



13299/2026

Expedient
268/2026

Segell

Àrea
Esports

Codi de verificació



1S693T040T4B0W440HWD

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL PROGRAMA ESPORTIU CASAL MUNICIPAL D'ESTIU 2026

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del present Plec la contractació del servei de monitoratge, coordinació i dinamització del Casal municipal d'estiu (educació infantil i primària) que es realitzarà l'any 2026 i que es prestarà conforme a les clàusules que s'exposen a continuació i, d'acord amb les instruccions que emeti la Corporació.

1.1 Els objectius

- Oferir un programa d'activitats d'estiu en el lleure ric i de qualitat als infants del municipi.
- Afavorir l'autonomia i el desenvolupament personal dels infants, oferint una programació d'activitats adaptades a les seves necessitats i característiques.
- Facilitar a les famílies una eina per afavorir la conciliació entre la vida laboral i el calendari escolar dels infants.
- Fomentar la dinamització social i atenció a la diversitat des de qualsevol àmbit.
- Potenciar l'activitat física a l'aire lliure, els valors, els hàbits saludables i el benestar
- Fomentar la companyonia, la cooperació i la relació entre iguals.
- Treballar pel coneixement de la cultura, les tradicions i l'entorn del municipi.
- Treballar en xarxa amb la resta d'agents que intervenen en la educació dels infants.

1.2. Serveis a desenvolupar.

El servei Casal municipal d'Estiu s'adreça a alumnes del municipi d'I3 fins a 6è de primària.

Les activitats es realitzen a les instal·lacions esportives municipals de les Cremades, les piscines del CEM Les Cremades, les instal·lacions exteriors de l'escola el Farell, així com també en espais de la via pública i entorn natural proper a la zona esportiva.

L'horari d'assistència dels infants és de les 9 a 13.30 hores, de dilluns a divendres.

Caldrà programar una relació d'activitats en funció de la franja d'edat, el nombre d'inscrits per cada grup i la normativa específica vigent per a la realització del servei.

1.3. Estructura i organització dels serveis a desenvolupar

1.3.1 Calendari del servei

| Any | període |
|------|--------------------------------|
| 2026 | Del 29 de juny al 31 de juliol |



1.3.2. Espais

- Escola El Farell (patis i pistes esportives)
- Pavelló municipal Les Cremades (pista esportiva PAV3, terrassa per fer els tallers i sala d'àudio visuals)
- CEM Les Cremades (piscina d'estiu)

1.3.3. Usuaris del servei:

1. Alumnes escolaritzats al municipi durant el curs vigent d'I3 a 6è de primària
2. Màxim de 250 places en total. No s'estableix un nombre fixe de places per curs escolar. Els grups es formalitzen tan bon punt es tanca la demanda.

1.3.4. Horari marc de les activitats del Casal municipal d'estiu.

| | |
|------------------------|------------------------------|
| De 9 a 09.15 hores | Entrada |
| De 9.15 a 10.30 hores | Primera activitat |
| De 10.30 a 11.00 hores | Esmorzar |
| De 11.00 a 12.15 hores | Segona activitat |
| De 12.15 a 13.20 hores | Tercera activitat |
| De 13.20 a 13.30 hores | Recollida al punt de trobada |
| A les 13.30 hores | Sortida |

1.3.5. Horari piscina *

- de les 10.15 a les 11.15 hores
- de les 11.15 a les 12.15 hores
- de les 12.15 a les 13.15 hores

* Orientatiu i subjecte a l'acord establert in situ *amb el gestor del CEM Les Cremades per coordinar la designació dels grups a cada franja en funció del volum d'inscrits.*

1.4. Característiques del servei

L'empresa adjudicatària que donarà el servei de monitoratge del Casal municipal d'estiu estarà subjecte al compliment de les següents obligacions:

- Notificar a la Secretaria General de Joventut, 20 dies abans que comenci el Casal municipal d'estiu la seva execució. Tanmateix notificar també qualsevol variació i/o modificació.
- L'empresa adjudicatària haurà de contractar el personal necessari per a la correcta prestació del servei, així com per cobrir les possibles baixes i substitucions, tal i com estableix el decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Tot el personal no tindrà cap vincle jurídic de caire laboral o administratiu amb l'Ajuntament de Caldes de Montbui.
- S'hauran de complir les normes aplicables en matèria de sanitat, règim laboral, seguretat social i altres que resultin d'aplicació als empleats i usuaris.



Ajuntament de Caldes de Montbui

- L'empresa adjudicatària haurà de contractar el personal amb experiència suficientment acreditada, fent especial èmfasi al coneixement de l'entorn local.
- Plantilla mínima a contractar:
 - 1 director/a del lleure titulat
 - 1 coordinador/a (amb titulació mínima de monitora del lleure).
 - 26 monitors/es (2 amb formació i experiència amb infants amb necessitats educatives especials)
- La dedicació de cada monitor/a del Casal Municipal d'Estiu serà d'un total de 132 hores i 30 minuts amb el següent desgloss:
 2. 112,5 hores d'atenció directa amb infants de 9 a 13.30 h els 25 dies del casal.
 3. 12 hores i 30 minuts de treball que es realitzaran durant el casal (15 minuts abans i 15 minuts després de cada jornada laboral del dia de casal, els 25 dies).
 4. 7 hores de preparació prèvia a l'inici del casal.
 5. 00:30 hores de formació salut i prevenció.
- La dedicació del/la director/a i coordinador/a serà d'un mínim de 174 hores amb el següent desgloss:
 7. 137 hores i 30 minuts de coordinació directa de 8.30 a 14 hores durant els 25 dies del casal
 8. 36 hores de preparació prèvia a l'inici del casal.
 9. 00:30 hores de formació salut i prevenció.
- La dedicació d'un/a monitor/a de l'equip dels 26 anteriors per realitzar tasques de suport administratiu abans de l'inici del servei serà de 20 hores.

Les tasques a desenvolupar serà buidat d'informació de les inscripcions, contacte telefònic amb les famílies per reclamar documentació i tot allò que se'n pugui derivar. Aquesta tasca s'executarà a les dependències municipals en horari de matí, no requerirà de material complementari i serà supervisada per la tècnica d'Esports.

El calendari es coordinarà adaptant la disponibilitat amb el calendari del servei.
- Tota la contractació del personal es regirà en el pagament dels sous i les condicions laborals, entre d'altres, amb el Conveni Col·lectiu del Sector del Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya vigent.
- S'informarà per escrit al personal contractat pel servei i a la regidoria d'Esports de quin serà el sou net a percebre i la data en la qual es liquidaran les nòmines corresponents.
- S'aportarà un telèfon mòbil d'empresa amb tarifa de minuts i dades per a l'equip de direcció.
- S'aportarà un ordinador i una impressora per realitzar el treball de gestió a l'equip de direcció.
- L'empresa haurà de gestionar i adquirir el material fungible necessari per a la realització de totes les activitats: tallers, esportives, recreatives, lúdiques, etc.
- Caldrà establir contacte, atendre i mantenir informades les famílies a través del correu electrònic del casal municipal i el telèfon mòbil de la direcció que aportarà l'empresa.
- Vetllar perquè les activitats es desenvolupin amb les condicions necessàries de seguretat, sanitàries i d'higiene. Caldrà informar a totes les persones interessades de les característiques del servei.
- Disposar d'un protocol elaborat i aprovat de les mesures sanitàries corresponents durant la realització del casal.
- Organitzar una reunió informativa per a les famílies abans de l'inici de l'activitat.
- Lliurar una memòria al finalitzar l'activitat amb la següent informació:
 12. Llistat d'assistència de l'alumnat i dels monitors.



13. Pla d'activitats executat (incloses variacions).
 14. Desglossament del pressupost executat (inclosa la despesa de contractació de personal).
 15. Recull fotogràfic intern d'algunes de les activitats realitzades. En cap cas es podran utilitzar fotografies de l'alumnat per fer-ne difusió.
 16. Valoració d'activitats per part de l'alumnat.
 17. Valoració del servei per part de les famílies.
 18. Valoració de l'equip de monitors i director amb una perspectiva preventiva.
- Dur a terme les activitats d'acord amb la programació presentada. Aquesta programació es podrà modificar a proposta de la regidoria d'Esports, en funció de les circumstàncies de les activitats a realitzar i de la demanda que es pugui produir en cada moment, sempre i quan s'ajusti a la naturalesa dels objectius programats.
 - Mantenir i garantir el bon ús de les instal·lacions, mobiliari, equips i materials que s'utilitzin, seguint les indicacions del personal de l'Ajuntament de Caldes de Montbui. Si es produeixen desperfectes, per mala utilització o negligència en el seu ús, l'empresa adjudicatària es farà responsable de la seva reparació o reposició.
 - Informar a l'Ajuntament de Caldes de Montbui sobre qualsevol incidència greu, anormal, molèstia, etc, que afecti al bon funcionament del servei.
 - Complir totes les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat e higiene en el treball, essent de la seva responsabilitat tot el referent a accidents de treball del personal.
 - Complir amb La Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015, de voluntariat que estableix l'obligació de presentar un certificat emès per l'empresa sobre els certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els professionals, personal de pràctiques i voluntaris que treballen en contacte habitual amb menors.
 - Garantir el compliment de les obligacions establertes per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, pel que fa a professions, oficis i activitats que impliquin contacte amb menors.

1.5. Coordinació entre l'Ajuntament i l'adjudicatari

Es coordinaran regularment trobades amb la persona responsable de la regidoria d'Esports, i la direcció del servei per tal de fer efectives les directrius que es designin des de la corporació.

1.6. Difusió dels projectes, documentació i drets d'imatge.

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes i mitjans de comunicació, persones, públiques o privades correspon a l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

Correspon a l'Ajuntament de Caldes de Montbui la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol mitjà) derivada de la relació amb els i les participants, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut adreçada a qualsevol fase de desenvolupament de l'activitat i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

1.7. Protecció de dades personals

L'empresa adjudicatària i el/les seus/seves professionals s'obliguen a guardar absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol informació que poguessin conèixer amb ocasió del compliment del contracte, i a



utilitzar-les amb l'única finalitat de prestar els serveis encarregats.

D'acord amb l'art.- 133 de la Llei de Contractes del Sector Públic. el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte.

El contractista s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal (Llei orgànica 3/2018. de 5 de desembre de Protecció de dades i garantia dels drets digitals i Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel que es deroga la Directiva 95/46/CE).

En qualsevol cas, el contractista no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament. En el cas que personal vinculat a l'empresa adjudicatària tingués accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.

2. NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE I EFICIÈNCIA EN LA CONTRACTACIÓ

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte, la justificació del procediment, la no divisió en lots, dels criteris d'adjudicació i la resta de requeriments recollits a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant, LCSP) estan acreditats a l'expedient.

3. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

El pressupost màxim d'aquest servei per any s'estima en 59.055,98 € + 5.905,59 (IVA al 10%) = 64.961,57€ (IVA inclòs).

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost base de licitació.

No s'admetran ofertes que excedeixin el preu ressenyat.

En relació al pressupost base de licitació, es fa constar que el desglossament és el que a continuació es detalla, en compliment de la previsió establerta a l'article 100 de la LCSP. El pressupost de licitació s'ha calculat a partir dels costos directes i indirectes imputables a l'objecte del contracte. En els costos directes s'ha imputat el material fungible i s'han considerat els costos de personal que s'estima necessari per a la prestació del contracte, d'acord amb les retribucions que disposa el conveni col·lectiu d'aplicació del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya. Aquesta indicació no prejutja el conveni laboral que hi sigui d'aplicació.

El conveni de referència no estableix diferències retributives per raó de gènere així com tampoc s'imposarà en el PCAP ni s'imposa en cap norma una distribució per gèneres del personal mínim exigint que s'ha d'adscriure a l'execució de les prestacions del contracte.



4) EXISTÈNCIA DE CRÈDIT

El pagament d'aquest contracte s'efectuarà prèvia presentació de la factura electrònica a càrrec de l'aplicació pressupostària del pressupost municipal següent:

| Exercici | Aplicació pressupostària | Crèdit inicial |
|----------|------------------------------|----------------|
| 2026 | 44 3410 22608 Estiu Infantil | 65.000,00€ |

5) DURADA DEL CONTRACTE I POSSIBLES PRÒRROQUES

El contracte tindrà la durada del desenvolupament de l'activitat de 2026 (del 29 de juny de 2026 al 31 de juliol de 2026).

6) VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

El valor estimat de contracte és de 59.055,98 € + 5.905,59 (IVA al 10%) = 64.961,57€ (IVA inclòs).

7) DRETS I OBLIGACIONS DE PARTS

Els drets i les obligacions de les parts seran, a més dels indicats a les clàusules de les dades específiques del contracte, aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable.

Són facultats de l'Ajuntament de Caldes de Montbui:

- Controlar i inspeccionar les activitats en horari del servei, vigilat el compliment de les condicions lúdiques i pedagògiques (horaris, monitoratge, programa didàctic, atenció a l'alumne, nombre d'alumnat, material esportiu, estat d'instal·lacions i material esportiu, propostes d'activitats esportives complementàries, etc.). Igualment podrà sol·licitar a l'adjudicatari, en qualsevol moment, la presentació de la documentació administrativa corresponent a la Seguretat Social, Impostos Empresarials, Contractes dels treballadors, declaració de l'IVA, etc, quan es cregui oportú.
- Dotar d'infraestructura (espais, materials no fungibles) per al correcte desenvolupament del servei.
- Vetllar el compliment que preveu el decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys
- Encarregar-se de tot allò relacionat amb:
 - Emissió i difusió de l'activitat.
 - Neteja del equipaments emprats.
 - La inspecció, fiscalització i supervisió de la gestió del servei, avaluant la seva qualitat.
 - La imposició a l'empresa adjudicatària de les sancions pertinents.

Obligacions de l'adjudicatari (*Complementàries a les obligacions generals establertes en el plec de prescripcions tècniques particulars, punt 1.4.*) :

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar amb la deguda qualitat i eficàcia la prestació objecte del contracte.



- Garantir el normal funcionament i la continuïtat del projecte, de conformitat amb les condicions establertes en el present plec i en el de condicions administratives.
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte.
- Garantir el seguiment i el control del desenvolupament dels serveis .
- Garantir el compliment de les obligacions establertes per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció de la infància i l'adolescència, pel que fa a professions, oficis i activitats que impliquin contacte amb menors.

8) CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

8.1. Criteris de valoració

Tots els criteris de valoració que serviran de base per a l'adjudicació del contracte es calcularan de forma automàtica i la seva distribució serà la següent:

8.1.1. Criteris quantitius avaluables de forma automàtica (49%).

| | |
|--|-------------------------------|
| <p>Fórmula lineal qualitativa</p> $P_i = P \left(1 - \frac{O_i - O_m}{2 \cdot IL} \right)^{(*)}$ <p>Pi: punts de l'oferta P: punts del criteri preu Oi: preu de l'oferta Om: preu de la millor oferta IL: import de licitació</p> | <p>De 0 a 49 punts</p> |
|--|-------------------------------|

() Descripció i justificació de la fórmula:*

Aquesta fórmula està pensada per establir-se en licitacions on els aspectes qualitius de la prestació són rellevants (àmbit social, serveis de caràcter intel·lectual...) i es vol desincentivar la competitivitat entre els licitadors en el criteri preu per centra-la en altres criteris d'adjudicació de qualitat. La fórmula atorga la màxima puntuació a la millor oferta i apropa les puntuacions entre elles respecte de les altres fórmules. Aquesta fórmula estableix que la diferència de punts atorgats a dues ofertes és proporcional a la diferència de les seves baixes.

Justificació del criteri:

El motiu d'elecció d'aquest criteri és aconseguir un major estalvi per a l'administració municipal i aconseguir així una millor gestió dels fons públics.

8.1.2 Criteris qualitius avaluables de forma automàtica (51%)

| CRITERIS | APORTAR CRITERI | NO APORTAR CRITERI |
|--|----------------------------|-------------------------------|
| Subministrar 1 gorra per a cada infant amb la imatge del casal i el logotip municipal (es facilitarà les | 12 punts | 0 punts |



| | | |
|---|-----------------|----------------|
| instruccions un cop adjudicat el servei). | | |
| Subministrar 1 bossa de tela («tote bag») per a cada infant amb la imatge del casal i el logotip municipal (es facilitarà les instruccions un cop adjudicat el servei). | 12 punts | 0 punts |
| Aportar tres samarretes per a la uniformitat a l'equip de direcció i monitoratge abans de l'inici de l'activitat (inclosa estampació) | 12 punts | 0 punts |
| Aportar un projector per al desenvolupament d'activitats a la sala d'àudio visuals. | 10 punts | 0 punts |
| Espectacle/dinamització cloenda del Casal | 5 punts | 0 punts |

Justificació dels criteris d'adjudicació

Els criteris d'adjudicació qualitatiu es justifiquen perquè miren de valorar aspectes que repercutiran sobre el bon funcionament del servei: organització de l'activitat i el tipus d'activitat que es realitzarà, materials que afavoriran la sensació de pertinença a un grup, així com l'atenció als infants, els quals requereixen la màxima cura i atenció per les característiques que representen com a infants que són.

9) VARIANTS

Les característiques i funcionalitats definides anteriorment no admeten variants.

10) OFERTES ANORMALMENT BAIXES

El que indiquin els Plecs administratius corresponents al servei en qüestió.

11) GARANTIES

El que indiquin els Plecs administratius corresponents al servei en qüestió.

12) CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

Les condicions especials d'execució de tipus mediambiental, social o relatives a l'ocupació en relació amb l'execució del contracte, que són d'obligat compliment per part de l'empresa o les empreses contractistes i, si escau, per l'empresa o les empreses subcontractistes són les que tot seguit s'indiquen:

- Assumir l'obligació d'aplicar al personal que executi el contracte les condicions de treball establertes per l'últim conveni col·lectiu sectorial vigent en què s'enquadri i desenvolupi la prestació contractual, sens perjudici de les millores que pugui establir.
- Garantir que en les activitats derivades de l'execució del contracte no s'utilitzin llenguatges o imatges sexistes, que atemptin contra la igualtat de les persones amb diversitat funcional de qualsevol tipus, els drets de la infantesa, o que no siguin respectuoses amb la cura pel medi ambient, la sostenibilitat i els drets dels animals.



- Garantir l'ús d'una comunicació que no incorri en qualsevol tipus de discriminació per raó d'orientació i/o identitat sexual, origen, edat, creences, o altres condicions o circumstàncies personals o socials.
- Evitar l'exaltació de la violència i fomentar la diversitat cultural, en tots aquelles comunicacions que es derivin de l'execució del contracte.
- Eliminar les desigualtats entre l'home i la dona en el mercat de treball, afavorint l'aplicació de mesures que fomentin la igualtat entre dones i homes a la feina.

Justificació de les condicions especials d'execució

Amb la inclusió de les condicions especials d'execució indicades, es persegueix aconseguir els objectius de prestació de serveis i/o promoció d'institucions inclusives, eficaces, responsables i accessibles.

Per a valorar aquesta condició especial d'execució l'ajuntament exigirà aquella documentació que ho acrediti.

13) MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

El contracte només podrà modificar-se per raons d'interès públic en els supòsits i en la forma prevista en els articles 203 a 207 i concordants de la LCSP i la resta de normativa aplicable.

14) REVISIÓ DE PREUS

No s'admet la revisió de preus.

15) CESSIÓ

Els drets i obligacions de l'empresa contractista, derivats del contracte, podrien ser cedits a una/a tercer/a sempre que les qualitats tècniques o personals de la cedent no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte, que la cessió no comporti una restricció de la competència en el mercat i que es compleixin els requisits establerts a l'article 214.2 LCSP. L'empresa cessionària quedarà subrogada en tots els drets i les obligacions que correspondrien a l'empresa que cedeix el contracte.

16) SUBCONTRACTACIÓ

S'autoritza la subcontractació parcial de les prestacions accessòries objecte del contracte en els termes i amb les condicions que estableix l'article 215 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

L'adjudicatari, no obstant, serà l'únic responsable de la gestió del servei davant l'administració.

17) ASSEGURANCES

Disposar o subscriure la tinença d'una Pòlissa d'assegurança d'accidents i responsabilitat Civil, d'acord amb el que s'estableix el decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, que cobreixi els riscos que sofreixi el personal que realitzi el servei i els danys



Ajuntament de Caldes de Montbui

causats a tercers, perquè en cas d'accident o perjudici de qualsevol gènere ocorregut als alumnat, monitors o a tercers en ocasió de l'exercici de l'empresa adjudicatària compleixi el disposat en les normes vigents, sota la seva responsabilitat, sense que aquesta repercuteixi en cap cas a l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

L'assegurança d'accident haurà de tenir una cobertura de 6.000,00 euros per assistència sanitària, 5.000,00 euros per defunció i 6.500,00 euros per invalidesa permanent.

L'assegurança de responsabilitat civil disposarà d'un límit mínim d'indemnització de 300.000,00 euros per víctima i un límit mínim d'indemnització d'1.200.000,00 euros per sinistre.

18) RESPONSABLE DEL CONTRACTE

El responsable del contracte serà el/la tècnic/a de d'esports de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.