necessari per a la realització de les activitats complementàries que es programin.

El concessionari serà responsable de la conservació, manteniment i correcte ús del material aportat durant la prestació del servei, així com de la seva reposició en cas de deteriorament o pèrdua.

Les famílies hauran de facilitar als infants el material personal necessari per a la participació en determinades activitats, com ara les activitats a les piscines municipals (motxilla, banyador, tovallola, ulleres de bany, crema solar, etc.), d'acord amb les indicacions que es comuniquin prèviament.

10. FASES DEL CASAL

El casal s'estructura en tres fases:

- Fase 1: preparació del casal
- Fase 2: desenvolupament del casal
- Fase 3: tancament del casal

10.1. Fase 1: Preparació del casal

Un cop formalitzat el contracte de concessió, es durà a terme una reunió inicial de coordinació entre el concessionari i l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners (àrees d'Educació i Joventut) amb l'objectiu d'establir el funcionament del servei, el calendari de treball i els criteris generals d'organització del casal.

El concessionari s'encarregarà de la gestió de les inscripcions, d'acord amb el sistema establert per l'Ajuntament, que es realitzarà del 18 de maig al 12 de juny de 2026. En cas de pròrroga del contracte, el període d'inscripcions es realitzarà del 17 de maig a l'11 de juny de 2027.



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

Com a màxim el 16 de juny de 2026, el concessionari haurà de presentar a l'Ajuntament la planificació detallada del funcionament del casal, d'acord amb el nombre d'inscripcions rebudes.

Aquesta planificació haurà d'incloure, com a mínim:

- Definició de l'eix d'animació.
- Programació general d'activitats.
- Models de fitxes d'activitats.
- Planificació del funcionament diari.
- Preparació de les carpetes de monitoratge.
- Preparació dels espais i els materials.
- Definició del sistema de coordinació amb els diferents agents implicats.
- Preparació dels dossiers amb la documentació obligatòria que haurà de portar l'equip de monitoratge d'acord amb el Decret 267/2016, de 5 de juliol.
- Presentació de la notificació de l'activitat a la Generalitat dins el termini establert.

Entre els dies 17 i 19 de juny de 2026 es realitzarà una reunió de coordinació i validació entre el concessionari i les àrees d'Educació i Joventut de l'Ajuntament, un cop revisada la documentació presentada, amb l'objectiu de comentar la planificació del casal i introduir, si escau, els ajustos necessaris abans de l'inici de l'activitat.

El concessionari haurà d'organitzar una reunió informativa presencial amb les famílies abans de l'inici del casal, en la qual es presentarà el projecte i el programa d'activitats.

Durant la setmana prèvia a l'inici de l'activitat (22 al 26 de juny), es finalitzaran els preparatius del casal.

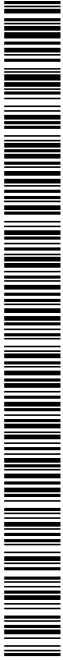
Per tal de garantir la correcta preparació del servei, s'estableix per a la direcció del casal una dedicació mínima de:

- 22 hores anuals per a la preparació, les reunions de coordinació amb l'Ajuntament i la reunió informativa presencial amb les famílies.
- 12 hores anuals per a la gestió del procés d'inscripcions.

10.2. Fase 2: Desenvolupament del casal

Durant aquesta fase, el concessionari haurà de prestar el servei d'acord amb la planificació presentada i validada en la fase anterior.

Per garantir la correcta prestació del servei i el compliment del Decret 267/2016, de 5 de juliol, el concessionari haurà de disposar del personal necessari, d'acord amb les titulacions i les ràtios establertes en aquest Plec. En





**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

aquest sentit, el nombre de monitors/es, vetlladors/es i personal de suport contractat s'ajustarà al nombre d'inscrits i a les necessitats específiques dels infants i adolescents participants.

D'acord amb el que estableix el punt 7.1 d'aquest Plec de prescripcions tècniques, la persona responsable de l'activitat dirigirà i coordinarà l'equip de monitoratge i vetllarà pel correcte desenvolupament de les activitats programades, entre altres funcions pròpies del lloc.

Així mateix, s'estableix una dedicació mínima d'1 hora setmanal de coordinació entre la direcció del casal i l'Ajuntament durant el període de realització del servei, amb un total mínim de 9 hores anuals, destinada al seguiment del servei i a la resolució de qüestions organitzatives.

Pel que fa a l'equip de monitoratge, es preveu una dedicació específica per a tasques de coordinació interna i preparació d'activitats, amb una dedicació mínima de 0,5 hores diàries, amb l'objectiu de garantir una adequada planificació pedagògica, el correcte desenvolupament de les activitats del casal i la gestió de les incidències que es puguin produir durant la prestació del servei.

10.3. Fase 3: Tancament del casal

Un cop finalitzada l'activitat, el concessionari haurà de dur a terme el tancament del casal, tant des del punt de vista logístic com organitzatiu.

Aquesta fase inclou una dedicació mínima de 12 hores destinades a:

- La recollida i revisió dels espais utilitzats.
- La gestió i inventari del material emprat.
- L'elaboració d'una memòria final del servei.

La memòria final s'haurà de presentar a l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners i haurà d'incloure com a mínim la valoració del desenvolupament del casal, un resum d'incidències i elements destacats a tenir en compte, les dades de participació, les dades de les enquestes de valoració i les propostes de millora del servei.

En conjunt, la dedicació mínima associada a les tasques de preparació, coordinació i tancament del casal s'estableix en 55 hores anuals, sens perjudici que el concessionari pugui ampliar aquesta dedicació si les necessitats del servei ho requereixen, d'acord amb l'Ajuntament.



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

11. SEGURETAT I PROTOCOLS D'ACTUACIÓ

El concessionari haurà de garantir que el desenvolupament del casal es realitzi en condicions adequades de seguretat, d'acord amb la normativa vigent aplicable i amb els protocols establerts en l'àmbit de les activitats d'educació en el lleure.

A aquest efecte, el concessionari haurà de vetllar perquè tot el personal conegui i apliqui les mesures de prevenció i els protocols d'actuació en situacions d'emergència o incidència.

En particular, haurà de garantir:

- la disponibilitat i correcta dotació d'una farmaciola de primers auxilis en tots els espais on es desenvolupin les activitats;
- el coneixement i l'aplicació, per part de l'equip de dirigents, dels protocols d'actuació en cas d'accident, malaltia o incidència;
- el coneixement i l'aplicació dels protocols de prevenció de l'abús sexual infantil;
- la correcta aplicació de les mesures de seguretat en les activitats que es realitzin fora de l'espai habitual del casal, incloses les sortides;
- la comunicació immediata a l'Ajuntament i a les famílies de qualsevol incidència rellevant que pugui afectar la salut o la seguretat dels participants.

En cas d'accident o emergència, el concessionari haurà d'actuar d'acord amb els protocols de primers auxilis i activar, si escau, els serveis d'emergència corresponents.

Així mateix, s'haurà d'informar l'Ajuntament amb la màxima celeritat en cas d'activació d'aquests protocols.

12. COORDINACIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI

Per al correcte desenvolupament del casal, el concessionari haurà de mantenir una coordinació fluida i continuada amb l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners i amb els diferents serveis municipals implicats.

En particular, haurà de coordinar-se amb les àrees municipals competents en matèria d'educació i joventut, així com amb altres serveis, equipaments municipals i agents que puguin intervenir en el desenvolupament de les activitats del casal, incloent, si escau, els serveis socials municipals i altres programes vinculats a la infància i l'adolescència (PEE).



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

Aquesta coordinació podrà incloure, entre altres aspectes:

- la utilització d'equipaments municipals;
- l'organització d'activitats en espais públics;
- la realització de sortides o activitats conjuntes amb altres serveis municipals;
- la coordinació en relació amb infants i adolescents derivats de serveis municipals.

El concessionari haurà de facilitar en tot moment la comunicació i l'intercanvi d'informació amb l'Ajuntament, així com assistir a les reunions de coordinació que es convoquin.

12.1. Seguiment i avaluació del servei

L'Ajuntament exercirà les funcions de seguiment, control i supervisió del servei amb l'objectiu de garantir el correcte compliment del contracte i la qualitat de la prestació.

A aquests efectes, s'estableixen els mecanismes següents:

- Reunions de coordinació i seguiment amb una periodicitat mínima setmanal entre la direcció del casal i els serveis tècnics municipals.
- Seguiment de la programació i de les activitats desenvolupades.
- Control de les dades d'inscripció i assistència, així com del compliment de les ràtios de monitoratge i dels recursos destinats a l'atenció de necessitats específiques.
- Supervisió in situ del servei mitjançant visites tècniques als espais on es desenvolupin les activitats.
- Accés a la informació necessària per part de l'Ajuntament per verificar el compliment de les obligacions contractuals.

L'Ajuntament podrà requerir en qualsevol moment la informació que consideri necessària, així com formular instruccions per garantir la correcta prestació del servei.

12.2. Avaluació del servei

Amb la finalitat d'avaluar el desenvolupament del casal, el concessionari haurà de recollir i analitzar les valoracions de les famílies participants i de l'equip educatiu mitjançant enquestes o altres instruments d'avaluació.

L'avaluació del servei es realitzarà a partir d'indicadors de seguiment que inclouran, com a mínim:

- Indicadors de qualitat del servei
 - o percentatge d'ocupació de places (% sobre places ofertades)



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

- índex de satisfacció de les famílies
- Indicadors educatius i d'inclusió
 - percentatge d'infants amb necessitats específiques atesos sobre el total de sol·licituds
 - incidències relacionades amb la convivència
- Indicadors de gestió de personal
 - compliment de ràtios
 - percentatge de personal titulat
 - estabilitat de l'equip
- Indicadors de seguretat i funcionament
 - incidències sanitàries o accidents
 - temps de resposta davant incidències
 - compliment de protocols
- Indicadors de gestió del servei
 - desviació entre previsió i participació real
- Memòria final

Un cop finalitzades les activitats del casal, el concessionari haurà d'elaborar una memòria final del servei, que inclourà, com a mínim:

- dades de participació i assistència;
- valoració del desenvolupament de les activitats;
- incidències destacables;
- resultats de les enquestes de satisfacció;
- anàlisi dels indicadors de seguiment;
- propostes de millora per a futures edicions.

Aquesta memòria es presentarà a l'Ajuntament en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'últim dia del casal.

13. NORMATIVA D'APLICACIÓ

La prestació del servei objecte d'aquest contracte s'haurà de desenvolupar d'acord amb la normativa vigent que sigui aplicable en cada moment, així com amb les disposicions que es puguin dictar durant la vigència del contracte.

En particular, seran d'aplicació, entre d'altres, les normes següents:

- el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys;
- el conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya vigent en cada moment;



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

- el Reial decret 443/2001, de 27 d'abril, sobre condicions de seguretat en el transport escolar i de menors;
- la Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència;
- la Llei orgànica 8/2021, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència;
- la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals;
- la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic;
- la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques;
- la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic;
- la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local;
- el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

També seran d'aplicació el Plec de clàusules administratives particulars (PCAP) i aquest Plec de prescripcions tècniques.

El concessionari estarà obligat al compliment de totes les disposicions legals, reglamentàries i tècniques dictades pels organismes competents de la Unió Europea, de l'Estat, de la Generalitat de Catalunya i de l'administració local que siguin d'aplicació a la prestació del servei, tant si han estat expressament esmentades en aquest Plec com si no.

14. ASSEGURANCES

El concessionari haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil i d'una assegurança d'accidents personals que cobreixin els participants en l'activitat, d'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 267/2016, de 5 de juliol.

Aquestes assegurances hauran de mantenir-se vigents durant tota la durada del contracte i cobrir adequadament els riscos derivats de la prestació del servei.

El concessionari haurà d'acreditar la contractació d'aquestes assegurances abans de l'inici del servei, mitjançant la presentació de les pòlisses corresponents i del rebut acreditatiu del seu pagament.





AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

15. OBLIGACIONS DEL CONCESSIONARI

15.1. Obligacions generals del concessionari

El concessionari haurà de prestar el servei objecte de la concessió amb continuïtat, regularitat i qualitat, d'acord amb el que estableixen aquest Plec de prescripcions tècniques, el Plec de clàusules administratives i la normativa vigent.

En particular, el concessionari haurà de:

- a) Assumir les despeses derivades de la gestió i explotació del servei.
- b) Desenvolupar el servei d'acord amb el projecte educatiu presentat pel concessionari i validat prèviament per l'Ajuntament, sense perjudici de les adaptacions que, si escau, puguin ser requerides per aquest durant l'execució del contracte.
- c) Complir amb tots els compromisos de millora assumits en la seva oferta, d'acord amb el que s'hagi declarat o compromès en relació amb els criteris d'adjudicació, que tindran caràcter obligacional durant l'execució del contracte. El seu incompliment podrà donar lloc a l'aplicació de les penalitats previstes al Plec de clàusules administratives particulars.
- d) Vetllar per la conservació i el correcte ús dels espais, instal·lacions i materials utilitzats durant la prestació del servei.
- e) Vetllar per la qualitat del servei i per la satisfacció de les persones usuàries.
- f) Respondre dels danys i perjudicis que es puguin ocasionar a tercers com a conseqüència de la prestació del servei.
- g) Disposar de les assegurances exigides en aquest Plec i mantenir-les vigents durant tota la durada del contracte.
- h) Complir totes les obligacions derivades d'aquest Plec, del Plec de clàusules administratives particulars i de la resta de normativa aplicable.
- i) Sotmetre's al reglament regulador del servei vigent i complir les instruccions que pugui dictar l'Ajuntament en l'exercici de les seves funcions de supervisió del servei en relació amb la seva organització i funcionament.
- j) Custodiar la documentació relativa a les persones usuàries i garantir-ne la confidencialitat, d'acord amb la normativa de protecció de dades.



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

- k) Comunicar a la Direcció General de Joventut, abans de l'inici de l'activitat, qualsevol modificació de la notificació presentada o la seva anul·lació, i trametre'n còpia a l'Ajuntament.
- l) Garantir la continuïtat del servei en les condicions establertes, sense interrupcions injustificades.
- m) Garantir la correcta prestació del servei, assegurant unes condicions adequades de seguretat, higiene i qualitat educativa.
- n) Adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients per al correcte desenvolupament del servei.
- o) Adaptar la dimensió de l'equip educatiu al nombre d'infants i adolescents participants i a les seves necessitats, garantint en tot moment el compliment de les ràtios establertes i el suport necessari per als participants amb necessitats específiques.
- p) Complir la normativa vigent en matèria laboral, de seguretat i salut en el treball i de prevenció de riscos laborals.
- q) Coordinar-se amb l'Ajuntament en tot allò que afecti l'organització i el desenvolupament del casal, assistir a les reunions de seguiment que es convoquin i facilitar la informació quan li sigui requerida.
- r) Comunicar a l'Ajuntament, amb la màxima celeritat, qualsevol incidència rellevant que es produeixi durant la prestació del servei, especialment aquelles que puguin afectar la seguretat o el benestar dels participants.
- s) Gestionar el procés d'inscripcions i els pagaments associats als serveis, d'acord amb el que s'estableix al Plec de clàusules administratives.
- t) Substituir, quan així ho requereixi l'Ajuntament per causa justificada, qualsevol membre del personal adscrit al servei que no compleixi adequadament les seves funcions o que mantingui conductes incompatibles amb el correcte desenvolupament de les activitats. La substitució s'haurà de realitzar en el termini més breu possible i amb una persona que compleixi els requisits de titulació i experiència exigits en aquest Plec.
- u) Complir la normativa vigent en matèria de política lingüística i garantir l'ús del català com a llengua vehicular del servei.

15.2. Comunicació i relació amb les famílies

El concessionari serà responsable de la comunicació amb les famílies dels infants i adolescents participants en el casal.

En aquest sentit haurà d'assumir, com a mínim, les funcions següents:

NIF: P 1719100-H PLAÇA DEL 1r D'OCTUBRE 1, SANTA COLOMA DE FARNERS (17430) – TEL. 972 84 08 08 – FAX 972 84 01 95
www.scf.cat # ajuntament@scf.cat



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

- a) Gestionar el procés d'inscripcions i facilitar la informació necessària a les famílies sobre el funcionament del casal.
- b) Organitzar una reunió informativa presencial amb les famílies abans de l'inici de l'activitat.
- c) Facilitar informació periòdica sobre les activitats programades i el funcionament del casal.
- d) Comunicar a les famílies qualsevol informació rellevant relacionada amb el desenvolupament de les activitats.

15.3. Organització i desenvolupament del servei

Correspondrà al concessionari:

- a) Preparar, programar, coordinar, executar i avaluar el casal.
- b) Aportar el material necessari per al desenvolupament de les activitats, incloent-hi el material fungible i una farmaciola per a cada casal.
- c) Organitzar i assumir la gestió de les sortides i activitats complementàries que es programin.
- d) Garantir que totes les activitats es desenvolupin amb les condicions adequades de seguretat, higiene i atenció educativa.
- e) Comunicar immediatament a l'Ajuntament qualsevol incidència rellevant que es produeixi durant el desenvolupament del casal.
- f) Ocupar-se de la neteja de l'espai de menjador que s'utilitzi corresponent al servei complementari de menjador.

15.4. Seguiment i avaluació del servei

Un cop finalitzades les activitats del casal, el concessionari haurà d'elaborar una memòria final del servei que inclogui, com a mínim:

- nombre d'infants i adolescents inscrits per modalitat de casal i per servei complementari;
- dades d'assistència per setmanes;
- activitats realitzades i incidències destacables;
- ràtios de personal durant el desenvolupament del servei;
- valoració de l'equip educatiu;
- resultats de les enquestes de satisfacció de les famílies i del personal;
- memòria econòmica amb el detall de les despeses principals del servei.

La memòria s'haurà de presentar a l'Ajuntament en el termini màxim establert en el punt 12.2 d'aquest Plec.



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

16. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament de Santa Coloma de Farners, durant la vigència del contracte, assumirà les funcions següents:

- a) Designar una persona responsable municipal del seguiment del contracte, que actuarà com a interlocutora amb el concessionari.
- b) Posar a disposició del concessionari els espais necessaris per al desenvolupament del casal, amb les instal·lacions en condicions adequades de seguretat i ús.
- c) Fer-se càrrec del manteniment, neteja ordinària i subministraments (aigua i electricitat) dels espais utilitzats per al desenvolupament de l'activitat, excepte els espais de cuina i menjador associats al servei complementari de menjador.
- d) Facilitar els espais necessaris per a les reunions de coordinació, preparació i la reunió inicial amb les famílies, així com un punt d'atenció a les famílies durant el període ordinari d'inscripcions al Centre Municipal d'Educació (CME), si escau.
- e) Fer el seguiment i l'avaluació del desenvolupament del servei.
- f) Col·laborar en la difusió del casal a través dels canals municipals.
- g) Facilitar la coordinació entre el concessionari i els diferents serveis municipals que puguin intervenir en el desenvolupament del casal.
- h) Posar a disposició dels participants l'accés a les piscines municipals, d'acord amb la disponibilitat, organització i criteris que estableixi l'Ajuntament.

17. PUBLICITAT, INFORMACIÓ I INSCRIPCIONS

17.1. Difusió i informació del casal

Es farà difusió del Casal d'estiu municipal de lleure infantil i juvenil mitjançant els canals i sistemes que permetin a la ciutadania conèixer l'oferta i les condicions del servei.

L'Ajuntament podrà fer difusió del casal que s'organitzi a través del seu portal web o d'altres mitjans.

L'elaboració del tríptic i de qualsevol material de difusió serà responsabilitat del concessionari i haurà de comptar amb el vistiplau previ de l'Ajuntament.



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

L'Ajuntament facilitarà la difusió del material en format digital als centres educatius del municipi perquè el facin arribar a les famílies a través dels seus canals habituals.

Tot el material de difusió haurà d'incloure de manera visible el logotip de l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners i, si escau, els logotips dels programes o administracions col·laboradores.

17.2. Gestió de les inscripcions i dels cobraments

El concessionari serà responsable de la gestió del procés d'inscripcions, incloent la recepció de sol·licituds, la gestió de places, els pagaments i la comunicació amb les famílies.

A aquest efecte, haurà de disposar d'un sistema d'inscripció telemàtic i presencial, accessible i adaptat a les necessitats de les famílies.

El sistema haurà de permetre l'accés de l'Ajuntament a les dades de les inscripcions, en temps real o amb la periodicitat que es determini, a efectes de seguiment i supervisió.

El pagament de les tarifes es realitzarà directament al concessionari, d'acord amb els imports i condicions establerts per l'Ajuntament.

El concessionari serà responsable de la gestió econòmica del servei, sens perjudici de les funcions de control municipal.

S'establirà un període ordinari d'inscripció. Un cop finalitzat aquest període, es podran admetre noves inscripcions sempre no se superin les places màximes establertes per a cada servei. En tots els casos, el concessionari haurà d'adaptar els recursos humans necessaris per garantir el compliment de les ràtios de monitoratge establertes.

Les altes i baixes, tant si es produeixin abans com durant el desenvolupament del casal, hauran de ser comunicades per part de les famílies al concessionari, que les gestionarà d'acord amb les condicions establertes per l'Ajuntament.

El concessionari haurà de garantir el compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals.

17.3. Formulari d'inscripció

El formulari d'inscripció haurà de recollir les dades necessàries per a la correcta gestió del servei.

En particular, inclourà:



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

- dades identificatives de l'infant o adolescent i dels seus progenitors o tutors legals;
- telèfons de contacte en cas d'emergència;
- número de la targeta sanitària individual (TSI);
- informació rellevant sobre salut, que ha d'incloure:
 - al·lèrgies
 - intoleràncies
 - celiaquia
 - malalties o tractaments mèdics
 - medicació habitual
- informació sobre vacunació o altres indicacions mèdiques;
- existència, si escau, de necessitats educatives específiques;
- existència, si escau, de discapacitat;
- existència, si escau, de condició de família nombrosa i/o monoparental.

Les dades mèdiques es recolliran únicament per a finalitats vinculades a la seguretat i salut dels participants.

El tractament de les dades personals, especialment les relatives a la salut, s'haurà de realitzar d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals.

En cas de necessitat d'administració de medicació, la família haurà d'aportar autorització escrita i instruccions mèdiques, que hauran de ser respectades pel personal del casal.

En cas d'emergència, el concessionari actuarà d'acord amb els protocols establerts i activarà, si escau, els serveis d'emergència, i s'informarà immediatament la família.

La inscripció inclourà l'autorització expressa per adoptar mesures sanitàries en cas d'impossibilitat de contacte amb la família.

En el cas dels participants que cursin 3r de primària o cursos superiors, el formulari inclourà informació sobre la capacitat de natació, amb l'objectiu de garantir l'organització segura de les activitats aquàtiques que es puguin programar. No es programaran activitats de piscina per a cursos inferiors a 3r de primària.

17.3.1. Opcions d'inscripcions i serveis

En el casal infantil, es podrà escollir entre les opcions següents:

- casal
- acollida + casal

Codi Segur de Verificació:
0f0a3c3a-2540-426c-9248-b9397b5d6415
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171805_2026_2395606
Data d'impressió: 08/04/2026 12:20:39
Pàgina 36 de 43

SIGNATURES
1.- Albert Buch Llopart (TCAT) (Tècnic de joventut), 08/04/2026 11:46



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

- casal + menjador
- acollida + casal + menjador

Les inscripcions al casal i a l'acollida seran setmanals. El servei de menjador podrà contractar-se per setmanes completes, per dies fixos o per dies esporàdics, d'acord amb la disponibilitat i l'organització del servei.

En el casal juvenil, la inscripció serà per al servei de matí en l'horari establert.

17.3.2. Sol·licitud de serveis complementaris

La sol·licitud dels serveis complementaris d'acollida i menjador es realitzarà en el moment de formalitzar la inscripció.

Les famílies podran sol·licitar:

- servei d'acollida;
- servei de menjador, que inclou el dinar i el temps d'esbarjo associat a aquest servei.

Les famílies hauran de comunicar qualsevol modificació dels serveis complementaris al concessionari amb una antelació mínima de 14 dies, i la seva aplicació quedarà condicionada a la disponibilitat de places.

17.3.3. Autoritzacions i recollida dels participants

La formalització de la inscripció haurà d'incloure les autoritzacions necessàries per a la participació en les activitats del casal.

El formulari haurà d'incloure:

- autorització per al tractament de dades personals i indicació dels canals de comunicació autoritzats (via telefònica, correu electrònic, SMS i missatgeria instantània de Whatsapp o altres plataformes equivalents);
- autorització per a l'ús d'imatges (fotografies i enregistraments audiovisuals) amb finalitats exclusivament informatives o de difusió per part de l'Ajuntament o del concessionari;
- autorització per a sortides, excursions i activitats fora del centre;
- autorització de bany a les piscines municipals;
- autorització de recollida, amb indicació de les persones autoritzades.

Els infants només podran ser recollits per les persones autoritzades, excepte en cas d'autorització escrita expressa de sortida autònoma.

El concessionari haurà de garantir el control efectiu d'entrades i sortides dels participants.





AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

17.4. Criteris d'adjudicació de places

En cas que la demanda superi les places disponibles, s'aplicarà un sistema de baremació amb preferència per als infants i joves empadronats al municipi.

a) Empadronats a Santa Coloma de Farners

- germans/es inscrits en el mateix període: 5 punts
- necessitats específiques de suport educatiu (NESE) o discapacitat \geq 33%: 5 punts
- altres sol·licituds: 0 punts

b) No empadronats a Santa Coloma de Farners

- escolarització al municipi: 15 punts
- progenitors o tutors legals que treballin al municipi: 10 punts
- residència temporal al municipi: 5 punts
- germans inscrits en el mateix període: 5 punts
- necessitats específiques de suport educatiu (NESE) o discapacitat \geq 33%: 5 punts
- altres sol·licituds: 0 punts

En cas d'empat, es realitzarà un sorteig.

17.4.1. Acreditació dels criteris

El formulari d'inscripció haurà d'incloure un apartat específic relatiu als criteris de baremació establerts en aquest Plec.

Les famílies hauran d'indicar les circumstàncies que puguin ser objecte de puntuació i aportar la documentació acreditativa corresponent o, si escau, una declaració responsable.

Amb caràcter orientatiu, l'acreditació dels criteris es podrà realitzar mitjançant:

- declaració de germans o germanes inscrits en el mateix període, que es verificarà d'ofici a partir de les dades d'inscripció;
- documentació acreditativa de necessitats educatives especials o discapacitat;
- acreditació de l'escolarització al municipi;
- declaració responsable de la situació laboral al municipi;
- declaració responsable de residència temporal al municipi.

El concessionari i l'Ajuntament podran requerir, en qualsevol moment, la documentació acreditativa de les dades declarades.

El formulari podrà incloure l'autorització per a la consulta de dades d'empadronament a l'Ajuntament. En cas de no autoritzar-la, caldrà aportar la documentació corresponent.



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

18. GESTIÓ DE COBRAMENTS

El pagament de les tarifes corresponents als diferents serveis del casal es realitzarà directament al concessionari, d'acord amb les tarifes màximes establertes per l'Ajuntament en aquest Plec i en el Plec de clàusules administratives particulars (PCAP).

El concessionari serà responsable de la gestió dels cobraments. No es preveuran devolucions dels imports en cap cas, excepte en situacions de força major degudament justificades, que podran ser valorades per l'Ajuntament.

Les altes i baixes del servei hauran de comunicar-se amb una antelació mínima de 14 dies.

El concessionari assumirà el risc derivat de la gestió econòmica del servei, incloent-hi els possibles impagaments per part de les persones usuàries.

Així mateix, haurà de portar un registre actualitzat dels imports facturats i percebuts, garantint la traçabilitat dels ingressos derivats del servei, i posar a disposició de l'Ajuntament la informació econòmica que li sigui requerida a efectes de seguiment, control i eventual verificació o auditoria de la concessió.

18.1. Tarifes del servei

Les tarifes màximes aplicables als diferents serveis són les següents:

Concepte	Preu unitari	Tipus de preu
Casal jove	100,00 €	Mensual
Casal infantil	50,00 €	Setmanal
Servei complementari d'acollida	12,00 €	Setmanal
Servei complementari de menjador	9,00 €	Diari

Les famílies amb discapacitat igual o superior al 33%, així com les famílies nombroses i/o monoparentals, gaudiran d'un descompte del 10% en els serveis de casal jove i casal infantil, prèvia acreditació de la seva condició. Aquest descompte no serà aplicable als serveis complementaris d'acollida i menjador.

La determinació d'aquestes tarifes, així com de l'aportació municipal destinada a contribuir a l'equilibri econòmic de la concessió, es fonamenta en l'estudi de costos i la previsió d'ingressos elaborats per a aquesta licitació, d'acord amb el que es desenvolupa al Plec de clàusules administratives.

AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

19. PROPOSTES DE LES EMPRESSES LICITADORES

Les empreses licitadores hauran de presentar una proposta tècnica sòlida, coherent amb els principis de l'educació en el lleure i alineada amb els objectius del casal.

La proposta haurà d'incloure un projecte educatiu adequat a les diferents franges d'edat, amb una programació estructurada i basada en un fil conductor, així com una planificació del servei que garanteixi el correcte desenvolupament de les activitats, l'adaptació al nombre d'inscripcions i el compliment de les ràtios i de la normativa vigent.

Així mateix, s'haurà de preveure un equip educatiu qualificat, amb una estructura de coordinació adequada que asseguri el bon funcionament del servei i la resolució d'incidències.

El concessionari haurà de garantir una comunicació clara i fluida amb les famílies, així com una gestió eficient del procés d'inscripcions i del seguiment dels participants.

Igualment, haurà d'incorporar mesures orientades a la inclusió, l'atenció a la diversitat i la qualitat educativa del servei, així com sistemes de seguiment i avaluació que permetin la millora contínua del casal.

20. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

L'adjudicació del contracte es realitzarà d'acord amb la millor relació qualitat-preu, de conformitat amb els articles 145 i 146 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

Tots els criteris d'adjudicació seran avaluable de forma automàtica mitjançant l'aplicació de fórmules o d'acord amb paràmetres objectius, sense que es prevegin criteris sotmesos a judici de valor.

La puntuació màxima serà de **100 punts**.

20.1. Criteris avaluable de forma automàtica

Els criteris avaluable de forma automàtica són els que es detallen a la taula següent i inclouen tant l'oferta econòmica com diverses millores en la prestació del servei.

Aquestes millores s'hauran d'acreditar mitjançant declaració responsable o signatura de compromís i hauran d'estar expressament reflectides en el



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

projecte. En cas d'incompliment, s'aplicaran les penalitats previstes al Plec de clàusules administratives particulars (PCAP).

En relació amb l'oferta econòmica, es valorarà la reducció a la baixa de l'aportació econòmica municipal al servei, d'acord amb la fórmula establerta, sense incloure l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA).

Pel que fa a la resta de criteris, es valoraran les millores objectives en l'organització i la qualitat del servei, com ara l'increment d'hores de preparació i coordinació, la millora de les ràtios de monitoratge, la formació addicional de l'equip, l'ampliació d'activitats o serveis, així com altres millores relacionades amb la gestió, els recursos i la sostenibilitat.

NÚM.	CRITERI	DESCRIPCIÓ	PUNTUACIÓ	MÀX.
1	Oferta econòmica	Reducció a la baixa de l'aportació de l'Ajuntament al servei (casals, acollida i menjador). Fórmula: (oferta més baixa × 60) / oferta a valorar. IVA exclòs.	Segons fórmula	60
2.1	Hores de preparació i coordinació	Increment d'hores respecte el mínim establert al PPT (direcció + equip).	0,4 punts per cada hora addicional setmanal	8
2.2	Millora de les ràtios de monitoratge	Reducció de la ràtio infants/monitors base (8,5) establerta al PPT. Només es valoraran les ràtios expressament indicades.	3 punts per ràtio 8 6 punts per ràtio 7,5 9 punts per ràtio 7	9
2.3	Formació de l'equip de monitoratge	Realització de formació específica addicional per a l'equip de monitors/es. S'entendrà com a formació vàlida la realització d'un mínim de 4 hores de formació específica relacionada amb el lloc de treball. L'acreditació podrà ser prèvia, mitjançant l'aportació dels	4 punts si s'ofereix la formació	4



Codi Segur de Verificació:
0f0a3c3a-2540-426c-9248-b9397b5d6415
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171805_2026_2395606
Data d'impressió: 08/04/2026 12:20:39
Pàgina 41 de 43

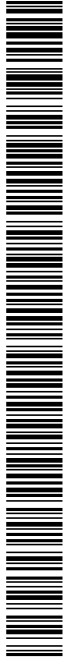
SIGNATURES
1.- Albert Buch Llopart (TCAT) (Tècnic de joventut), 08/04/2026 11:46



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

		documents acreditatius, o posterior, mitjançant signatura de compromís o declaració responsable i acreditació documental. En aquest darrer cas, la formació s'haurà de dur a terme durant la fase de desenvolupament del casal.		
2.4	Increment de sortides	Augment del mínim d'1 sortida setmanal establert al PPT. S'entendrà per sortida una activitat fora de l'espai habitual del casal, amb una durada mínima d'1,5 hores.	1 punt per cada sortida addicional setmanal	2
2.5	Ampliació d'horaris	Ampliació de l'horari del servei d'acollida respecte l'horari establert al PPT (8.00 a 9.00 h).	1 punt per cada 15 minuts addicionals diaris	2
2.6	Monitors/es en pràctiques	Acollida de persones en pràctiques de monitor/a de lleure. Les persones en pràctiques hauran d'estar vinculades a un centre formatiu i disposar de conveni formalitzat.	0,5 punts per monitor/a de pràctiques	5
2.7	Gestió d'inscripcions i comunicació amb les famílies	Sistema que contempli: - inscripcions mitjançant formulari digital estructurat accessible en línia o sistema equivalent. - comunicació directa amb les famílies (mitjançant plataforma digital, aplicació mòbil o sistema de missatgeria).	4 punts per inscripcions en línia. 7 punts per inscripcions en línia i comunicació directa amb les famílies.	7



AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS

2.8	Millores en el servei de menjador (productes ecològics i de proximitat)	Increment del percentatge de productes ecològics, sostenibles i/o de proximitat. S'entendrà per productes ecològics i/o sostenibles aquells acreditats mitjançant certificació oficial o sistemes reconeguts de garantia. S'entendrà per producte de proximitat aquell produït dins del territori de Catalunya o provinent de circuits curts de comercialització, prioritzant productors locals o de l'entorn proper.	1 punt per cada increment del 10%	3
TOTAL				100

20.2. Condicions de les ofertes econòmiques

Les ofertes econòmiques hauran de respectar en tot moment els límits i condicions establerts en els plecs.

En particular:

- Els preus màxims fixats per a les diferents modalitats del servei (casals, acollida i menjador) tindran caràcter de límit màxim i no podran ser superats en cap cas.
- Les ofertes no podran comportar, en cap cas, una minoració de les condicions salarials del personal adscrit al servei per sota del que estableix el conveni col·lectiu aplicable.
- L'IVA haurà d'aparèixer desglossat com a partida independent en l'oferta econòmica.

20.3. Criteris de desempat

En cas d'empat entre dues o més proposicions després de l'aplicació dels criteris d'adjudicació, s'aplicaran successivament els criteris de desempat següents:

- Preferència per les proposicions presentades per empreses o entitats sense ànim de lucre, en els termes establerts a la normativa de contractació pública.

Codi Segur de Verificació:
0f0a3c3a-2540-426c-9248-b9397b5d6415
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01171805_2026_2395606
Data d'impressió: 08/04/2026 12:20:39
Pàgina 43 de 43

SIGNATURES
1.- Albert Buch Llopart (TCAT) (Tècnic de joventut), 08/04/2026 11:46



**AJUNTAMENT
DE
SANTA COLOMA DE FARNERS**

– Preferència per les proposicions presentades per empreses o entitats de l'economia social i solidària.

– Preferència per les empreses que acreditin l'aplicació de mesures destinades a promoure la igualtat efectiva entre dones i homes.

Si, un cop aplicats aquests criteris, l'empat persisteix, es donarà preferència a l'oferta econòmica més baixa.

En darrer terme, si l'empat no es pot resoldre pels criteris anteriors, l'adjudicació es decidirà mitjançant sorteig.