



**EDUCACIÓ**  
**Ref.: 2026/2/TAA**  
/ mda.

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques APLICABLES A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DEL CASAL D'ESTIU I ELS SEUS SERVEIS COMPLEMENTARIS**

**Contingut del document**

1.-Antecedents	1
2.-Finalitat	1
3.-Descripció del servei	2
4.-Objectius dels serveis	2
5.-Durada del contracte	3
6.-Oferta de places	3
7.-Instal·lacions	4
8.-Recursos Humans	5
9.-Assegurances	10
10.-Altres obligacions del contractista	10
11.-Drets del contractista	12
12.-Obligacions de l'Ajuntament	12
13.-Publicitat, informació i inscripcions	12
14.-Estudi de viabilitat econòmica i financera	13
15.-Retribucions del contractista	16
16.-Gestió de cobraments	19
17.- Retorn de diners del servei de casal i dels serveis complementaris	20

**1. ANTECEDENTS**

El Casal d'estiu, anomenat "Juliol Màgic" és un dels programes més antics i consolidats de l'Ajuntament de Castellbisbal i és un projecte arrelat al territori. Està plantejat, d'una banda, com una proposta de lleure pels més menuts en època de vacances d'estiu en què no tenen escola, i d'una altra, com una eina d'educació en el lleure de caire pedagògic, lúdic i cultural en la que es fomenten una sèrie de valors humans mitjançant la convivència i el treball en grup. No s'ha de menystenir el valor social que té com a element regulador i facilitador en la convivència dels horaris escolars i laborals.

**2. FINALITAT**

L'objectiu d'aquest plec de prescripcions tècniques (PPT) és determinar les normes de gestió i funcionament de l'explotació del Servei del Casal d'estiu 2026 i els seus serveis complementaris (acollida matí i tarda i menjador) per tal que siguin gestionats indirectament mitjançant la modalitat de contracte de concessió de serveis públics.

1

Av. Pau Casals, 9 | 08755 Castellbisbal | Tel. 93 772 02 25 - Fax. 93 772 13 07 | [www.castellbisbal.cat](http://www.castellbisbal.cat)

**Original signat per:**

**MONTSERAT DURAN AIXALA**  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 29/04/2026 15:12:37+02:00

Identificador unívoc: 177754151875936  
Identificador unívoc de l'origen: DOC 2026/2/TAA ID4907945 TD03-012 PPT casals  
Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format  
Naturalesa del document origen: Original

Ajuntament de Castellbisbal  
Òrgan: L01080543  
Títol: Còpia de document original electrònic signat  
Origen del document: Administració  
Codi Segur de Verificació: 080543000830042026202480042D31 generat el 30/04/2026  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinades en aquest plec, les instruccions que pugui dictar l'Ajuntament i resta de disposicions contractuals.

### **3. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI**

El Casal d'estiu "Juliol Màgic" vol oferir un seguit d'activitats entretingudes i creatives, a l'abast de tothom, adreçades als nens i nenes durant les vacances escolars, en un horari i espais concrets, amb un centre d'interès comú i amb un disseny d'activitats que distingeix cada grup d'edat, agafant com a mesura la participació entre petits, mitjans i grans.

Per a desenvolupar-lo cal partir d'una estructura organitzativa interna àgil i eficaç, capaç de dissenyar un projecte concret d'activitats que impliqui als que l'hauran de dur a terme i a la vegada coherent amb un projecte pedagògic en el que es fomentin els valors de la participació, la solidaritat, la llibertat, la pau, el respecte al medi ambient i el coneixement de l'entorn físic i cultural.

La descripció dels serveis és la següent:

- **Servei del casal:** durant les 5 setmanes esmentades en el punt número 5 d'aquest plec, de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 hores.
- **Serveis complementaris:** Aquests serveis s'ofereixen exclusivament a les famílies inscrites al casal, amb l'objectiu de facilitar una millor organització i conciliació de la vida laboral i familiar. Són de prestació obligatòria pel contractista i d'utilització opcional per famílies. En aquests serveis es podran tenir infants a hores fixes i a hores esporàdiques. Estan inclosos els següents serveis:
  - **Servei d'acollida:** s'ofereix al matí (de 8 a 9 hores) abans de començar el casal i/o a la tarda (de 16 a 17 hores), un cop finalitzat el temps de dinar. Els infants hauran de portar l'esmorzar de casa, no s'ofereix dins el contracte. El servei d'acollida només es durà a terme si hi ha un mínim de 10 inscrits. Durant aquest espai caldrà vetllar per l'acompanyament en el desenvolupament integral de l'infant, respectant el seu moment maduratiu, així com pel condicionament dels espais i el perfil dels professionals.
  - **Servei de menjador:** inclou el dinar per aquells infants que ho sol·licitin (de 14 a 16 hores). Cas de tenir infants amb necessitats educatives especials caldrà cobrir-les. Només es durà a terme si hi ha un mínim de 10 inscrits.

Les famílies que facin ús del servei de menjador i no de l'acollida de tarda, podran recollir els seus fills i filles a partir de les 15.30 hores.

### **4. OBJECTIUS DELS SERVEIS**

Els objectius del **Casal d'Estiu** són els següents.

- Programar activitats el més entretingudes i creatives possibles, diferenciant-les al màxim de les que es fan en període escolar.
- Promoure el lleure com a espai i temps d'un gran valor educatiu.
- Promoure entre els nens i nenes participants normes de convivència i respecte mutu.

2

Av. Pau Casals, 9 | 08755 Castellbisbal | Tel. 93 772 02 25 - Fax. 93 772 13 07 | [www.castellbisbal.cat](http://www.castellbisbal.cat)

Original signat per:

MONTserrat DURAN AIXALA  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 29/04/2026 15:12:37+02:00

Identificador unívoc: 177754151875936  
Identificador unívoc de l'origen: DOC 2026/2/TAA ID4907945 TD03-012 PPT casals  
Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format  
Naturalesa del document origen: Original

Ajuntament de Castellbisbal  
Òrgan: L01080543  
Títol: Còpia de document original electrònic signat  
Origen del document: Administració  
Codi Segur de Verificació: 080543000830042026202480042D31 generat el 30/04/2...  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





- Afavorir entre els usuaris la seva integració en dinàmiques de grup.
- Fomentar la companyonia, la cooperació i la relació entre iguals.
- Intentar treballar la coeducació, el pluralisme ideològic i els valors democràtics.
- Fer conèixer, a través de diverses activitats, l'entorn immediat, és a dir, Castellbisbal.
- Sensibilitzar als nens i les nenes participants en el tema del medi ambient.
- Afavorir la integració dels nens i nenes amb necessitats educatives especials i/o específiques.
- Potenciar la pràctica de l'esport.
- Disminuir les situacions de risc social.
- Oferir pautes de relació i suport a les famílies.
- Oferir espais per treballar les emocions

## **5. DURADA DEL CONTRACTE**

La durada del contracte inclou:

- 5 setmanes de servei de casal d'estiu i els serveis complementaris
- 1 setmana per formalitzar la inscripció definitiva
- 1 dia de reunió presencial amb les famílies que tindran infants inscrits al juliol màgic, durant la segona o tercera setmana de juny.
- 1 dia de preparació prèvia amb l'equip educatiu

El contracte no contempla pròrrogues.

Als efectes dels càlculs preceptius de la licitació, equival a  $(5*5)+(5*1)+(1)+(1)=25+5+1+1=32$  dies de durada de la prestació per temporada.

Per l'estiu del 2026 el casal d'estiu es realitzarà del 29 de juny al 31 de juliol, i estarà dividit en 5 setmanes:

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

## **6. OFERTA DE PLACES**

### **Casal d'estiu**

La contractista del servei haurà d'oferir comptant tots els grups d'edat un total màxim de 1.320 places/setmana. De forma indicativa s'efectua la distribució següent que podrà ser modificada en funció de la matrícula real que s'efectuï

- Setmana 1: 280 infants
- Setmana 2: 300 infants
- Setmana 3: 280 infants
- Setmana 4: 240 infants
- Setmana 5: 220 infants

3

Av. Pau Casals, 9 | 08755 Castellbisbal | Tel. 93 772 02 25 - Fax. 93 772 13 07 | [www.castellbisbal.cat](http://www.castellbisbal.cat)

**Original signat per:**

MONTserrat DURAN AIXALA  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 29/04/2026 15:12:37+02:00

Identificador unívoc: 177754151875936  
Identificador unívoc de l'origen: DOC 2026/2/TAA ID4907945 TD03-012 PPT casals  
Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format  
Naturalesa del document origen: Original

Ajuntament de Castellbisbal  
Òrgan: L01080543  
Títol: Còpia de document original electrònic signat  
Origen del document: Administració  
Codi Segur de Verificació: 080543000830042026202480042D31 generat el 30/04/2...  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





### Acollida matí i/o tarda

La contractista del servei haurà d'oferir comptant tots els grups d'edat un total màxim de 190 places/setmana, pel servei d'acollida fix o esporàdic.

De forma indicativa s'efectua la distribució següent que podrà ser modificada en funció de la matrícula real que s'efectuï.

- Setmana 1: 40 infants
- Setmana 2: 40 infants
- Setmana 3: 40 infants
- Setmana 4: 40 infants
- Setmana 5: 30 infants

### Menjador

La contractista del servei haurà d'oferir comptant tots els grups d'edat un total màxim de 530 places/setmana pel servei de menjador fix o esporàdic, sent un total de 2.650 places per tot el menjador. De forma indicativa s'efectua la distribució següent que podrà ser modificada en funció de la matrícula real que s'efectuï.

- Setmana 1: 110 infants
- Setmana 2: 110 infants
- Setmana 3: 110 infants
- Setmana 4: 110 infants
- Setmana 5: 90 infants

L'empresa podrà omplir les places dels serveis complementaris (acollides i menjador) tant amb usuaris fixos com esporàdics.

- Plaça fixa: aquella que es contracti per a la totalitat de la setmana que s'ofereix el servei
- Plaça esporàdica: aquella que es contracti de forma no continuada al llarg de la setmana en què s'ofereixi el servei.

## 7. INSTAL·LACIONS

El Casal d'estiu es durà a terme a un dels centres educatius de Castellbisbal, cosa que s'informarà en la documentació que conté tota la informació del casal i les inscripcions. Cas que se n'utilitzin dos, la distribució dels infants es farà per grups d'edat: en una escola hi haurà el grup de petits (educació infantil) i a l'altra el de mitjans i grans (educació primària).

El contractista haurà de mantenir i lliurar els espais, instal·lacions, elements i mobiliari de l'ajuntament posat a la seva disposició per a la prestació contractual en perfecte estat de conservació, amb l'obligació de reposar l'utilitatge que es deteriori i reparar tots els desperfectes que s'ocasionin per un mal ús, en el desenvolupament de les activitats.

Els centres educatius de Castellbisbal, disposen d'un espai de menjador i una cuina, equipats per oferir un bon servei. Cadascun dels espais està equipat amb el necessari.

4

Av. Pau Casals, 9 | 08755 Castellbisbal | Tel. 93 772 02 25 - Fax. 93 772 13 07 | [www.castellbisbal.cat](http://www.castellbisbal.cat)

Original signat per:

MONTSERRAT DURAN AIXALA  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 29/04/2026 15:12:37+02:00

Identificador unívoc: 177754151875936  
Identificador unívoc de l'origen: DOC 2026/2/TAI ID4907945 TD03-012 PPT casals  
Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format  
Naturalesa del document origen: Original

Ajuntament de Castellbisbal  
Òrgan: L01080543  
Títol: Còpia de document original electrònic signat  
Origen del document: Administració  
Codi Segur de Verificació: 080543000830042026202480042D31 generat el 30/04/2...  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





- Menjador: es podrà fer ús dels jocs i de les joguines, si és que l'espai en disposa, sempre i quan el centre en doni el vist i plau. Si no, és l'empresa qui haurà d'aportar-lo amb material propi.
- Cuina: aquestes estan equipades amb els electrodomèstics i utilitatge necessari per oferir el servei. Cas que hi hagi algun incident amb el material de cuina, l'empresa ha d'assumir-ne els desperfectes. La contractista abans de donar inici a la prestació ha de disposar, de la contractista que utilitzi la instal·lació la resta de l'any, d'un inventari del material de cuina, sigui amb fotografies, gravació o llistat manuscrit (li serà facilitat el contacte per part del responsable del contracte).

Per portar a terme el servei de menjador, la contractista té la possibilitat de gestionar el servei de cuina amb l'empresa que durant el curs escolar gestiona la cuina del centre on es fan els casals.

Enguany el casal es presta a l'escola els Arenys i l'empresa contractista del Menjador és Ziga-Zaga.

Els subministraments d'aigua, gas i electricitat, els assumeix l'ajuntament igual que la neteja de l'edifici escolar, del menjador, llevat de la cuina que correspondrà netejar-la a l'empresa que confeccioni els menjars.

## **8. RECURSOS HUMANS**

La contractista s'encarregarà de la contractació de personal necessari, del material i de totes les despeses que se'n derivin.

Tot el personal assignat a l'execució de la prestació contractual serà major d'edat.

En compliment del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys (en endavant D 267), en relació a la titulació exigida, disposa que el 60% haurà de tenir el diploma de monitor o director d'activitats de lleure infantil i juvenil i els directores hauran d'estar en possessió del diploma de Director d'Activitats en el Lleure infantil i juvenil, quan els inscrits siguin més de 25 participants. La selecció d'aquest personal el farà el contractista.

Tot el personal definit haurà de tenir 6 hores abans de començar el casal en concepte de programació.

5

Av. Pau Casals, 9 | 08755 Castellbisbal | Tel. 93 772 02 25 - Fax. 93 772 13 07 | [www.castellbisbal.cat](http://www.castellbisbal.cat)

**Original signat per:**

**MONTserrat DURAN AIXALA**  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 29/04/2026 15:12:37+02:00

Identificador unívoc: 177754151875936  
Identificador unívoc de l'origen: DOC 2026/2/TAI ID4907945 TD03-012 PPT casals  
Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format  
Naturalesa del document origen: Original

Ajuntament de Castellbisbal  
Òrgan: L01080543  
Títol: Còpia de document original electrònic signat  
Origen del document: Administració  
Codi Segur de Verificació: 080543000830042026202480042D31 generat el 30/04/2...  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





**Els recursos humans mínims necessaris pel desenvolupament del servei del casal, són els següents:**

1. **Un coordinador/a de projectes de lleure al casal.** Ha de tenir la titulació de Director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil. Ha de ser una líder del grup, ha de ser una persona objectiva i amb capacitat de reflexió; ha de ser una bona comunicadora ja que ha de gestionar l'equip de monitors i monitores, ha de col·laborar i cooperar, ha de guiar a tot el grup i formar part d'ell, sent propera i tenint confiança.

Les seves funcions seran les següents:

- a) Procurar per la bona relació entre els monitors i els coordinadors
- b) Motivar a fer les coses conjuntament
- c) Programar les reunions setmanals
- d) Ser el responsable del contacte amb els pares i mares
- e) Establir contacte, atendre i mantenir informades les famílies.
- f) Col·laborar en la redacció i desenvolupament del projecte pedagògic
- g) Responsabilitzar-se de la programació de les activitats concretes.
- h) Controlar i gestionar els diferents espais on es desenvolupi el Casal d'estiu.
- i) Controlar i organitzar els diferents grups d'infants i de monitors fent atenció a aquells que tinguin necessitats pedagògiques, o d'algun altre tipus, específiques.
- j) Gestionar i administrar el material per a la realització de les activitats.
- k) Coordinar-se amb l'equip de monitors i coordinadors per tots els temes que estimi necessari.
- l) Fer el seguiment general de l'assistència dels participants.
- m) Determinar les funcions que haurà d'assumir el personal de pràctiques i els alumnes de Tastet d'Oficis (si n'hi ha) i coordinar la seva actuació.
- n) Fer una avaluació general al final del programa, entregant una memòria escrita.
- o) Coordinar les reunions de planificació i d'avaluació diàries durant el casal
- p) Acompanyar els infants a la piscina sobretot als d'educació infantil per donar un suport als monitors i monitores.
- q) Reforçar amb la seva presència, aquelles activitats o grups que ho requereixin.
- r) Vetllar per disposar de la farmaciola adequada i en totes les activitats (dins i fora del centre).
- s) Administrar els medicaments als infants que n'hagin de prendre, sempre sota prescripció mèdica i autorització paterna o materna.
- t) Coordinar-se amb la tècnica d'educació (responsable del contracte), per fer el seguiment continuat del casal i fer efectives les directrius que per part d'aquesta s'estableixin.
- u) Complir i fer complir la normativa vigent
- v) Organitzar l'actuació dels voluntaris i el personal de pràctiques assignats a cada grup d'acord amb les funcions acordades.
- w) Disposar durant la realització de l'activitat, la documentació següent i que ha de ser proporcionada per la contractista:
  - El programa detallat de l'activitat amb indicació dels objectius i dels horaris.
  - Inscripció de cada infant
  - Dades de tot l'equip de monitors i monitores.

6

Av. Pau Casals, 9 | 08755 Castellbisbal | Tel. 93 772 02 25 - Fax. 93 772 13 07 | www.castellbisbal.cat

**Original signat per:**

MONTserrat DURAN AIXALA  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 29/04/2026 15:12:37+02:00

Identificador unívoc: 177754151875936  
Identificador unívoc de l'origen: DOC 2026/2/TAA ID4907945 TD03-012 PPT casals  
Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format  
Naturalesa del document origen: Original

URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>  
generat el 30/04/2...

Ajuntament de Castellbisbal  
Òrgan: L01080543  
Títol: Còpia de document original electrònic signat  
Origen del document: Administració  
Codi Segur de Verificació: 080543000830042026202480042D31  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





- Comprovants fefaents que acreditin la contractació de les cobertures d'assegurances que estableixi la normativa vigent.
- Còpia de l'imprès de la notificació de l'activitat degudament registrada per la Secretaria General de joventut o un altre organisme competent. En cas que es trameti per mitjà del portal de l'Administració oberta de Catalunya, el full de confirmació de tramitació de la notificació o el full de resum amb les dades bàsiques de la notificació.
- Comprovants dels diplomes i/o titulació requerida pròpia i de la resta de membres de l'equip de professionals.

Estarà deslliurat/ada d'intervenció directa amb un grup d'infants; només en cas necessari donarà suport puntual i per tant no entrarà en la contractació per ràtios.

La seva jornada laboral constarà de 6 hores, de 9 a 14 hores servei directe del casal i 1 hora més per planificar.

**2. Dos coordinadors/es d'activitats:** Un pels nens i nenes d'educació infantil i un altre pels de primària.

- Coordinar la programació d'activitats específica per a cada grup d'edat, juntament amb l'equip de monitors/es, i vetllar pel seu adequat compliment.
- Vetllar perquè tothom tingui el material que li correspon.
- Coordinar-se amb l'equip de monitors i el director/a del casal.
- Altres funcions que li atorgui la direcció del casal.

La seva jornada laboral constarà de 6 hores, de 9 a 14 hores servei directe del casal i 1 hora més per planificar.

**3. Els monitors/es del casal** necessaris per al desenvolupament de les activitats (en una ràtio mínima d'1 monitor per cada 10 nens o fracció, tal i com marca la normativa vigent (Decret 267).

Ha de ser un bon dinamitzador, responsable i aportar confiança i seguretat. Amb els pares i mares han de transmetre confiança, responsabilitat i que siguin un referent, si es complica alguna cosa o hi ha algun problema imprevist.

Amb els altres monitors i monitores, ha de demostrar companyonia, respecte, i hi ha d'haver una coordinació i cooperació.

Les seves funcions seran les següents:

- Controlar el material que tingui al seu càrrec.
- Condicionar i ambientar l'espai pel bon funcionament de l'activitat.
- Engrescar als nens a participar en les activitats programades.
- Coordinar-se amb el coordinador d'activitats per tots els temes que estimi necessari.
- Fer el seguiment de l'assistència dels participants del seu grup.
- Fer una avaluació de la seva feina al final del programa.
- Programar, realitzar i avaluar les activitats segons les directrius atorgades per l'empresa, tenint en compte les necessitats específiques que pugui tenir alguns dels integrants d'aquest grup.

7

Av. Pau Casals, 9 | 08755 Castellbisbal | Tel. 93 772 02 25 - Fax. 93 772 13 07 | www.castellbisbal.cat

Original signat per:

MONTSERRAT DURAN AIXALA  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 29/04/2026 15:12:37+02:00

Identificador unívoc: 177754151875936  
Identificador unívoc de l'origen: DOC 2026/2/TAJ ID4907945 TD03-012 PPT casals  
Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format  
Naturalesa del document origen: Original

Ajuntament de Castellbisbal  
Òrgan: L01080543  
Títol: Còpia de document original electrònic signat  
Origen del document: Administració  
Codi Segur de Verificació: 080543000830042026202480042D31 generat el 30/04/2...  
URL de descàrrega del document: https://www.seu-e.cat/csv





- h) Afavorir a la cooperació, participació i associació.
- i) Crear vincle amb els infants.
- j) Assistir i participar activament en les reunions de preparació del programa, sobretot en les dues reunions que es fan amb les famílies per presentar el programa.
- k) Informar diàriament les famílies de les activitats que es realitzen, verbalment o a través d'altres sistemes.
- l) Mantenir informat/ada el director/a del casal o en el seu defecte al coordinador/a de qualsevol incidència que es produeixi.

La seva jornada laboral serà de 6 hores, les 5 hores d'atenció directa i 1 hora per preparar les activitats, valorar-les i atendre el tancament de portes abans de la recollida del migdia.

- 4. Sis monitors/es de Necessitats Educatives Específiques i/o Especials del casal, 2 monitors/a pel servei de menjador i 1 altre per l'acollida:** hi ha nens i nenes que per les característiques personals necessiten personal de suport que a vegades pot ser compartit i d'altres que no. Un cop tinguem les inscripcions caldrà parlar amb les escoles i amb Serveis Social, per determinar quina és la necessitat per a cada infant. En definitiva té les mateixes funcions que un monitor d'una aula sense infants de necessitats educatives específiques, però ha d'incidir més en l'adaptació del projecte a les necessitats de l'infant i fins i tot vetllar molt més per la seva seguretat perquè en alguns casos hi ha un perill incontrolat.

La seva jornada laboral serà de 5 hores pel servei de casal i 3 hores per cobrir serveis complementaris, tenint en compte que no tots els infants utilitzen tots els serveis.

La contractista lliurarà a l'ajuntament una relació dels monitors contractats, així com la seva titulació, com a mínim dues setmanes abans de començar l'activitat oberta al públic.

Es podrà disposar també d'altres professionals col·laboradors, sempre que la vinculació amb l'empresa s'adeqüi a algun dels règims legals aplicables. Aquest equip farà tasques de suport als diferents grups i activitats, sense substituir mai les funcions ni responsabilitats dels monitors titulats.

- 5. Personal de pràctiques:** La contractista acceptarà les persones que sol·licitin fer pràctiques durant el casal, i les inclourà dins el l'equip de treball i realitzaran tasques de suport, mai de responsables d'un grup, ni podran substituir la tasca d'un monitor/a.
- 6. Alumnes de Tastet d'oficis:** Cas que les regidories de joventut o ensenyament sol·licitin col·laboració per dur a terme el Projecte de Tastet d'Oficis (alumnes de l'Institut que durant un temps aprenen un ofici en un dels serveis municipals), la contractista es comprometrà a col·laborar.
- 7. Personal per les inscripcions:** la contractista ha d'aportar el personal necessari per atendre les inscripcions en línia, durant les 3 primeres setmanes de maig i el personal de l'empresa per fer la reunió de famílies, durant la segona i tercera setmana de juny.

8

Av. Pau Casals, 9 | 08755 Castellbisbal | Tel. 93 772 02 25 - Fax. 93 772 13 07 | [www.castellbisbal.cat](http://www.castellbisbal.cat)

Original signat per:

MONTserrat DURAN AIXALA  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 29/04/2026 15:12:37+02:00

Identificador unívoc: 177754151875936  
Identificador unívoc de l'origen: DOC 2026/2/TAA ID4907945 TD03-012 PPT casals  
Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format  
Naturalesa del document origen: Original

Ajuntament de Castellbisbal  
Òrgan: L01080543  
Títol: Còpia de document original electrònic signat  
Origen del document: Administració  
Codi Segur de Verificació: 080543000830042026202480042D31 generat el 30/04/2...  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





- 8. Un coordinador/a dels serveis complementaris:** persona que ha de coordinar l'acollida i el menjador. Haurà de cobrir els 3 serveis (acollida matí, acollida tarda i menjador). Un cop finalitzada l'acollida de 8 a 9 cal que es quedi a gestionar els esporàdics i els menús.
- 9. Monitors/es per al servei de menjador:** caldrà un monitor per cada 20 infants. El seu horari serà per cobrir les dues hores de menjador de (14 a 16 hores) i mitja hora més per davant i per darrera del servei.
- 10. Monitors/es per al servei d'acollida:** caldrà un monitor per cada 20 infants. El seu horari serà per cobrir les dues hores d'acollida, tant de matí com de tarda.

#### Equivalències titulacions

- a) Ser monitor/a significa disposar d'almenys un dels títols següents:
- Diploma de monitor/a d'activitats de lleure infantil i juvenil expedit per la Direcció General de Joventut.
  - Certificat de professionalitat de dinamització d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil.
- b) Ser director/a significa disposar d'almenys un dels títols següents:
- Diploma de Director/a de lleure infantil i juvenil expedit per la Direcció General de Joventut.
  - Certificat de professionalitat de direcció i coordinació d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil.
  - Tècnic d'animació sociocultural i turística/Tècnic d'animació sociocultural.

#### Substitucions

Cas de baixa o absència dels professionals del seu lloc de treball, s'haurà de substituir aquesta absència el mateix dia en primera instància i sinó l'endemà i ho ha de gestionar el contractista.

#### Condicions laborals

Les retribucions i les condicions laborals mínimes de tot el personal adscrit al servei són les previstes en el Conveni Col·lectiu del Sector de Lleure Educatiu i Sòcio cultural de Catalunya, amb les seves modificacions.

#### Certificat de Penals

En compliment del Decret 267, tot el personal haurà d'acreditar, mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals, que no han estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, en els termes que preveuen l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, o norma que la substitueixi.

Aquest certificat és imprescindible per la contractació del personal. En cap cas la contractista podrà contractar algú que no tingui el certificat o estigui a l'espera d'ell.

9

Av. Pau Casals, 9 | 08755 Castellbisbal | Tel. 93 772 02 25 - Fax. 93 772 13 07 | [www.castellbisbal.cat](http://www.castellbisbal.cat)

#### Original signat per:

MONTSERRAT DURAN AIXALA  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 29/04/2026 15:12:37+02:00

Identificador unívoc: 177754151875936  
Identificador unívoc de l'origen: DOC 2026/2/TAI ID4907945 TD03-012 PPT casals  
Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format  
Naturalesa del document origen: Original

Ajuntament de Castellbisbal  
Òrgan: L01080543  
Títol: Còpia de document original electrònic signat  
Origen del document: Administració  
Codi Segur de Verificació: 080543000830042026202480042D31 generat el 30/04/2...  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





## **9. ASSEGURANCES**

El contractista ha de contractar una assegurança d'accidents personals i una de responsabilitat civil. El capital assegurat en cada cas ha de ser el que estableix l'article 5 del Decret 267.

## **10. ALTRES OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA**

### **10.1 Seran obligacions genèriques del contractista les següents:**

- a) Conservar les construccions i instal·lacions i mantenir-les en perfecte estat de funcionament, neteja i higiene fins que, per conclusió de la concessió hagin de lliurar-se, amb totes les instal·lacions que siguin inherents i necessàries al mateix per la seva adequada prestació.
- b) Respondre a tercers en els danys que puguin ser causats pel funcionament del servei, excepte els que procedeixin d'actes realitzats en compliment d'ordres imposades per l'Ajuntament.
- c) No alienar, ni gravar sense autorització béns o instal·lacions que hagin de revertir a la corporació.
- d) Cas que algun joc, joguina o altre material d'algunes de les escoles es trenqués, la contractista ha d'assumir-ne el seu cost.
- e) Assumir les despeses derivades de la gestió i explotació del servei
- f) Custodiar la documentació referent a les persones usuàries.
- g) Donar compliment a la normativa aplicable, entre d'altres, la sanitària, Política lingüística.
- h) Comunicar a la Secretaria General de Joventut de la Generalitat de Catalunya, abans de l'inici de l'activitat, les modificacions que s'hagin produït després de la presentació de la notificació de l'activitat o la seva anul·lació per mitjà de l'imprès de notificació i enviar una còpia d'aquesta al departament d'educació de l'ajuntament.
- i) Participació activa en les reunions informatives convocades per l'Ajuntament, amb mares i pares abans de l'inici de l'activitat (una per infantil i una per primària). Fer una presentació del casal amb suports tipus PowerPoint.
- j) Assumirà les despeses de material fungible per a la realització de les activitats
- k) Passar una enquesta consensuada amb l'ajuntament, als pares i mares al final del casal.
- l) Col·laborar en totes aquelles activitats que altres serveis educatius públics del municipi com l'Escola Municipal de Música Miquel Blanch, proposin dins el casal.
- m) Assumir el cost de despesa de paper i tòners que s'utilitzi a l'escola on es faci el casal.
- n) Organitzar una sortida setmanal a la piscina municipal per als infants d'infantil i dos dies per als infants de primària. Gestionar els busos per l3, l4 i l5 de trasllat a la piscina per tots els dies que vagin a piscina, els infants d'infantil.
- o) Gestionar la vetllada de nit oberta, a realitzar a la tercera setmana del casal i que sigui una activitat oberta a tots els infants inscrits al casal, encara que no ho estiguin a la tercera setmana.
- p) Aportar mecanismes de seguiment per garantir que totes les activitats estan adaptades a tots els infants tenint en compte les necessitats especials.
- q) Presentar la memòria de l'activitat: Aquesta haurà de detallar com a mínim les activitats realitzades, les valoracions tant de les activitats, com dels grups

10

Av. Pau Casals, 9 | 08755 Castellbisbal | Tel. 93 772 02 25 - Fax. 93 772 13 07 | [www.castellbisbal.cat](http://www.castellbisbal.cat)

**Original signat per:**

**MONTserrat DURAN AIXALA**  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 29/04/2026 15:12:37+02:00

Identificador unívoc: 177754151875936  
Identificador unívoc de l'origen: DOC 2026/2/TAA ID4907945 TD03-012 PPT casals  
Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format  
Naturalesa del document origen: Original

Ajuntament de Castellbisbal  
Òrgan: L01080543  
Títol: Còpia de document original electrònic signat  
Origen del document: Administració  
Codi Segur de Verificació: 080543000830042026202480042D31 generat el 30/04/2...  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





- d'infants com de l'equip educatiu i el número de persones inscrites als diferents torns. Haurà de ser presentada amb la última factura un cop finalitzat el servei.
- r) Els participants en el casal d'estiu, podran triar les dates que millor s'ajustin a les seves necessitats en funció de les setmanes proposades.
  - s) Dotar a la direcció del casal d'estiu dels mitjans tecnològics perquè es pugui comunicar amb les famílies (telèfon amb paquet dades i connectivitat i tauleta o ordinador).

## 10.2. Seran obligacions del contractista relacionades amb Recursos Humans, les següents:

La contractista haurà de disposar, en tot moment, del personal necessari, inclòs en el present Plec de prescripcions tècniques per efectuar tots els treballs especificats.

- a) L'empresa nomenarà a una persona responsable de la concessió que serà l'interlocutor amb el responsable del contracte que sigui nomenat per l'ajuntament. Caldrà fer una reunió setmanal.
- b) El personal dependrà, únicament i en exclusiva, del contractista a tots els efectes i treballarà a les seves ordres i segons la seva normativa, que vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de la prestació dels serveis. Entre el personal aportat pel contractista i l'Ajuntament no existeix cap vincle estatutari funcional ni laboral.
- c) Tanmateix, durant la vigència del contracte, la contractista no podrà incrementar ni disminuir unilateralment el nombre d'empleats afectats al servei o modificar la composició de la seva estructura de personal. En cas que existeixin causes que justifiquin alguna modificació d'aquestes circumstàncies, ho posarà en coneixement de l'Ajuntament.
- d) La contractista organitzarà sota la seva responsabilitat el sistema de gestió de personal i d'organització del treball que suposi en una major eficàcia Donant compliment a les prescripcions contingudes al present document.
- e) En el supòsit eventual de vaga legal en el sector al qual pertanyen els treballadors/es adscrits al servei, el contractista haurà de mantenir informat de forma permanent al departament d'Educació, de les incidències i desenvolupament de la vaga. Una vegada finalitzada aquesta vaga, l'entitat adjudicatària haurà de presentar un informe en el que s'indiquin els serveis mínims prestats i el nombre d'hores/serveis que s'hagi deixat de prestar. Aquest informe haurà de presentar-se en el termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga, amb la conformitat del responsable municipal del servei. Una vegada comprovat els incompliments produïts com a conseqüència de la vaga, el Departament responsable del servei procedirà a valorar la deducció corresponent de la factura del període en que s'hagi produït la vaga legal. Aquesta valoració es comunicarà per escrit al contractista, per la seva deducció a la factura corresponent o, en el seu cas, en la següent al període de facturació.
- f) Qualsevol relació jurídica de naturalesa laboral, civil, tributària o d'altre tipus que adopti el contractista, amb motiu d'aquest servei, serà el seu compte i risc.
- g) La contractista haurà de fer les reunions de preparació, seguiment i avaluació amb els tècnics responsables del departament de Serveis Socials per tal de parlar dels infants que necessiten personal de reforç i beca.
- h) Equipar als treballadors amb samarretes que identifiquin el casal d'estiu

### Original signat per:

MONTSERAT DURAN AIXALA  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 29/04/2026 15:12:37+02:00

Identificador unívoc: 177754151875936  
Identificador unívoc de l'origen: DOC 2026/2/TAI ID4907945 TD03-012 PPT casals  
Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format  
Naturalesa del document origen: Original

URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv> generat el 30/04/2...

Ajuntament de Castellbisbal  
Òrgan: L01080543  
Títol: Còpia de document original electrònic signat  
Origen del document: Administració  
Codi Segur de Verificació: 080543000830042026202480042D31  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





## **11. DRETS DEL CONTRACTISTA**

Són drets del contractista:

- a) Utilitzar els espais naturals del municipi i els equipaments necessaris per al servei, prèvia comunicació amb la deguda antelació al Responsable del contracte, als efectes de l'organització de la disponibilitat dels espais i en algun cas obtenció de la deguda autorització en ser titularitat d'altres administracions públiques.
- b) Obtenir l'adequada compensació econòmica per mantenir l'equilibri econòmic de la concessió, en el supòsit de modificacions del servei imposades per la corporació que augmentin els costos o disminueixin la retribució.
- c) Percebre de l'Ajuntament la retribució fixa prevista en l'adjudicació de la concessió.
- d) Percebre dels usuaris del servei l'import degut per la prestació del servei, de conformitat amb la tarifa prevista

## **12. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT**

L'Ajuntament de Castellbisbal resta obligat durant la vigència del contracte, a:

- a) Assignar una persona responsable del contracte, que serà l'enllaç entre la contractista i l'ajuntament, des de l'adjudicació fins al final del contracte. Les reunions i trobades que es realitzin també hi haurà de ser el director/a del casal.
- b) Cedir els espais per realitzar les inscripcions, les activitats del casal d'estiu.

## **13. PUBLICITAT, INFORMACIÓ I INSCRIPCIONS**

- a) L'elaboració de qualsevol document informatiu, sigui dossier de les famílies, tríptic, cartell o altres, relacionats amb el casal, és obligació de la contractista i ha de tenir el vist i plau de l'Ajuntament, el qual en farà la publicitat, mitjançant els canals que considerin adequats per la finalitat.
- b) Qualsevol modificació en les inscripcions, abans i durant el casal l'ha de gestionar l'empresa (rebre la petició, valorar-la i donar-li resposta). Per això en el tríptic hi haurà d'haver un telèfon de contacte o c/e per fer arribar les peticions.
- c) Finalitzat el període d'inscripció es podran seguir inscrivint al casal sempre que hi hagi places al grup d'edat corresponent i seguint els criteris de l'empresa.
- d) En el cas d'altres i/o baixes abans d'iniciar el casal o durant el casal, l'usuari haurà d'informar a l'empresa per tal de donar-li resolució.
- e) En el cas d'altres abans o durant el casal, l'usuari haurà d'informar a l'empresa per tal de donar-li resolució.
- f) En el tràmit de sol·licitud s'hauran de recollir totes les dades d'interès referents a l'Infant, tenint especial cura en tots aquells aspectes referents a la seva salut, i fent constar, si s'escau, l'existència de necessitats educatives específiques.

12

Av. Pau Casals, 9 | 08755 Castellbisbal | Tel. 93 772 02 25 - Fax. 93 772 13 07 | www.castellbisbal.cat

**Original signat per:**

**MONTSERAT DURAN AIXALA**  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 29/04/2026 15:12:37+02:00

Identificador unívoc: 177754151875936  
Identificador unívoc de l'origen: DOC 2026/2/TAA ID4907945 TD03-012 PPT casals  
Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format  
Naturalesa del document origen: Original

Ajuntament de Castellbisbal  
Òrgan: L01080543  
Títol: Còpia de document original electrònic signat  
Origen del document: Administració  
Codi Segur de Verificació: 080543000830042026202480042D31 generat el 30/04/2...  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





Per formalitzar la inscripció, caldrà:

- Inscripció emplenada.
- Fotocòpia de la targeta de la Seguretat Social.
- Fotocòpia del carnet de família nombrosa i/o monoparental (si s'escau).
- En el cas de famílies reconstituïdes, s'ha demanar el certificat de convivència i /o llibre de família, si escau. En aquest cas són germanastres i per optar al descompte per segons germans, cal acreditar que ho són donat que els cognoms no seran els mateixos.
- Fotocòpia del carnet de vacunacions o certificat mèdic conforme l'Infant es troba sa i sota control mèdic.
- Fotocòpia del certificat de titularitat del compte corrent o bé de qualsevol rebut de càrrec domiciliat per entitat financera.
- Fotocòpia del Document d'identificació personal del pare/mare/tutor/tutora legal de l'Infant inscrit
- Document SEPA degudament emplenat i signat.

#### **14. ESTUDI DE VIABILITAT ECONÒMICA I FINANCERA**

##### **14.1 Estudi de costos**

Per determinar l'aportació de l'Ajuntament a l'empresa hem tingut en compte els següents costos:

SERVEIS CASAL I SERVEIS COMPLEMENTARIS	COSTOS S/IVA
<b>EQUIP CASAL</b>	
1 Coordinador/a de projectes de lleure	4.526,44 €
1 Coordinador/a activitats petits	2.923,33 €
1 Coordinador/a activitats mitjans i grans	2.923,33 €
<i>1 dia de preparació extra abans d'iniciar el casal (6 hores)</i>	337,31 €
6 Monitors/es NEE	13.989,16 €
<i>1 dia de preparació extra abans d'iniciar el casal (6 hores)</i>	578,86 €
Monitors/es	63.674,79 €
<i>1 dia de preparació extra abans d'iniciar el casal (6 hores)</i>	2.894,31 €
<i>Vetllada nocturna</i>	5.000,00 €
	<b>96.847,53 €</b>
<b>EQUIP MENJADOR</b>	
1 Coordinador/a (per menjador i acollida)	1.218,05 €
Monitors/es	5.788,62 €
2 monitor/a NESE	1.607,95 €
	<b>8.614,62 €</b>
<b>EQUIP ACOLLIDA</b>	
1 Coordinador/a (per menjador i acollida)	1.218,05 €
Monitors/es	1.607,95 €
1 monitor/a NESE	803,97 €
	<b>3.629,97 €</b>

13

Av. Pau Casals, 9 | 08755 Castellbisbal | Tel. 93 772 02 25 - Fax. 93 772 13 07 | www.castellbisbal.cat

**Original signat per:**

MONTSERRAT DURAN AIXALA  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 29/04/2026 15:12:37+02:00

Identificador unívoc: 177754151875936  
Identificador unívoc de l'origen: DOC 2026/2/TAI ID4907945 TD03-012 PPT casals  
Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format  
Naturalesa del document origen: Original

Ajuntament de Castellbisbal  
Òrgan: L01080543  
Títol: Còpia de document original electrònic signat  
Origen del document: Administració  
Codi Segur de Verificació: 080543000830042026202480042D31 generat el 30/04/2...  
URL de descàrrega del document: https://www.seu-e.cat/csv





<b>CUINA</b>	
1 cuiner/a	3.397,21 €
Àpats	8.500,00 €
	<b>11.897,21 €</b>
<b>MATERIAL I TRANSPORTS</b>	
Material fungible i pedagògic	2.500,00 €
Busos piscina	1.600,00 €
	<b>4.100,00 €</b>
<b>ASSEGURANÇA RC</b>	
	1.050,00 €
	<b>1.050,00 €</b>
<b>TOTAL</b>	<b>126.139,33 €</b>
BENEFICI INDUSTRIAL 6%	<b>7.568,36 €</b>
<b>TOTAL COSTOS SENSE IVA</b>	<b>133.707,69 €</b>
IVA 10%	<b>13.370,77 €</b>
<b>TOTAL COSTOS AMB IVA</b>	<b>147.078,46 €</b>

Els costos de personal estan extrets de la Resolució EMT/345/2025, de 31 de gener, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord parcial del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi de conveni núm. 79002295012003)

#### **14.2. Prestacions patrimonials públiques no tributàries**

- Disposició final 11ena de la LCSP. Modificació de la Disposició addicional primera de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributaria.
- Disposició final 12ena de la LCSP. Modificació del text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat mitjançant el Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

La contractista ha de percebre directament dels usuaris el preu màxim amb l'IVA repercutit com a partida independent així ha de quedar reflectit en els rebuts.

Per a cada concepte, els preus màxims són els següents:

#### **Servei de Casal**

TORNS	DIES	TOTAL DIES	PREU S/IVA	PREU AMB 10% IVA
Primera setmana	29 i 30 de juny i de l'1 al 3 de juliol	5	46,15 €	50,76 €
Segona setmana	del 6 al 10 de juliol	5	46,15 €	50,76 €
Tercera setmana	del 13 al 17 de juliol	5	46,15 €	50,76 €

14

Av. Pau Casals, 9 | 08755 Castellbisbal | Tel. 93 772 02 25 - Fax. 93 772 13 07 | www.castellbisbal.cat

**Original signat per:**

**MONTserrat DURAN AIXALA**  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 29/04/2026 15:12:37+02:00

Identificador unívoc: 177754151875936  
Identificador unívoc de l'origen: DOC 2026/2/TAI ID4907945 TD03-012 PPT casals  
Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format  
Naturalesa del document origen: Original

Codi Segur de Verificació: 080543000830042026202480042D31 generat el 30/04/2...

URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>

Ajuntament de Castellbisbal  
Òrgan: L01080543  
Títol: Còpia de document original electrònic signat  
Origen del document: Administració  
Codi Segur de Verificació: 080543000830042026202480042D31 generat el 30/04/2...





Quarta setmana	del 20 al 24 de juliol	5	46,15 €	50,76 €
cinquena setmana	del 27 al 31 de juliol	5	46,15 €	50,76 €
Total 5 setmanes senceres de 5 dies		25	210,11 €	231,12 €

IVA: En tots els casos l'IVA serà del 10%  
DESCOMPTES: (Aquestes bonificacions no són acumulables en la mateixa persona).  
20% sobre el preu fixat a partir del 2n germà inscrit al casal. Aquest descompte s'aplicarà a l'usuari amb la major quota a pagar.  
20% sobre el preu fixat en presentar el carnet de família nombrosa o monoparental per a qualsevol inscrit

**Servei de menjador**

TORNOS	DIES	TOTAL DIES	PREU S/IVA	PREU AMB 10% IVA
Primera setmana	29 i 30 de juny i de l'1 al 3 de juliol	5	32,40 €	35,64 €
Segona setmana	del 6 al 10 de juliol	5	32,40 €	35,64 €
Tercera setmana	del 13 al 17 de juliol	5	32,40 €	35,64 €
Quarta setmana	del 20 al 24 de juliol	5	32,40 €	35,64 €
Cinquena setmana	del 27 al 31 de juliol	5	32,40 €	35,64 €
Servei esporàdic			7,85 €	8,64 €

**Servei d'acollida**

TORNOS	DIES	TOTAL DIES	PREU S/IVA	PREU AMB 10% IVA
Primera setmana	29 i 30 de juny i de l'1 al 3 de juliol	5	15,71 €	17,28 €
Segona setmana	del 6 al 10 de juliol	5	15,71 €	17,28 €
Tercera setmana	del 13 al 17 de juliol	5	15,71 €	17,28 €
Quarta setmana	del 20 al 24 de juliol	5	15,71 €	17,28 €
Cinquena setmana	del 27 al 31 de juliol	5	15,71 €	17,28 €

15

Av. Pau Casals, 9 | 08755 Castellbisbal | Tel. 93 772 02 25 - Fax. 93 772 13 07 | www.castellbisbal.cat

**Original signat per:**

MONTSERRAT DURAN AIXALA  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 29/04/2026 15:12:37+02:00

Identificador unívoc: 177754151875936  
Identificador unívoc de l'origen: DOC 2026/2/TAA ID4907945 TD03-012 PPT casals  
Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format  
Naturalesa del document origen: Original

URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv> generat el 30/04/2...

Ajuntament de Castellbisbal  
Òrgan: L01080543  
Títol: Còpia de document original electrònic signat  
Origen del document: Administració  
Codi Segur de Verificació: 080543000830042026202480042D31  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>





Servei esporàdic	3,93 €	4,32 €
------------------	--------	--------

Aquesta tarifa de preus no serà revisable durant tota la vida del contracte incloses les prorroques de forma que es mantindrà inalterable.

## 15. RETRIBUCIONS DEL CONTRACTISTA

### 15.1. Volum d'ingressos

#### Casal d'estiu

SERVEI	PERSONES PREVISTES	DIES	TOTAL DIES	PREU s. IVA	INGRESSOS
Primera setmana	180	29 i 30 de juny i de l'1 al 3 de juliol	5	46,15 €	8.307,00 €
Segona setmana	200	del 6 al 10 de juliol	5	46,15 €	9.230,00 €
Tercera setmana	180	del 13 al 17 de juliol	5	46,15 €	8.307,00 €
Quarta setmana	140	del 20 al 24 de juliol	5	46,15 €	6.461,00 €
Cinquena setmana	120	del 27 al 31 de juliol	5	46,15 €	5.538,00 €
TOTAL 5 SETMANES de 5 DIES	100		25	210,11 €	21.011,00 €
BONIFICACIONS					- 2.500,00 €
					<b>56.354,00 €</b>

#### Menjador fix

SERVEI MENJADOR FIX	DIES	PERSONES PREVISTES	TOTAL DIES	PREU S. IVA	INGRESSOS
Primera setmana	29 i 30 de juny i de l'1 al 3 de juliol	100	5	32,40 €	3.402,00 €
Segona setmana	del 6 al 10 de juliol	100	5	32,40 €	3.402,00 €
Tercera setmana	del 13 al 17 de juliol	100	5	32,40 €	3.402,00 €
Quarta setmana	del 20 al 24 de juliol	100	5	32,40 €	3.402,00 €

#### Original signat per:

MONTserrat DURAN AIXALA  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 29/04/2026 15:12:37+02:00





Cinquena setmana	del 27 al 31 de juliol	80	5	32,40 €	2.592,00 €
					<b>16.200,00 €</b>

**Menjador esporàdic**

SERVEI MENJADOR ESPORÀDIC	DIES	PERSONES PREVISTES	TOTAL DIES	PREU S. IVA	INGRESSOS
Primera setmana	29 i 30 de juny i de l'1 al 3 de juliol	10	5	7,85 €	78,50 €
Segona setmana	del 6 al 10 de juliol	10	5	7,85 €	78,50 €
Tercera setmana	del 13 al 17 de juliol	10	5	7,85 €	78,50 €
Quarta setmana	del 20 al 24 de juliol	10	5	7,85 €	78,50 €
Cinquena setmana	del 27 al 31 de juliol	10	5	7,85 €	78,50 €
					<b>392,50 €</b>

**Acollida fix**

SERVEI ACOLLIDA M/T FIX	DIES	PERSONES PREVISTES	TOTAL DIES	PREU S. IVA	INGRESSOS
Primera setmana	29 i 30 de juny i de l'1 al 3 de juliol	30	5	15,71 €	471,30 €
Segona setmana	del 6 al 10 de juliol	30	5	15,71 €	471,30 €
Tercera setmana	del 13 al 17 de juliol	30	5	15,71 €	471,30 €
Quarta setmana	del 20 al 24 de juliol	30	5	15,71 €	471,30 €
Cinquena setmana	del 27 al 31 de juliol	20	5	15,71 €	314,20 €

**Original signat per:**

MONTserrat DURAN AIXALA  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 29/04/2026 15:12:37+02:00



**2.199,40 €****Acollida esporàdic**

SERVEI ACOLLIDA M/T ESPORÀDIC	DIES	PERSONES PREVISTES	TOTAL DIES	PREU S. IVA	INGRESSOS
Primera setmana	29 i 30 de juny i de l'1 al 3 de juliol	10	5	3,93 €	39,30 €
Segona setmana	del 6 al 10 de juliol	10	5	3,93 €	39,30 €
Tercera setmana	del 13 al 17 de juliol	10	5	3,93 €	39,30 €
Quarta setmana	del 20 al 24 de juliol	10	5	3,93 €	39,30 €
Cinquena setmana	del 27 al 31 de juliol	10	5	3,93 €	39,30 €
					<b>196,50 €</b>

**Aportació famílies servei del casal d'estiu**

<b>Aportació famílies servei casal d'estiu sense IVA</b>	<b>56.354,00 €</b>
<b>IVA 10%:</b>	<b>5.635,40 €</b>
<b>Total aportació famílies servei casal d'estiu amb IVA</b>	<b>61.989,40 €</b>

**Aportació famílies dels serveis complementaris**

<b>Aportació famílies serveis complementaris sense IVA</b>	<b>18.988,40 €</b>
<b>IVA 10%:</b>	<b>1.898,84 €</b>
<b>Total aportació famílies serveis complementaris amb IVA</b>	<b>20.887,24 €</b>

**Aportació total famílies**

<b>Total aportació famílies sense IVA</b>	<b>75.342,40 €</b>
<b>IVA 10%:</b>	<b>7.534,24 €</b>
<b>Total aportació famílies amb IVA:</b>	<b>82.876,64 €</b>

**15.2. Aportació municipal**

A part del preu dels serveis, l'Ajuntament satisfarà una aportació municipal fixa per cobrir el cost dels serveis del casal d'estiu i dels serveis complementaris (menjador i acollida), que serà de 58.365,29 € sense IVA.

18

Av. Pau Casals, 9 | 08755 Castellbisbal | Tel. 93 772 02 25 - Fax. 93 772 13 07 | www.castellbisbal.cat

**Original signat per:**

MONTserrat DURAN AIXALA  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 29/04/2026 15:12:37+02:00

Identificador unívoc: 177754151875936  
Identificador unívoc de l'origen: DOC 2026/2/TAI ID4907945 TD03-012 PPT casals  
Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format  
Naturalesa del document origen: Original

Ajuntament de Castellbisbal  
Òrgan: L01080543  
Títol: Còpia de document original electrònic signat  
Origen del document: Administració  
Codi Segur de Verificació: 080543000830042026202480042D31 generat el 30/04/2...  
URL de descàrrega del document: https://www.seu-e.cat/csv



**Operacions que tenen risc:**

- A més d'aquesta aportació l'Ajuntament es reserva la possibilitat de becar un o diversos usuaris per raó de les seves circumstàncies socials o econòmiques, de forma que en aquests casos l'Ajuntament aportarà un percentatge o la totalitat del preu que correspon a l'usuari que es determinarà prèviament i que directament es restarà del preu que les famílies han de satisfer pel servei.
- No disposem del nombre d'inscrits que s'acolliran a les possibles bonificacions i això afecta a un increment o no dels ingressos per part de les famílies.
- No disposem del nombre total d'inscrits que s'apuntaran les 5 setmanes. Hem calculat una previsió de 100, però si el nombre és més alt, hi haurà menys ingressos per part de les famílies.
- L'import de bonificacions és una previsió i està fixada amb les dades del 2025.

**15.3. Volum d'ingressos**

El volum d'ingressos sense IVA que tindrà l'empresa concessionària és el següent:

- Aportació famílies: 75.342,40 €
- Aportació ajuntament: 58.365,29 €

**Total de volum d'ingressos: 133.707,69 €**

**15.4. Pressupost base de licitació**

El límit màxim de despesa que l'ajuntament es compromet a pagar per la prestació que s'ofereix en 5 setmanes del servei donant compliment a les prescripcions contingudes en aquest document és l'ascendent a 58.365,29 € S/IVA.

Total import preu màxim amb el 10% d'IVA és 64.201,82 € dels quals 5.836,53 € correspon al 10% d'IVA.

**16. GESTIÓ DE COBRAMENTS**

El contractista percebrà el preu dels usuaris, de forma avançada a l'inici de la prestació del casal, mitjançant cobrament a través de càrrec en compte per entitat financera . Caldrà fer un primer cobrament a aquelles famílies que hauran fet les inscripcions durant els dies acordats a les dependències municipals i en línia, respecte el casal d'estiu i els serveis complementaris.

Durant el casal si hi ha canvis o modificacions respecte la inscripció inicial, el contractista haurà de gestionar tot el que hi sigui relatiu per l'adequació de la prestació oferta i percepció per l'usuari de la mateixa.

19

Av. Pau Casals, 9 | 08755 Castellbisbal | Tel. 93 772 02 25 - Fax. 93 772 13 07 | www.castellbisbal.cat

**Original signat per:**

**MONTSERAT DURAN AIXALA**  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 29/04/2026 15:12:37+02:00

Identificador unívoc: 177754151875936  
Identificador unívoc de l'origen: DOC 2026/2/TAA ID4907945 TD03-012 PPT casals  
Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format  
Naturalesa del document origen: Original

Ajuntament de Castellbisbal  
Òrgan: L01080543  
Títol: Còpia de document original electrònic signat  
Origen del document: Administració  
Codi Segur de Verificació: 080543000830042026202480042D31 generat el 30/04/2...  
URL de descàrrega del document: https://www.seu-e.cat/csv





En el cas de les bonificacions als usuaris i en atenció al treball vinculat als serveis socials, pot donar-se el cas que les inscripcions arribin a la contractista fora de termini, però caldrà tenir-les en compte i fer-los el cobrament quan correspongui.

Usuaris amb bonificació: mitjançant decret és aprovat el llistat dels usuaris que tenen bonificació relativa als casals d'estiu que organitza l'ajuntament. S'hi determina la part assumida pel beneficiari i per l'ajuntament. Es posarà a disposició del contractista la notificació del decret des del departament de Serveis socials al contractista.

### **17. RETORN DE DINERS DEL SERVEI DE CASAL I DELS SERVEIS COMPLEMENTARIS**

Els usuaris inscrits podran anul·lar la inscripció i tenir dret a la devolució de l'import abonat, informant a l'empresa contractista, fins a una setmana abans -com a màxim- de l'inici del Casal.

Fora d'aquest termini podran anul·lar la inscripció, però només tindran dret a devolució en el cas que concorrin en l'usuari circumstàncies excepcionals degudament justificades amb document emès al respecte per un metge i es retornarà el 80% de la quota pagada i no gaudida.

S'ha de lliurar el justificant tant aviat com es pugui per tal d'efectuar la devolució indicada i que es pugui cobrir la vacant.

En el cas de d'inscripcions de dos o més germans:

- Si hi ha igualtat en el nombre de setmanes d'inscripció es retornarà, el 80% de l'import de la **quota menor o reduïda**.
- Si **no** hi ha igualtat en el nombre de setmanes d'inscripció es retornarà, el 80%

Datat a Castellbisbal el dia de la signatura del document.

Document signat electrònicament per:  
Tècnica d'Educació i Infància (Montserrat Duran Aixalà)

20

Av. Pau Casals, 9 | 08755 Castellbisbal | Tel. 93 772 02 25 - Fax. 93 772 13 07 | [www.castellbisbal.cat](http://www.castellbisbal.cat)

**Original signat per:**

**MONTserrat DURAN AIXALA**  
Ajuntament de Castellbisbal - CIF P0805300A  
Signatura realitzada en data 29/04/2026 15:12:37+02:00

Identificador unívoc: 177754151875936  
Identificador unívoc de l'origen: DOC 2026/2/TAI ID4907945 TD03-012 PPT casals  
Estat d'elaboració: Còpia electrònica autèntica amb canvi de format  
Naturalesa del document origen: Original

Ajuntament de Castellbisbal  
Òrgan: L01080543  
Títol: Còpia de document original electrònic signat  
Origen del document: Administració  
Codi Segur de Verificació: 080543000830042026202480042D31 generat el 30/04/2...  
URL de descàrrega del document: <https://www.seu-e.cat/csv>

