

Codi Segur de Verificació:  
92c987cd-a60b-45d4-b8fc-b6fcc9b17e8e  
Origen: Administració  
Identificador document: ES\_L01170123\_2026\_35480325  
Data d'impressió: 21/05/2026 10:28:00  
Pàgina 1 de 7

SIGNATURES  
1.- Júlia Gil Vilar (TCAT) (Alcaldessa), 19/05/2026 12:20



AVINYONET DE  
PUIGVENTÓS  
AJUNTAMENT

## PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS QUE REGIRÀ EL CONTRACTE DE CONCESSIÓ DEL SERVEI DE CASAL MUNICIPAL D'ESTIU.

### 1.- Objecte i definició del servei.

L'objecte d'aquest document és establir les condicions tècniques particulars que han de regir la contractació de la concessió del servei de casal municipal d'estiu, que es durà a terme els mesos de juliol i agost, per tal d'oferir a les famílies d'una oferta pública i de qualitat de faciliti la planificació de les vacances i la conciliació de la vida laboral i familiar.

El casal va adreçat a infants de **3 a 12 anys** (nens i nenes escolaritzats entre P3 i 6è de primària).

Places Ofertades:

- Juliol: 50
- Agost: 24

El contracte tindrà una durada de **3 anys** i podrà ser objecte de dues pròrrogues d'un any de durada cada una d'elles, essent la durada màxima del contracte de 5 anys (3+1+1).

El contractista haurà de complir de forma estricta les obligacions derivades del present document i, especialment, pel que fa a les prestacions concretes a que s'hagi compromès en virtut de la seva oferta.

### 2.- Característiques del servei i forma de prestació.

#### 2.1.- Característiques

El servei s'haurà de prestar d'acord amb les especificacions i períodes contemplats en aquest plec.

El servei consisteix en la gestió, coordinació i cobrament dels preus del casal municipal d'estiu.

El casal es desenvoluparà durant els mesos de juliol i agost, els dies hàbils de dilluns a divendres de 9:00h a 13:00h els matins i de 15:00h a 18:00h les tardes.

No obstant lo anterior el casal no es portarà a terme el mes corresponent si no hi ha un mínim de 18 infants inscrits.

Es podrà optar per mes sencer o quinzena.

No obstant això, l'horari podrà ser alterat els dies programats en que es desenvolupin activitats que impliquin la sortida fora del municipi.

Codi Segur de Verificació:  
92c987cd-a60b-45d4-b8fc-b6fcc9b17e8e  
Origen: Administració  
Identificador document: ES\_L01170123\_2026\_35480325  
Data d'impressió: 21/05/2026 10:28:00  
Pàgina 2 de 7

SIGNATURES  
1.- Júlia Gil Vilar (TCAT) (Alcaldessa), 19/05/2026 12:20



AVINYONET DE  
PUIGVENTÓS  
AJUNTAMENT

Caldrà oferir un servei de menjador amb càtering extern durant el qual hi haurà d'haver-hi un monitoratge adequat al nombre d'usuaris entre les 13:00h i les 15:00h.

A més a més de l'horari ordinari, s'ha de contemplar la prestació del servei d'acollida matinal, que consistirà en atendre i rebre els infants una hora abans de l'horari ordinari entre les 7:45h i les 9:00h.

En el cas que durant el desenvolupament del casal es perdin o es facin malbé objectes de caràcter personal dels infants/joves inscrits (ulleres, aparells d'ortodòncia, taps per les orelles...), serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària tenir prèviament un protocol d'actuació i de resposta a les famílies. Aquest protocol s'haurà d'informar a les famílies els dies de les reunions prèvies a l'inici del Casal.

En el cas que durant el desenvolupament del casal algun infant/jove es faci mal o es trobi malament, serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària tenir prèviament un protocol d'actuació i de resposta a les famílies. Aquest protocol s'haurà d'informar a les famílies els dies de les reunions prèvies a l'inici del Casal.

## 2.2.- Forma de prestació

1.- El contractista aportarà, al seu exclusiu càrrec, el personal i el material necessaris per a la correcta prestació del servei (que es portarà a terme a les instal·lacions que l'ajuntament disposa al centre cultural Puigventós C/ Marina 2-4 i instal·lacions esportives municipals), tenint en compte les necessitats i peculiaritats dels infants/joves inscrits.

2.- El personal haurà d'estar donat d'alta a la Seguretat Social i la retribució mínima a percebre durant el període serà la fixada al conveni col·lectiu de lleure o al del sector que sigui d'aplicació.

3.- Respecte al personal:

A l'hora de seleccionar el personal es prioritzarà, sobretot en el cas dels/de les premonitors/es i monitors/es que siguin residents a Avinyonet de Puigventós i/o que tinguin experiència en casals d'estiu. El personal (coordinador, directores i monitors) haurà de comptar, en tot cas, amb la titulació preceptiva per a prestar aquest tipus de servei.

Els recursos humans necessaris per dur a terme el Casal d'Estiu són:

**Un coordinador/a**, el qual tindrà la funció de dirigir i coordinar el Casal d'Estiu i mantenir les relacions necessàries amb l'Ajuntament. Les seves funcions seran:

- a).- Gestió de les inscripcions telemàtiques i/o presencials del casal i el seu seguiment.
- b).- Suport en l'atenció a les famílies.
- c).- Elaboració i actualització dels llistats d'infants/joves per grups.
- d).- Control i seguiment de les baixes fora del termini d'inscripció.
- e).- Actualització dels llistats de distribució de places.
- f).- Gestió i tràmits en la legalització del Casal: notificació Generalitat com a molt tard 7 dies abans de l'inici de l'activitat (mitjançant l'imprès normalitzat corresponent i seguint els mecanismes administratius establerts) i comunicació de les possibles modificacions que s'hagin produït després de la notificació
- g).- Contractació d'assegurança de responsabilitat civil i accidents tal i com disposa la llei vigent d'Organització d'Activitats de Lleure Infantils i Juvenils.
- h).- Gestió dels aspectes del transport en els desplaçaments.

AVINYONET DE  
PUIGVENTÓS  
AJUNTAMENT

- i).- Organització d'activitats amb les famílies, promoure la seva participació, assistència i organització d'una reunió general abans del període d'inscripció.
- j).- Vetllar pel compliment del projecte, de les activitats descrites i previstes a la programació.
- k).- Plena disponibilitat per donar la informació que els pares i mares requereixin en tot moment per mitjà d'entrevistes i/o circulars informatives de caràcter general o específiques, resoldre dubtes, atendre suggeriments.
- l).- Garantir que el director/a tingui tota la documentació necessària o requerida a disposició de qualsevol inspecció inclosa la relativa a la normativa d'ús dels espais i als plans d'emergència.
- m).- Reunió valorativa al final del casal amb el tècnic/a designat/da de l'Ajuntament.
- n).- Coordinació amb el tècnic/a designat/da de l'Ajuntament amb la periodicitat fixada de mutu acord entre adjudicadora i adjudicatària i sempre que el servei ho requereixi.
- o).- Promoure una enquesta anònima de satisfacció per la prestació donada entre les famílies usuàries del servei.
- p).- Redactar una memòria del Casal d'Estiu per cada grup i una memòria global de tot el Casal d'Estiu.

**Un director/a** adscrit a la prestació del servei de casal d'estiu.

- a) La persona de direcció haurà d'estar en possessió del diploma de director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil i posseir experiència en aquest àmbit.
- b).- Les funcions del/de la director/a són les següents:
- Disposar de la documentació requerida durant l'activitat:
    - Programa de l'activitat, amb els objectius, el calendari, els horaris i la planificació diària.
    - Autoritzacions signades de tots els participants menors d'edat.
    - Fitxa de salut signada dels participants.
    - Llista ordenada amb els noms, les adreces i els telèfons de totes les persones assistents a l'activitat.
    - Targeta d'identificació sanitària dels participants.
    - Comprovant de les pòlisses d'assegurances.
    - Còpia de la notificació.
    - Acreditació de les titulacions de l'equip de monitors/es.
  - Establir un sistema de registre d'assistència dels infants, que estarà a disposició de l'Ajuntament.
  - Programació i execució de les activitats adaptant-les a la realitat, ritme i dinàmica del grup de participants conjuntament amb l'equip de monitors/es.
  - Atendre les necessitats de l'equip de monitors/es: gestionar el material, les sortides, la mediació amb els conflictes dels nens/es, els espais i vetllar per la integració de tots els /les participants.
  - Atendre les famílies dels nens/es per mitjà d'entrevistes i/o circulars informatives de caràcter general o específiques, així com resoldre dubtes i atendre suggeriments.
  - Mantenir el llistat dels familiars dels inscrits amb els números de telèfon i adreces actualitzat, per utilitzar en cas d'urgència i/o necessitat.
  - Avaluació continuada (de manera setmanal) amb l'equip de monitors/es de la tasca realitzada, programació d'activitats i adaptació a les necessitats i imprevistos, fora de l'horari d'atenció als infants.
  - Lliurar, si s'escau, les enquestes sobre satisfacció del servei a les famílies per a que els pares i mares les retornin emplenades.
  - Cooperació amb el coordinador i comunicació de qualsevol incidència.
  - Gestió del compliment de la normativa d'ús de l'espai del casal.
  - Control dels aspectes del transport.

Codi Segur de Verificació:  
92c987cd-a60b-45d4-b8fc-b6fcc9b17e8e  
Origen: Administració  
Identificador document: ES\_L01170123\_2026\_35480325  
Data d'impressió: 21/05/2026 10:28:00  
Pàgina 4 de 7

SIGNATURES  
1.- Júlia Gil Vilar (TCAT) (Alcaldessa), 19/05/2026 12:20



AVINYONET DE  
PUIGVENTÓS  
AJUNTAMENT

- Informar per escrit (per mitjà de circulars) a les famílies de les activitats programades o de qualsevol aspecte relacionat amb el casal, així com tenir-les exposades al tauler d'anuncis.
- Tenir un llibre o fulls de reclamacions oficials i suggeriments a disposició dels usuaris/àries.
- Redactar una memòria del Casal d'Estiu.
- Assistir a les formacions requerides pel Consistori per tal de millorar la gestió i el funcionament del Casal d'Estiu.
- Assistir a la reunió informativa de les famílies del centre escolar que dirigeix.

**Monitor/a** el qual tindrà la funció de dur a terme la programació diària del Casal d'Estiu l'atenció directa als infants i a les famílies.

a).- Les ràtios mínimes que s'han de complir seran les establertes per la normativa sectorial en funció del nombre d'inscrits i el tipus d'activitat a impartir.

b).- Com a mínim el 60% de les persones que conformen l'equip de monitors/es haurà de comptar amb la possessió del diploma de monitor/a o de director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil.

4. Tots els professionals contractats pel Casal d'Estiu hauran de complir els requisits de titulació del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació de lleure en els qual participen menors de 18 anys.

5. Tots els professionals contractats hauran de disposar de la certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals en vigència.

6. En cas de baixa o absència dels/de les professionals del seu lloc de treball, s'haurà de substituir aquesta absència, prèvia comunicació a l'Ajuntament.

L'adjudicatari haurà de presentar els comprovants dels diplomes i/o titulació del personal adscrit al servei abans de l'inici de l'activitat així com certificats negatius d'antecedents penals per delictes de naturalesa sexual.

### 3.- Preu del contracte.

El sistema per a la determinació del preu del contracte es formula en termes de preus unitaris màxims aplicables a cada infant inscrit en funció del tipus del servei prestat, el tipus de jornada (parcial o completa) i la seva periodicitat (quinzenal o mensual).

El preu final del contracte vindrà determinat pel nombre final d'inscrits al Casal prèvia comprovació dels fulls d'inscripció i comprovants de pagament i cap de les inscripcions realitzades superarà els preus de licitació previstos en el present plec i el plec de condicions administratives particulars

Per a la determinació del preu, les places i el procediment de licitació a utilitzar s'ha pres en consideració les places, la despesa derivada de la prestació del servei de casal d'estiu dels últims anys i segons els preus unitaris aprovats per l'ajuntament d'Avinyonet de Puigventós que es detallen a continuació:

Codi Segur de Verificació:  
92c987cd-a60b-45d4-b8fc-b6fcc9b17e8e  
Origen: Administració  
Identificador document: ES\_L01170123\_2026\_35480325  
Data d'impressió: 21/05/2026 10:28:00  
Pàgina 5 de 7

SIGNATURES  
1.- Júlia Gil Vilar (TCAT) (Alcaldessa), 19/05/2026 12:20



AVINYONET DE  
PUIGVENTÓS  
AJUNTAMENT

El preu del servei serà abonat pel beneficiari directament al contractista.

L'Ajuntament solament aportarà la diferència entre el preu dels empadronats i no empadronats, imports que podran ser millorats a la baixa pels licitadors i sempre de forma proporcional en relació als preus fixats inicialment per empadronats i no empadronats de tal manera que sempre s'hauran de millorar en el mateix percentatge ambdós preus.

Quedaran descartades les ofertes que no respectin la millora proporcional abans esmentada.

En el supòsit que el licitador gaudeixi de l'exempció de l'IVA prevista a l'art. 20.8 de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, que regula l'impost del valor afegit, caldrà acreditar aquest fet en la documentació a aportar prèviament a l'adjudicació del contracte.

En cas de concórrer a la licitació empreses que gaudeixin d'una exempció subjectiva de l'IVA, l'import per elles ofert es considerarà preu total a càrrec de l'administració. Les empreses subjectes i no exemptes d'IVA consignaran a les seves propostes l'import ofert, format per la base imposable més l'IVA a repercutir, que tindrà així mateix la condició de preu total a càrrec de l'administració.

Per a la puntuació de l'import ofertat, es considerarà l'import corresponent al pressupost de licitació de totes les ofertes IVA exclos, tant en el supòsit de licitadors exempts d'IVA com els que no.

#### 4.- Obligacions de l'adjudicatari

1. Haurà de garantir el compliment d'allò que preveu el decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les qual participen menors de 18 anys.
2. És responsable de la qualitat tècnica dels treballs que es desenvolupin, de les prestacions i serveis que es realitzin, i de les conseqüències que es produeixin per a l'Administració o per a terceres persones a causa d'omissions, d'errors, per la inadequació dels mètodes que s'utilitzin o per l'execució incorrecta d'aquest conveni.
3. Assumeix la responsabilitat civil i les obligacions fiscals que es derivin del compliment o incompliment del contracte; a aquests efectes ha de comptar amb una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i d'activitat, d'acord amb allò establert al Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats en el temps lliure en les quals participen menors de 18 anys.  
En aquest sentit l'adjudicatari ha de contractar, per totes les persones participants les assegurances següents:
  - a) Una assegurança d'accidents personals amb les cobertures següents: per despeses d'assistència sanitària, un mínim de 6.000 euros; per defunció, un mínim de 5.000 euros, i per invalidesa permanent un mínim de 6.500. En el supòsit de defunció d'una persona menor de 14 anys, l'assegurança s'ha de destinar a cobrir les despeses de sepeli.
  - b) Una assegurança de responsabilitat civil per cobrir els riscos derivats del desenvolupament de l'activitat amb uns límits mínims d'indemnització de 300.000 euros per víctima i 1.200.000 euros per sinistre.

Codi Segur de Verificació:  
92c987cd-a60b-45d4-b8fc-b6fcc9b17e8e  
Origen: Administració  
Identificador document: ES\_L01170123\_2026\_35480325  
Data d'impressió: 21/05/2026 10:28:00  
Pàgina 6 de 7

SIGNATURES  
1.- Júlia Gil Vilar (TCAT) (Alcaldessa), 19/05/2026 12:20



AVINYONET DE  
PUIGVENTÓS  
AJUNTAMENT

- c) En cas que l'entitat organitzadora o promotora de l'activitat estigués federada o formés part d'un moviment o associació, poden ser aquestes federacions, moviments o associacions el que formalitzin els contractes d'assegurances que preveuen els apartats a) i b).
  - d) En el cas de casals esportius les obligacions en assegurances són les que preveuen el Decret 56/2003, de 20 de febrer, pel qual es regulen les activitats físicoesportives en el medi natural, i el Decret 58/2010, de 4 de maig de les entitats esportives de Catalunya.
4. Assumeix la responsabilitat dels locals, mobiliari, material i equipament tècnic municipal utilitzat en desenvolupament de la prestació del servei contractat, notificant, si es dóna el cas, els desperfectes que es causin a l'Ajuntament i fent-se càrrec de la seva reparació o reposició.
  5. Durà a terme el programa d'actuació corresponent segons el pressupost previst, i comunicarà qualsevol alteració d'aquest que es produeixi.
  6. Respondrà i col·laborarà en el seguiment o demanda d'informació que faci l'Ajuntament, segons s'estableix en aquest plec i en funció de la seva coordinació, seguiment o avaluació.
  7. L'adjudicatari es farà càrrec de les inscripcions telemàtiques i/o presencials del Casal d'Estiu, segons les condicions que estipuli l'Ajuntament. L'adjudicatari haurà de preveure i destinar el personal necessari per a la realització d'aquesta tasca així com del cobrament de les inscripcions.
  8. L'adjudicatari haurà de dur a terme les reunions informatives amb les famílies.
  9. L'adjudicatari lliurarà a l'Ajuntament, abans de l'inici del Casal d'Estiu, un document amb els llistats tancats i definitius dels infants/joves inscrits.

## 5.- Obligacions de l'ajuntament

1. Aportarà cadascun dels locals necessaris per al desenvolupament de les activitats del Casal d'Estiu, amb les instal·lacions i els espais necessaris així com el material i mobiliari adequat.
2. Es farà càrrec del manteniment i neteja dels equipaments municipals destinats a Casal d'Estiu.
3. Farà el seguiment i l'avaluació de l'execució de les activitats del Casal.
4. Facilitarà l'espai adient per realitzar les reunions informatives als responsables dels infants inscrits en els casals (pares, mares, tutors/es).
5. Es farà càrrec de la difusió i publicitat del Casal d'Estiu.
6. Abonarà la compensació econòmica per nen/a empadronat/da l'adjudicatari.
7. Col·laborarà amb l'adjudicatari en el disseny tècnic de les actuacions i en el seu seguiment d'acord amb les pautes que puguin establir-se en els espais de coordinació que es defineixin.
8. A consignar crèdit adequat i suficient en els pressupostos municipals implicats en la present contractació per complir les obligacions que se'n derivin.

## 6.- Projecte tècnic

Juntament amb la seva oferta els licitadors hauran de presentar, com a requisit obligatori, el PROJECTE EDUCATIU, amb el següent contingut mínim:

Codi Segur de Verificació:  
92c987cd-a60b-45d4-b8fc-b6fcc9b17e8e  
Origen: Administració  
Identificador document: ES\_L01170123\_2026\_35480325  
Data d'impressió: 21/05/2026 10:28:00  
Pàgina 7 de 7

SIGNATURES  
1.- Júlia Gil Vilar (TCAT) (Alcaldessa), 19/05/2026 12:20



AVINYONET DE  
PUIGVENTÓS  
AJUNTAMENT

- a) Centre d'Interès del Casal: Es valorarà que sigui prou concret i comprensible, tenint en compte l'adequació d'aquest a les edats dels infants del casal i del seu entorn social i cultural. Es valorarà el grau de coneixement del municipi i dels seus habitants.
- b) Descripció detallada de les activitats: Es tindrà en compte el nombre i la varietat d'activitats diàries que realitzarà cada grup, l'adequació de les activitats a les edats dels infants participants, la originalitat de les activitats i del sistema educatiu, la transmissió de valors educatius i esportius, els materials utilitzats i la seva adequació amb les activitats.
- c) Programació de sortides dins i fora del municipi: Es tindran en compte la idoneïtat i justificació d'aquestes sortides dins el programa educatiu. Es valorarà la qualitat d'aquestes així com l'adequació a les diferents edats dels infants participants del casal.
- d) Programació de piscina i jocs aquàtics: Es tindran en compte la idoneïtat i justificació dels mateixos, la seva qualitat i l'adequació a les diferents edats.
- e) Protocol d'actuació i comunicació amb les famílies: Es valorarà l'existència d'un protocol d'actuació i un sistema de comunicació amb les famílies per als casos de malaltia o accident dels infants: Es valorarà la forma i temps de comunicació de l'incident a la família, l'atenció directa dels monitors, etc.

Avinyonet de Puigventós a la data de la signatura electrònica.

L'Alcaldessa

Júlia Gil Vilar