



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DE L'ORGANITZACIÓ DEL CASAL MUNICIPAL DE LLEURE I EL SERVEI DE MENJADOR DELS CASALS DE LLEURE, ESPORTIU I DE L'ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL PASSEIG DE LES OQUES DE CASTELLÓ D'EMPÚRIES, A L'ESTIU 2026

LOT 1

Plec de prescripcions tècniques particulars per a la contractació del servei de gestió del Casal de Lleure i la coordinació del servei de menjador dels diversos casals de l'estiu 2026.

1. Objecte

L'objecte d'aquest document és el d'establir les condicions tècniques particulars que han de regir la contractació de la gestió del Casal Municipal de Lleure (d'educació infantil i primària) que es portarà a terme a Castelló d'Empúries la darrera setmana de juny (Casalet) i els mesos de juliol i agost durant el període contractat i del servei de coordinació del menjador dels casals de lleure i esportiu i de l'Escola Infantil Municipal.

Aquest menjador donarà resposta a les inscripcions tant del Casal de Lleure (inclòs dins aquest plec), dels i les participants inscrits al Casal Esportiu, com de les inscripcions de l'Escola Infantil Municipal.

D'aquesta manera, es respon a la necessitat d'oferir a les famílies una oferta de lleure pública i de qualitat, que faciliti la planificació i conciliació en el període de vacances escolars, així com, que aquests serveis actuïn com a eina d'educació en el lleure i socialització en infants i joves, reforçant la intervenció en participants amb situació de vulnerabilitat, seguint els reptes que marca el Pla Local de Joventut vigent.

Juny	Juliol	Agost
Casalet	Casal (infantil i primària) Menjador Casal de lleure, del Casal Esportiu i del Casal de l'Escola Infantil Municipal	Casal (infantil i primària) Menjador Casal de lleure, del Casal Esportiu i del Casal de l'Escola Infantil

Històricament aquest Ajuntament dona una importància cabdal a l'educació en el lleure, doncs la tramesa de valors col·lectius i individuals, tradicionals en l'educació en el lleure, fan que el teixit social de municipi es cohesioni, és per aquest motiu que l'Ajuntament de Castelló d'Empúries considera el Casal com una eina de socialització, amb un gran pes específic en la comunitat, formant part amb altres accions (curs d'introducció al lleure, curs de monitor@s, Espais Joves, Agrupament Escolta, Aventura't, campanya de dinamització, Borsa de monitor@s, etc) d'una part de la intervenció del Departament de Joventut en les polítiques socials adreçades a infants, joves i famílies.





2. Definició i objectius

S'entén per casal de vacances "qualsevol tipus d'activitat que es dugui a terme en època de vacances escolars, en general de dilluns a divendres, sense cap tipus de continuïtat durant l'any, i en la qual els participants no fan nit", segons el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

L'objectiu principal dels casals municipals és oferir un servei educatiu adreçat a infants escolaritzats a partir de 3 a 12 anys (infantil i primària) de qualitat, i basat en l'educació en el lleure, promovent valors col·lectius i individuals que contribueixin al creixement integral dels i les participants. A més, es busca que els casals s'interrelacionin amb la vida comunitària del municipi i que existeixi un intercanvi d'aportacions en diversos moments de l'estiu (ex: Festa Major, Festes del Carme, activitats corrents del casal, etc.). Atenent a les necessitats del municipi, s'aposta per un model educatiu basat en la cohesió social, l'estímul del sentiment de pertinença a la comunitat i el reconeixement de la diversitat cultural.

El Casal de Lleure es durà a terme, si no hi ha cap novetat, de manera alternativa anualment un estiu a cada escola del Centre Històric: l'Escola Joana d'Empúries i l'Escola Ruiz Amado.

3. Descripció del servei:

a. Durada

Les durades dels diversos serveis seran les següents:

Casalet de juny	Del 22 al 30 juny, de dilluns a divendres laborables
Casal infantil de lleure	juliol i agost, de dilluns a divendres, laborables
Menjador	Juliol i agost, de dilluns a divendres, laborables

El casalet de juny es realitzarà si hi ha un mínim de 15 persones inscrites.

b. Horaris

- Casalet de juny: de 9 a 13 h
- Casal de Lleure juliol i agost: de 9 a 13 h
- Servei d'acollida del Casal de Lleure: de 8 a 9 h, sempre i quan hi hagi un mínim de 10 inscripcions
- Servei de recollida del Casal de Lleure : de 15 a 16 h, sempre i quan hi hagi un mínim de 10 inscripcions
- Servei de menjador del Casal de Lleure : de 13 a 15 h

c. L'equip tècnic i educatiu

L'empresa adjudicatària haurà de contractar el personal necessari per a la correcta prestació del servei.

Signatura 1 de 1
AGUSTI PUIG
28/04/2026
Tècnic Joventut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 3dd3e1f815ba45099c26c8dbbe415740001

Data document: 28/04/2026

Url de validació <https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Tot el personal contractat disposarà de les titulacions i dels requeriments mínims especificats en el Decret 267/2016, de 5 de juliol. Aquest personal s'encarregarà de la coordinació i dinamització del Casal Municipal de Lleure.

La Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència, pel que fa a professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, el no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. Per tot això caldrà, una declaració responsable conforme tots els membres de l'equip educatiu, disposin de les certificacions negatives del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

L'equip tècnic que s'exigirà a l'empresa adjudicatària per a portar a terme la present contractació (en funció les inscripcions i sempre respectant les ratios que regula el Decret 267/2016) serà de:

- 1 director/a de casal, que haurà d'estar contractada, com a mínim, del 20 de juny al 31 d'agost ambdós inclosos, a raó de 35 h/setmana com a mínim
- 1 coordinador/a d'activitats el mes de juliol, que haurà d'estar contractada, com a mínim, de l'1 al 31 de juliol ambdós inclosos, a raó de 35 h/setmana com a mínim. (en el cas que hi hagi de més de 100 inscripcions)
- 1 coordinador/a d'activitats el mes de agost, que haurà d'estar contractada, com a mínim, de l'1 al 31 de juliol ambdós inclosos, a raó de 35 h/setmana com a mínim. (en el cas que hi hagi de més de 100 inscripcions)
- 4 monitors/es del Casalet, que hauran d'estar contractades la última setmana de juny (laborables) a raó de 26 h/ setmana
- Educador/a per atendre participants amb necessitats especials a raó de 35 h setmanals contractada, com a mínim de l'1 juliol al 31 d'agost
- Monitor/a especialitzada en fer tallers creatius: 20 h/setmana contractada com a mínim de l'1 juliol al 31 d'agost
- 23 monitors/es de lleure el mes de juliol (en cas que s'assoleixin els 230 participants màxims), que hauran d'estar contractades com a mínim de l'1 al 31 de juliol ambdós inclosos, a raó de 25 h/setmana com a mínim
- 12 monitors/es de menjador el mes de juliol (en cas que s'assoleixin els 120 participants màxims), que hauran d'estar contractades com a mínim de l'1 al 31 de juliol ambdós inclosos, a raó de 10 h/setmana com a mínim. Es poden complementar a les hores de monitoratge del Casal de lleure
- 1 coordinador/a d'activitats el mes d'agost, que haurà d'estar contractada, com a mínim, de l'1 al 31 d'agost ambdós inclosos, a raó de 35 h/setmana com a mínim

Signatura 1 de 1
AGUSTI PUIG
28/04/2026 | Tècnic Joventut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	3dd3e1f815ba45099c26c8dbbe415740001	Data document: 28/04/2026
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





- 13 monitors/es (en cas que s'assoleixin els 130 participants màxims), que hauran d'estar contractades com a mínim de l'1 al 31 de d'agost ambdós inclosos, a raó de 25 h/setmana com a mínim
- 10 monitors/es de menjador el mes d'agost (en cas que s'assoleixin els 100 participants màxims), que hauran d'estar contractades com a mínim de l'1 al 31 d'agost ambdós inclosos, a raó de 10 h/setmana com a mínim. Es poden complementar a les hores de monitoratge del Casal de Lleure.

Com a norma general, hi haurà d'haver un monitor/a per cada deu participants.

Pel servei de menjador, i en cas d'haver-hi acollida matinal, es disposarà del monitoratge que sigui necessari segons normativa.

La formació i titulació mínima exigida de l'equip de dirigents haurà de ser, en tot cas la que marca el Decret 267/2016, de 5 de juliol

No obstant això, abans de formalitzar el contracte, es presentarà a l'Ajuntament un llistat amb els noms i cognoms d'integrants de l'equip, amb les corresponents titulacions i requeriments.

L'empresa o entitat adjudicatària haurà de 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 i també complir el conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure.

c. Places, distribució

Les places ofertes al casal d'estiu, Casalet, menjadors proposats seran, les següents:

- **40 participants** al Casalet de juny
- **230 participants** el mes de juliol
- **130 participants** el mes d'agost
- **120 participants** menjador de juliol (casal de lleure)
- **80 participants** menjador de juliol (casal Passeig de les Oques)
- **35 participants** menjador de juliol (casal esportiu, sense monitoratge)
- **100 participants** menjador d'agost (casal de lleure)
- **60 participants** menjador d'agost (casal Passeig de les Oques)
- **20 participants** menjador d'agost (casal esportiu, sense monitoratge)

L'Ajuntament de Castelló d'Empúries podrà decidir la possibilitat d'incrementar o reduir el nombre de grups en funció de la demanda, dels equipaments disponibles o algun altre criteri degudament informat. Les inscripcions dels menjadors dels 3 Casals, distribuïts amb 8.000 menús com a topall.

Signatura 1 de 1
AGUSTI PUIG
28/04/2026
Tècnic Joventut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	3dd3e1f815ba45099c26c8dbbe415740001	Data document: 28/04/2026
Uri de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





d. Activitats

Disseny i execució del programa d'activitats. Haurà de dissenyar un programa d'activitats adaptat pels diferents grups d'edat, que van dels 3 als 11 anys (infantil i primària) en el cas del Casal. El programa d'activitats ha de preveure, com a mínim, les següents sortides i activitats:

- Sortides setmanals a la platja
- Aquabrava
- Sortides d'un dia
- Acampada mensual
- Pernotació al Casal
- Festa final (una al juliol i una a l'agost)
- Trobada de Casals Juliol (Platja Empuriabrava, cal bus o trenet pels petits)
- Participació a les Festes Majors
- Piscina "del Cau" (si està operativa)
- Tallers artístics
- Tallers creatius
- Actuació externa
- Participació d'entitats
- Gimcana de coneixement del territori

* En algunes sortides cal la contractació de bus o trenet per fer els desplaçaments, que aniran a càrrec de l'adjudicatari/a.

e. Preus d'aplicació

LOT 1

- Una quantitat de 17.600,00€ de base imposable + 1.760,00€ en concepte del 10% d'IVA que es correspon amb 19.360,00€ IVA inclòs
- El pagament de 242,00€ + 24.20,00€ (10% d'IVA)= 266,20€ per cada participant mensual, el pagament de 121,00€ + 12,10€ (10% d'IVA)= 133,10€ per cada participant quinzenal i el pagament de 77,00€ + 7,70€ (10% d'IVA)= 84,70€ per cada participant del Casalet de juny. Pel càlcul del pressupost es té en compte el nombre màxim de participants.
- El pagament de 60,50€ + 6,05€ (10% d'IVA)= 66,55€ per cada participant inscrit al menjador del Casal de Lleure mensual, el pagament de 30,25€ + 3,02€ (10% d'IVA)= 33,28€ per cada participant quinzenal

L'Ajuntament no resta obligat a exhaurir l'esmentat import corresponent al nombre d'inscripcions previstes en cada tipologia. En tot cas, el mateix dependrà del nombre efectiu d'inscripcions que es realitzin. Aquestes quantitats seran millorables a la baixa.

Donant lloc al següent desglossat:

Signatura 1 de 1
28/04/2026 | Tècnic Joventut
AGUSTI PUIG

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	3dd3e1f815ba45099c26c8dbbe415740001	
Uri de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



CONTRACTE		Import	IVA	Total
LOT 1				
Part fixa Casal		17.600,00€	1.760,00€	19.360,00€
Inscripcions juny	40 participants x 77,00€	3.080,00€	308,00€	3.388,00€
Inscripcions juliol	230 participants x 242,00€	55.660,00€	5.566,00€	61.226,00€
Inscripcions agost	130 participants x 242,00€	31.460,00€	3.146,00€	34.606,00€
Menjador juliol	120 participants x 60,50€	7.260,00€	726,00€	7.986,00€
Menjador agost	100 participants x 60,50€	6.050,00€	605,00€	6.655,00€
Subtotals		121.110,00€	12.111,00€	133,221,00€

Si el nombre real de sol·licituds en algunes de les tipologies és superior al nombre màxim d'inscripcions previstes en el quadre anterior, aquestes es podran atendre en detriment d'altres tipologies -si aquestes no arriben al nombre previst- i sempre i quan l'import total no superi l'import previst en el Valor Estimat del Contracte.

4. Funcions de l'adjudicatari i prestació del servei

- Coordinar-se en tot moment amb el Departament de Joventut pel desenvolupament del Casal, començant per les reunions de pares i mares (una abans de les inscripcions per informar del procediment i una abans del casal per explicar el funcionament), les inscripcions, les contractacions, ràtios, facturació, etc
- Disseny i execució del programa d'activitats. Haurà de dissenyar un programa d'activitats adaptat pels diferents grups d'edat, que van dels 3 als 11 anys (infantil i primària) en el cas del Casal. El programa d'activitats ha de preveure, com a mínim, les següents sortides i activitats:
 - Sortides setmanals a la platja
 - Aquabrava
 - Sortides d'un dia
 - Acampada mensual
 - Pernoctació al Casal
 - Festa final (una al juliol i una a l'agost)
 - Trobada de Casals Juliol (Platja Empuriabrava, cal bus o trenet pels petits)
 - Participació a les Festes Majors
 - Piscina "del Cau" (si està operativa)
 - Tallers artístics
 - Tallers creatius
 - Actuació externa
 - Participació d'entitats
 - Gimcana de coneixement del territori

* En algunes sortides cal la contractació de bus o trenet per fer els desplaçaments, que aniran a càrrec de l'adjudicatari/a.

Signatura 1 de 1
28/04/2026 Tècnic Joventut
AGUSTI PUIG

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 3dd3e1f815ba45099c26c8dbbe415740001

Data document: 28/04/2026

Url de validació <https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- El programa d'activitats haurà d'atendre criteris educatius i coherents amb la proposta pedagògica global i es dissenyaran activitats que tinguin un eix d'animació adient per cada grup d'edat
- Confeccionar els grups d'infants, contractar i coordinar els recursos humans que s'hi destinen. És obligatori dotar l'activitat dels/les monitors/es necessàries, respectant les ràtios que s'especifiquen al Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys. Així mateix, s'hauran de respectar de la mateixa manera les ràtios als subgrups que es creïn, depenent de les activitats, per facilitar la tasca amb els infants, alhora que es compleixen ràtios de monitors/es
 1. Als subgrups del casal infantil de juliol i agost la diferència d'edat dels i les participants no podrà superar més de dos cursos escolars
 2. En el cas del Casalet de juny hi ha la possibilitat de barrejar per edats
- En cas de baixa o absència del personal professional al seu lloc de treball, l'empresa/entitat adjudicatària haurà de proveir la substitució corresponent
- Designar a cada casal una persona responsable de coordinar i dirigir el servei, amb títol oficial de Director/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil. A partir de 100 participants en cada mes del Casal hi haurà una figura coordinadora de suport a la direcció
- Aquesta persona (o persones) serà la coordinadora de les activitats, la interlocutora amb l'ajuntament, a qui haurà de comunicar en tot moment canvis en la programació, incidències, i qualsevol cosa que afecti el normal funcionament de les activitats. Per part de l'ajuntament, la persona referent serà el tècnic de joventut
- Atendre directament a infants i famílies durant el desenvolupament de l'activitat. Caldrà fer el control d'assistència diària, resoldre dubtes i atendre les famílies. S'ha de poder mantenir una comunicació fluida, eficient i resolutiva. S'han d'explotar els canals de comunicació necessaris per aconseguir-ho: mailings, Instagram, xarxes socials, pàgina web, circulars, taulell d'anuncis, entrevistes personals, etc. per tal que les famílies puguin estar al corrent de les activitats setmanals, del funcionament general del casal i de les incidències que puguin haver-hi, a nivell grupal o individual (dels seus fills i filles o infants a càrrec)
- Gestionar el material i les activitats. L'empresa/entitat adjudicatària és responsable del bon ús del material que utilitzi, tant si és propi, com si és cedit per tercers o per l'ajuntament. El material fungible de les activitats corrents l'aportarà l'empresa/entitat adjudicatària
- Elaborar, seguir i informar dels protocols d'actuació i de resposta a les famílies en els casos següents:

Signatura 1 de 1
AGUSTI PUIG
28/04/2026
Tècnic Joventut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
Codi Segur de Validació	3dd3e1f815ba45099c26c8dbbe415740001		Data document: 28/04/2026
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp		
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



1. pèrdua, sostracció o deteriorament d'objectes o efectes personals dels usuaris/es
 2. malalties, estats febrils, ferides, accidents, que puguin patir els usuaris/es durant l'activitat
 3. intervenció amb menors amb necessitats educatives especials i casuística que se'n derivi
 4. absentisme
 5. qualsevol incidència que pugui afectar el funcionament del servei
- Coordinar-se amb el Tècnic de Joventut, Serveis Socials i altres institucions o entitats destinades a la tutela d'infants i joves amb necessitats especials, per tal que l'acollida d'aquests infants als casals sigui òptima
 - Els Serveis Socials de l'Ajuntament, disposaran d'un seguit de places (mínim 20) per derivar usuaris/es d'aquests serveis al Casal de lleure. D'aquestes inscripcions l'empresa/entitat adjudicatària en rebrà les inscripcions. Caldran, doncs, reunions de coordinació per articular aquest punt i un seguiment acurat i constant
 - Elaborar una memòria anual del casal infantil, a presentar màxim el 20 de setembre. En aquest document han de constar detalladament totes les activitats, inscripcions, incidències, accions, que s'han portat a terme per grups d'edat, i s'haurà de fer una avaluació del funcionament del servei
 - Coordinar-se, amb l'Ajuntament per fer un seguiment econòmic durant l'activitat (inscripcions, incidències, retorn, baixes, altes, inscripcions Serveis Socials, reclamacions, etc). Imprescindible portar un excel de les inscripcions totalment actualitzats amb les dades i pagaments de cada participant per franges. (Casalet, matí, menjador, acollida, recollida, etc)
 - Traslladar a l'equip educatiu del casal l'obligatorietat d'assistir a les activitats de coordinació entre casals, i de formació (com per exemple, la de primers auxilis, trobada de casals, reunions de preparació i coordinació)
 - Compensar a l'equip educatiu del casal les hores de preparació que van més enllà de les que corresponen a l'atenció directa d'infants i joves
 - Coordinar-se amb el Casal Esportiu i l'Escola Municipal Infantil per elaborar el llistat d'àpats diaris així com la necessitat de menús especials i comunicar-ho a l'empresa/entitat subministradora amb l'antelació indispensable per a un bon funcionament del servei. Portar un llistat dels menús demanats diàriament

Signatura 1 de 1
AGUSTI PUIG
28/04/2026 Tècnic Joventut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	3dd3e1f815ba45099c26c8dbbe415740001	Data document: 28/04/2026
Uri de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





5. Altres obligacions de l'empresa/entitat adjudicatària

- Notificar les activitats a la Direcció General de Joventut, com a màxim, set dies abans de l'inici dels casals. Notificar de qualsevol modificació o variació que calgui
- Vetllar perquè les activitats es desenvolupin en les condicions necessàries de seguretat, sanitàries i d'higiene. Informar a totes les persones interessades de les característiques del servei
- Vetllar perquè les activitats que portin a terme al casal es realitzin amb perspectiva de gènere, d'igualtat i inclusió i no discriminin a participants ni professionals per raó d'origen, d'identitat de gènere, d'orientació sexual, de classe o de capacitats físiques o mentals
- Vetllar perquè tot el personal contractat disposi del certificat negatiu de penals segons allò que preveu la llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, pel que fa a professions, oficis i activitats que impliquin contacte amb menors
- Vetllar per mantenir la confidencialitat de les dades que li siguin facilitades en execució de les condicions previstes, no podent utilitzar-les més que per a les finalitats estrictes que es derivin del compliment d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa/entitat adjudicatària adoptarà les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades en compliment de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal
- L'empresa/entitat adjudicatària organitzarà dues reunions informatives dirigides a les famílies abans de l'inici de l'activitat. Una abans de les inscripcions i l'altra abans de començar l'activitat
- L'empresa/entitat adjudicatària haurà d'informar a l'Ajuntament de Castelló d'Empúries sobre qualsevol incidència, que afecti al bon funcionament del servei
- L'empresa/entitat adjudicatària retribuirà al personal contractat tal i com es detalla a les taules salarials del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural, actualitzades anualment i en tot cas variacions a l'alça
- En cas que el contracte s'adjudiqui a una entitat federada o que formés part d'un moviment o associació, poden ser aquestes federacions, moviments o associacions els que formalitzin els contractes d'assegurances que preveuen els apartats 5.1 i 5.2 del Decret de lleure 267/2016 del 5 de juliol
- L'empresa/entitat adjudicatària està obligada a incorporar al Casal, la figura del "Pre-monitor/a" (joves de 15 anys amb el títol de Pre-monitor/a o a partir de 16, derivats/es des del Departament de Joventut)

Signatura 1 de 1
AGUSTI PUIG
28/04/2026
Tècnic Joventut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	3dd3e1f815ba45099c26c8dbbe415740001	Data document: 28/04/2026
Uri de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





- La neteja diària d'estris i estances utilitzats en el servei de menjador; la cuina i menjador serà obligació de les empreses / entitat adjudicatàries.
- L'adjudicatari organitzarà el Casal de Lleure i coordinarà el servei de menjador amb totes les mesures que recomani el PROCICAT i Protecció Civil per fer activitats de lleure
- L'adjudicatari es coordinarà amb el Departament de Joventut, l'OMAC i els serveis d'administració de l'Ajuntament per quadrar totes les inscripcions, pagaments i facturació (entrades i sortides) del procés d'inscripcions i facturació. Es portarà un Excel detallat amb inscripció i pagaments per el control de l'activitat. Abans del servei es farà una reunió per deixar clar l'itinerari i les obligacions d'ambdues parts

6. Obligacions de l'Ajuntament

- Oferir els locals i espais públics per a la realització del casal
- Rebre les inscripcions i els pagaments a les Oficines Municipals d'Atenció al Ciutadà (OMAC) i/o Departament de joventut i Espais Joves, en els períodes establerts i comunicar-les en un termini (prèviament pactat) per al bon funcionament del servei. Abans de les inscripcions es farà una reunió per aclarir el procediment i els tempos de les inscripcions
- Publicitar el conjunt d'activitats sota l'oferta del Casal Municipal
- Vetllar pel compliment de les condicions establertes al present plec, projecte de l'adjudicatària i legislació
- Coordinar els horaris d'utilització de les instal·lacions municipals compartides
- Realitzar el servei de neteja de les instal·lacions municipals utilitzades, així com els centres escolars on es desenvolupi l'activitat quotidiana del casal. (la neteja diària de la cuina i menjador serà obligació de l'empresa/entitat).
- L'Ajuntament podrà fer un seguiment de les activitats i demanar informació sobre la seva marxa sempre que ho cregui oportú
- L'Ajuntament es compromet a seguir totes recomanacions que dicti el PROCICAT, per prevenir situacions de risc

Signatura 1 de 1
AGUSTI PUIG
28/04/2026
Tècnic Joventut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 3dd3e1f815ba45099c26c8dbbe415740001

Data document: 28/04/2026

Url de validació <https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





7. Són facultats de l'administració:

- Fiscalitzar la gestió de l'adjudicatari mitjançant la inspecció del servei del personal que es designi a l'efecte, i donar les ordres oportunes per a mantenir i, en el seu cas, restablir la deguda prestació
- El control que exercirà l'Ajuntament de Castelló d'Empúries mitjançant el responsable del contracte sobre el servei serà quantitatiu i qualitatiu i bastarà els següents factors, a títol enunciatiu:
 - Control de la prestació: acompliment dels horaris, activitats, periodicitats, personal i demés aspectes determinats a les prescripcions tècniques i a l'oferta
 - Control de qualitat: resultat de les valoracions conjuntes que s'executen entre l'empresa adjudicatària i el personal responsable de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, degudament documentades en les actes d'inspecció
 - Control de compliment normatiu: matèries de protecció d'ocupació, condicions de treball, protecció del medi ambient, seguretat social, protecció d'higiene en el treball, prevenció de riscos laborals, igualtat efectiva de dones i homes i protecció de dades personals
- Imposar a l'adjudicatari les sancions i correccions que procedeixin per infraccions en la prestació dels serveis.

8. Clàusules lingüístiques

Com a condició d'execució del contracte:

- L'empresa o entitat adjudicatària ha d'emprar el català en les relacions amb l'Ajuntament derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa/entitat adjudicatària, ha d'emprar, almenys, el català en rètols, les publicacions i els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que derivin de l'execució de les prestacions objectes del contracte
- L'empresa o entitat adjudicatària ha de lliurar tota la documentació tècnica requerida per al compliment de l'objecte del contracte almenys en llengua catalana
- L'empresa o entitat adjudicatària i, si escau, les empreses o entitats subcontractistes, queden subjectes, en l'execució del contracte, a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, i de les disposicions que la desenvolupen
- Que en les relacions, les actuacions, la documentació i els instruments de comunicació entre l'empresa o entitat adjudicatària i les persones destinatàries es faci servir el català

9. Clàusules del servei monitoratge de menjador

Pel que fa a l'hora de menjador, caldrà garantir el monitoratge adequat a les ratios i al nombre d'usuaris/es que utilitzin el servei.

Signatura 1 de 1
AGUSTI PUIG
28/04/2026
Tècnic Joventut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 3dd3e1f815ba45099c26c8dbbe415740001

Data document: 28/04/2026

Uri de validació <https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





LOT 2

Plec de prescripcions tècniques particulars per a la contractació del servei de subministrament dels àpats dels casals municipals d'estiu: Casal de Lleure, Casal Esportiu i Escola Municipal Infantil.

10.Objecte

L'objecte d'aquest document és el d'establir les condicions tècniques particulars que han de regir la contractació del servei de subministrament d'àpats del menjador dels casals de lleure, Casal Esportiu i de l'Escola Infantil Municipal.

Aquest menjador donarà resposta a les inscripcions tant del Casal de Lleure (inclòs dins aquest plec), de participants inscrits al Casal Esportiu, com dels inscrits al Casalet de l'Escola Infantil Municipal.

Juliol	Agost
Menjador Casal de lleure, del Casal Esportiu i del Casal de l'Escola Infantil Municipal	Menjador Casal de lleure, del Casal Esportiu i del Casal de l'Escola Infantil Municipal

11. Definició i objectius

El Casal de Lleure, i el servei de menjador, es durà a terme enguany, per circumstàncies especials a l'Escola Joana d'Empúries.

12. Descripció del servei:

a. Durada

La durada dels diversos serveis seran les següents:

Menjador dels tres casals (Casal de Lleure, Casal Esportiu i Casalet Escola Infantil Municipal)	Juliol i agost, de dilluns a divendres, laborables
--	--

b. Horaris

- Servei de menjador: de 13 a 15 h

c. L'equip tècnic

L'empresa o entitat adjudicatària haurà de 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 i també complir el conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure.





d. Places, distribució

Les places ofertes als diferents serveis de menjador proposats seran, aproximadament les següents:

El total dels àpats necessaris, topall de 8.000, sorgeix del càlcul de l'any anterior (7.129)

En funció de la demanda del servei de menjador de cada casal, l'Ajuntament de Castelló d'Empúries podrà decidir la possibilitat d'incrementar o reduir el nombre de participants de cada tipologia sense que superi el nombre total d'àpats previstos.

e. Preus d'aplicació

El contracte estarà constituït per:

- El pagament de 4,40€ + 0,44€ (10% d'IVA)= 4,84 € per cada àpat servit en la totalitat dels tres casals. Pel càlcul del pressupost es té en compte el nombre màxim de participants i àpats previstos.

L'Ajuntament no resta obligat a exhaurir l'esmentat import corresponent al nombre d'inscripcions previstes en cada tipologia. En tot cas, el mateix dependrà del nombre efectiu d'inscripcions que es realitzin. Aquestes quantitats seran millorables a la baixa.

Donant lloc al següent desglossat:

Lot 2 CONTRACTE		IMPORT	IVA	TOTAL
Àpats servits (lleure, esportiu, llar)	8.000 àpats (3 casals) x 4,40€+	35.200,00€	3.520,00€ (l'IVA10%)	38.720,00€

Si el nombre real de sol·licituds en algunes de les tipologies és superior al nombre màxim d'inscripcions previstes en el quadre anterior, aquestes es podran atendre en detriment d'altres tipologies -si aquestes no arriben al nombre previst- i sempre i quan l'import total no superi l'import previst en el Valor Estimat del Contracte.

13. Funcions de l'adjudicatari i prestació del servei

- Coordinar-se en tot moment amb la direcció del Casal de Lleure i si cal amb el Departament de Joventut, pel bon desenvolupament del menjador, començant per les inscripcions mensuals, els àpats esporàdics, les necessitats diàries i les necessitats especials (menús especials, dietes, al·lèrgies, intoleràncies alimentàries,...)

Signatura 1 de 1
AGUSTI PUIG
28/04/2026
Tècnic Joventut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 3dd3e1f815ba45099c26c8dbbe415740001

Data document: 28/04/2026

Url de validació <https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Designar una persona responsable de coordinar i dirigir el servei. Per part dels Casals de lleure i esportiu els directors/es de l'activitat i de l'Escola Infantil la Directora, per part de l'ajuntament, la persona referent serà el tècnic de joventut
- Establir un o uns canals de comunicació amb els responsables dels serveis i l'empresa adjudicatària, per a comunicar a les famílies els menús que s'oferiran i de les incidències que puguin haver-hi
- Coordinar-se, amb l'Ajuntament per fer un seguiment i amb les direccions dels Casals per fer seguiment econòmic i de facturació, durant l'activitat, quadrants amb els serveis de menjador el nombre de menús a facturar

14. Altres obligacions de l'empresa/entitat adjudicatària

- Vetllar per mantenir la confidencialitat de les dades que li siguin facilitades en execució de les condicions previstes, no podent utilitzar-les més que per a les finalitats estrictes que es derivin del compliment d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa/entitat adjudicatària adoptarà les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades en compliment de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal
- L'empresa/entitat adjudicatària organitzarà una reunió informativa o enviarà coreu electrònic detallat, dirigida a les direccions dels serveis abans del començament de l'activitat, per quadrar canals de comunicació i horaris per la notificació diària dels menús de cada Casal i les necessitats especials del dia
- L'empresa/entitat adjudicatària haurà d'informar a l'Ajuntament de Castelló d'Empúries sobre qualsevol incidència. que afecti al bon funcionament del servei
- L'empresa/entitat adjudicatària ha de proporcionar tot el parament als menjadors per garantir el servei de càtering. Transport segons normativa, proves i controls protocol·laris del menjar, parament i estris de neteja, així com el material fungible de la neteja del parament i la maquinària (sabons, abrillantadors, etc)
- L'empresa/entitat adjudicatària del LOT 1 (Casal de lleure) es farà responsable de tot el necessari per fer la comanda diària, rebre, servir, retornar el menjar i estris de transport d'aquest, així com de la neteja diària, però és l'empresa adjudicatària del LOT 2 que proporcionarà tot el necessari per transportar, servir els àpats així com del parament (plats, gots, coberts, plates etc) i estris de la neteja de la cuina. L'últim dia del servei de menjador d'agost ha de quedar tot com es va rebre el 1r dia (cuina i menjador) i és l'adjudicatari l'encarregat de deixar la cuina neta.

Signatura 1 de 1
AGUSTI PUIG
28/04/2026
Tècnic Joventut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	3dd3e1f815ba45099c26c8dbbe415740001	
Uri de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



1. Es farà, si cal, visita d'inspecció amb l'escola i/o l'empresa que porta el menjador, per certificar que l'entrega de l'espai està tal com es va trobar. Tots els desperfectes i/o pèrdues dels estris i maquinària utilitzats a la cuina, aniran a càrrec de l'empresa/entitat adjudicatària del LOT 2

- L'empresa/entitat adjudicatària del LOT 1, pot fer reunió de formació i coordinació amb el servei de monitoratge i direcció del servei de menjador LOT 2, per concretar protocols, funcionament del servei, neteja, material i qualsevol apreciació que es cregui que pugui millorar la comunicació i qualitat del servei. També per definir responsabilitats
- L'adjudicatari organitzarà el servei amb totes les mesures que recomani el PROCICAT
- L'adjudicatari es compromet a aportar les factures a l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, prèviament contrastades amb les direccions dels Casals i el Departament de Joventut, màxim de manera quinzenal i la factura última màxim dins el mes de setembre del mateix any
- Serà obligació de l'adjudicatari deixar la cuina tal com l'ha trobat, parament, màquines de neteja, piques, terra, càmeres, etc
- Cada dia es farà la comanda dels menús, segons participants i les seves necessitats, per Casals. En el cas que no es rebi els menús demanats, amb quantitat, qualitat, gramatge, estat, horari o qualsevol irregularitat es comunicarà a l'empresa/entitat que serveix el menjar i s'obrirà una incidència per arreglar-ho i compensar-ho en la factura per part de l'empresa/entitat adjudicatària

15. Obligacions de l'Ajuntament

- Oferir els locals i espais públics per a la realització del servei de càtering i menjador
- Publicitar el conjunt d'activitats sota l'oferta del Casal Municipal
- Vetllar pel compliment de les condicions establertes al present plec, projecte de l'adjudicatària i legislació
- Coordinar els horaris d'utilització de les instal·lacions municipals compartides
- Realitzar el servei de neteja de les instal·lacions municipals utilitzades, així com els centres escolars on es desenvolupi l'activitat quotidiana del casal. La neteja diària de la cuina (Lot 1) i menjador (Lot 2) serà obligació de l'empresa/entitat guanyadors de Lot 1 i Lot 2.

Signatura 1 de 1
AGUSTI PUIG
28/04/2026
Tècnic Joventut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 3dd3e1f815ba45099c26c8dbbe415740001

Data document: 28/04/2026

Uri de validació <https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- L'Ajuntament podrà fer un seguiment del servei i demanar informació sobre la seva marxa sempre que ho cregui oportú

16. Són facultats de l'administració:

- Fiscalitzar la gestió de l'adjudicatari mitjançant la inspecció del servei pel personal que es designi a l'efecte, i donar les ordres oportunes per a mantenir i, en el seu cas, restablir la deguda prestació
- El control que exercirà l'Ajuntament de Castelló d'Empúries mitjançant el responsable del contracte sobre el servei serà quantitatiu i qualitatiu i bastarà els següents factors, a títol enunciatiu:
 - Control de la prestació: compliment dels horaris, qualitat del producte, controls, personal i demés aspectes determinats a les prescripcions tècniques i a l'oferta
 - Control de qualitat: resultat de les valoracions conjuntes que s'executen entre l'empresa adjudicatària, monitoratge, usuaris/es i el personal responsable de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, degudament documentades en les actes d'inspecció
 - Control de compliment normatiu: matèries de protecció d'ocupació, condicions de treball, protecció del medi ambient, seguretat social, protecció d'higiene en el treball, prevenció de riscos laborals, igualtat efectiva de dones i homes i protecció de dades personals, tot segons les normatives
- Imposar a l'adjudicatari les sancions i correccions que procedeixin per infraccions en la prestació dels serveis.

17. Clàusules lingüístiques

Com a condició d'execució del contracte:

- L'empresa o entitat adjudicatària ha d'emprar el català en les relacions amb l'Ajuntament derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa/entitat adjudicatària i, si escau, les empreses o entitats subcontractistes, han d'emprar, almenys, el català en rètols, les publicacions i els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que derivin de l'execució de les prestacions objectes del contracte
- L'empresa o entitat adjudicatària ha de lliurar tota la documentació tècnica requerida per al compliment de l'objecte del contracte almenys en llengua catalana
- L'empresa o entitat adjudicatària i, si escau, les empreses o entitats subcontractistes, queden subjectes, en l'execució del contracte, a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, i de les disposicions que la desenvolupen

Signatura 1 de 1
AGUSTI PUIG
28/04/2026
Tècnic Joventut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	3dd3e1f815ba45099c26c8dbbe415740001
Uri de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Que en les relacions, les actuacions, la documentació i els instruments de comunicació entre l'empresa o entitat adjudicatària i les persones destinatàries es faci servir el català

18. Clàusules del servei de menjador

El servei de menjador/catering no podrà utilitzar la cuina de l'escola per cuinar, només les neveres i els espais necessaris per manipular i escalfar, si cal, el càtering i la neteja dels estris i dels espais utilitzats.

Com a condició d'execució del contracte:

- L'àpat serà un menú consistent en primer plat, segon plat (i els condiments com oli d'oliva, vinagre i sal), pa, postres i tovalló. S'hi inclourà també el parament necessari. (l'aigua no hi estarà inclosa)
- Els dies de sortida es facilitarà servei de pícnic pel mateix preu que el servei ordinari.
- L'empresa o entitat facilitarà els menús específics per motiu de salut (dietes, al·lèrgies, intoleràncies), necessitats especials (triturats) o necessitats culturals o religioses
- Els menús seran dissenyats d'acord amb la dieta mediterrània i seran comunicats a les direccions amb una antelació, com a mínim, setmanal
- Sempre que sigui possible, els productes agroalimentaris se subministraran en envasos retornables. El producte a granel es prioritzarà abans dels productes envasats en porcions individuals.

Agustí Puig Canet

Tècnic de Joventut

Castelló d'Empúries, a la data de la signatura electrònica

Signatura 1 de 1
AGUSTI PUIG
28/04/2026 Tècnic Joventut

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	3dd3e1f815ba45099c26c8dbbe415740001	Data document: 28/04/2026
Uri de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

