



Ajuntament de
Castelló d'Empúries

Pi. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 8

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE L'ORGANITZACIÓ DEL CASAL ESPORTIU MUNICIPAL DE CASTELLÓ D'EMPÚRIES

1. Objecte

L'objecte d'aquest document és el d'establir les condicions tècniques particulars que han de regir la contractació de l'organització del casal esportiu municipal que es portarà a terme a Castelló d'Empúries el mes de juliol i agost durant el període contractat, responnent així a la necessitat de dotar les famílies d'una oferta esportiva de qualitat que faciliti la planificació de les vacances estivals dels infants.

2. Descripció i objectius

El departament d'esports ofereix el casal esportiu municipal que es realitza a les instal·lacions esportives municipals.

Aquestes activitats contribueixen en la formació integral dels infants en el seu temps de lleure. El casal de lleure esportiu és un espai de convivència, solidaritat, integració i cohesió social que fa de l'esport el seu fil conductor.

La finalitat del casal de lleure esportiu municipal és la d'ocupar el temps lliure dels nens i nenes d'entre 6 a 14 anys, fomentant i proporcionant l'adquisició d'habilitats motrius bàsiques, generals i específiques i el coneixement bàsic de les diferents disciplines esportives que s'hi practiquen. Gran part d'aquestes habilitats i coneixements es duran a terme mitjançant els jocs preesportius, les formes jugades, els jocs populars ... sempre tenint en compte la psicologia evolutiva i els trets bàsics de desenvolupament dels nens i nenes.

A través de la pràctica esportiva i de lleure, fomentarem també el civisme, el respecte, la protecció del medi ambient, el companyerisme, els hàbits saludables... Per tant, entenem que s'ha de contemplar el casal esportiu com un espai d'enriquiment personal i formació, però també lúdic.

Els objectius que es pretenen aconseguir en el casal de lleure esportiu municipal, i que l'empresa adjudicatària haurà d'aconseguir són:

- Oferir una pràctica multiesportiva, prioritzant aquells esports que es desenvolupen de manera organitzada en el nostre poble durant el curs escolar, com ara: l'handbol, el bàsquet, l'escalada, el rem, el tennis, el rugbi...però també introduint la pràctica i ensenyament d'altres esports com l'ultimate frisbee, el hoquei o els esports de platja (handbol, vòlei, futbol...).
- Realitzar unes activitats lúdiques, esportives i educatives de qualitat adaptades a les edats i a les necessitats dels participants.
- Fomentar la col·laboració i cooperació entre els companys per aconseguir objectius comuns i que tothom pugui divertir-se el màxim possible.

Signatura 1 de 1
29/05/2026
DANIEL VALENTI

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

Codi Segur de Validació f06d6b2aa12941458b7c78b78e00289b001

Data document: 29/05/2026

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 8

- Educar en el respecte als companys/es, monitors/es, instal·lacions i normes.
- Desenvolupar i incentivar entre els participants, la creativitat, la curiositat, el treball en equip, l'esforç de superació, el pensament crític, l'esperit de pertinença al grup, l'autoconeixement ...
- Fomentar i potenciar l'assoliment de valors i actituds positives i uns hàbits esportius de salut correctes.
- Desenvolupar habilitats motrius bàsiques i específiques del moviment, i dels esports.
- Conèixer les principals regles dels jocs i dels esports practicats i adquirir un ampli ventall d'habilitats i destreses bàsiques esportives.
- Conèixer l'entorn, especialment del nostre municipi, per mitjà de la realització de sortides.
- Valorar i respectar l'entorn natural i els seus recursos.
- Fomentar la integració, relació i cohesió social a través de l'esport entre els infants de tot el nostre municipi.

Les activitats obligatòries a realitzar són les següents:

Tipologia d'activitats requerides

La programació del casal haurà d'incloure activitats variades, adaptades a les diferents edats i orientades a fomentar la pràctica esportiva, el treball en equip, la descoberta de l'entorn i l'oci actiu.

A efectes de definició i posterior valoració de les millores presentada, les activitats es classificaran en les categories següents:

a) Esports reglats tradicionals

Activitats de pràctica esportiva reglada i col·lectiva o individual, incloent disciplines com handbol, bàsquet, futbol sala, voleibol, beisbol, ultimate frisbee, tennis, bàdminton, escalada, esgrima, natació, hoquei, rugbi, així com jocs populars i tradicionals.

Amb obligatorietat de quatre cops al mes.

b) Platja/piscina

Activitats recreatives i de lleure desenvolupades en espais aquàtics com platges, piscines o equipaments similars. El desplaçament es farà a peu, en bicicleta o autobús.

Amb obligatorietat de quatre cops al mes.

c) Esports nàutics

Activitats esportives desenvolupades en medi aquàtic o vinculades a la pràctica nàutica, com ara vela, paddle surf, caiac, windsurf o activitats similars. El desplaçament es farà en bicicleta o autobús.

Amb obligatorietat de quatre cops al mes





Ajuntament de
Castelló d'Empúries

Pi. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 8

d) Activitats d'oci esportiu en format sortida

Activitats lúdiques, recreatives o experiencials amb component esportiu o d'activitat física, desenvolupades fora dels espais municipals base del casal i realitzades en equipaments o establiments especialitzats. S'hi inclouen, entre d'altres, activitats com minigolf, bolera, simuladors esportius, activitats hípiques o similars. El desplaçament es farà en bicicleta o autobús.

Amb obligatorietat de de de 4 cops al mes.

e) Sortides de tot el dia

Excursions fora del municipi amb finalitat lúdica, esportiva o de descoberta de l'entorn, amb una durada mínima fins a les 15.00 h. Aquestes activitats podran incloure propostes com activitats aquàtiques en entorn natural, parcs d'aventura, circuits d'activitats a l'aire lliure, espais recreatius aquàtics o activitats similars. El desplaçament es farà en autobús.

Amb obligatorietat d'una al mes.

f) Acampada

Activitat amb pernoctació fora del domicili habitual, orientada a fomentar la convivència, l'autonomia personal, el treball en equip i la participació en activitats lúdiques i esportives en entorn natural o equipament adequat.

A efectes de control caldrà presentar un calendari especificant l'activitat diària que es realitzarà.

3. Requisits bàsics del servei

a. Calendari i horari

Aquest casal té previst realitzar-se principalment a les instal·lacions esportives municipals del 1 al 31 de juliol i de l'1 al 30 d'agost de dilluns a divendres de les 8.45 h fins les 13.15 h, excepte les sortides programades.

També caldrà oferir durant el servei de menjador, el monitoratge adequat al nombre d'usuaris del casal esportiu entre les 13.15 h i les 15 h. Aquest servei es durà a terme al menjador d'alguna de les escoles de primària del municipi.

També es preveurà l'hora d'acollida matinal (atendre i rebre els infants una hora abans de l'hora ordinària d'obertura per a aquelles famílies les obligacions de les quals ho requereixin) entre les 8 h i les 8.45 h.

L'horari bàsic del casal de lleure esportiu serà el següent:

De 8 h a 8.45 h	Acollida
De 8.45 h a 9.15 h	Arribada dels participants
De 9.15 h a 10.15 h	Activitat 1





Ajuntament de
Castelló d'Empúries

Pt. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 8

De 10.15 h a 10.45 h	Esmorzar
De 10.45 h a 11.45 h	Activitat 2
D'11.45 h a 12.45 h	Activitat 3
De 12.45 h a 13.15 h	Recollida i hàbits
De 13.15 h a 15 h	Servei de menjador i activitats complementàries

**L'acollida només es realitzarà quan hi hagi un mínim de 5 nens apuntats*

b. L'equip tècnic i educatiu

Les persones que intervenen en les diferents actuacions previstes són segons el Decret són les següents (article 3):

Responsable de l'activitat: persona que assumeix la responsabilitat de la realització de l'activitat d'acord amb el seu programa, durant el temps i el lloc en què es duu a terme, sens perjudici que la responsabilitat final recaigui sobre l'entitat organitzadora o l'entitat promotora.

Dirigent: persona que porta a terme directament les activitats amb els participants.

Equip de dirigents: equip format pel responsable de l'activitat i pels dirigents. Tots els membres de l'equip de dirigents han de ser majors d'edat.

Personal de suport logístic: persones que, sense estar directament a càrrec dels menors participants, col·laboren en el bon funcionament de l'activitat atenent aspectes de tipus logístic o infraestructural. El personal de suport logístic ha de ser major d'edat, si bé s'admet la possibilitat que part del personal de suport logístic tingui entre 16 i 18 anys.

Cada una de les activitats que regula el Decret ha de comptar, durant la seva realització, amb un equip de dirigents.

Les activitats amb una durada igual o superior a dues nits consecutives, o un mínim de quatre dies consecutius sense comptar els caps de setmana si són casals de vacances o casals esportius, han de disposar d'un equip de dirigents constituït d'acord amb les normes següents pel que fa als casals esportius, estades o campus esportius i rutes esportives (article 4.3):

Equip de dirigents: com a mínim el 40 % dels membres de l'equip de dirigents en els grups de fins a 24 participants i el 60 % en els grups de més de 25 participants, han d'estar en possessió del certificat d'inscripció en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC), com a mínim de monitors esportius.

Responsable de l'activitat: ha d'estar en possessió del certificat d'inscripció en el ROPEC com a director esportiu, o bé ha d'estar col·legiat en el Col·legi de Professionals





**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 8

de l'Activitat Física i l'Esport de Catalunya. Si l'activitat té fins a 24 participants, n'hi ha prou a disposar del certificat d'inscripció en el ROPEC, com a mínim de monitor esportiu.

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 de les inscripcions i sempre respectant les ràtios que regula el decret 267/2016) serà de:

- 1 director del casal, que haurà d'estar contractat com a mínim del 15 de juny al 31 d'agost ambdós inclosos, a raó de 35 h/setmana com a mínim.
- 9 monitors esportius el mes de juliol (en cas que s'assolissin els 90 participants màxims), que hauran d'estar contractats com a mínim del 29 de juny al 31 de juliol ambdós inclosos, a raó de 22,50 h/setmana com a mínim.
- 4 monitors esportius el mes d'agost (en que s'assolissin els 40 participants màxims)

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

Pel servei de menjador, i en cas d'haver-hi acollida matinal, es disposarà dels monitors que siguin necessaris segons normativa.

La formació i titulació mínima exigida de l'equip de dirigents haurà de ser, en tot casa la que marca la llei 3/2008, de 23 d'abril de l'exercici de les professions de l'esport.

No obstant això, abans de formalitzar el contracte, presentarà a l'Ajuntament un llistat amb els noms i cognoms dels 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.

c. Places, distribució

Inicialment es planteja oferir un total 90 places al mes de juliol i 40 places al mes d'agost, amb edats compreses entre els 6 anys i els 14 anys (nens i nenes escolaritzats entre 1r i 6è d'educació primària i 1r i 2n d'educació secundària).

Signatura 1 de 1
29/05/2026
DANIEL VALENTI

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	f06d6b2aa12941458b7c78b78e00289b001	Data document: 29/05/2026
Uri de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





Ajuntament de
Castelló d'Empúries

Pt. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 8

Ahora de confeccionar els grups, el principal criteri de distribució serà d'edat.

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.

d. Activitats a desenvolupar obligatòriament

Cada una de les activitats estarà estructurada seguint el plantejament general d'una sessió esportiva (escalfament o part inicial, assoliment d'objectius o part principal i tornada a la calma o part final). A més de conèixer i practicar diferents esports, els infants hauran de conèixer les regles bàsiques de les diferents disciplines esportives.

Es valorarà que durant tot el casal els nens hagin practicat el màxim de disciplines esportives possibles i amb el màxim d'exercicis i formes possibles.

Totes les activitats s'hauran de realitzar respectant els grups estipulats. Com a màxim es podran fer agrupacions puntuals en les excursions o sortides a la platja de dos grups.

Els llocs a visitar hauran de disposar d'espais d'ombra, nombre de lavabos suficients, preses d'aigua potable i que el conjunt d'aquesta activitat s'adeqüi a la diversitat d'edats dels nens/es del casal.

e. Utilització de les instal·lacions esportives municipals

L'empresa que organitzi el casal esportiu, disposarà del pavelló municipal d'esports i el camp de futbol del centre històric com a espais principals per a dur a terme totes les activitats. El pavelló municipal d'esports serà, a més a més, el punt d'entrada i sortida del casal.

Els espais a utilitzar estaran subjectes a l'ocupació de cada instal·lació i hauran de coordinar-se amb els responsables del departament d'esports per establir els horaris d'ús.

La cessió dels espais per realitzar les activitats del casal esportiu municipal serà gratuïta.

4. Funcions de l'adjudicatari i prestació del servei

Seràn obligacions del contractista, a més de l'obligació de prestar el servei en la forma indicada en el present plec i en la seva oferta, les següents:

- **Disseny i execució del programa d'activitats tenint en compte fil per randa, tot el que es determina en aquest plec de clàusules tècniques.** Caldrà dissenyar un programa d'activitats adaptada a les necessitats de cada grup, es a dir tenint en compte les diferents edats.

Signatura 1 de 1
29/05/2026
DANIEL VALENTI

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
Codi Segur de Validació	f06d6b2aa12941458b7c78b78e00289b001		Data document: 29/05/2026
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp		
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		




**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pt. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 8

- Aportar el personal necessari per a la prestació del servei acollint-se a les normatives i exigències mínimes descrites en el plec.
- Coordinar i dirigir el servei. Serà imprescindible que l'adjudicatari nomeni un responsable perquè faci d'interlocutor 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, l'interlocutor serà el responsable del contracte.
- Confeccionar els grups d'infants i coordinar els recursos humans que s'hi destinen.
- Atendre directament els infants i les famílies dels infants durant el desenvolupament de l'activitat. També caldrà fer el control d'assistència diària, resoldre dubtes i atendre les famílies. L'adjudicatari haurà de mantenir una comunicació fluida i eficaç amb les famílies a través de circulars, grups de WhatsApp, mailings, taulers d'anuncis, entrevistes personals... per tal de garantir que les famílies estiguin en tot moment informades de les activitats setmanals i del funcionament general del casal.
- Coordinar-se i informar als serveis socials municipals per a una òptima gestió d'aquelles famílies que hagin obtingut bonificacions i exempcions de les quotes del casal.
- Aportar el material que no disposi el departament d'esports per a realitzar les activitats programades.
- Fer l'inventari del material esportiu disponible del departament d'esports a principi i a final de curs, i tenir cura, d'endregar i guardar el material que estarà a disposició per realitzar les diferents sessions.
- Coordinació amb el departament d'esports per a la utilització de les instal·lacions esportives municipals utilitzades pels casals.
- La seguretat dels participants ha de regir com a principi bàsic en l'organització i gestió de les activitats (desplaçaments a peu i en bicicleta, confecció de les activitats...)
- Confeccionar memòries i avaluacions de les activitats. Al final de l'activitat caldrà que l'adjudicatari presenti una memòria d'activitats que descrigui amb detall com s'ha portat a terme tot el que s'havia planificat en un termini màxim d'un mes, un cop finalitzada l'activitat.
- Realitzar enquestes de satisfacció als pares i mares dels participants al casal esportiu, i trametre-les al departament d'esports (es poden incloure els resultats dins la memòria).
- Coordinar-se amb altres serveis municipals, entitats i institucions.
- Publicitar i promocionar el casal esportiu mitjançant les xarxes socials pròpies de l'adjudicatari i en col·laboració amb els centres educatius del municipi.
- Fomentar la participació i coordinació amb altres activitats i recursos del poble.
- Aniran a càrrec seu les despeses relatives al desplaçament dels monitors/es fins el lloc on es realitzen les activitats, les dietes, despeses de formació, taxes, preus públics, impostos...
- Comptar amb un vehicle que acompanyi els diferents grups del casal en totes les excursions amb bicicleta i diferents sortides que es realitzin.
- Adquirir el compromís de cobrir els llocs de treball necessaris en cas d'absències per malaltia, vacances, baixes del personal, o per altres causes anàlogues. El personal

Signatura 1 de 1
29/05/2026
DANIEL VALENTI

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	f06d6b2aa12941458b7c78b78e00289b001	Data document: 29/05/2026
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





adscriu al servei i el suplent haurà de tenir la formació requerida, el perfil adequat i l'experiència suficient per poder substituir les persones que prestin al servei. Per raons d'indisposició, cap membre del personal pot abandonar el seu lloc de treball fins a cobrir la prestació del servei a excepció de raons de causa major.

- Informar al responsable del contracte de totes les variacions que valori introduir en quant a dotacions de personal, activitats, materials i aspectes organitzatius i de prestació; amb la necessària antelació per a què puguin ser o no acceptades.
- Informar de totes les incidències que puguin afectar al servei (queixes de pares, accidents o incidents succeïts en el funcionament de les activitats...)
- Aportar la relació de l'equip de monitors (nom, cognoms, telèfon de contacte i titulació), cada vegada que se'ls requereixi i que haurà d'actualitzar sempre que es produeixin canvis i/o baixes.
- L'adjudicatari haurà de responsabilitzar-se de la capacitat del tracte i comunicació dels seus treballadors/es i haurà d'intervenir davant de qualsevol problema i/o incident que aquestes persones poguessin ocasionar.
- Traslladar a l'equip educatiu del casal l'obligatorietat d'assistir a les activitats de coordinació i de formació, que des de l'Ajuntament s'estableixin.
- En el cas que una persona participant es faci mal o es lesioni durant la sessió serà atesa de forma immediata, seguint el protocol establert i facilitant les dades necessàries per poder elaborar l'informe de l'incident.
- Serà l'empresa adjudicatària la responsable de contractar tant l'assegurança de responsabilitat civil com la d'accidents personals de cadascun dels participants i personal contractat.
- Elaborar una memòria anual del casal esportiu, a presentar el setembre. En aquest document han de constar detalladament totes les activitats, grups, incidències i accions, que s'han portat a terme per grups d'edat i s'haurà de fer una avaluació del funcionament del servei.

5. Altres obligacions de l'empresa/entitat adjudicatària

- Notificar a la Secretaria General de l'Esport, 10 dies abans de l'inici del casal, la seva execució. Tanmateix notificar també qualsevol variació i/o modificació.
- Vetllar perquè les activitats es desenvolupin amb les necessàries condicions 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 el 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 a l'adolescència, pel que fa a professions, oficis i activitats que impliquin contacte amb menors.
- Vetllar pel compliment de tota la normativa en matèria de protecció de dades.
- Facilitar el personal que realitzi el servei, la vestimenta adient, perquè aquest pugui ser fàcilment identificat.

Signatura 1 de 1
29/05/2026
DANIEL VALENTI

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	f06d6b2aa12941458b7c78b78e00289b001	Data document: 29/05/2026
Uri de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





- L'empresa/entitat organitzarà com a mínim una reunió informativa dirigida a les famílies abans de l'inici de l'activitat.
- L'empresa/entitat adjudicatària haurà d'informar al responsable del contracte de l'Ajuntament sobre qualsevol incidència greu, anormal, molèstia, etc...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 267/2013 del 5 de juliol.

6. Obligacions de l'Ajuntament

- Coordinar i realitzar les inscripcions.
- Publicitar l'activitat.
- Oferir instal·lacions esportives i espais públics per a la realització del casal.
- El departament d'esports proporcionarà el material de que disposi (fungible i inventariable) per a realitzar les activitats esportives, jocs i tallers.
- 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 i manteniment de les instal·lacions municipals utilitzades, així com la resta d'espais públics on es desenvolupi l'activitat quotidiana del casal.
- L'Ajuntament podrà fer un seguiment de les activitats i demanar informació sobre la seva marxa sempre que ho cregui oportú.
- Col·laborar amb l'adjudicatari en la resolució dels impediments de caràcter extern que es pugui presentar i afectin a la normal prestació del servei.
- Qualsevol altra que legalment li correspongui.

7. 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 abastarà els següents factors, a títol enunciatiu:
 - o Control de la prestació: acompliment dels horaris, activitats, periodicitats, personal, vestuari i demés determinats a les prescripcions tècniques i a l'oferta.
 - o 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.
 - o Control de compliment normatiu: matèries de protecció d'ocupació, condicions de treball, protecció del medi ambient, seguretat social, protecció d'higiene en

Signatura 1 de 1
29/05/2026
DANIEL VALENTI

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	f06d6b2aa12941458b7c78b78e00289b001	Data document: 29/05/2026
Url de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





**Ajuntament de
Castelló d'Empúries**

Pl. Joc de la Pilota, 1
17486 Castelló d'Empúries
T. 972 250 426
ajuntament@castello.cat
www.castello.cat
NIF P-1705200 8

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 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 entitat 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.

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

Signatura 1 de 1
DANIEL VALENTI
29/05/2026

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
Codi Segur de Validació	f06d6b2aa12941458b7c78b78e00289b001		Data document: 29/05/2026
Uri de validació	https://valida.castello.cat/verificadorfirma.asp		
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		