



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI
D'ACOLLIDA DE TARDES DE JUNY DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA
DE MONTBUI**

ÍNDEX

Clàusula 1. Naturalesa jurídica del contracte

Clàusula 2. Objecte del contracte

Clàusula 3. Objectius del contracte

Clàusula 4. Perfil del beneficiari

Clàusula 5. Descripció del servei

Clàusula 6. Personal adscrit al servei

Clàusula 7. Requisits a complir pels professionals del servei

Clàusula 8. Projecte pedagògic

Clàusula 9. Durada del contracte

Clàusula 10. Execució de la prestació del servei

Clàusula 11. Seguiment i control en la prestació del servei

Clàusula 12. Tasques de coordinació del contracte

Clàusula 13. Obligacions de l'adjudicatari

Clàusula 14. Drets i obligacions de l'ajuntament

Clàusula 15. Responsable del contracte





Expedient número: 210/2025

1. NATURALESA JURÍDICA DEL CONTRACTE

El present contracte té naturalesa administrativa i es qualifica de serveis, d'acord amb la definició de l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (en endavant, LCSP).

2. OBEJCTE DEL CONTRACTE

El present contracte per una banda, té per finalitat **l'execució del servei d'acollida de tardes de juny** dels centres educatius que cursen des de l3 fins a 6è de primària del municipi de Santa Margarida de Montbui d'Estiu, amb el contingut, dates, anys i característiques de servei en les següents clàusules del plec en qüestió.

Per altra banda, l'objecte del present contracte és la contractació d'una empresa formada per un equip de professionals especialitzats en el lleure, amb monitors/es, directors/es i vetlladors/es, per a la realització d'actuacions específiques en el marc de la transferència del programa temps per cures del Departament d'igualtat i feminismes de la Generalitat de Catalunya.

3. OBJECTIUS DEL SERVEI

Aquest servei té com a objectiu principal garantir el servei de cures fora del temps escolar, prestat a través dels ens locals, en aquest cas per l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.

El programa Temps per Cures (TxC) és un programa pioner a Catalunya, destinat a infants i adolescents de 0 a 16 anys, tot i que aquest servei anirà destinats als alumnes des del l3 fins a 6è de primària. El programa pretén avançar en el dret a les cures, el dret al temps i en el reconeixement i la professionalització dels treballs de cures i també en la corresponsabilitat dels homes en la cura dels infants.

La finalitat d'aquesta política és avançar en la corresponsabilitat pública vers les cures.

Respon a diversos objectius específics. Primer, consolidar el dret a les cures de les nenes i nens. Segon, alliberar temps per a les famílies, especialment per a les dones, a qui, majoritàriament, s'ha atribuït el treball de les cures. Tercer, acreditar l'experiència adquirida en l'àmbit de les cures. Quart, generar nova ocupació de qualitat en aquest sector. I, finalment, fer-ho avançant en la igualtat.

4. PERFIL DEL BENEFICIARI

Les persones sol·licitants del servei objecte d'aquesta licitació son màxim 190 alumnes dels cursos l3 fins a 6è que estudien a les escoles municipals del municipi i que cursen infantil o primària, tot i que les inscripcions realitzades determinaran el nombre total dels





Expedient número: 210/2025

usuaris/es.

En el següent requadre es determina per escoles el nombre d'alumnes segons previsió que sol·licitaran el servei. Les dades previsibles han sigut extretes la tramitació que es va dur a terme l'any 2024, a partir d'un contracte menor.

CENTRES EDUCATIUS	ESCOLA MONTBOU	ESCOLA ANTONI GAUDÍ	ESCOLA GARCIA LORCA
Previsió 2025	70 inscrits/es	60 inscrits/es	60 inscrits/es

5. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Des de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, a partir de la subvenció de Temps per Cures que rebem des del Consell Comarcal de l'Anoia, oferim diverses actuacions que donen resposta a les necessitats de famílies per conciliar la vida laboral i la vida familiar dels habitants del municipi.

Des del curs 2023-2024 s'ofereix el servei d'acollida de tardes de juny als centres educatius del municipi, durant els dies de Jornada continuada de les escoles de primària. Sent aquestes l'Escola Antoni Gaudí, l'Escola Garcia Lorca i l'Escola Montbou. Aquests espais ofereixen una opció de conciliació a les famílies que durant aquestes dates no poden deixar als fills i filles a l'escola després del servei de l'espai del migdia. Aquest espai de conciliació, a més, i com a valor afegit, dona continuïtat al servei del menjador del migdia.

El servei d'acollida de tardes de juny és una activitat que es realitza a tots els centres educatius públics del municipi de Santa Margarida de Montbui. L'actuació consta d'un espai de lleure educatiu en horari de tarda i fora de l'horari escolar, que es durà a terme durant els dies que segons calendari escolar consten com a jornada intensiva, sent aquest any 2025 el que es representa en el següent requadre i tenint en compte per les següents pròrroques l'horari que es marcarà segons calendari escolar.

Es detalla la forma de prestació i les característiques, segons calendari escolar del 2025, corresponent a la jornada intensiva, en aquest cas seria la que es determina a continuació¹:

CENTRES EDUCATIUS	ESCOLA MONTBOU	ESCOLA ANTONI GAUDÍ	ESCOLA GARCIA LORCA
Dates servei	9 al 20 de juny	9 al 20 de juny	9 al 20 de juny
Dies de la setmana	5	5	5
Horari servei	15h a 17h	15h a 17h	15h a 17h
Dies total servei	10 dies	10 dies	10 dies
Hores diàries	2h	2h	2h

¹ Taula corresponent, segons horari intensiu del calendari escolar del 2025.





Expedient número: 210/2025

Total hores servei	20h	20h	20h
--------------------	-----	-----	-----

6. PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

Segons el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys. El personal adscrit al servei per part de l'empresa adjudicatària, amb una relació laboral, quedant expressament prohibida la relació mercantil, en funció del nombre d'inscrits al servei d'acollida de tardes de juny i en compliment de l'article 4 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, ha de ser necessàriament la següent:

Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys

Ràtios en activitats amb tots els participants de 3 anys o més

 Nombre de participants	 Dirigents inclosa la persona responsable Nombre mínim	 Dirigents amb titulació inclosa la persona responsable Nombre mínim	 Titulació de la persona responsable
5 a 10	2 (*)	1	monitor/a 
11 a 20	2	1	monitor/a 
21 a 24	3	2	monitor/a 
25 a 34	3	2	director/a 
35 a 44	4	3	director/a 
45 a 54	5	3	director/a 
55 a 64	6	4	director/a 
65 a 74	7	5	director/a 
75 a 84	8	5	director/a 
85 a 94	9	6	director/a 
95 a 104	10	6	director/a 
 5 a 24 participants	 1 dirigent cada 10 participants o fracció, amb mínim 2 (*)	 40% Titulats/ades	 Titulació responsable MONITOR/A
 25 o + participants	 1 dirigent cada 10 participants o fracció, superior a 4	 60% Titulats/ades	 Titulació responsable DIRECTOR/A

(*) Si tots els participants tenen 16 anys o més, el mínim és 1 dirigent

2

Segons ràtios en activitats de lleure, desenvolupem la següent taula:

CENTRES EDUCATIUS	ESCOLA MONTBOU	ESCOLA ANTONI GAUDÍ	ESCOLA GARCIA LORCA
Previsió 2025	70 inscrits/es	60 inscrits/es	60 inscrits/es
Professionals monitoratge	6 monitors/es	5 monitors/es	5 monitor/es
Director/a	1 director/a	1 director/a	1 director/a
Vetllador/a	1 vetllador/a	1 vetllador/a	1 vetllador/a

² Taula extreta del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure.





Expedient número: 210/2025

En el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure decret, els termes dirigents, fan referència als professionals de monitoratge. Com també la referència de persona responsable o personal de coordinació, que fa referència al personal de direcció.

El personal adscrit al servei, per cadascuna de les franges, ha de complir amb la següent titulació:

PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI	TITULACIÓ REQUERIDA
Professionals monitoratge	Certificat corresponent a monitor/a de lleure
PERSONA responsable – director/a	Certificat corresponent de director/a de lleure
Vetllador/a	Curs de vetllador/a escolar o curs de necessitats específiques de suport educatiu (NESE).

L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui comunicarà amb una antelació suficient a l'empresa adjudicatària el nombre definitiu de persones que ha de formar part de l'equip de dirigents (professionals de monitoratge, directors/es i vetllador/a) per dur a terme l'execució del servei d'acollida de tardes de juny per tal que procedeixi a la seva selecció i contractació. El personal adscrit no variarà al llarg del desenvolupament de dit servei.

El director/a, que haurà d'estar present durant l'execució del contracte, ha de tenir assignades també tasques de professional de monitoratge, que s'haurà de reflectir en el projecte pedagògic. La persona responsable de l'activitat (director/a), assumeix la responsabilitat de la realització de l'activitat, d'acord amb el seu projecte pedagògic durant el temps i lloc en què es durà a terme, i complint amb totes les obligacions que li assigna el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, en concret les que estableix l'article 11.

El personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària, que haurà de donar compliment a les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, i de Prevenció de Riscos Laborals referides al personal, així com observar les normes i condicions establertes mitjançant negociació col·lectiva.

Els licitadors hauran de garantir el compliment dels requisits i obligacions que s'exigeixen en aquests plecs, especialment pel que fa a la obligació de compliment de la normativa sectorial en matèria de seguretat social, fiscal, laboral i qualsevol altra que afecti al personal objecte d'aquest contracte.

Totes les baixes, permisos i absències del personal hauran de cobrir-se amb personal propi o suplent a càrrec del contractista que compleixin el contingut d'aquesta clàusula, sense que representi en cap moment interrupció o perjudici del servei. Les baixes, permisos i absències del personal s'hauran de cobrir en un màxim de 24h, per tal de disminuir els efectes que aquestes puguin produir.





Expedient número: 210/2025

L'Ajuntament es reserva el dret a revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'entitat adjudicatària de les obligacions fiscals i socials. En virtut de l'article 308.2 de la LCSP, a l'extinció del contracte de serveis no podrà produir-se en cap cas la consolidació de les persones que hagin realitzat el treball objecte del contracte com a personal de l'entitat contractant.

Per a la coordinació i prestació de la totalitat del servei, l'adjudicatari designarà una persona representant que serà responsable davant l'Ajuntament amb la finalitat de fer el seguiment del servei avaluant el grau de compliment, resoldre les possibles incidències en relació al desenvolupament del contracte i informar i traslladar a l'adjudicatari les consideracions, instruccions i protocols i procediments de l'Ajuntament tot assegurant la seva aplicació efectiva en la organització i en la prestació del servei.

7. REQUISITS A COMPLIR PELS PROFESSIONALS DEL SERVEI

Tots els professionals que formen l'equip han de complir necessàriament tots els següents requisits:

- Experiència prèvia en activitats de lleure amb infants i/o joves, amb contracte laboral, igual o superior a 1 any. La validació d'aquest extrem és el contracte de treball i el certificat de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social.
- El personal adscrit al servei, ha de tenir la següent titulació:
 - o **Professionals monitoratge:** Certificat corresponent a monitor/a de lleure
 - o **Persona responsable – director/a:** Certificat corresponent de director/a de lleure
 - o **Vetllador/a:** Curs de vetllador/a escolar o curs de necessitats específiques de suport educatiu (NESE).
- Disposar del certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual emès pel Ministeri de Justícia. En compliment de l'article 4.9 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 any, el personal que formi part de l'equip de dirigents i el personal de suport logístic que participin en qualsevol de les activitats han 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.
- Acreditar els següents nivells de coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya:
 - o Llengua castellana. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de la llengua castellana de nivell C1 o superior mitjançant un dels certificats següents:
 - Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol.





Expedient número: 210/2025

- Diploma corresponent al nivell exigit, d'acord amb allò que s'estableix en el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regula els "diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)" o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- o Llengua catalana. Estar en possessió del certificat C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent, amb independència de la seva nacionalitat.

L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui pot sol·licitar en qualsevol moment a l'empresa adjudicatària, a efectes de comprovació, tota la documentació relativa, aquesta s'haurà d'aportar en el termini de dos dies hàbil.

8. PROJECTE PEDAGÒGIC

L'empresa interessada en aquesta licitació haurà de redactar un únic projecte que inclogui totes les activitats de l'acollida de les tardes de juny, per l'any objecte de contracte, el 2025, considerant allò que s'estableix en el present plec així com en el plec de clàusules administratives.

És a dir, l'empresa interessada haurà de proposar, pel servei d'acollida de les tardes de juny les activitats que es celebrarien, degudament adaptades pels diferents grups d'edat corresponents.

L'estructura del projecte pedagògic ha de ser necessàriament la següent i ha de quedar clarament reflectit en el projecte a presentar.

- ✓ Marc teòric
- ✓ Objectiu general i específics
- ✓ Eix temàtic del servei
- ✓ Metodologia
- ✓ Organització del servei i recursos humans, especificant el persona adscrit al servei amb les corresponents titulacions i experiències laborals a efectes d'acreditar els criteris de millora.
- ✓ Quadre d'activitats programades, proposant com a mínim una activitat per dia i per franja d'edat (agrupant-ho de forma lliure). Les activitats han de contenir les dinàmiques físicoesportives, culturals, artístiques i altres, sempre amb l'objectiu de fomentar hàbits saludables, afavorir la seva socialització, proporcionar noves vivències, potenciar una actitud positiva cap a l'aprenentatge.

El projecte pedagògic queda subjecte a les següents instruccions:

- L'extensió màxima del document ha de ser de 10 pàgines.
- Ha de comptar amb un índex de les diferents parts del document.
- L'estil ha de ser: Llettra Arial, mida 11.





Expedient número: 210/2025

- S'haurà de lliurar en un únic fitxer en format PDF, degudament signat electrònicament.

L'Ajuntament, en tot cas, ostenta la potestat d'ordenar la modificació del projecte pedagògic presentat per l'empresa adjudicatària en la mesura que ho consideri necessari, referent als elements de gestió, organització i execució del servei d'acollida de tardes de juny.

Projecte pedagògic

S'haurà d'explicar quin és el marc teòric del projecte pedagògic que es presenta, així com l'objectiu general del servei i els objectius específics. Alhora que també s'ha d'explicar quina es la metodologia per desenvolupar les diferents actuacions i/o activitats.

Organització del servei i recursos humans

S'haurà de fer una descripció detallada de com s'organitzarà l'equip de professionals que participarà en l'acollida de les tardes de juny (gestió, organització i execució), especificant les tasques a realitzar per a cada professional durant l'execució del servei, com també el personal que s'adscriurà, l'experiència laboral en el món del lleure i la titulació que ostenta.

Tal i com queda recollit al Plec de clàusules tècniques, l'empresa o entitat adjudicatària s'obliga a mantenir els espais de coordinació pel seguiment i avaluació del servei amb el/la responsable municipal designat/da per l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui. En aquest apartat es concretarà qui i com es farà la coordinació amb l'Ajuntament i l'empresa o entitat adjudicatària.

Activitats programades

Es valorarà la programació i la proposta temàtica del servei d'acollida, aquesta es pot representar en un quadre on quedin reflectides les activitats distribuïdes per grups d'edat.

També es valorarà la planificació i l'organització de les activitats, així com l'originalitat de la temàtica presentada, la tipologia del material (fomentant els materials reciclables), com també la creativitat de les activitats.

9. DURADA DEL CONTRACTE

La vigència d'aquest contracte serà d'1 any (any 2025), amb el benentès que l'exercici 2025 comprendrà des del 9 de juny de 2025 fins el 20 de juny de 2025; així com l'eventual pròrroga de 2 anys en la modalitat 1+1 l'any 2026 i l'any 2027 que serà obligatòria pel contractista d'acord amb l'article 29.4 de la LCSP, sempre i quan es realitzin amb una antelació mínima de 2 mesos abans de la finalització de la vigència inicial del contracte així com també abans de la finalització de la primera pròrroga.

La data d'inici de la prestació del servei es fixarà en el contracte d'acord amb l'article 35.1.g) LCSP.





10. EXECUCIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Els serveis objectes d'aquest contracte s'han de prestar amb les dates i horaris que es determinen a la clàusula 5 del present Plec.

Així mateix, i per situacions d'emergència i no previstes, l'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei quan ho indiqui l'Ajuntament. Per aquest raó, i a efectes de comunicació, s'haurà de facilitar un número de telèfon mòbil.

Tots els serveis es prestaran en les instal·lacions a on es situen les escoles municipals del municipi: Escola Montbou, Escola Antoni Gaudí i Escola Garcia Lorca.

11. SEGUIMENT I CONTROL EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Sens perjudici de la reunió que es realitzarà, com a mínim, abans de començar el servei, el responsable del contracte té la facultat de convocar al personal adscrit al servei i als responsables de l'empresa a dependències municipals per tractar qualsevol assumpte que repercuteixi en la correcta execució del serveis, tantes vegades com consideri adient durant la vigència del contracte, junt amb l'eventual pròrroga, a fi i efectes de puntualitzar i clarificar aspectes necessaris per una correcta execució del mateix.

A les reunions podrà assistir el Secretari de la Corporació, el responsable del departament competent, responsables del departament de serveis econòmics, així com l'Alcalde-President i regidor que ostenti aquesta competència.

S'aixecarà acta del contingut de la reunió, amb indicació expressa dels acords adoptats en compliment de la correcta execució del contracte que, en cap cas, suposarà una modificació de les condicions que s'estableixen als plecs que regeixen la present licitació.

La durada de les reunions serà proporcional al tema al tractar i no seran remunerades, en cap cas i per qualsevol concepte.

La empresa adjudicatària ostentarà el dret de convocar al responsable del contracte o d'altres empleats públics de l'Ajuntament, prèvia acceptació d'aquest i en les dates que ells estableixin. En aquest cas, tampoc es remunerarà.

12. TASQUES DE COORDINACIÓ DEL CONTRACTE

Abans de l'inici del servei d'acollida de temps per cures, es realitzarà una reunió prèvia de coordinació, per tal de posar en comú el projecte pedagògic i poder resoldre dubtes que sorgeixin.

Entre la formalització del contracte i l'inici d'execució de serveis, l'empresa adjudicatària haurà de:





Expedient número: 210/2025

- Assistir a una reunió prèvia amb el responsable del servei, juntament amb la persona tècnica designada per l'Ajuntament, la qual serà l'encarrega de la coordinació general necessària per al bon funcionament del servei i el seguiment de l'estat d'execució en cada moment.
- Les reunions, a petició de l'Ajuntament, es realitzaran a dependències municipals a hores convingudes per aquest i no suposarà cap cost per la Corporació.
- Facilitar de forma electrònica tota la informació necessària respecte del personal objecte d'aquest contracte (nom, cognoms, etc.).
- En cas de pròrroga es realitzaria una altra reunió prèvia.

Per altra banda, una vegada finalitzi el servei, es farà una reunió a on s'avaluaran les fortaleeses i les debilitats de les activitats realitzades, del funcionament del servei, com també els aspectes organitzatius i de recursos humans, a més a més, dels beneficiaris del servei d'acollida de tardes de juny.

13. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'entitat adjudicatària haurà de portar a terme les prestacions objecte del present contracte amb l'estricta subjecció a aquests plecs, amb la deguda diligència i assumint, entre altres, les obligacions següents:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per a executar, amb la deguda eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- Designar una coordinació adequada per canalitzar totes les relacions derivades d'aquest contracte.
- Facilitar qualsevol dada que requereixi l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui respecte el personal i el servei, reservant-se el dret d'inspecció i vigilància en la forma i freqüència que cregui convenient. Concretament, haurà de presentar a l'Ajuntament els comprovants de trobar-se al corrent del compliment de les seves obligacions fiscals i amb la Seguretat Social i del pagament de les assegurances a que fa referència el present plec, així com la relació dels treballadors de la plantilla afectats pel contracte, amb el detall de les inicials del nom de la persona treballadora (Codi C.A.F. del RNT), hores setmanals de dedicació al contracte, sou brut al mes i funcions del lloc de treball que ocupa.
- Comunicar per escrit a l'Ajuntament qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament del servei.
- Seleccionar els monitors/es, vetlladors/es i directors/es d'acord amb el perfil professional i els requisits, d'acord amb les clàusules 6 i 7 d'aquest plec.
- Contractar els monitors/es, vetlladors/es i directors/es que realitzin l'objecte del servei, en funció del nombre d'inscrits en el servei d'acollida de tardes de juny.
- Procedir a la cobertura de qualsevol persona treballadora de l'equip en cas de substitució o baixa, per qualsevol motiu, inclosa la potestat que té l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui en la clàusula 14 del present plec, garantint sempre la prestació del servei.





Expedient número: 210/2025

- Assumir la responsabilitat respecte de la cortesia dels seus treballadors.
- Vetllar per tal que no es fumi ni es consumeixi begudes alcohòliques durant l'execució del contracte.
- Vetllar pel respecte entre els alumnes i entre la relació entre alumnes, treballadors/es i empleats públics de l'Ajuntament. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària serà responsable civil, administrativament, davant de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui per les faltes dels seus treballadors als empleats. Així mateix, està obligada al rescabament dels danys que causin a tercers amb motiu de la prestació dels serveis tant si són béns com persones, com instal·lacions particulars o municipals, sense perjudici de les sancions contractuals que els puguin ésser imposades.
- Vetllar per donar compliment, en tot moment, del que disposa la normativa sobre el Pla de Prevenció de Riscos Laborals.
- Disposar un pla d'aviso i substitucions que garanteixi la continuïtat del servei en casos de qualsevol tipus de baixa, permisos i/o vacances del personal. El personal treballador que s'incorpori per les substitucions també hauran de complir tots els requisits d'aquest plec.
- Comunicar a l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, amb caràcter d'immediat, qualsevol modificació que es produeixi en el quadre de professionals que intervindran en el servei.
- Establir un servei d'assistència telefònica i per correu electrònic.
- Tenir cura i garantir la seguretat de les instal·lacions on s'executi el servei d'acollida de tardes de juny.
- Mantenir una llista actualitzada dels beneficiaris/es del servei, de forma diària.
- Assistir, a les reunions de coordinació amb l'Ajuntament, fent referència a les clàusules 12 i 12 d'aquest Plec.
- Notificació al responsable d'aquest contracte, si s'escau, de qualsevol incidència durant l'execució del servei.
- En qualsevol cas d'extinció contractual, procedir al traspàs de documentació en els termes del plec de clàusules administratives.
- 2 dies hàbils abans d'iniciar cada servei anual d'acollida de tardes de juny, l'adjudicatari haurà de presentar la següent documentació respecte del personal adscrit:
 - o Quadre de professionals
 - o Pla d'aviso i substitucions
 - o Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual, emès a partir de la licitació en el perfil del contractant. No s'acceptaran certificats en una data anterior a aquesta
 - o Altra documentació expressament requerida

14. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament es compromet a:





Expedient número: 210/2025

- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual per al correcte desenvolupament del servei, en especial per, fer el seguiment del servei avaluant el grau de compliment, resoldre les possibles incidències en relació al desenvolupament del contracte, informar i traslladar a l'adjudicatari les consideracions, instruccions i protocols i procediments de l'Ajuntament tot assegurant la seva aplicació efectiva en la organització i en la prestació del servei.
- Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.
- Procedir a l'entrega de la informació necessària dels alumnes inscrits.
- Decidir el nombre d'inscripcions per cada edició de l'acollida de tardes de juny.
- L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui pot de forma unilateral suspendre i/o modificar les dates, horaris o fins i tot l'activitat en sí per alguna o totes les activitats descrites en el projecte pedagògic presentat per l'empresa adjudicatària per les següents raó o raons i sense que el contractista tingui cap tipus de dret a indemnització:
 - o Suspensió del servei per l'òrgan competent.
 - o Esdeveniments extraordinaris que impedeixen el desenvolupament ordinari de l'activitat.
 - o Manca d'espai o alteració substancial d'aquest.
 - o La no modificació de les dates i horari de l'activitat o suspensió pot suposar un perjudici tant pels usuaris com per l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.
 - o La suspensió de qualsevol de les activitats perquè així s'hagi determinat per les autoritats competents.
 - o Altres causes degudament justificades.
- L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui es reserva al dret de demanar a l'empresa adjudicatària que qualsevol dels seus treballadors, sigui quina sigui la seva categoria professional, deixi de prestar els seus serveis, per qualsevol causa. En aquesta situació l'empresa adjudicatària està obligada a acceptar aquesta decisió i facilitar a l'Ajuntament, en el màxim de 24h, a partir de la comunicació d'aquest extrem, el mateix nombre de professionals que hagin causat baixa.
- Per consegüent, i en cas de trobar-se en alguna de les causes descrites anteriorment, l'empresa adjudicatària haurà de portar a terme totes les modificacions necessàries en la gestió, organització i execució del servei d'acollida de tardes de juny.

15. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

La persona responsable del contracte per aquest any 2025, és la Tècnica de Serveis Socials, Cristina Soler, i la regidoria d'adscripció la d'Acció Social, Igualtat, Feminisme i Diversitat, Infància i Solidaritat.





Ajuntament
de Santa Margarida
de **Montbui**

Expedient número: 210/2025

A Santa Margarida de Montbui, a la data de la signatura electrònica.

REGIDORA D'ACCIÓ SOCIAL, IGUALTAT, FEMINISME I DIVERSITAT, INFÀNCIA I
SOLIDARITAT

Coral Vázquez Hontoria

TÈCNICA DE SERVEIS SOCIALS

Cristina Soler Rica

