

## BASES DE LA CONVOCATÒRIA D'AVANTPROJECTES PER DUR A TERME EL CAMPUS ESPORTIU I EL CASAL DE LLEURE INFANTIL I JUVENIL DURANT EL PERÍODE DE VACANCES ESCOLARS D'ESTIU DE L'ANY 2010

### 1. OBJECTE.

L'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta promou la realització d'activitats d'estiu adreçades a nens/es entre 3 i 18 anys, durant el període de vacances escolars organitzades per empreses i/o entitats amb dedicació a l'educació en el lleure i a l'àmbit de l'esport, amb una durada com a mínim de 5 setmanes, compreses entre el 28 de juny i el 31 de juliol de 2010.

La finalitat d'aquestes bases és definir el conjunt de condicions i el procediment a seguir en la sol·licitud del suport de la gestió indirecta del servei del Casal de Lleure i el Campus Esportiu mitjançant un conveni de col·laboració entre l'Ajuntament i l'entitat i/o empresa que gestioni aquestes activitats.

El suport de l'Ajuntament consistirà, principalment i en funció del seu pressupost anual, en la cessió d'espais, el pagament dels serveis de subministrament de l'aigua i la llum i la col·laboració en la difusió.

Cal dir però, que el servei de neteja dels espais cedits aniran a càrrec de l'adjudicatari amb la obligació de contractació de les empreses actuals que són concessionàries del servei de neteja a l'escola i al pavelló polisportiu.

D'altra banda, i referent al servei de menjador, les empreses hauran de facilitar un servei de catering per dur a terme a dins del pavelló polisportiu o presentar un projecte alternatiu que ofereixi aquest servei a la zona esportiva.

Tanmateix, es podrà acollir a aquestes bases tota entitat que, no fent servir cap recurs municipal, vulgui aparèixer a l'oferta municipal.

### 2. MARC LEGAL.

El govern de la Generalitat de Catalunya estableix en el Decret 137/2003 de 10 de juny de 2003 (DOGC núm. 3902 d'11 de juny de 2003)<sup>1</sup>, de regulació de les activitats en el temps lliure en les quals participen menors de 18 anys, els requisits mínims que aquestes activitats hauran de complir necessàriament durant la seva realització.

---

<sup>1</sup> [http://www6.gencat.net/joventut/catala/sgj/suport\\_professionals/decret137.htm](http://www6.gencat.net/joventut/catala/sgj/suport_professionals/decret137.htm)

<sup>2</sup> [http://www16.gencat.net/esport/normativa/docs/Llei\\_ProfesEsport.pdf](http://www16.gencat.net/esport/normativa/docs/Llei_ProfesEsport.pdf)

El president de la Generalitat de Catalunya, sia notori a tots els ciutadans que el parlament de Catalunya ha aprovat i en nom del rei i d'acord amb el que estableix l'article 65 de l'estatut d'autonomia de Catalunya, ha promulgat la Llei 3/2008, del 23 d'abril (DOCG núm. 5123 de 2 de maig de 2008) 2 de l'exercici de les professions de l'esport, la regulació dels aspectes essencials de l'exercici de determinades professions de l'esport, reconeixent expressament quines són aquestes professions, assignar-hi les competències associades, especificar les titulacions o les acreditacions, determinar les titulacions necessàries per a exercir-les i atribuir a cada professió l'àmbit funcional específic que li correspon.

L'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, com a col·laborador en l'organització d'aquestes activitats, en virtut de les seves competències (articles 25.2.m de la Llei 7/1985, de 2 d'abril de Bases del Règim Local, i 66.3.m del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya) i segons el marc normatiu d'obligatori compliment establert per la Secretaria General de Joventut de la Generalitat de Catalunya i la Secretaria General de l'Esport de la Generalitat de Catalunya, està obligat a vetllar pel compliment de dit decret i/o llei respectivament.

### 3. SOL·LICITUDS.

Podran acollir-se a la present convocatòria tant les empreses i/o entitats privades amb voluntat d'establir una oferta de qualitat en el marc d'aquesta normativa com les entitats, associacions o grups acollits a la legislació vigent en matèria d'associacionisme que es dediquin amb caràcter prioritari i habitual a fer activitats adreçades a la promoció social i comunitària dels nens i/o joves sense ànim de lucre amb seu social a la comarca del Maresme i/o que el seu àmbit d'actuació sigui o inclogui el municipi de Sant Cebrià de Vallalta.

La sol·licitud s'efectuarà mitjançant instància que cal presentar al Registre General de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta dins del termini que s'estableix a aquestes Bases, fent constar la voluntat de coordinació amb la resta de la proposta ciutadana d'activitats i també la seva vocació de servei públic.

Aquesta sol·licitud pot ser també tramesa per correu. En aquest cas, la documentació s'haurà de lliurar abans de les 14 hores a l'Oficina de Correus i dins del termini màxim establert a l'anunci corresponent, havent-se de comunicar la seva tramesa mitjançant

tèlex, telegrama o fax a 937.630.219 el mateix dia de la seva presentació, sense ultrapassar, en aquest darrer cas, el termini esmentat per a la presentació dels avantprojectes. Transcorreguts deu dies naturals des de la data esmentada sense haver-se rebut la documentació original, aquesta no serà admesa en cap cas.

En aquest supòsit, l'adjudicatari resta obligat a trametre còpia de tota la documentació d'igual forma que l'establerta pels originals, abans de les 12:00 hores del dia següent al de la finalització de la presentació dels avantprojectes, al Registro General de l'Ajuntament convocant, per qualsevol sistema que ho garantitzi.

Acompanyant la sol·licitud, s'haurà d'adjuntar:

- Relació numerada de la documentació que es presenta.
- Documentació acreditativa de l'entitat.
- Fotocòpia del DNI de la persona que subscriu la sol·licitud.
- Documentació acreditativa de la seva representació (per a persones jurídiques), quan la persona que subscriu la sol·licitud no actuï en nom propi o es tracti de societat o persona jurídica, a part del seu DNI, haurà d'aportar l'escriptura de constitució de la societat o entitat, així com còpia autèntica o testimoni notarial de l'escriptura de poders del representant legal de l'entitat inscrita en el Registre corresponent.
- Adreça de correu electrònic a efectes de notificació.
- L'avantprojecte de l'activitat proposada, incloent tots els apartats que es mostren a l'annex 1 d'aquestes bases, en suport paper i suport digital amb format pdf, tenint en compte que haurà de presentar dos avantprojectes: un pel casal de lleure i un altre pel campus esportiu.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquestes Bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

En cas que la documentació presentada sigui incorrecta o incompleta, l'entitat disposarà de 10 dies hàbils, comptadors des del moment que se li notifiqui, per esmenar l'error o mancança. Cas que no ho faci, s'arxivarà l'expedient sense cap tràmit posterior, per entendre's com a renúncia de part.

#### 4. CRITERIS DE VALIDACIÓ DE LES SOL·LICITUDS.

El grau d'adequació als presents requisits són els que validaran les propostes d'activitats i determinaran la prioritat d'adjudicació dels recursos i col·laboracions amb els organitzadors:

- Complir aquestes Bases en la seva totalitat.
- Ajustar-se al Decret 137/2003, de 10 de juny de 2003, de regulació de les activitats de temps lliure en què participen menors de 18 anys o en el seu defecte, a la Llei 3/2008, del 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport.
- Ajustar-se als criteris tècnics marcats a l'Annex 1 d'aquestes Bases.
- Sol·licitud de subvenció municipal.
- Altres aspectes que determini l'Ajuntament.

La proposta d'autorització de les activitats serà aprovada per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, previ informe dels serveis tècnics municipals adients.

El termini de resolució de l'autorització no excedirà els trenta dies a comptar des de la data de termini de presentació de sol·licituds. La no resolució expressa produirà efectes desestimatoris de la sol·licitud.

#### 5. PUBLICITAT DE LES SOL·LICITUDS

Les bases reguladores d'aquesta convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la pàgina web municipal ([www.stcebria.net](http://www.stcebria.net)).

A la mateixa pàgina web es podrà consultar el plànol general del nucli urbà (annex 2) on consten els espais municipals que l'ajuntament cedirà a l'adjudicatari. Així mateix, els interessats podran sol·licitar una visita guiada a aquests locals per coneixe'ls directament.

## 6. CRITERIS DE VALORACIÓ DELS PROJECTES

Els projectes es puntuaran d'acord amb els criteris que es dirà a continuació:

Concepte	Puntuació màxima
<b>Interès general de l'activitat per al municipi</b>	<b>125</b>
• Cobertura horària dels serveis.	10
• Durada dels projectes.	15
• Serveis complementaris (acollida matinal i menjador)	10
• Cobertura de la franja d'edat de P3 a P5 cursats durant el curs lectiu 2009-10.	10
• Cobertura de la franja d'edat de 1r a 4t d'ESO cursats durant el curs lectiu 2009-10.	5
• Nombre de beneficiaris del casal de lleure i del campus esportiu (mínim 20 places per a cada projecte).	20
• Nombre de beneficiaris del servei de menjador (mínim 10 places entre els dos projectes).	15
• Atenció a infants i joves amb necessitats especials.	10
• Tarifes (preus per participants, descomptes per germans, altres...)	10
• Inclusió en el projecte d'activitats i sortides que fomentin el coneixement de l'entorn urbà i periurbà.	5
• Dedicació preferent de l'entitat als camps de l'esport o de l'educació en el lleure infantil i/o juvenil.	5
• Inclusió en el projecte d'activitats de promoció de la sostenibilitat i la cura del mediambient.	5
• Inclusió en el projecte d'activitats que fomentin el civisme i la convivència intercultural.	5
<b>Transcendència de l'activitat</b>	<b>30</b>
• Estructuració, claredat i desenvolupament de la proposta.	10
• Interès del projecte pedagògic de la proposta.	15
• Activitats extraordinàries programades (sortides, colònies, ...).	5
<b>Altres criteris específics de l'activitat*</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL</b>	<b>165</b>

\* també es valorarà:

- Associació sense ànim de lucre: 3 punts.
- Associació/Entitat del municipi/Entitat de la comarca: 3 punt.
- Associació/Entitat que hagi treballat al municipi: 2 punt.
- Treball en xarxa entre entitats ciutadanes: 2 punts.

## 7. FORMALITZACIÓ DE LA COL-LABORACIÓ.

Les entitats que hagin rebut la notificació aprovatòria de la seva sol·licitud hauran de presentar la següent documentació 10 dies abans de l'inici de l'activitat:

- Projecte definitiu de l'activitat, que haurà de reflectir tots els criteris marcats a l'Annex 1 d'aquestes Bases Objectius generals i específics del Campus i del Casal.
- Pressupost detallat d'ingressos i despeses.
- Còpia de les pòlisses d'assegurances i els rebuts acreditatius del pagament.
- Còpia del CIF de l'entitat i/o empresa, i NIF del màxim responsable.
- Fotocòpies de les titulacions de l'equip de monitors.
- Altres de consideració que l'Ajuntament reclami.

De igual forma, deu dies després de l'inici de l'activitat, caldrà presentar còpia de la documentació acreditativa de les contractacions dels monitors.

La no presentació de la documentació esmentada en els terminis establerts comportarà la suspensió de l'autorització.

Finalment, caldrà presentar la memòria corresponent a l'activitat realitzada un mes després de finalitzar l'activitat i, com a data màxima, el 30 d'octubre de 2010.

Sant Cebrià de Vallalta, 15 d'abril de 2010

## ANNEX 1: PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

### a) Campus Esportiu d'Estiu:

Desenvolupar l'activitat de Campus Esportiu d'Estiu durant les dates i horaris següents:

- Del 28 de juny al 30 de juliol, total 5 setmanes.
- Matí de dilluns a divendres de 9h a 13.30h.
- Edats de 6 a 18 anys

L'horari de l'equip de monitors ha d'incloure, a més, l'estona necessària per tal de dur la programació, preparar l'activitat diària, fer valoracions i recollir l'activitat.

El lloc de concentració de Campus Esportiu d'Estiu serà el **Pavelló Municipal**. L'activitat, no obstant, es podrà dur a terme, simultàniament, en les diferents instal·lacions esportives del poble.

El preu màxim del Campus Esportiu per participant proposat per l'ajuntament serà:

Quota matriculació 26,00 €  
Quota mensual matí 98,80 €  
Quota quinzenal matí 72,80 €

L'empresa ha de realitzar fórmules de motivació a la inscripció dels nens (regal d'una samarreta commemorativa), així com el disseny i la difusió (cartells, díptics, presentacions, reunions...) que s'han d'adreçar a la població.

#### Inscripcions:

L'empresa haurà de fer les inscripcions de Campus Esportiu d'Estiu al Punt d'Informació Juvenil o al lloc que disposi l'Ajuntament.

L'empresa serà l'encarregada de recollir les dades de cada participant i de confeccionar els llistats de cada grup d'edat. Tanmateix l'empresa haurà d'atendre les consultes dels pares i facilitar la relació de nens participants a l'activitat amb noms i cognoms i adreces ordenats per grups d'edat.

L'empresa està obligada a obrir les places a qualsevol infant del municipi sense cap tipus d'exclusió que no sigui l'ordre d'inscripció i limitació de places. Les inscripcions hauran d'estar obertes durant tota l'activitat del mes de juliol.

L'empresa realitzarà una presentació al Pavelló Municipal (o en el lloc que es designi per a la mateixa) en la qual s'explicarà al municipi el funcionament, les activitats i el procés d'inscripcions i altres d'interès.

Una vegada inscrits els alumnes, l'empresa realitzarà una reunió amb els pares dels alumnes inscrits per tal de concretar aspectes d'organització, horaris i dubtes.

#### Programació

Abans de l'inici del servei, l'empresa haurà de presentar a l'Ajuntament la programació d'activitats que durà a terme així com la metodologia per a fer l'avaluació diària i corregir els possibles errors de planificació i seguiment de la tasca dels monitors.

Les activitats que es programin hauran d'anar relacionades en un o varis centres d'interès. Caldrà que en el projecte es descriguin els objectius generals i operatius, així com la metodologia a seguir. Les activitats hauran de portar localització, temporització, incloure les sortides extraordinàries i la programació alternativa en cas de pluja, així com tenir cura que:

- Foment de la integració total de nens amb disminució, necessitats educatives especials i/o dificultats de tipus econòmic o social.
- Inclusió en el projecte d'activitats i sortides que fomentin el coneixement de l'entorn urbà i periurbà.
- Inclusió en el projecte d'activitats de promoció esportiva del municipi.
- Inclusió en el projecte d'activitats que fomentin el civisme i la convivència intercultural.

Tanmateix, al ser un campus esportiu, les activitats han d'anar orientades al món de l'esport i de l'educació en el lleure infantil i/o juvenil.

El servei del Campus Esportiu d'Estiu funcionarà autònomament. No obstant es treballarà el projecte i el seguiment de forma coordinada amb el tècnic o la persona designada de la Regidoria d'Esports.

#### Monitors:

Caldrà que l'empresa adjudicatària consulti al Servei Local d'Ocupació la bossa de treball per veure la viabilitat de la màxima contractació possible de persones que hi resideixin al municipi.

**Ràtio monitors-nens:** en el campus es faran diferents grups segons les edats dels nens respectant la proporció de 10 nens per a cada monitor.

**Director/Llicenciat:** L'empresa ha d'aportar un **Director** titulat o Llicenciat en INEF que serà una persona alliberada de la tasca de monitor. Aquest ha de fer una coordinació dels monitors i direcció del Campus Esportiu d'Estiu, així com la tasca de dinamitzar l'equip de monitors. A banda d'aquestes tasques diàries de coordinació, s'hauran de tenir reunions setmanals amb els monitors i amb el representant de l'Ajuntament. L'empresa ha de contractar i assegurar a tots els monitors (un 40% dels quals hauran de ser titulats) així com presentar l'organigrama de l'equip de dirigents, assenyalant la corresponent titulació.

**Puntualitat:** els monitors hauran d'entrar al campus un quart d'hora abans, com a mínim, per poder rebre tots junts als nens.

#### Control i seguiment de l'activitat:

**Avaluació diària:** cada dia s'haurà d'omplir un full de seguiment per tal de valorar les incidències i el funcionament de les activitats, assistències, incidències i altres.  
**Seguiment de l'Ajuntament:** els fulls d'avaluació diària es faran arribar cada setmana als responsables de l'Ajuntament, amb totes les incidències que hi hagin hagut i una valoració global de la marxa del Campus Esportiu d'Estiu. També s'haurà de presentar una memòria global un cop finalitzada l'activitat d'estiu.



L'empresa ha de **permetre el seguiment i inspecció** del tècnic municipal corresponent. L'empresa encarregada del Campus Esportiu d'Estiu haurà de facilitar cada divendres un **full informatiu** a cada participant on indiqui tota la programació de la setmana següent. En aquest full s'hi ha d'incloure lloc de trobada, lloc de recollida, material a portar i altres d'interès (indumentària a portar, àpats, etc.).

#### Assegurances i compliment de normatives:

L'empresa haurà de contractar la **pòlissa** de responsabilitat civil i d'accidents per a tots els participants, segons marca la normativa per les activitats de lleure.

L'empresa serà responsable del compliment de totes les obligacions laborals, de seguretat social, de seguretat i higiene o qualsevol altre que correspongui respecte del personal contractat per l'empresa.

L'empresa està obligada a complir la normativa de la Generalitat que millor s'adapti a les seves característiques del Decret 137/2003, de 10 de juny, de regulació de les activitats en el temps lliure en les quals participen menors de 18 anys o en el seu defecte, està obligada a complir el que estableix la Llei 3/2008, del 23 d'abril de l'exercici de les professions de l'esport, especialment en els següents aspectes: titulacions, assegurança responsabilitat civil i imprès de notificació de l'activitat a la Secretaria General de Joventut de la Generalitat de Catalunya.

#### Materials:

El **material** que es necessiti per dur a terme les diverses activitats planificades i que disposi l'ajuntament es cedirà. La resta de material que l'empresa contractada cregui que falta per dur a terme les seves activitats haurà d'anar al seu càrrec.

### b) Casal de lleure:

Desenvolupar l'activitat del Casal de lleure durant les vacances escolars i com a mínim durant les dates i horaris següents:

- Del 28 de juny al 30 de juliol, total 5 setmanes.
- Matí de dilluns a divendres de 9 del matí a 1 del migdia.
- Edats de 3 a 18 anys.

L'horari de l'equip de monitors ha d'incloure, a més, l'estona necessària per tal de dur la programació, preparar l'activitat diària, fer valoracions i recollir l'activitat.

El lloc de concentració del Casal de lleure es realitzarà als mòduls **del CEIP El Pi Gros i al pati del Punt d'Informació Juvenil**. L'activitat, no obstant, es podrà dur a terme, simultàniament, en les diferents instal·lacions municipals del poble.

El preu màxim del Casal de lleure per participant proposat per l'ajuntament serà:

- Quota matriculació 26,00 €
- Quota mensual / tot el dia 130,00 €
- Quota mensual / matí o tarda 98,80 €
- Quota quinzenal / tot el dia 98,80 €
- Quota quinzenal / matí o tarda 72,80 €

L'empresa ha d'incloure preus amb descomptes (per germans i per família nombrosa, per famílies monoparentals, i altres que es creguin oportuns) a partir del preu marcat per l'Ajuntament.

L'empresa ha de realitzar fórmules de motivació a la inscripció dels nens i de les nenes (regal d'una samarreta commemorativa), així com el disseny i la difusió (cartells, díptics, presentacions, reunions...) que s'han d'adreçar a la població.

#### Inscripcions:

L'empresa haurà de fer les inscripcions del Casal de lleure al Punt d'Informació Juvenil o al lloc que disposi l'Ajuntament.

L'empresa serà l'encarregada de recollir les dades de cada participant i de confeccionar els llistats de cada grup d'edat. Tanmateix l'empresa haurà d'atendre les consultes dels pares i facilitar la relació de nens participants a l'activitat amb noms i cognoms i adreces ordenats per grups d'edat.

L'empresa està obligada a obrir les places a qualsevol infant del municipi sense cap tipus d'exclusió que no sigui l'ordre d'inscripció i limitació de places. Les inscripcions hauran d'estar obertes durant tota l'activitat del mes de juliol.

L'empresa realitzarà una presentació al Punt d'Informació Juvenil o en el lloc que es designi per a la mateixa, en la qual s'explicarà al municipi el funcionament, les activitats i el procés d'inscripcions i altres aspectes d'interès.

Una vegada inscrits els alumnes, l'empresa realitzarà una reunió amb els pares dels alumnes inscrits per tal de concretar aspectes d'organització, horaris i dubtes.

#### Programació

Abans de l'inici del servei, l'empresa haurà de presentar a l'Ajuntament la programació d'activitats que durà a terme així com la metodologia per a fer l'avaluació diària i corregir els possibles errors de planificació i seguiment de la tasca dels monitors i de les monitores.

Les activitats que es programin hauran d'anar relacionades en un o varis centres d'interès. Caldrà que en el projecte es descriguin els objectius generals i operatius, així com la metodologia a seguir. Les activitats hauran de portar localització, temporització, incloure les sortides extraordinàries i la programació alternativa en cas de pluja, així com tenir cura que:

- Foment de la integració total de nens amb disminució, necessitats educatives especials i/o dificultats de tipus econòmic o social.
- Inclusió en el projecte d'activitats i sortides que fomentin el coneixement de l'entorn urbà i periurbà.
- Inclusió en el projecte d'activitats que fomentin el civisme i la convivència intercultural.

El servei del Casal de lleure funcionarà autònomament. No obstant es treballarà el projecte i el seguiment de forma coordinada amb la persona designada de la Regidoria de Joventut.

Monitors:

Caldrà que l'empresa adjudicatària consulti al Servei Local d'Ocupació la bossa de treball per veure la viabilitat de la màxima contractació possible de persones que hi resideixin al municipi.

**Ràtio monitors-nens:** en el casal es faran diferents grups segons les edats dels nens respectant la proporció de 10 nens/es per a cada monitor/a.

**Director/a:** L'empresa ha d'aportar un/a **Director/a** en l'educació en el lleure que serà una persona alliberada de la tasca de monitor/a. Aquesta persona ha de fer una coordinació dels monitors i direcció del Casal de lleure, així com la tasca de dinamitzar l'equip de monitors. A banda d'aquestes tasques diàries de coordinació, s'hauran de tenir reunions setmanals amb els monitors i amb el representant de l'Ajuntament. L'empresa ha de contractar i assegurar a tots els monitors (un 40% dels quals hauran de ser titulats) així com presentar l'organigrama de l'equip de dirigents, assenyalant la corresponent titulació.

**Puntualitat:** els monitors hauran d'entrar al casal un quart d'hora abans, com a mínim, per poder rebre tots junts als nens i a les nenes.

Control i seguiment de l'activitat:

**Avaluació diària:** cada dia s'haurà d'omplir un full de seguiment per tal de valorar les incidències i el funcionament de les activitats, assistències, incidències i altres.

**Seguiment de l'Ajuntament:** els fulls d'avaluació diària es faran arribar cada setmana als responsables de l'Ajuntament, amb totes les incidències que hi hagin hagut i una valoració global de la marxa del Casal de lleure. També s'haurà de presentar una memòria global un cop finalitzada l'activitat d'estiu.

L'empresa ha de **permetre** el **seguiment i inspecció** del tècnic municipal corresponent. L'empresa encarregada del Casal de lleure haurà de facilitar cada divendres un **full informatiu** a cada participant on indiqui tota la programació de la setmana següent. En aquest full s'hi ha d'incloure lloc de trobada, lloc de recollida, material a portar i altres d'interès (indumentària a portar, àpats, etc.).

Assegurances i compliment de normatives:

L'empresa haurà de contractar la **pòlissa** de responsabilitat civil i d'accidents per a tots els participants, segons marca la normativa per les activitats de lleure.

L'empresa serà responsable del compliment de totes les obligacions laborals, de seguretat social, de seguretat i higiene o qualsevol altre que correspongui respecte del personal contractat per l'empresa.

L'empresa està obligada a complir la normativa de la Generalitat que millor s'adapti a les seves caràcters del Decret 137/2003, de 10 de juny, de regulació de les activitats en el temps lliure en les quals participen menors de 18 anys o en el seu defecte, està obligada a complir el que estableix la Llei 3/2008, del 23 d'abril de l'exercici de les professions de l'esport, especialment en els següents aspectes: titulacions, assegurança responsabilitat civil i imprès de notificació de l'activitat a la Secretaria General de Joventut de la Generalitat de Catalunya.

Materials:

El **material** que es necessiti per dur a terme les diverses activitats planificades i que disposi l'ajuntament es cedirà. La resta de material que l'empresa contractada cregui que falta per dur a terme les seves activitats haurà d'anar al seu càrrec.

**b) Servei de Menjador:**

Desenvolupar el servei de menjador durant el temps que hi hagi Casal d'Estiu i/o Campus Esportiu. El Nombre de beneficiaris del servei de menjador serà com a mínim 10 places entre els dos projectes. D'altra banda, i referent al servei de menjador, les empreses hauran de facilitar un servei de catering per dur a terme a dins del pavelló polisportiu o presentar un projecte alternatiu que ofereixi aquest servei a la zona esportiva.

El preu màxim proposat per l'Ajuntament per dur a terme el Servei de Menjador serà:

- Menú per dia i persona 7,00 €