

Expedient: 18/2026/AG
Procediment: Expedient de contractació de l'àrea gestora
Procedència: Esports

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'ORGANITZACIÓ, DIRECCIÓ I MONITORATGE DEL CASAL D'ESTIU MUNICIPAL DE FUTBOL, ADREÇAT A MENORS DE 18 ANYS, QUE ES DESENVOLUPA A L'ESTADI MUNICIPAL DE FUTBOL DE LA FERRERIA.

CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS

- 1.1. Objecte del contracte
- 1.2. Instal·lació esportiva objecte del contracte
- 1.3. Serveis objecte del contracte

CAPÍTOL 2. PRESTACIÓ DE SERVEIS

- 2.1. Funcions tècniques a desenvolupar
- 2.2. Personal
- 2.3. Calendari i planificació del servei
- 2.4. Quantificació del volum d'hores del contracte
- 2.5. Control, seguiment i inspecció de la prestació del servei

ANNEX 1. Fitxa de la instal·lació.

CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS

1.1 Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació del servei d'organització, direcció i monitoratge del Casal d'Estiu Municipal de Futbol, adreçat a menors de 18 anys, que es desenvolupa a l'Estadi Municipal de Futbol de la Ferreria, durant el període establert per la Regidoria d'Esports de l'Ajuntament de Montcada i Reixac.

El servei es prestarà d'acord amb el que estableix el Decret 267/2016, de 5 de juliol, pel qual es regulen les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, així com la resta de normativa aplicable.

1.2 Instal·lació Esportiva objecte del contracte

El servei s'ha de prestar a l'Estadi Municipal de Futbol de La Ferreria, ubicat al carrer Progrés, nº 61.

Aquesta instal·lació té, com a espais esportius:

- Un camp de futbol 11
- Un camp de futbol 7

I com a espais no esportius principals:

- 8 vestidors col·lectius.
- 2 vestidors individuals.

L'empresa adjudicatària vetllarà pel correcte manteniment i ús de les dependències municipals on es realitzin les diferents activitats del Casal.

L'Ajuntament serà el responsable de la correcta adequació prèvia de tots aquests espais. Així mateix es responsabilitzarà de la neteja diària dels mateixos. Tot i així, l'empresa es compromet a fer-ne un bon ús i mantenir-les en bon estat de neteja.

1.3 Serveis objecte del contracte

Els serveis que haurà de prestar l'empresa adjudicatària inclouen:

A) Direcció i coordinació:

- Designació d'un/a director/a amb titulació oficial de direcció d'activitats d'educació en el lleure.
- Responsabilitat en l'organització general del casal, la supervisió del personal i el correcte desenvolupament del casal.
- Interlocució amb la Regidoria d'Esports i seguiment del compliment normatiu.

B) Monitoratge, vetlladors i dinamització:

- Aportació de monitors/es i vetlladors/es titulats/des en activitats d'educació en el lleure.
- Supervisió, atenció i acompanyament dels menors durant tota la jornada.
- Desenvolupament de les activitats esportives i lúdiques programades.
- Garantia de la correcta aplicació de ràtios i protocols de seguretat.

C) Organització de les activitats diàries:

- Planificació del programa d'activitats esportives i educatives.
- Adaptació de les activitats a les edats i necessitats dels participants.
- Garantia del caràcter educatiu, inclusiu i segur del casal.

D) Control d'assistència:

- Registre diari de presència dels participants.
- Comunicació immediata d'incidències a la Regidoria.

E) Complementarietat amb activitats municipals:

- Integració amb les activitats de l'Ajuntament: sortides setmanals i accés a la piscina.

F) Avaluació del Servei:

- Enquesta de satisfacció als participants del casal.

G) Aportació del material necessari per al desenvolupament de l'activitat:

- Aportació del material esportiu necessari per a l'activitat, inventariable i sense cost per a l'Ajuntament (pilotes, cons, petos, material per a tècniques específiques...).

CAPÍTOL 2. PRESTACIÓ DE SERVEIS

2.1 Funcions tècniques a desenvolupar

L'empresa adjudicatària haurà de garantir:

- La selecció, contractació del personal i alta de l'afiliació i cotització a la Seguretat Social.
- La planificació i execució de les activitats pedagògiques i esportives.
- La disponibilitat contínua del servei durant tota la jornada del casal.
- Que tots els membres de l'equip dirigent necessaris han d'estar presents en l'horari del servei (de 9.00 a 13.00h i, si s'escau, en l'acollida i en la ludoteca).
- El compliment de les ràtios, titulacions i protocols de seguretat establerts pel Decret 267/2016.
- La supervisió del personal i dels participants.
- L'elaboració de plans de contingència i protocols d'emergència.
- El registre i comunicació de les incidències a la Regidoria d'Esports.
- L'aplicació de mesures d'inclusió i igualtat segons normativa educativa i esportiva vigent.
- L'elaboració de la memòria d'avaluació de l'activitat, que contindrà, com a mínim, els següents apartats:
 - resultat de les enquestes.
 - nombre de participants i grups.
 - programació de les activitats.
 - valoració de les activitats realitzades.
 - valoració de l'equip de treball.
 - propostes de millora.
- L'adequat ús i manteniment de les instal·lacions, materials i utensilis que l'Ajuntament posi a disposició de l'empresa. En cas que hi hagi un mal ús, es farà càrrec l'empresa adjudicatària de les despeses i cost.
- L'acompanyament dels infants a les sortides programades, vetllant en tot moment per la seva seguretat.
- La programació de les activitats amb anterioritat a la data d'inici dels casals.
- Atendre els pares, mares o tutors/es dels infants.
- El subministrament del material esportiu necessari per al desenvolupament de l'activitat.

La Regidoria d'Esports assumirà:

- La cessió dels espais necessaris per dur a terme el casal.
- La neteja dels espais.
- La difusió i comunicació del casal.
- L'aportació de samarretes per als participants.
- La gestió de preinscripcions, sorteig (si escau), inscripcions i cobrament.
- L'organització d'una sortida lúdica i esportiva setmanal.
- L'organització d'un accés setmanal a la piscina municipal.

2.2 Personal

- La prestació d'aquest servei es farà sota la supervisió de l'Ajuntament de Montcada i Reixac.
- L'empresa adjudicatària aportarà tots els recursos humans necessaris. El personal que realitzi les tasques objecte d'aquest contracte estarà sota la dependència laboral de l'empresa adjudicatària d'acord amb la legislació laboral vigent. No existirà cap relació contractual entre l'Ajuntament de Montcada i Reixac i el personal de l'empresa adjudicatària, ni cap obligació respecte el mateix.
- L'empresa adjudicatària vetllarà per aconseguir la menor rotació possible del personal de la instal·lació per tal de donar una continuïtat i una major qualitat en el servei i contribuir a la fidelització dels usuaris.
- L'Ajuntament de Montcada i Reixac pot requerir a l'empresa adjudicatària la substitució de qualsevol treballador si no està conforme amb el desenvolupament de la seva tasca professional. El mecanisme per a la realització d'aquest tràmit ha d'estar degudament justificat per part de l'Ajuntament de Montcada i Reixac, la qual cosa li serà presentat per escrit a l'empresa adjudicatària per a que procedeixi a realitzar la substitució del treballador. En cap cas l'Ajuntament de Montcada i Reixac requerirà l'acomiadament, només sol·licitarà un canvi de la persona o persones que desenvolupin les tasques professionals de les quals l'Ajuntament de Montcada i Reixac no està conforme.
- El personal tindrà dret a baixes justificades i, en cas d'incapacitats temporals, l'empresa garantirà el traspàs de la informació al treballador suplent (presentació dels companys, benvinguda i formació inicial, període de prova, etc.). El cost d'aquestes baixes, serà assumit per l'empresa adjudicatària.
- L'empresa adjudicatària haurà de tenir en consideració els salaris mínims determinats pel/s conveni/s col·lectiu/s que reguli/n l'activitat professional derivada del servei, no podent establir la retribució del seu personal per sota dels salaris que es fixen en el/s citat/s conveni/s. Per realitzar l'oferta econòmica del preu/hora (IVA exclòs) de cada servei en aquest procés licitatori, caldrà que les empreses que concorrin tinguin present aquest aspecte.
- L'empresa adjudicatària serà responsable de que el personal disposi de la **formació, experiència i titulació** segons normativa vigent, per desenvolupar amb excel·lència les tasques requerides en aquest contracte.

- L'empresa adjudicatària serà responsable de que el personal al qual li correspon la realització d'activitats que impliquin contacte habitual amb menors, no hagi estat condemnat, en sentència ferma, per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal i com indica la normativa vigent (Article 13 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció jurídica del menor (LOPJM). Per una altra banda, tot el personal adscrit a la prestació de servei haurà de presentar a l'empresa adjudicatària el Certificat de Delictes de Naturalesa Sexual, emès pel Ministeri de Justícia de l'Administració General de l'Estat. L'empresa adjudicatària emetrà una Declaració Responsable confirmant la recepció de tots els certificats i garantint la idoneïtat de tots ells.
- L'empresa adjudicatària haurà de complir el previst a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborables, inclòs el lliurament dels Equips de Protecció Individual (EPI) a les unitats de servei, com dicta el RD 171/2004, que desenvolupa l'article 24 de l'anterior llei, així com tota la normativa d'obligat compliment en l'àmbit de les legislació laboral.
- L'empesa adjudicatària haurà d'aportar la justificació documental referent al personal en matèria de contractació (tcs) quan li sigui requerida, així com la documentació que li sigui requerida extraordinàriament per part de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària restarà obligada en matèria d'uniformitat en els següents aspectes:

- Equiparà a tot el personal adscrit al contracte per a que vagi degudament uniformat.
- Tot el personal haurà de portar l'uniforme durant tota la jornada laboral.
- Els uniformes del personal hauran d'estar en bones condicions durant el transcurs del contracte.

2.3 Calendari i planificació del servei

El Casal Municipal de Futbol s'organitza de la següent manera:

Horari: matins, de 9.00 a 13.00h.

L'*Ordenança número 7 Reguladora dels Preus Públics per l'Ús d'Instal·lacions Esportives i Educatives* contempla el serveis d'acollida (8.00-9.00h) i de ludoteca (13.00-14.00h) que es prestaran en funció de la demanda.

Dates: de dilluns a divendres, des del 29 de juny de 2026 i fins el 31 de juliol de 2026, festius exclosos.

Torns:

- Setmana 1: del 29 de juny al 3 de juliol de 2026.
- Setmana 2: del 6 al 10 de juliol de 2026.
- Setmana 3: del 13 al 17 de juliol de 2026.
- Setmana 4: del 20 al 24 de juliol de 2026.
- Setmana 5: del 27 al 31 de juliol de 2026.

Per la temporada 2027 els torns s'ajustaran al calendari corresponent.

2.4 Quantificació del volum d'hores del contracte

El pressupost està calculat en base a una reserva total de 280 places (o 56 places setmanals), i les següents hores per tipologia:

- 100h de direcció.
- 400 de monitoratge.
- 100 de vetllador.

2.5 Control, seguiment i inspecció de la prestació del servei

El control, seguiment i inspecció de la prestació del servei serà realitzat per l'Ajuntament de Montcada i Reixac a través del responsable del contracte, mitjançant la persona o persones que comunicaran a l'empresa adjudicatària qualsevol aspecte a tractar i que atendran totes les indicacions que li siguin proposades i les duran a terme.

Periòdicament l'adjudicatari haurà d'aportar la documentació que li serà requerida per l'Ajuntament de Montcada i Reixac, la qual es relaciona a mode orientatiu:

- Les titulacions i experiència dels recursos humans adscrits a la prestació i determinats en noves propostes de contractació.
- Documentació laboral relativa a les situacions laborals, cotitzacions i contractacions del personal adscrit al servei.
- L'acompliment de conformitat de la prevenció de riscos laborals per a cada lloc de treball segons normativa vigent, així com la vigilància de la salut.

- L'acompliment de conformitat al lliurament de l'uniforme de treball i elements de protecció individual al personal de la instal·lació.
- Qualsevol altre requeriment que el responsable del contracte L'Ajuntament de Montcada i Reixac consideri oportú.

La periodicitat de presentació la determinarà el responsable del contracte i aquest podrà variar-la quan ho consideri oportú per a garantir la correcta prestació i situació del servei.

Annex 1. Fitxa de la instal·lació



Cens d'equipaments esportius de Catalunya
Instal·lació: ESTADI DE FUTBOL MUNICIPAL

Municipi: Montcada i Reixac

Adreça / CP: C. Progrés, 61. 08110
Nucli: Montcada Centre
Telèfon: 628153258
Propietat: Ajuntament de Montcada i Reixac
Gestió: Institut Municipal d'Esport i de Lleure de Montcada i Reixac



Resum tipus d'instal·lació

2 CAM

CAM - Camps poliesportius i especialitzats

Camp doble poliesportiu
Tancament: A l'aire lliure
Dimensions: 105 m. x 64 m. 6720 m².
Estat d'ús: En servei
Paviment: Gespa artificial - amb cautxú
Activitats: Futbol.
Futbol-7



Camp de futbol-7
Tancament: A l'aire lliure
Dimensions: 60 m. x 33 m. 1980 m².
Estat d'ús: En servei
Paviment: Gespa artificial - amb cautxú
Activitats: Futbol-7.



Espais complementaris i serveis de la instal·lació

Vestidors: 8 col·lectius, 2 individuals, 299 m²
Grades: 1100 seients
Magatzems: 1 magatzem, 24m²
Serveis generals: Servei de bar

Data actualització: 23/12/2016

El tècnic d'Esports
Pau Romans Roda
11/03/2026