



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA LICITACIÓ DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE GESTIÓ DEL “PROJECTE CORDES, VIOLINS, VIOLES I VIOLONCELS A LES AULES” EN LES ESCOLES PÚBLIQUES MUNICIPALS DE SANT PERE DE RIBES.

ÍNDEX:

- 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE
- 2.- ABAST DEL CONTRACTE
 - 2.1.- Àmbit territorial
 - 2.2.- Àmbit temporal
 - 2.4.- Àmbit funcional
- 3.- ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE
 - 3.1.- Organització general
 - 3.2.- Inexistència de relació laboral
 - 3.3.- Difusió del servei, documentació i drets d'imatge
 - 3.4.- Finalització del contracte i traspàs
- 4.- EXECUCIÓ DEL CONTRACTE
 - 4.1.- Calendari
 - 4.2.- Tasques a realitzar
 - 4.3.- Gestió i coordinació del servei
 - 4.4.- Formació a les aules
- 5.- REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE
 - 5.1.- Mitjans personals i tècnics
 - 5.2.- Sostenibilitat
 - 5.3.- Obligacions i drets de la contractista
 - 5.4.- Deures i potestats de l'Ajuntament
- 6.- SEGUIMENT DEL SERVEI
 - 6.1.- Responsable municipal del contracte
 - 6.2.- Responsable tècnica de la contractista
 - 6.3.- Seguiment i avaluació dels treballs
 - 6.4.- Informes del servei
- 7.- AUTORIA DELS TREBALLS

ANNEX 1. PREUS UNITARIS

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

1



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la prestació del servei de gestió del "Projecte Cordes, Violins, Violes i Violoncels a les aules" en les escoles municipals de primària de Sant Pere de Ribes. Els principals objectius del servei són els següents:

- Gestionar el "Projecte Cordes, Violins, Violes i Violoncels a les aules" finançat per l'Ajuntament.
- Promoure el coneixement musical i artístic a partir de la pràctica amb instruments, aprenent la tècnica instrumental i garantint als alumnes de primària un contacte significatiu amb el fet musical.
- Facilitar la possibilitat que l'aprenentatge musical sigui inclusiu i es pugui compaginar de manera fluïda amb l'ensenyament general, inserint la música en el dia a dia de l'escola.
- Donar a conèixer el llenguatge musical en tota la seva extensió (educació de l'oïda, anàlisi, entonació, grafia, teoria, tècniques compositives, tecnologies musicals, etc.) i adquirir domini dels instruments per poder interpretar i utilitzar aquest llenguatge.
- Despertar la curiositat i interès envers el fet musical, i promoure la creativitat artística.
- Fomentar l'educació musical com a eina de formació integral dels nois i noies, contribuint al seu creixement personal i formatiu, treball emocional i la sensibilització artística.
- Adaptar el servei a les necessitats reals, redistribuint els recursos si s'escau.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a executar les tasques objecte del contracte d'acord amb l'establert en el present plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més les que hagi proposat en la seva oferta, sempre d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació.

La contractista haurà d'executar el servei segons s'assenyala en el present plec, on es relacionen les prestacions objecte del contracte, les tasques i actuacions a realitzar, calendari previst, les escoles i aules en que es realitzaran les sessions de formació musical, les seves condicions, i les especificacions dels mitjans humans i tècnics que s'hauran d'utilitzar.

Es fa constar explícitament que la contractació de les prestacions que en el present plec es detallen, no significa de cap manera la cessió de la titularitat del servei ni tampoc de la propietat dels béns sobre els quals s'actua, que correspondran sempre i en tot moment a l'Ajuntament.

El present plec té caràcter contractual i serà signat en prova de conformitat per l'empresa adjudicatària, juntament amb altres documents, en l'acte de formalització del contracte.

2. ABAST DEL CONTRACTE

L'abast del contracte inclou les tasques de planificació, preparació, organització, realització, dinamització i avaluació de les sessions i activitats de formació musical del "Projecte Cordes, Violins, Violes i Violoncels a les aules" que es realitza pels alumnes de 4t de primària de les escoles municipals de primària de Sant Pere de Ribes, així com el seguiment i avaluació del servei, d'acord amb el present plec i resta de documents que serveixen de base a la present licitació. La llengua vehicular de les sessions i tasques a realitzar serà el català.

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

2



Els mitjans personals i tècnics necessaris per a la correcta prestació del servei, amb les especificacions mínimes assenyalades al present plec, més les que es proposin, seran a càrrec de l'adjudicatària.

2.1.- Àmbit territorial

L'àmbit d'actuació del projecte objecte del present contracte són les escoles municipals de primària situades en el terme municipal de Sant Pere de Ribes. Els centres educatius del municipi que inicialment participaran en el projecte i les seves previsions de línies són els següents:

- CEIP Els Costerets	2/2 línies	Carrer del Carç, 102 (Ribes)
- CEIP Riera de Ribes	2/2 línies	Avinguda Onze de Setembre, s/n (Ribes)
- CEIP El Pi	1/1 línia	Carrer Ildefons Cerdà, 3 (Ribes)
- CEIP Les Parellades	1/2 línia	Carrer Margarida Xirgu, 11 (Ribes)
- CEIP Mediterrània	2/2 línies	Ronda de la Masia Nova, 7 (Les Roquetes)
- CEIP Les Roquetes	2/2 línies	Carrer Miquel Servet, s/n (Les Roquetes)
- CEIP Santa Eulàlia	2/2 línies	Carrer Puigmal, s/n (Les Roquetes)

El llistat anterior inclou els centres educatius que participen en el "Projecte Cordes, Violins, Violes i Violoncels a les aules" en el curs 2024/2025, a efectes informatius, i en cap cas és un llistat limitatiu. Es preveu que en cada curs es realitzin les sessions de formació musical en 10-12 línies dels 7 centres, però durant la vigència del contracte es podran suprimir o afegir altres línies o centres de primària que puguin haver en el municipi, públics o privats, segons les necessitats municipals. En qualsevol cas, es facturaran únicament les sessions de formació i línies realment executades.

Tanmateix, puntualment es poden realitzar algunes activitats fora dels centres educatius o del terme municipal, com poden ser el concert final que se celebra cada any o tallers o activitats puntuals que es puguin incloure dins les prestacions del servei.

Per tal que les licitadores puguin tenir un major coneixement de les instal·lacions on es desenvoluparan les tasques objecte del present contracte, i puguin disposar de la màxima informació possible per formular les seves ofertes, podran efectuar les consultes que creguin oportunes sobre els centres educatius i les seves instal·lacions, durant el termini de presentació de propostes, i des de l'Ajuntament es donarà resposta en el perfil del contractant, amb l'objectiu d'aclarir dubtes que tinguin respecte el PPTP, conèixer les instal·lacions i la necessitat del contracte, disposar de la informació necessària per elaborar el seu Pla de treball i l'oferta econòmica, i proposar les millores de les prestacions amb l'objectiu de facilitar una correcta execució del contracte.

2.2.- Àmbit temporal

El present contracte tindrà una durada a partir de l'endemà de la formalització i data d'inici que com a molt aviat serà l'1 de març de 2025, amb durada fins al 30 de juny de 2026 (16 MESOS).

La seva vigència es podrà prorrogar fins a dos anys més, pels cursos 2026/2027, 2027/2028, amb fins a dues pròrrogues de fins a un any cadascuna, pel que la durada màxima de la vigència del contracte, incloses les possibles dues pròrrogues, serà com a màxim de de 40 MESOS (16+12+12) fins al 30 de juny de 2028.

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

3



En l'apartat 4 del present plec, destinat a l'execució del contracte, es detallarà el calendari de les tasques i sessions de formació, i de les actuacions a realitzar durant el curs escolar.

Els treballs seran realitzats amb la totalitat dels mitjans humans i tècnics que correspongui, fent les sessions dins l'horari escolar de dilluns a divendres. No obstant això, podria haver puntualment alguna activitat o actuacions fora d'aquest horari habitual, segons les necessitats del servei.

2.3.- Àmbit funcional

El "Projecte Cordes, Violins, Violes i Violoncelles a les aules" sorgeix d'un dels pressupostos participatius guanyadors de l'any 2022 a Sant Pere de Ribes. El consistori aporta els instruments, el material i els recursos humans necessaris a les escoles públiques del municipi per experimentar l'aprenentatge d'un instrument de corda en grup dins l'assignatura de música. La proposta presentada s'emmarca dins dels Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS), i destaca que la música és un llenguatge integrador i de cohesió social i que permet a l'alumnat desenvolupar la confiança, el lideratge i el respecte cap els altres. Es tracta d'una activitat inclusiva que alhora afavoreix l'educació de qualitat reduint desigualtats.

Des de l'Ajuntament es vol apropar la pràctica d'un instrument de música a l'alumnat de totes les escoles municipals de primària, sense excepcions, democratitzant així la música i la cultura en general. Els alumnes de 4t de primària reben classe en els seus centres per part de professorat especialista, sense necessitat de cap desplaçament ja que les classes són dins del seu horari lectiu de primària. D'aquesta manera, tots els nens i nenes tenen l'oportunitat de tocar un instrument musical al llarg de la seva escolarització, facilitant l'aprenentatge musical i cultural.

El projecte CORDES té com a objectiu aportar els recursos humans a les escoles públiques del municipi de Sant Pere de Ribes per tal d'aconseguir educació musical, experimentant l'aprenentatge en grup d'un instrument de corda – concretament el violí, la viola i el violoncel – dins l'aula de música; fent servir la metodologia GROOVE AND PLAY (GnP). La finalitat immediata del projecte és la formació musical dels nens i nenes, així com la transformació de l'educació musical en el municipi, promovent un enfocament integrador i equitatiu de l'educació musical que aconseguint un impacte positiu a llarg termini.

En l'apartat 4 del present plec, destinat a l'execució del contracte, es descriuran les principals funcions i les condicions i especificacions tècniques per cadascuna de les prestacions.

En l'annex 1 del present plec, s'exposen els preus unitaris màxims de licitació dels components i les unitats d'execució de les diferents prestacions, que serviran per determinar el pressupost base de licitació del contracte.

Tot i les previsions inicials del servei, l'Ajuntament es reserva la facultat de modificar els continguts, la quantitat o la periodicitat de les diferents prestacions, segons les necessitats municipals o quan circumstàncies d'interès general ho requereixin, sempre dins l'objecte del contracte. En aquests casos es comunicarà amb la màxima antelació possible per tal que l'adjudicatària pugui reorganitzar si s'escau els seus mitjans destinats al present contracte.

Les omissions en el present plec o en les descripcions dels detalls que siguin indispensables per portar a terme correctament les tasques i activitats previstes, no eximeixen a la contractista de la seva execució, i en qualsevol cas les diferents prestacions s'hauran de realitzar com si haguessin estat descrites, segons



el bon ofici i costum dels treballs en l'àmbit de l'educació en l'àmbit de la formació musical i la resta de normativa que sigui d'aplicació a les prestacions objecte del contracte.

3. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE

Una vegada formalitzat el contracte i abans del primer dia de prestació del servei, les persones responsables de l'empresa adjudicatària es reuniran amb la responsable municipal del servei, i les persones responsables de l'Àrea d'Educació i dels centres educatius si s'escau, per tal d'organitzar les tasques prèvies i els primers dies del servei, d'acord amb les condicions dels plecs i els compromisos adquirits en la fase de licitació, i d'acord amb la llei de protecció de dades.

3.1.- Organització general

En l'inici del servei, l'Ajuntament facilitarà a l'empresa adjudicatària el llistat de persones destinatàries de les prestacions, responsables dels centres educatius, mestres de música, així com els antecedents i la informació existent del servei. Tot això, sense perjudici de les posteriors ampliacions o reduccions de sessions, línies, centres i altres que tenen lloc durant la vigència del contracte, com també de les variacions temporals de calendari que es puguin produir en el servei o d'altres variacions degudes a reglamentacions o segons les necessitats.

L'organització de l'empresa adjudicatària haurà d'estar preparada per garantir un correcte funcionament del servei, i per a l'adaptació a les necessitats que necessiti l'Ajuntament.

La supervisió dels treballs correspondrà en general al Servei d'Educació i Formació de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, amb la coordinació de la responsable municipal del servei que s'hagi designat.

Pel que fa al personal, l'adjudicatària estarà obligada al compliment del que disposi el conveni col·lectiu de treball del sector vigent en el moment de la formalització i durant la vigència del present contracte.

Per les característiques de les tasques a realitzar, amb una incidència directa en la formació musical dels alumnes de primària participants del projecte CORDES i en l'assoliment dels seus objectius, l'empresa adjudicatària es farà càrrec del servei amb personal propi, i únicament podrà subcontractar amb tercers la realització de prestacions parcials o accessòries del contracte, com poden ser la coordinació o la realització de les classes per persones en règim d'autònoms o empreses externes qualificades i acreditades a tal de realitzar les sessions de formació, cobertures i substitucions temporals, supervisions, o d'altres activitats puntuals o complementàries, sempre amb autorització prèvia de l'Ajuntament.

La contractista organitzarà el seu personal i haurà d'aportar els mitjans humans necessaris i suficients per a l'execució dels treballs objecte de contracte i garantir que el servei sempre quedi cobert, disposant del personal suplent amb la formació, qualificació i experiència suficients, per substituir immediatament les persones que prestin els serveis objecte del contracte, en cas de vacances, permisos particulars, o per absències, malalties o qualsevol altra contingència.

L'Ajuntament podrà sol·licitar a la contractista que avisi o, en cas de reiteració, substitueixi qualsevol persona assignada al servei que, de forma justificada, no executi de forma satisfactòria les tasques que li han estat encomanades. L'adjudicatària prendrà les mesures que cregui oportunes, i donarà compliment a aquest requeriment dins d'un termini màxim d'un mes des de la seva recepció.

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

5



L'empresa adjudicatària procurarà l'assignació per al servei d'una plantilla estable i amb baixa rotació del personal, exceptuant els casos que per motius justificats, a requeriment de l'Ajuntament o de la pròpia adjudicatària, es consideri necessària la substitució de determinades persones.

No es podrà contractar ni assignar al servei, personal amb una jornada diària, setmanal o mensual superior a la legalment prevista, en el conveni col·lectiu sectorial i en la normativa laboral que sigui d'aplicació. El personal d'intervenció directa del servei haurà de tenir la capacitat de parlar i entendre els dos idiomes oficials a Catalunya.

L'empresa adjudicatària garantirà que el seu personal sigui qualificat i compleixi els requeriments establerts per exercir la formació musical objecte del contracte, i que disposi tant dels materials, fungibles, mitjans, guants, mascaretes, equips de protecció i la totalitat dels estris necessaris per als treballs a realitzar, com dels mitjans de desplaçament adients, si s'escau, per al seu trasllat fins a la ubicació on es desenvoluparà l'objecte del contracte.

La contractista haurà de formar al seu personal en prevenció de riscos laborals, aspectes ergonòmics i de salut en el treball, en plans d'emergència o plans d'autoprotecció que puguin ser d'aplicació, així com en el bon ús dels equips, manipulació dels materials, productes, consumibles i la correcta gestió de residus produïts (recollida selectiva i reciclatge). El temps invertit per l'adjudicatària en aquesta formació serà al seu càrrec, i no podrà ser considerat temps de servei prestat.

Cal recordar que en el present contracte es treballarà amb infants i joves menors dels centres educatius del terme municipal, pel que l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que els seus treballadors destinats al servei compleixen amb la normativa d'aplicació en l'àmbit del treball habitual amb menors i que disposen del certificat de delictes de naturalesa sexual.

El personal de la contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte. Haurà de complir amb les prescripcions que s'estableixen en la vigent normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

L'empresa adjudicatària organitzarà els serveis i els seus mitjans per tal de realitzar les tasques objecte del contracte, amb les especificacions establertes en els plecs i amb les millores que la contractista ofereixi en la seva proposta. Tanmateix, l'adjudicatària haurà d'aplicar i observar els elements de seguretat personal, laboral, prevenció d'accidents i riscos laborals, establerts per la normativa que sigui d'aplicació, i caldrà que s'adeqüi a les circumstàncies que envoltin el servei, com poden ser la climatologia, incidències, i la resta d'imprevistos que pugin tenir lloc.

Ja es disposa dels instruments musicals en les escoles. No obstant això, la contractista haurà d'assumir i aportar sense cap càrrec addicional l'instrument de les professores i la resta del material a utilitzar en la preparació i execució de les sessions i activitats, elements, equips, i els mitjans tècnics que siguin necessaris per a l'adequada i suficient prestació del servei, i seran del seu exclusiu compte i càrrec la seva adquisició, transports, conservació, manteniment, reparacions i reposició.

L'Ajuntament concedeix a la contractista el dret d'utilitzar les instal·lacions municipals destinades al servei, tenint en compte allò que disposen les ordenances municipals, i exceptuant els tributs que poguessin correspondre dels quals l'adjudicatària n'estarà exempta, en ser un servei de propietat municipal i actuar com a mandatària de l'Ajuntament. En qualsevol cas, l'adjudicatària tindrà cura dels



espais on es presti el servei, deixant-los en perfecte estat després de cada dia de servei, i seguirà les instruccions que s'indiquin des dels mateixos centres educatius.

La contractista accepta els equipaments on es prestarà el servei i les seves actuals instal·lacions, pel que realitzarà les sessions en les condicions actuals de cadascun dels seus elements. Aquesta acceptació l'obliga a conservar la totalitat d'aquests elements i instal·lacions on es presta el servei durant la vigència del contracte. L'Ajuntament es farà càrrec dels subministraments dels equipaments, de la neteja, i de les inspeccions i adequació a normativa de les instal·lacions.

Es mantindran en bon estat les instal·lacions i espais on s'actui. Si es produeixen desperfectes imputables a l'adjudicatària durant les sessions, per mala utilització o negligència en el seu ús, l'empresa s'haurà de fer responsable de la seva reparació o reposició.

En cap cas podrà la contractista realitzar activitats privades, per compte propi o per compte d'altres, que estiguin relacionades amb les prestacions del servei i les seves persones usuàries.

La persona responsable tècnica del servei per part de l'adjudicatària informará a la responsable municipal de qualsevol anomalia de funcionament en el servei, i les actuacions previstes per a la seva correcció, sempre que es tracti d'incidències no habituals i de certa importància, i sempre que hi hagi afectació a persones o l'entorn, o aspectes econòmics. Per a les incidències menors, serà suficient que les incidències es trobin indicades en els comunicats periòdics.

Es valorarà en els criteris d'adjudicació la formació específica i l'experiència professional del personal dins l'àmbit educatiu i musical, amb l'objectiu d'aconseguir una millor qualitat i facilitar el servei sense cost per l'Ajuntament, durant la vigència del contracte i les seves pròrrogues.

3.2.- Inexistència de relació laboral

La interlocució entre l'empresa adjudicatària i l'administració s'efectuarà sempre mitjançant la persona responsable municipal del contracte o persones en qui delegui, que es dirigirà a la persona responsable de la contractista o a la seva responsable tècnica en cas que se li deleguin aquestes funcions d'interlocució o durant l'execució del servei.

Les persones que facin tasques de formació seguiran únicament les instruccions de la responsable tècnica de la pròpia adjudicatària. Des dels centres educatius no es podran donar instruccions de com efectuar les tasques pròpies del servei objecte del present contracte.

En cap cas l'administració tindrà cap mena de relació directa amb el personal de l'empresa, donat que és competència exclusiva d'aquesta. L'Ajuntament no tindrà cap competència sobre les persones d'intervenció de l'adjudicatària, i en aquest sentit, no podrà exercir cap de les següents funcions:

- Comandament directe sobre les treballadores de l'empresa.
- Disposició i controls dels horaris i de les normes disciplinàries corresponents.
- Control de temps, absències, permisos i vacances.
- Seguiment del rendiment del treball.
- Emissió d'informes sobre la productivitat.

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

7



- Contractacions laborals i acomiadaments.
- Incentius i sistema retributiu de les treballadores.

La responsable municipal del contracte s'abstindrà d'exercir sobre el personal de la contractista, i en general des de l'Ajuntament no es podrà donar instruccions o mandats directes a les persones que executin l'atenció directa del servei. Les comunicacions sempre es realitzaran a través de la persona responsable tècnica designada per la contractista, que serà qui controlarà directament el compliment pel personal de l'empresa de les seves obligacions laborals, i qui determinarà els permisos, vacances o qualsevol altra incidència amb aquest personal.

No obstant això, en aquells casos en que la responsable municipal ho consideri convenient, en algunes actuacions hi podrà ser present de forma puntual el personal de la Secció d'Educació i Formació o aquell que l'Ajuntament consideri oportú, sempre respectant les metodologies de treball, i havent informat prèviament a la persona responsable de la contractista.

3.3.- Difusió del servei, documentació i drets d'imatge

La contractista col·laborarà i haurà d'aportar la informació i documentació que li sigui requerida per a la difusió del servei, així com per tal de garantir el seu seguiment i l'avaluació. En tota difusió d'actuacions i qualsevol documentació que s'elabori del desenvolupament del contracte hi constarà la titularitat municipal del servei, així com els logotips i la imatge gràfica que indiqui l'Ajuntament.

La representació externa del servei, tant a efectes de relació amb persones públiques, privades, entitats, i amb els mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes. Qualsevol difusió haurà d'estar autoritzada i s'haurà de fer d'acord amb els criteris de la imatge corporativa.

Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació, escrita o efectuada mitjançant qualsevol altre mitjà, derivada de la relació amb les persones usuàries de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis, butlletins, revistes, o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatària individual o col·lectiva, pública o privada, que l'empresa adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió del contracte.

L'adjudicatària haurà de vetllar perquè, en cada moment, el servei transmeti una imatge correcta i decorosa a les persones usuàries i en general a la ciutadania del municipi. Tant el personal com altres mitjans s'hauran d'identificar visualment amb la proposta d'imatge del servei en cas que l'Ajuntament ho requereixi, assumint la contractista el cost de la identificació tant del vestuari del personal, com de qualsevol altre element que pugui ser objecte de transmissió d'una imatge del servei.

Els instruments musicals i la totalitat dels mitjans utilitzats hauran d'estar en un bon estat de manteniment i neteja, oferint en tot moment una bona imatge del servei.

3.4.- Finalització del contracte i traspàs

En els sis mesos abans de finalitzar el contracte, quan ho sol·liciti la responsable municipal, l'empresa adjudicatària facilitarà a l'Ajuntament tota la informació actualitzada referent a les prestacions realitzades que sigui necessària per tal de preparar si s'escau la futura licitació.



A la finalització del contracte, i en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei a una altra empresa, l'actual adjudicatària estarà a disposició de l'Ajuntament i de la nova contractista pel traspàs dels registres en format editable i la informació de funcionament i organització, per tal que aquesta pugui continuar la prestació del servei. S'efectuarà un traspàs dels registres en un termini d'almenys deu dies previs a l'inici de la nova prestació. Així mateix estarà obligada a informar a les persones usuàries sobre el canvi d'empresa.

Amb la finalitat que el traspàs no repercuteixi negativament en les persones usuàries, des de l'Ajuntament se superposarà el traspàs d'informació, de funcionament i organització del servei de l'anterior empresa adjudicatària amb la nova contractista.

Un cop finalitzat el contracte, durant el termini de garantia l'empresa adjudicatària estarà a disposició de l'Ajuntament i de la nova contractista si s'escau, per resoldre el dubtes que puguin sorgir en la transició del nou contracte del servei.

4.- EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'adjudicatària efectuarà les tasques corresponents als serveis de cadascuna de les prestacions, i realitzarà el seu seguiment i avaluació, tal com s'estableix en els plecs i en els documents que formaran part del present contracte.

La contractista assumirà el cost dels treballs i mitjans necessaris per a la realització de les tasques i prestacions objecte del contracte, inclosos la totalitat dels recursos humans, mitjans tècnics, desplaçaments, equips, materials, aplicacions, tecnologies, llicències, i les tasques a realitzar que s'indiquen en els plecs i documents contractuals, per tal de garantir la seva correcta execució. També s'inclouen en el preu la totalitat de les despeses generals i el benefici industrial.

4.1.- Calendari

En cada curs escolar sencer es preveu el següent calendari de sessions i activitats:

Setembre	Planificació del curs i presentació del Pla anual de treball Disposició de la llicència online groove@home Formació GnP professors especialistes Formació GnP mestres de música de les escoles Preparació i ajustament instruments a les escoles
Octubre	Inici sessions a les aules de 4t de les escoles Inici seguiment dels professors especialistes
Octubre - Maig	Sessions a les aules de 4t de les escoles Seguiment dels professors i dels mestres de música de les escoles
Maig	Concert final de curs pel conjunt de les escoles
Juny	Avaluació del curs i presentació de la memòria anual si s'escau



Aquest calendari es podrà modificar segons les necessitats municipals, o pel compliment del Pla anual de treball o per altres condicions que s'hagin establert en el contracte, com poden ser aquelles que l'adjudicatària hagi ofert en la seva proposta durant la licitació del servei, sempre amb l'autorització prèvia de la responsable municipal. Per exemple, en el primer curs es preveu que el contracte comenci el març, pel que hi haurà menys sessions i menys tasques a realitzar.

Tanmateix, en el projecte es contempla la metodologia GROOVE AND PLAY perquè fins l'actualitat s'ha utilitzat aquesta com a base de la formació implantada en les aules de les escoles, amb les seves corresponents llicències. En qualsevol cas, les licitadores podran proposar altres metodologies sempre que es mantingui la qualitat del servei i es garanteixi l'assoliment dels objectius del projecte, sense cost addicional per l'Ajuntament.

4.2.- Tasques a realitzar

Els alumnes tindran l'oportunitat de triar entre el violí, la viola i el violoncel com a instruments per aprendre durant el projecte. Les peces musicals seleccionades per a treballar seran adequades per al nivell dels alumnes, afavorint l'aprenentatge progressiu i el desenvolupament de les seves habilitats tècniques i musicals utilitzant la metodologia groove'n'play. Al final del projecte, cada curs s'organitzarà una actuació en què els nens i les nenes podran mostrar els seus avenços tocant davant dels seus companys d'escola, professors i familiars.

El material a utilitzar a l'aula forma part de la sèrie "Instruments a l'aula" de GROVEE AND PLAY, compost per Sally Greaves.

Quant als professors d'instruments, es proporcionarà formació al professorat per assegurar la continuïtat i el desenvolupament a llarg termini del projecte. Les activitats de formació han d'incloure:

1. Tallers i sessions de formació: S'organitzaran tallers i sessions de formació periòdics per abordar temes com tècniques d'ensenyament, organització de classes i avaluació dels estudiants.
2. Recursos didàctics i materials: El professorat rebrà recursos didàctics i materials de groove'n'play per ajudar la seva pràctica docent i proporcionar una experiència enriquidora als estudiants.
3. Supervisió i retroalimentació: Durant el curs, es proporcionarà supervisió i retroalimentació regulars per identificar àrees de millora i oferir orientació específica.
4. Xarxes de suport i intercanvi d'experiències: Es fomentaran les xarxes de suport per compartir idees, estratègies i recursos entre el professorat.

Per la seva part, els mestres de música de cada escola rebran una formació anual, així com sessions periòdiques d'observació i de suport a l'aula per tal de poder implementar el programa les setmanes que l'especialista no hi és present. Aquesta formació continuada assegura que els mestres de música de les escoles puguin mantenir el nivell d'ensenyament i integrar les noves tècniques pedagògiques en el seu dia a dia a l'escola.

Tant les sessions de formació dels professors d'instrument com la formació dels mestres de les escoles, es realitzaran en una de les escoles o equipament municipal a determinar per l'Ajuntament. Les persones participants signaran en un full amb la data i durada de cada formació.



Amb l'objectiu de facilitar la gestió i seguiment del servei, així com futures modificacions, es creu oportú considerar diverses unitats d'execució que incloguin el conjunt de les tasques i actuacions a realitzar objecte del contracte.

A continuació s'indiquen les unitats d'execució que es preveuen amb una descripció de les seves principals característiques i especificacions tècniques. En l'annex 1 del present plec hi ha els seus preus unitaris, que inclouen la part proporcional de la totalitat de recursos i mitjans necessaris per a la correcta execució de cada partida.

1) PA Tasques prèvies. Partida a justificar per cost llicència online des de casa (groove@home)

La llicència GnP és per accedir a la pàgina web www.groovenplay.com i que l'alumnat pugui accedir al material per practicar. Aquesta llicència només la poden tenir les escoles de primària, i se'n necessita una per a cada escola.

2) UT Tasques prèvies. Preparació i ajustament dels instruments a l'escola

En l'inici de cada curs escolar, una persona qualificada va a cada escola i ajusta tots els instruments abans que comencin les sessions de formació musical.

3) UT Formació professors i mestres. Sessió conjunta formació GnP professors d'instrument

Es preveuen fins a dues sessions amb una durada mínima de 2 hores cadascuna, una primera a l'inici de cada curs, i una segona a mitjans de curs en cas que sigui necessària. En aquesta formació una persona qualificada en GnP explica als professors d'instrument de les sessions a les aules el projecte i la metodologia utilitzada pels instruments i sessions a realitzar. Es comunicarà amb antelació la data, contingut i participants de cada sessió, que signaran conforme hi han assistit. En qualsevol cas, es facturaran únicament les sessions que siguin realitzades.

4) UT Formació professors i mestres. Sessió conjunta formació GnP mestres música de les escoles

Es preveuen fins a tres sessions amb una durada mínima de 4 hores cadascuna, amb el conjunt dels mestres de música de les escoles. Una primera sessió el setembre, una segona el novembre, i una tercera sessió el febrer/març. En aquesta formació una persona qualificada en GnP explica als mestres de les escoles el projecte i la metodologia utilitzada pels instruments i sessions a realitzar. Es comunicarà amb antelació la data, contingut i participants de cada sessió, que signaran conforme hi han assistit. En qualsevol cas, es facturaran únicament les sessions que siguin realitzades.

5) UT Formació escoles. Sessió de formació a l'escola El Pi

Es preveu que participi en el projecte l'única línia de l'escola (1/1), amb un total màxim de 18 sessions de formació a l'aula distribuïdes durant el curs segons necessitats municipals.

6) UT Formació escoles. Sessió de formació a l'escola Les Parellades

Es preveu que participi en el projecte una línia de les dues de l'escola (1/2), amb un total màxim de 18 sessions de formació a l'aula distribuïdes durant el curs segons necessitats municipals.

7) UT Formació escoles. Sessió de formació a l'escola Els Costerets

Es preveu que participin en el projecte les dues línies de l'escola (2/2), amb un total màxim de 36 sessions de formació a l'aula distribuïdes durant el curs segons necessitats municipals.



8) UT Formació escoles. Sessió de formació a l'escola Riera de Ribes

Es preveu que participi en el projecte una o dues línies de les dues de l'escola (1/2 el primer curs), amb un total màxim de 18 o 36 sessions de formació a l'aula distribuïdes durant el curs segons necessitats municipals.

9) UT Formació escoles. Sessió de formació a l'escola Santa Eulàlia

Es preveu que participin en el projecte les dues línies de l'escola (2/2), amb un total màxim de 36 sessions de formació a l'aula distribuïdes durant el curs segons necessitats municipals.

10) UT Formació escoles. Sessió de formació a l'escola Les Roquetes

Es preveu que participi en el projecte una o dues línies de les dues de l'escola (1/2 el primer curs), amb un total màxim de 18 o 36 sessions de formació a l'aula distribuïdes durant el curs segons necessitats municipals.

11) UT Formació escoles. Sessió de formació a l'escola Mediterrània

Es preveu que participin en el projecte les dues línies de l'escola (2/2), amb un total màxim de 36 sessions de formació a l'aula distribuïdes durant el curs segons necessitats municipals.

12) UT. Seguiment del projecte. Coordinació tècnica i avaluació del servei

Partida per les tasques de planificació, coordinació i avaluació del servei, reunions amb l'Ajuntament, comunicacions, documentació, i totalitat de tasques necessàries per la correcta execució del contracte i l'assoliment dels seus objectius. També inclou les supervisions necessàries en l'inici del curs dels professors d'instrument i els mestres de cada escola, com a suport i acompanyament en aquestes primeres sessions a les aules de cada línia.

13) UT. Concert final de curs a les escoles.

Acte final, amb material audiovisual i fotogràfic, autobusos pel transport nens i nenes concert, reserva de la sala, tallers nens i nenes dia concert, direcció del concert, material, i la totalitat de les despeses incloses.

4.3.- Gestió i coordinació del servei

La persona que faci les tasques de gestió i coordinació tècnica del servei haurà de mantenir una comunicació permanent amb les professionals que facin les sessions de formació musical a les aules, així com amb les mestres de música i les persones responsables de cada escola, així com també amb el personal municipal, professionals qualificades de GnP o la metodologia que s'utilitzi, i la resta d'agents implicats amb l'execució del servei. Haurà de tenir la dedicació presencial parcial que sigui necessària en les aules, a més de la dedicació necessària en la planificació i resta de tasques previstes en el servei. Caldrà que tingui titulació en grau de música o equivalent, una experiència mínima de dos anys en serveis de gestió i coordinació de projectes musicals similars amb infants i joves, coneixements, competències i habilitats relacionades amb l'àmbit educatiu i musical, i haurà de desenvolupar almenys les següents funcions:

- Programar i coordinar les activitats formatives.
- Dirigir i coordinar, a nivell pedagògic, el personal docent.



- Vetllar pel compliment de la metodologia i dels procediments de treball en relació al projecte objecte del contracte, i per la seva qualitat i assoliments dels objectius.
- Coordinar l'equip docent d'experts professionals que fan les sessions a les aules d'acord amb les condicions contractuals i segons les indicacions de la responsable municipal del contracte.
- Garantir la correcta formació i qualificació dels professors d'instrument de les aules.
- Organitzar i coordinar les reunions prèvies de planificació i les formacions necessàries abans de començar el curs, i l'aprovació de les propostes de programació de les sessions i activitats.
- Participar en les reunions que siguin necessàries per la planificació, seguiment i avaluació del desenvolupament del projecte, amb el personal de les escoles i de l'Ajuntament.
- Participar en l'organització, coordinació i supervisions de les sessions a les aules, en contacte permanent amb els professors d'instruments, mestres de música i responsables de cada escola.
- Controlar l'assistència dels professors a les sessions, així com la correcta realització de les seves formacions i la resta de tasques que executen.
- Informar a la responsable municipal cada mes de les principals dades de les tasques i sessions efectuades, amb les dades d'assistència i dades de l'evolució dels treballs efectuats.
- Informar periòdicament a les escoles i Ajuntament sobre les incidències del projecte.
- Donar suport a l'equip docent i intervenir en la resolució dels conflictes.
- Organitzar l'atenció de l'alumnat en cas d'absència del professorat.
- Informar immediatament segons els procediments establerts, quan hi hagi faltes d'assistència i baixes d'alumnes, o incidències amb alumnes que es puguin considerar com a greus.
- Proposar les compres de material necessari per a l'execució del projecte, amb aprovació prèvia dels pressupostos per part de l'Ajuntament durant el curs, amb la qual es vehicularà la forma d'adquisició i justificació de la despesa realitzada.
- Assumir la gestió i manteniment del material necessari per al desenvolupament de les sessions i activitats (la despesa dels instruments musicals és a càrrec de l'Ajuntament).
- Organitzar i participar en la reunió de valoració en el final de cada curs, on es presentaran les dades i tasques realitzades, i si s'escau es lliurarà la memòria d'avaluació.
- Assistir a les reunions que es programin des de l'Ajuntament durant el curs, així com als actes d'inauguració i actes de cloenda que hi pugui haver.
- Mantenir i potenciar adequadament els canals d'informació i comunicació entre els professors d'instruments i els alumnes, les famílies, mestres de música, i el personal de l'escola.
- Aquelles tasques complementàries que siguin necessàries per garantir un correcte funcionament del servei i l'assoliment dels objectius del projecte objecte del contracte.

4.4.- Formació a les aules

Les persones que facin les tasques d'intervenció directa en les sessions de formació musical a les aules, seguiran les instruccions de la coordinadora tècnica del projecte, així com mantenir un contacte permanent amb les mestres de música i les persones responsables de cada escola, així com també amb el personal municipal, professionals especialistes de corda i qualificades en GnP o la metodologia que



s'utilitzi, i la resta d'agents implicats amb l'execució del servei. Haurà de tenir la dedicació presencial que sigui necessària en les aules, a més de la dedicació necessària en la preparació de les sessions i resta de tasques previstes en el servei. Caldrà que rebin la formació corresponent en GnP, i experiència en serveis de formació de projectes musicals similars amb grups d'infants i joves, coneixements, competències i habilitats relacionades amb l'àmbit educatiu i musical.

En totes les sessions de formació que es facin en les aules, sempre hi seran presents les persones amb funcions de mestres de música de cada escola.

Atenent que les persones d'intervenció tenen una especial rellevància en l'aprenentatge musical dels alumnes a les aules, caldrà que aquestes tinguin coneixements, competències i certes habilitats relacionades amb l'àmbit educatiu i social:

- Ser capaces d'establir vincles de confiança i proximitat amb els alumnes.
- Tenir empatia, assertivitat i escolta activa envers les altres persones.
- Ser bones comunicadores, sistemàtiques i saber transmetre ordre i respecte pel treball ben fet.
- Saber treballar en equip, assumint i repartint rols per assolir un bé comú.
- Promoure un bon clima de treball a les aules, amb metodologies de participació activa.
- Saber identificar alumnes amb potencial musical i orientar-los en el desenvolupament d'habilitats.

Les funcions de les persones que facin les tasques d'intervenció, seran almenys les següents:

- Dinamitzar les sessions de formació musical a partir de metodologia vinculada al projecte.
- Elaborar i utilitzar suports didàctics, material, tecnologia i continguts adients per assolir els objectius de les sessions a les aules.
- Utilitzar dinàmiques participatives que fomentin la implicació dels alumnes en la pràctica musical.
- Fomentar la creativitat en l'aula, amb alumnes que puguin opinar i prendre decisions.
- Fomentar la disciplina i la perseverança en l'aprenentatge i la pràctica musical.
- Gestionar el grup i fomentar la seva cohesió.
- Facilitar la inclusió del grup, la participació i el treball en equip.
- Afavorir les estratègies de col·laboració i ajuda mútua en la resolució de les tasques a realitzar.
- Potenciar el diàleg, la diversitat d'opinions, la igualtat, la solidaritat, la responsabilitat, el respecte, la tolerància, i la resolució dels conflictes que puguin sorgir.
- Vetllar pel correcte ús i conservació dels instruments musicals i dels materials utilitzats, proposant quan s'escaigui la seva reparació o renovació.
- Tenir cura de les condicions d'ordre i neteja dels espais utilitzats, deixant-los en condicions quan finalitzi l'activitat, i en cas que es produeixi alguna incidència informar a les persones responsables.
- Coordinar-se amb la resta dels professors i agents implicats en l'execució del projecte.

A les sessions de formació a les aules s'utilitzaran dinàmiques participatives per garantir la implicació de totes les persones participants. Fent servir la modalitat d'assemblea es treballarà en equip per arribar a



conclusions sobre les qüestions a debatre i per plantejar propostes realistes. L'equip dinamitzador actuarà acompanyant els infants i joves en el procés, moderant la seva activitat.

5.- REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE

Un cop formalitzat el contracte, a més de les condicions i obligacions generals que figuren en el PCAP, l'adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

5.1.- Mitjans personals i tècnics

Mitjans personals

L'empresa adjudicatària haurà de disposar del personal qualificat necessari per a la realització de les tasques, el perfil del qual ha de complir almenys els següents requisits:

- 1 Responsable de la contractista: persona representant de la contractista que assumeix la responsabilitat del conjunt del contracte, amb experiència en el sector de la formació musical de joves, interlocutora directa amb l'Ajuntament, localitzable en horari laboral, presentació dels comunicats i memòries, reunions periòdiques quan sigui necessari, gestions, assessorament, responsable de l'organització i avaluació del contracte, etc.
- 1 Coordinadora tècnica: persona amb formació musical, titulació en grau de música o equivalent, i les inscripcions i habilitacions en GnP o la metodologia que s'utilitzi i en els registres que corresponguin, amb experiència professional mínima de dos anys en serveis de gestió i coordinació de projectes musicals similars amb infants i joves, interlocutora i responsable tècnica de la dinamització i execució del servei, localitzable en horari laboral, planificació i seguiment de les actuacions, redacció d'informes, redacció i presentació dels comunicats periòdics, assessorament tècnic, etc. amb la dedicació suficient per a la correcta execució del contracte, i amb les funcions i competències descrites en el PPTP.
- Equip docent: persones professionals especialistes dels instruments de corda objecte del contracte i qualificades en GnP o la metodologia que s'utilitzi, amb la titulació habilitant vigent i les inscripcions en els registres que corresponguin, amb experiència en serveis de formació de projectes musicals similars en aules amb grups d'infants i joves, amb les dedicacions suficients per atendre les tasques i activitats previstes, i amb les funcions i competències descrites en el PPTP.
- Personal administratiu: localitzable en horari laboral, gestió telefònica, avisos i incidències, lliurament d'informes i comunicats, documents, tràmits administratius, factures, etc.

La responsable de la contractista i el personal administratiu i de suport s'imputaran a les despeses generals del contracte. Per tant, com a personal adscrit als costos directes del servei, únicament es comptarà amb les persones d'intervenció del servei, coordinadora tècnica i professores d'aula.

En les jornades del personal d'intervenció estaran incloses les hores destinades a l'atenció directa en les sessions i activitats realitzades, i les hores que es destinaran a feines de preparació de classes, coordinació, assistència a reunions, comunicació amb els agents implicats en el projecte, redacció de memòries, documents, i qualsevol participació en tasques i activitats relacionades amb el servei.



El personal que desenvoluparà les tasques haurà de disposar dels coneixements tècnics adequats, així com també de la qualificació i la formació individual necessària. Durant la jornada laboral anirà degudament equipat, i si s'escau uniformat amb la identificació o acreditació corresponent.

La contractista haurà de presentar els comprovants dels diplomes, certificats, titulacions i les inscripcions als registres que corresponguin tant de la pròpia empresa com del personal adscrit i destinat al servei, abans de l'inici de l'activitat i sempre que se li requereixi.

Tanmateix, l'adjudicatària haurà d'acreditar que les persones treballadores adscrites al servei amb funcions de professores en les aules, no han estat condemnades per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, mitjançant el certificat de delictes de naturalesa sexual, per treballar amb menors.

Per altra banda, el personal indicat no exigeix exclusivitat ni independència de tasques, pel que una mateixa persona pot desenvolupar més d'un dels perfils professionals requerits i les seves tasques, sempre que tingui capacitat per a la seva execució i es pugui justificar, acreditar la seva dedicació, i sigui aprovat prèviament per l'Ajuntament. Així doncs, s'admetrà per exemple que la persona responsable de la contractista faci també les funcions de coordinadora tècnica del contracte, o que aquesta última faci tasques de docència, sempre que es justifiqui la seva capacitat i dedicacions degudament.

En qualsevol cas, les persones que desenvoluparan les tasques hauran de tenir les dedicacions necessàries per a la correcta execució del servei d'acord amb les condicions del contracte. El personal haurà de tenir qualsevol formació i titulació que tingui competències atribuïdes en l'àmbit de l'objecte del present contracte tal com determina la normativa d'aplicació, així com els coneixements adequats, i també la qualificació i la formació individual necessària.

Es donaran les dades de contacte de les persones en les diferents àrees administratives i tècniques de l'empresa, i els seus horaris de funcionament i d'atenció.

La contractista resta obligada a prestar el servei de manera que sempre hi hagi el personal necessari per a la correcta execució de les prestacions objecte del contracte. En els comunicats periòdics es facilitarà la relació actualitzada del personal adscrit i les seves dedicacions efectives, així com la de les seves persones substituïdes si s'escau.

Quan es produeixi un canvi planificat en el personal adscrit, aquest haurà de ser comunicat prèviament a la responsable de l'Ajuntament per a la seva aprovació. En qualsevol cas, el nou personal haurà de complir amb els requisits del contracte.

En cas que es produeixi qualsevol canvi no previst en el personal, aquest haurà de ser comunicat a la responsable municipal en el termini màxim de 24 hores laborables posteriors a què es produeixi aquest canvi. Els canvis de persones responsables de l'empresa o de la coordinadora tècnica, haurà de ser comunicat prèviament i autoritzat per l'Ajuntament.

En cas de malaltia dels professionals d'intervenció, s'intentarà cobrir immediatament el servei, i en qualsevol cas el termini màxim per efectuar la substitució serà almenys en la sessió següent. Les hores corresponents a serveis, que per raó de malaltia, s'hagin deixat de prestar, no es facturaran. Es valorarà el compromís justificat de les licitadores a substituir el personal de forma immediata garantint que no es deixa sense cobrir cap sessió programada del projecte.



Quan hi hagi substitucions, l'empresa facilitarà a les professionals substituïdes les dades i tota la informació necessària per tal de garantir el seguiment de les sessions i activitats, i comunicarà els canvis amb la major brevetat possible. Aquests canvis no eximeixen de la realització de les prestacions encomanades per l'Ajuntament i programades per l'adjudicatària.

L'adjudicatària donarà suport tècnic a la responsable municipal del servei, així com al personal municipal de la Secció d'Educació de l'Ajuntament, i també a la resta d'empreses que realitzin treballs relacionats amb el servei, en cas que ho sol·licitin les responsables municipals.

Mitjans tècnics

L'empresa adjudicatària disposarà d'un espai propi per a les seves oficines i magatzem si s'escau, amb suficient superfície per disposar del material i equips necessaris per a la correcta execució de les prestacions, així com superfície per als vehicles i altres mitjans tècnics a disposició del servei.

L'Ajuntament aportarà els instruments musicals. Per la seva banda, la contractista estarà obligada a aportar al seu càrrec els instruments dels professors, i disposar del material d'oficina (paper, quaderns, agendes, bolígrafs, tintes d'impressora, consumibles, etc.) i la resta de mitjans necessaris per a realitzar les prestacions del servei, així com dels vehicles pel trasllat del personal si s'escau, transport de materials i mitjans necessaris per la totalitat dels treballs a realitzar, estris i material de les activitats, guants, mascaretes, uniformes, equips de protecció personal, equips informàtics i de telefonia mòbil, mitjans de transport i auxiliars, i els adaptarà a les necessitats pròpies de cada tasca. En cas que l'empresa no disposi d'algun vehicle, equipament o màquina en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.

Els mitjans tècnics hauran de ser propietat o estar a plena disposició de la contractista, complint amb les homologacions oficials i les normes generals i específiques en ús, amb els dispositius de seguretat i senyalització que corresponguin, i es mantindran sempre en bon estat de neteja i conservació. Tanmateix, tant els equips com el personal que les utilitzi, hauran de disposar dels corresponents permisos, llicències, assegurances que siguin escaients pel seu correcte ús d'acord amb la normativa d'aplicació, i el diagnòstic favorable per part de la inspecció tècnica de vehicles quan correspongui.

La contractista disposarà de la documentació amb les especificacions tècniques i les principals característiques dels equips i elements utilitzats, i les lliurarà a la responsable de l'Ajuntament quan aquesta li demani o sempre que hi hagi algun canvi respecte els utilitzats anteriorment.

5.2.- Sostenibilitat

Les tasques de cadascuna de les prestacions es realitzaran de manera que siguin el màxim de sostenibles ambientalment, respectant les reglamentacions, ordenances municipals, i procurant realitzar qualsevol tasca amb la màxima eficiència energètica i els mínims recursos i mitjans necessaris.

Sempre que sigui possible, s'adaptaran els horaris de treball per tal de racionalitzar la utilització de recursos i reduir la despesa energètica, aprofitant al màxim la llum natural i ajustant l'horari de funcionament dels sistemes de climatització si n'hi ha.

En la realització del servei, en aspectes com pot ser l'ús de vehicles per part del personal de la contractista, es procurarà adoptar mesures per tal de reduir les emissions de gasos amb efecte



d'hivernacle i l'impacte del canvi climàtic, amb actuacions que afavoreixin la transició cap a una economia neutra en emissions de gasos amb efecte d'hivernacle, competitiva, innovadora i eficient en l'ús de recursos.

Sempre que sigui possible, es procurarà reduir el consum de combustibles fòssils, ja sigui amb l'ús d'energies cent per cent renovables, fomentant l'ús de vehicles elèctrics, híbrids o de combustibles alternatius menys contaminants, o alhora de programar les activitats amb criteris que puguin reduir la mobilitat de les persones que participen en el present contracte, com a criteri mediambiental a tenir en compte per a una contractació socialment responsable.

Es garantirà que els equips, vehicles i mitjans utilitzats en l'execució del contracte, així com el seu manteniment, compleixin amb les exigències i especificacions tècniques de caràcter ambiental.

Els productes de neteja i d'altres materials i productes que es puguin utilitzar, tindran principis actius respectuosos amb el medi ambient, i en cas que existeixin, disposaran de certificació de biodegradables o amb etiquetatge ecològic.

Quant als residus que l'empresa adjudicatària generi, fruit dels treballs vinculats en aquest contracte, la contractista assumirà la seva gestió d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació.

La contractista evitarà en tot el que sigui possible qualsevol producció i minimitzarà els residus en origen, adaptant-se a les ordenances o els plans de gestió mediambiental i de residus que hi hagi vigents en el municipi, en els àmbits vinculats a la seva activitat. Alguns dels requisits que caldrà tenir en compte durant l'execució de les tasques del servei són els següents:

- Utilització preferent de tecnologies que evitin l'ús de paper.
- Ús de paper reciclat quan sigui necessari lliurar o signar documents en paper.
- Reutilització i/o reciclatge d'envasos i embalatges dels materials i productes fungibles utilitzats.
- Recollida selectiva dels residus generats durant l'execució del contracte.
- Gestió si s'escau dels residus especials, com poden ser els cartutxos i tòner d'impressores i fotocopiadores, a través d'un gestor autoritzat de residus.
- Minimització d'emissions relacionades amb el transport i desplaçaments necessaris en l'execució del contracte, proposant l'establiment d'indicadors ambientals rellevants i informes de seguiment periòdics si s'escau.

En general, es gestionaran els residus vinculats en aquest contracte, d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació en matèria de residus, Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus i les seves modificacions, aportant quan se li demani els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.

5.3.- Obligacions i drets de la contractista

L'adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

Obligacions de la contractista



El servei es prestarà complint l'assenyalat en el plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més tot allò que hagi ofert l'adjudicatària en la seva proposta.

La contractista estarà obligada a disposar dels mitjans tècnics i personals que inclogui en la seva oferta, i a més de les obligacions generals assenyalades en el PCAP i la LCSP, entre d'altres assumirà les obligacions específiques següents:

- Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en la resta de documents que formin part del contracte.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, les prestacions objecte del contracte.
- Prestar el servei en les millors condicions possibles i amb la necessària puntualitat i continuïtat, amb els principis de bona fe i diligència, garantir una atenció integral de qualitat, amb confort i seguretat i complint estrictament les condicions i les disposicions legals que li són aplicables.
- Actualitzar els materials didàctics i educatius necessaris per a la realització del servei.
- Conservar i mantenir degudament els instruments musicals utilitzats en les sessions a les aules.
- Utilitzar la llengua catalana com a llengua base vehicular de les sessions i activitats del projecte, així com en les comunicacions amb els alumnes, centres educatius, Ajuntament, i totalitat dels agents implicats i la documentació generada.
- Emprar el català en les relacions amb l'Ajuntament derivades de l'execució de l'objecte del contracte, i en rètols, notes informatives, avisos i en la resta de comunicacions del servei.
- Actuar en tot moment d'acord amb les indicacions i les observacions de l'Ajuntament.
- Facilitar la comprovació i la inspecció de la materialització i qualitat dels serveis prestats i la seva documentació relacionada, amb els mitjans que l'Ajuntament consideri oportuns.
- Mantenir la informació actualitzada i accessible a l'Ajuntament segons els procediments establerts.
- Contractar el personal d'intervenció adscrit al servei amb la titulació legalment exigida i en especial, amb experiència suficient en la realització d'activitats de l'àmbit educatiu i musical.
- Mantenir l'equip docent durant el curs, sense efectuar canvis si no és per causa major.
- Procedir a substituir el personal que, a criteri de l'Ajuntament i de forma justificada, no sigui idoni.
- Exigir la formació específica adequada a les seves treballadores en les matèries pròpies del servei que han de prestar i presentar les certificacions que acreditin la preparació i habilitació del personal en la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte.
- Tenir a disposició de l'Ajuntament les certificacions legalment establertes per acreditar que totes les persones adscrites a l'execució del contracte que treballin amb menors d'edat, no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans.
- Oferir el mínim d'hores anuals de formació continuada a les seves treballadores segons el conveni sectorial i l'oferta de la contractista. S'exclou d'aquesta formació la relativa a la prevenció de riscos laborals i tota aquella de prestació obligatòria per part de l'empresa.
- Procurar adoptar mesures que afavoreixin la permanència de les seves treballadores als efectes de garantir la continuïtat del servei i evitar la rotació del personal, i amb la finalitat que s'estableixin



vincles de fidelització amb l'empresa que redundin en una millora de l'atenció, la qualitat i eficàcia en el lloc de treball i amb les persones usuàries del servei.

- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte, sempre que sigui necessari, entre la responsable de la contractista i la responsable municipal.
- Garantir la puntualitat en l'inici de les sessions a les aules i en la resta d'activitats.
- Garantir la correcta atenció als alumnes i resta de les persones usuàries del servei.
- Garantir els serveis mínims establerts en cas de vaga o situacions anàlogues.
- Comunicar per escrit a la responsable de l'Ajuntament, qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament de qualsevol prestació del servei.
- Incorporar la perspectiva de gènere en l'elaboració i presentació del treball contractat, i evitar els elements de discriminació sexista de l'ús del llenguatge i de la imatge.
- Prohibir al seu personal la percepció de qualsevol tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica per part de les usuàries. L'adjudicatària serà responsable d'aquest incompliment, havent d'informar de qualsevol situació d'aquesta índole que es pugui produir.
- Assumir i garantir la defensa jurídica contra les denúncies que es produeixin per qualsevol fet que es derivi de l'execució del contracte, així com de les responsabilitats que es puguin derivar i siguin reclamades a l'Ajuntament, en cas de ser provats els fets denunciats.
- Sol·licitar permís a l'Ajuntament de les possibles subcontractacions, mitjançant instància entrada en el registre general del mateix Ajuntament, segons l'assenyalat en el PCAP.
- Prestar el servei amb la continuïtat i regularitat establerta. En cas d'extinció normal del contracte, la contractista ha de prestar el servei fins que una altra es faci càrrec de la seva gestió.
- Respondre dels danys a les persones i les coses que es derivin del funcionament del servei, llevat d'aquells casos en que s'hagin produït per actes realitzats en compliment d'una clàusula imposada per l'Administració amb caràcter ineludible.
- Contractar i mantenir vigent una pòlissa d'assegurances que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei. La pòlissa es contractarà per sumes assegurades per imports mínims de 150.000 € per sinistre i 60.000 € per víctima.
- Permetre, quan calgui, que en qualsevol moment les representants de l'Ajuntament puguin inspeccionar i verificar les condicions del contracte tot i que sigui sense requeriment de visita prèvia.
- Gestionar els embalatges i residus vinculats en aquest contracte, d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació, adaptant-se a les ordenances municipals i reglamentacions en matèria ambiental, que pugui haver en els àmbits vinculats a la seva activitat.
- Aportar quan es requereixi, els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.
- Complir amb les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i higiene en el treball, fiscal, de protecció de dades personals i mediambientals. Si la contractista incompleix les obligacions assenyalades, s'aplicarà el règim sancionador que correspongui.
- En els aspectes laborals, la contractista estarà obligada a complir amb el vigent conveni col·lectiu sectorial i la resta de normativa laboral que sigui d'aplicació.
- Adoptar, durant la vigència del contracte, totes aquelles mesures sanitàries de prevenció i higiene establertes per les autoritats i administracions, per tal d'evitar contagis, i disposar dels mitjans



necessaris i adequats per a garantir-ho, per fer front a crisis ocasionades per estats d'alarma, pandèmies, crisis sanitàries, i situacions similars.

- Sol·licitar totes les autoritzacions, registres i catalogacions que siguin necessàries per a l'exercici de les activitats que s'hagin de dur a terme, així com abonar tots aquells impostos, gravàmens i arbitris que afectin el servei objecte de contractació.
- Donades les característiques del servei, l'adjudicatària haurà de garantir la confidencialitat, el secret i la prudència professional necessaris de tota la informació a la que pogués tenir accés.
- Complir amb les normes vigents en matèria de protecció de dades personals, vetllant per evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzats. Qualsevol incidència que es produeixi s'haurà de posar en coneixement de la responsable municipal del contracte, de forma immediata, tot adoptant les mesures correctores que siguin escaients, i al seu càrrec.
- Facilitar la relació detallada del personal destinat al present contracte, amb detall dels noms, categoria, antiguitat i salari, així com certificats que garanteixin la formació demanada. Així mateix, quan se li demani haurà de lliurar mensualment els documents RNT i RLC conforme esta al corrent de les seves responsabilitats de cotització amb la seguretat social i les responsabilitats derivades de la contractació de personal.

Qualsevol incompliment de les obligacions descrites en el present plec per a l'empresa adjudicatària, així com les obligacions assenyalades en el plec de clàusules administratives particulars, comportarà una penalitat que es classificarà en diferents graus de gravetat, i serà sancionada d'acord amb el que estableix el PCAP del present contracte.

Drets de la contractista

A més dels drets generals establerts en el PCAP que serveix de base a la present licitació, i dels reconeguts legal o reglamentàriament, l'adjudicatària tindrà els drets següents:

- Ser respectada per tercers en la seva posició de contractista, comptant amb el recolzament i protecció necessaris de l'Ajuntament perquè pugui prestar els serveis concedits amb normalitat, i perquè cessin les pertorbacions que, de fet o de dret, obstaculitzin el seu desenvolupament.
- Utilitzar els béns de domini públic necessaris per a l'execució i la prestació dels serveis i mantenir aquest ús durant els respectius terminis de durada del contracte.
- Formalitzar el contracte en l'inici del servei i la seva recepció quan finalitzi, en els termes previstos en aquest plec i en la legislació sobre contractes.
- Percebre el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Proposar a l'Ajuntament les modificacions que estimi oportunes, que puguin suposar una millora en les prestacions a realitzar i no estiguin previstes en l'oferta o en el present plec.
- Manifestar davant de tercers en totes les comunicacions que realitzi, la condició de contractista dels serveis objecte del present contracte.

5.4.- Deures i potestats de l'Ajuntament

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, com a administració contractant, estarà obligat al que s'estableix en el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals, en la Llei de Contractes del Sector Públic

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

21



i en la normativa que sigui d'aplicació. A més de les obligacions que s'assenyalin en el PCAP, entre d'altres, tindrà els deures i compromisos següents:

- Designar la responsable municipal del contracte per a la seva coordinació i seguiment.
- Proporcionar la informació necessària per a la realització de l'objecte del contracte.
- Pagar a la contractista el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Posar a disposició de la contractista els béns, edificis i equipaments, i les instal·lacions necessàries per a la correcta execució del servei i l'execució dels treballs en la forma convinguda.
- Posar en coneixement de l'adjudicatària qualsevol qüestió i informació relativa al funcionament i activitats dels mòduls a impartir, així com dels edificis on es realitzaran les tasques.
- Informar amb diligència de qualsevol modificació que pugui tenir lloc en relació amb ubicacions, circuits de treball, procediments o d'altres que puguin afectar a la prestació dels serveis.
- Facilitar el logotip de l'Ajuntament pels usos i documents previstos en el present plec.
- Garantir la no pertorbació del servei i atorgar a la contractista la protecció adequada per tal que pugui executar les prestacions adequadament.
- Garantir l'autonomia de gestió de l'empresa contractista en els marges de les condicions definides en el present plec, per a la correcta execució de les prestacions objecte del contracte.
- Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, compensant a la contractista quan concorrin les circumstàncies de la LCSP i afectin al règim econòmic del contracte.
- Suspendre per raons d'interès públic l'execució del servei, indemnitzant a la contractista pels danys i perjudicis causats quan concorrin les circumstàncies de la LCSP.
- Assumir les despeses del cost dels subministraments (aigua, electricitat, gas, etc.) necessaris i les despeses de manteniment de les instal·lacions, per a la correcta realització del servei.

A banda dels que es deriven de les normes legals d'aplicació i de tot allò que s'estableix a la resta de clàusules del present plec, l'Ajuntament tindrà els drets i potestats següents:

- Mantenir la titularitat del servei i conservar els poders de policia.
- Dictar les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del contracte.
- Comunicar a la contractista qualsevol deficiència en el servei que observi perquè sigui resolta.
- Ordenar discrecionalment, com podria disposar si es gestionessin directament els serveis, les modificacions en aquells casos que sigui convenient per l'interès públic. Aquestes modificacions no donaran lloc a indemnització a favor de la contractista, quan les alteracions acordades no tinguin transcendència econòmica per al servei.
- Sol·licitar a l'adjudicatària els informes i tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el correcte funcionament del servei, així com la informació relativa al personal.
- Fiscalitzar, dirigir i exercir el control i avaluació del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar els equips, vehicles, mitjans personals i tècnics, la qualitat del servei prestat i els resultats del seguiment, així com la documentació relacionada amb l'objecte del contracte, i requerir a l'adjudicatària la seva presentació i actualització per acreditar el compliment de les seves obligacions.
- Interpretar el contracte i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.



- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'adjudicatària incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sense perjudici d'allò establert en la LCSP i la normativa d'aplicació.
- Imposar a la contractista les pertinents penalitats, en funció dels incompliments que cometi.
- Assumir temporalment la gestió directa del servei total o parcialment, quan no la presti o no la pugui prestar la contractista, per circumstàncies imputables o no a la mateixa.
- Resoldre, per raons d'interès públic, el servei contractat dins els límits assenyalats per la LCSP.

6.- SEGUIMENT DEL SERVEI

6.1.- Responsable municipal del contracte

L'Ajuntament designarà una persona com a responsable del contracte, de conformitat amb l'article 62 de la LCSP, que podrà ser una persona física o jurídica, vinculada a l'entitat contractant o aliena. Amb independència de les funcions de la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte, les funcions de la responsable municipal del contracte seran almenys les següents:

- a) Supervisar el compliment per part de l'adjudicatària de les seves obligacions en l'execució i avaluació del servei, i la totalitat de les condicions contractuals.
- b) Coordinar els diferents agents implicats en el contracte, alumnes, professors, mestres de música, centres educatius, famílies, Àrea d'Educació, serveis municipals, i d'altres persones afectades, en cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.
- c) Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de les prestacions pactades, així com aquelles que cregui procedents per a una millor execució del servei, sempre d'acord amb l'establert en les condicions del contracte.
- d) Resoldre qualsevol qüestió que sorgeixi referent a la qualitat del servei prestat i les activitats realitzades, continguts i materials utilitzats, execució de les tasques contractades, incidències, interpretació de les especificacions del contracte, i en general, la totalitat dels problemes que es plantegin durant l'execució dels treballs encomanats sempre que estiguin dins de les atribucions que li concedeixi la legislació vigent.
- e) Informar les tasques realitzades, incidències, comunicats, modificacions, garanties, i en general, informar a la corporació del nivell de satisfacció de l'execució del contracte.
- f) Informar de les demores i els incompliments en l'execució del contracte, determinant si el retard o incompliment en l'execució es produït per motius imputables a la contractista, i proposant les penalitats d'acord amb l'establert en el plec de clàusules administratives particulars.
- g) A banda de totes aquelles altres informacions i informes que la responsable municipal del contracte consideri procedents, aquesta emetrà un informe d'avaluació final de la contractació que farà referència als diferents aspectes de l'execució del contracte, l'adequació del disseny als objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes tècnics, econòmics i pressupostaris.



En qualsevol cas, la persona responsable municipal podrà detallar o aclarir amb més precisió el contingut de les actuacions a executar a través de les corresponents instruccions escrites, que hauran de ser acceptades per la contractista, en tant no siguin contradictòries amb el que s'expressa en el present plec i en la resta de documentació que formi part de l'expedient.

6.2.- Responsable tècnica de la contractista

L'empresa adjudicatària designarà una persona com a coordinadora tècnica del servei, i facilitarà a l'Ajuntament les seves dades de contacte. Aquestes inclouran una adreça de correu electrònic i un telèfon mòbil d'àmplia cobertura per a poder ser localitzada en tot moment. Aquesta persona serà considerada la interlocutora principal de l'adjudicatària, i la responsable de l'Ajuntament s'hi podrà posar en contacte en horari laboral per tractar de qualsevol tema relacionat amb l'execució del contracte.

L'existència d'aquesta persona de contacte serà independent dels altres mitjans de comunicació amb l'empresa, com ara telèfons d'atenció al client, telèfons 24 hores que pugui tenir l'empresa, o similars.

La coordinadora tècnica del servei estarà localitzable en el telèfon, i revisarà diàriament l'adreça de correu electrònic i altres canals de comunicació prèviament establerts entre ambdues parts per a les seves comunicacions continuades amb l'Ajuntament. Entre les seves funcions pel compliment general de l'execució del contracte, hi haurà les següents:

- a) Informar de les principals incidències del servei, estar en comunicació permanent i atendre les consultes i les indicacions de l'Ajuntament, mantenint reunions periòdiques amb la responsable municipal i sempre que sigui requerida en cas de queixes o incidències.
- b) Conèixer els centres i equipaments on es desenvolupen els treballs, i les principals dades i característiques del funcionament del servei, per tal d'organitzar de forma òptima l'execució de treballs d'acord amb les necessitats generals i de cada cas, i proposar qualsevol millora que comporti una millor eficàcia en l'execució del contracte.
- c) Fer complir el contracte i els treballs planificats, tant del personal propi destinat al servei, com el personal de les empreses externes que puguin ser contractades per l'adjudicatària, verificant i corregint, si és convenient, qualsevol incidència.
- d) Exigir el compliment de les normes de prevenció de riscos laborals en l'execució dels treballs per part del personal, disposant dels equips de protecció individual i col·lectiva adient.
- e) Gestionar els recursos destinats al contracte amb previsió suficient per tal que sempre hi hagi el personal suficient i els mitjans tècnics adequats, i organitzant la conservació i manteniment dels mitjans, amb l'objectiu de tenir sempre els recursos suficients per atendre les prestacions programades, així com per resoldre incidències que puguin sorgir.
- f) Garantir l'accés de l'Ajuntament a les dades i informació dels tràmits i serveis efectuats, documents generats, i les possibles incidències.
- g) Cada mes de servei, lliurar un comunicat amb els serveis efectuats, dades de les sessions, personal i hores efectives realitzades, les possibles incidències, i la informació necessària per tal d'avaluar el servei i comprovar el compliment de la seva planificació.



- h) Lliurar els comunicats periòdics i la resta de documentació que formi part del contracte.
- i) Quan se li demani, lliurar els documents de la relació nominal de treballadors (RNT) i la relació de liquidació de cotitzacions (RLC), en cas que es disposi de personal.

La responsable tècnica de la contractista vetllarà pel compliment de totes aquelles disposicions referents a la classe, ordre, manera i temps d'executar els treballs contractats que li siguin comunicats des de l'Ajuntament, assignant els mitjans adscrits al contracte, i organitzant el personal que consideri oportú per la realització dels treballs.

6.3.- Seguiment i avaluació dels treballs

Pla de treball

L'empresa adjudicatària haurà de complir amb la seva proposta de gestió detallada en el Pla de treball presentat durant la licitació, on hi haurà la descripció de l'organització i recursos humans, formació del personal, la metodologia en la realització de les sessions i activitats, i el seguiment i avaluació del servei, a més de complir amb la resta de condicions del contracte.

La proposta de gestió també especificarà les actuacions a realitzar en cas de substitucions i cobertures del personal, i les mesures a adoptar per garantir la continuïtat assistencial i l'estabilitat de les professionals d'atenció directa a les aules. L'organització de la contractista haurà d'estar preparada per garantir la correcta prestació del servei, i per l'adaptació a les necessitats que assenyali l'Ajuntament.

S'informarà en tot moment a requeriment de la responsable municipal del contracte, de les tasques i activitats a realitzar. Serà competència de l'Ajuntament la supervisió de l'execució de les tasques per part de la contractista, per tal que s'efectuïn oportunament de la manera estipulada.

La responsable municipal i la responsable de l'adjudicatària mantindran una comunicació fluida i continuada, i celebraran reunions en l'inici i final de cada curs, a més de les necessàries per garantir l'organització i seguiment de les prestacions del servei. Aquestes reunions podran ser presencials o per videoconferència, i hi podran participar les persones que des de l'Ajuntament s'estimi convenient.

Control de qualitat

L'Ajuntament, com a empresa contractant, tindrà la facultat de requerir un control de qualitat continuat del servei. La finalitat d'aquest control és aconseguir i mantenir una bona qualitat dels treballs i activitats realitzades, i la resta de les especificacions definides en el present plec.

Per a la realització del control de qualitat, es prendrà com a base la proposta de gestió presentada per l'empresa adjudicatària, definida des de l'inici del contracte. En aquesta proposta s'hauran especificat els objectius, la participació i comunicació, el desenvolupament de la gestió, els recursos humans del servei, i els indicadors de qualitat a avaluar.

En la proposta de gestió, les licitadores exposaran els indicadors i estàndards de qualitat que utilitzaran i la seva periodicitat. En qualsevol cas, en els comunicats mensuals s'indicarà les principals dades de les sessions i activitats realitzades, i qualsevol incidència que hagi tingut lloc.



En la proposta de gestió s'especificarà el sistema informàtic que serà utilitzat si s'escau per al registre i seguiment del servei i s'indicarà com es podrà consultar des de l'Ajuntament. També s'indican els mitjans i dispositius tecnològics que es lliuraran si s'escau al professorat.

La contractista lliurarà i registrarà la totalitat dels documents generats en l'execució dels treballs, que estaran a disposició de la responsable municipal del contracte sempre que ho sol·liciti.

L'empresa adjudicatària haurà de descriure el sistema que seguirà per a la gestió i seguiment del servei. Es permetrà si s'escau l'accés a l'Ajuntament per a consultes, control de tasques, incidències, comunicats periòdics, així com la visualització i exportació d'informes per part de la responsable municipal del contracte. En qualsevol cas, des de l'Ajuntament es tindrà accés als documents que s'utilitzin per a la gestió i seguiment del servei, per a la seva consulta, de manera que la informació es trobi totalment actualitzada.

Segui quin sigui el sistema utilitzat per al control i seguiment del servei, caldrà que, com a mínim, contingui la informació dels professors a les aules, sessions i activitats realitzades, possibles incidències i les seves resolucions, inspeccions per part de l'adjudicatària, i les actes i documents corresponents a les inspeccions efectuades.

La responsable de l'adjudicatària podrà fer inspeccions per tal de comprovar el grau de compliment de les prestacions tècniques i tasques estipulades en el present plec, pel que fa a la metodologia en l'execució de les tasques. En les actes de les inspeccions de control, la responsable de la contractista valorarà el nivell dels serveis efectuats, i segons el resultat de les valoracions es proposaran mesures de correcció i els canvis necessaris amb l'objectiu de millorar el servei i aconseguir uns resultats òptims.

L'empresa deixarà constància per escrit, dels serveis i les inspeccions de control realitzades. Els comunicats i documents estaran a disposició i es lliuraran signats en format electrònic a la responsable de l'Ajuntament o persona en qui delegui.

L'Ajuntament també podrà verificar el compliment de la qualitat del servei quan ho cregui oportú, amb el control de les tasques efectuades, els principals paràmetres i la seva avaluació, mitjançant actes pròpies d'inspecció i control del servei.

En els serveis prestats per la contractista i les inspeccions que realitzi, hi podrà ser present el personal que l'Ajuntament consideri oportú. Sempre es comunicarà a la responsable del contractista aquest fet quan sigui de forma programada.

La tasca inspectora per part de l'Ajuntament tindrà tot el recolzament que sigui necessari per part de l'empresa adjudicatària, a fi i efecte de poder fer les actuacions i aplicar les mesures correctores que es determinin per aconseguir una millora continua en la qualitat i la prestació del servei.

6.4.- Informes del servei

A més de les reunions i videoconferències que es mantinguin quan sigui necessari amb la responsable municipal del contracte, durant el transcurs del contracte, la contractista lliurarà de forma periòdica en format digital, almenys els següents documents:



- Pla anual de treball, abans del 5 de setembre de cada curs, es lliurarà per registre el Pla anual de treball signat per la responsable de l'adjudicatària amb la planificació per l'any següent, calendari, previsió dels serveis, i l'actualització de la proposta de gestió i dinamització del projecte per a l'aprovació de la responsable municipal. El Pla anual de treball es lliurarà en format digital editable pel registre general de l'Ajuntament, abans de la reunió amb la responsable municipal.
- Comunicat mensual, en els cinc dies següents, es lliurarà per correu electrònic un comunicat amb les dades dels serveis efectuats durant el mes anterior, dedicacions del personal, sessions i activitats realitzades, i les possibles incidències que hagin tingut lloc. Aquest comunicat mensual es lliurarà almenys en format digital editable segons les instruccions de la responsable municipal.
- En cas que l'adjudicatària s'hi hagi compromès en la licitació, un cop hagi finalitzat cada curs o anualitat del contracte, preferentment durant el mes de juny, es lliurarà per registre una memòria anual d'avaluació del servei signada per la responsable de l'adjudicatària en format digital editable i amb un contingut mínim de 10 pàgines, on s'inclourà un resum dels serveis prestats durant l'anualitat, compliment del Pla de treball, amb estadístiques comparatives amb anys anteriors, resultats de les enquestes i valoracions dels alumnes, mestres de música de les escoles i responsables dels centres educatius, així com informació d'interès del sector, i propostes d'actuacions de millora amb la seva descripció i valoració econòmica. En les enquestes es realitzaran almenys 5 preguntes sobre aspectes del servei, seguint les instruccions de la responsable municipal. Aquesta memòria es lliurarà en una reunió informativa, i les enquestes realitzades s'hi afegiran en un annex.

7.- AUTORIA DELS TREBALLS

Donada la naturalesa del contracte, l'adjudicatària es trobarà inscrita en els registres necessaris davant els organismes i efectuarà les comunicacions i tràmits que correspongui. En cas que la contractista sigui una persona jurídica, haurà de justificar la seva constitució com a societat professional, l'objecte social de la qual es trobi relacionat amb l'objecte del contracte, amb la capacitat i solvència requerida.

L'autoria dels treballs durant la seva execució recau en l'empresa adjudicatària. Aquesta és la responsable de les prestacions i serveis realitzats.

La contractista haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura d'almenys cent-cinquanta mil euros (150.000,00 €) per sinistre i any, i un sublímit per víctima d'almenys 60.000 €, o les que corresponguin per normativa, per tal de fer front a qualsevol fet del que es derivi responsabilitat per part de l'empresa adjudicatària.

En cas de produir-se un fet que derivés en un procés judicial, la contractista es veurà obligada a mantenir la pòlissa fins a la finalització del mateix per tal que aquesta cobreixi qualsevol cost que se'n pugui derivar.

La contractista serà responsable, durant l'execució dels treballs, de tots els danys i perjudicis directes o indirectes, que es puguin ocasionar a qualsevol persona, propietat o servei públic o privat, com a conseqüència dels actes, omissions o negligències del personal al seu càrrec, o d'una deficient organització, protecció o senyalització de les actuacions realitzades.



Les propietats o serveis públics o privats que resultin danyats hauran d'ésser reparats al seu cost de manera immediata, restablint les seves condicions primitives. Les persones que resultin perjudicades hauran d'ésser compensades al seu cost, adequadament, d'acord amb la legislació vigent que sigui d'aplicació.

La contractista s'haurà de responsabilitzar solidàriament de les obligacions de tercers contractistes per que fa a l'execució dels treballs subcontractats. La propietat quedarà aliena i al marge de les relacions entre la contractista i la subcontractista no essent responsable en cap cas per les conseqüències derivades del contracte que celebri aquella amb la segona, relacionant-se, per tant, exclusivament amb la contractista.

L'empresa adjudicatària resta obligada al compliment de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, el que assenyali el conveni sectorial en matèria de seguretat i salut laboral, així com la totalitat de la normativa d'aplicació en matèria de prevenció de riscos laborals, coordinació d'activitats empresarials, i seguretat i salut.

La contractista disposarà de la documentació relativa a prevenció de riscos laborals de l'empresa, que haurà d'incloure com a mínim la següent documentació:

- Organització de la prevenció de riscos a l'empresa i còpia del contracte amb un servei de prevenció aliè, acta de constitució del servei de prevenció propi, acta de nomenament de treballadors designats o document que acrediti l'assumpció, per part de l'empresari, de l'activitat preventiva en matèria de riscos laborals i seguretat i salut en el treball.
- Avaluació de riscos de les tasques a realitzar i maquinaria que s'utilitzarà, i les mesures preventives a aplicar per evitar aquests riscos.
- Nomenament per escrit del responsable de seguretat i que actuarà com interlocutor amb l'ajuntament, i la relació de treballadors destinats a fer les tasques objecte de contracte, aportant per cadascun d'ells:
 - Registres de lliurament d'informació en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - Registres de formació en prevenció de riscos, adequats a les feines a realitzar.
 - Certificats d'aptitud mèdica corresponents al lloc de treball dins programa vigilància de salut.
 - Relació d'equips de protecció individual (EPI) i registres de lliurament.
 - Altra documentació que es demani, necessària per la correcta coordinació d'activitats empresarials (acusaments rebut, fitxa de coordinació, informació específica màquines, etc.).

En compliment de l'establert en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les treballadores que accedeixin a dades de caràcter personal de les persones usuàries hauran de complir el degut sigil professional i confidencialitat respecte les mateixes, i la contractista i subcontractistes tindran l'obligació de respectar la normativa vigent estatal i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, a més del que assenyali el conveni col·lectiu respecte a la protecció de dades de caràcter personal.

En el present contracte hi hauran dades personals dels infants i joves especialment protegides, pel que l'adjudicatària no podrà aplicar ni utilitzar les dades de caràcter personal a les quals tinguin accés amb



finalitats diferents a les de l'objecte del contracte i necessàries per a la seva execució. Tampoc podrà comunicar dades personals a tercers, ni tan sols per a la seva conservació.

En cap cas la contractista no podrà obtenir altres dades (escrites, gravades, filmades o efectuades per a qualsevol altre mitjà audiovisual) de les usuàries del servei que les aportades per l'Ajuntament.

Sant Pere de Ribes, novembre de 2024



ANNEX 1. PREUS UNITARIS

Amb l'objectiu de facilitar la gestió i seguiment del servei, així com futures modificacions, es creu oportú considerar varis components i unitats d'execució que incloguin el conjunt de les tasques i actuacions objecte del contracte. Es determina un preu unitari pel cost de cadascuna de les partides contemplades, que juntament amb la previsió de les unitats a executar serviran per calcular el cost anual estimat del servei i determinar el pressupost base de licitació.

Tanmateix, es podran prendre aquests preus com a preus unitaris del contracte, com a referència en cas de les modificacions previstes que pugui haver durant la vigència del contracte i les seves pròrrogues.

En l'import de cadascun dels preus unitaris dels components i les unitats d'execució previstes, es contemplen la totalitat dels costos directes i dels costos indirectes necessaris per a la totalitat de les tasques necessàries que es preveuen per a la seva correcta execució, d'acord amb les condicions assenyalades en els documents que serveixen de base a la present licitació.

Dins els costos directes es tenen en compte els costos del personal que realitza tasques de coordinació i de formació, la seva seguretat social, material i consumibles, tecnologies, llicències, transports, dietes i desplaçaments, equips i elements, eines i vestuari, formació, les mesures addicionals d'higiene i seguretat i salut, i la part proporcional de la totalitat dels mitjans humans i mitjans tècnics necessaris per executar la totalitat dels treballs esmentats en el PPTP i d'acord amb les condicions contractuals.

Dins els costos indirectes, les despeses generals s'estimen en un 10% dels costos directes, i inclouen la part proporcional del cost del personal administratiu i de suport, amb la totalitat de despeses degudes a la direcció i gestió, registres i comunicats, seguiment i avaluació del servei, pressupostos, facturació i comptabilitat, gestoria i recursos humans, lloguer d'instal·lacions, prevenció de riscos laborals, amortitzacions, taxes i impostos, assegurances, gestions de residus, comunicacions generals de l'empresa i d'altres necessàries pel correcte funcionament del servei. També es considerarà el benefici industrial de l'empresa adjudicatària, estimat en un 6% de la suma dels costos directes.

Es considera que a la majoria dels preus unitaris obtinguts no s'haurà d'afegir l'impost de l'IVA, d'acord amb el que assenyalava l'article 20.9 de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit, modificada per la Llei 28/2014, de 27 de novembre. Activitats com l'ensenyament escolar i la formació d'infants i joves, es troben exemptes de l'impost, pel que es considera que la present activitat es troba exempta d'IVA. No obstant això, en aquelles partides que no siguin pròpiament de formació (com les llicències d'aplicacions, coordinació, i activitats del concert final de curs) s'hi aplicarà un IVA amb un tipus del 21% o l'impost corresponent segons la normativa que sigui d'aplicació.

En l'estimació dels preus també s'ha tingut en compte els preus generals de mercat per serveis similars als contemplats en el present contracte, formació musical i gestió d'escoles municipals de música. Sobretot, s'ha tingut en compte els antecedents dels darrers anys en la celebració del "Projecte Cordes, Violins, Violes i Violoncels a les aules" en les escoles municipals de primària de Sant Pere de Ribes, així com els preus en licitacions efectuades recentment en altres municipis de Catalunya.

Es considerarà un preu unitari per cada component i per cada unitat d'execució prevista dels serveis a realitzar durant la preparació i desenvolupament del projecte en cada curs escolar, segons les seves principals característiques i especificacions tècniques, d'acord amb les condicions assenyalades en el



PPTP. El preu de cada partida inclou la totalitat dels mitjans humans i tècnics i dels costos directes necessaris, i també la part proporcional dels costos indirectes.

Els preus unitaris màxims de licitació dels diferents components i unitats d'execució del servei, sense l'impost de l'IVA, i les unitats previstes de cada partida en un curs escolar complet (12 mesos, des de l'inici de la preparació el juliol fins el mes de juny següent), són els següents:

	PREUS UNITARIS DELS COMPONENTS I UNITATS D'EXECUCIÓ PREVISTES D'UN CURS SENCER (sense IVA)	unitats (ut)	preu licitació (€/ut)	cost anual licitació (€)
P1	PA Tasques prèvies. Partida a justificar per cost llicència online des de casa (groove@home) *	7	42,00 €	294,00 €
P2	UT Tasques prèvies. Preparació i ajustament dels instruments a l'escola	7	125,00 €	875,00 €
P3	UT Formació professors i mestres. Sessió conjunta formació GnP professors d'instrument	2	180,00 €	360,00 €
P4	UT Formació professors i mestres. Sessió conjunta formació GnP mestres música de les escoles	3	450,00 €	1.350,00 €
P5	UT Formació escoles. Sessió de formació a l'escola El Pi	18	65,00 €	1.170,00 €
P6	UT Formació escoles. Sessió de formació a l'escola Les Parellades	18	65,00 €	1.170,00 €
P7	UT Formació escoles. Sessió de formació a l'escola Els Costerets	36	65,00 €	2.340,00 €
P8	UT Formació escoles. Sessió de formació a l'escola Riera de Ribes	36	65,00 €	2.340,00 €
P9	UT Formació escoles. Sessió de formació a l'escola Santa Eulàlia	36	65,00 €	2.340,00 €
P10	UT Formació escoles. Sessió de formació a l'escola Les Roquetes	36	65,00 €	2.340,00 €
P11	UT Formació escoles. Sessió de formació a l'escola Mediterrània	36	65,00 €	2.340,00 €
P12	UT. Seguiment del projecte. Coordinació tècnica i avaluació del servei *	1	4.500,00 €	4.500,00 €
P13	UT. Concert final de curs a les escoles. Acte final, amb material audiovisual i fotogràfic, autobusos transport nens i nenes concert, reserva de la sala, tallers nens i nenes dia concert, direcció concert, i totalitat despeses incloses. *	1	3.500,00 €	3.500,00 €
	COST ANUAL DEL SERVEI D'UN CURS SENCER (sense IVA)			24.919,00 €

Els preus unitaris contemplen la totalitat dels costos directes i indirectes per executar correctament cada component i unitat d'execució, pel que després s'haurà d'afegir únicament el percentatge de l'impost de l'IVA si s'escau.

Les licitadores detallaran en la seva oferta econòmica els seus preus unitaris proposats per a cadascuna de les partides previstes, sense superar els preus unitaris màxims de licitació. Els preus proposats inclouran la totalitat dels mitjans humans i tècnics que siguin necessaris d'acord amb les tasques i actuacions establertes en el PPTP, la normativa i reglamentacions d'aplicació, amb la proposta presentada per la licitadora, així com la totalitat de les condicions del contracte.

No es podran valorar les propostes de les licitadores que no detallin en la seva oferta econòmica cadascun dels preus unitaris anteriors, d'acord amb el model excel que es publicarà en el perfil del contractant.



El preus unitaris i els percentatges dels costos indirectes seran els mateixos per a tota la vigència del contracte. Els components i les unitats d'execució es facturaran únicament en cas que s'hagin efectuat les tasques i actuacions necessàries per a la seva correcta execució.

Tenint en compte els anteriors preus unitaris màxims i la quantitat de partides previstes en cada curs sencer, el cost anual de licitació estimat del servei, sense incloure l'IVA, és de 24.919,00 €.

Per altra banda, es preveu que l'inici del contracte sigui el mes de març de 2025, pel que el curs escolar estarà a mitges, i per tant en aquests primers mesos únicament s'executaran algunes de les partides previstes en aquest període entre març i juny de 2025.

Els preus unitaris màxims de licitació dels diferents components i unitats d'execució del servei, sense l'impost de l'IVA, i les unitats previstes de cada partida en un curs escolar entre març i juny, són els següents:

	PREUS UNITARIS DELS COMPONENTS I UNITATS D'EXECUCIÓ PREVISTES MARÇ A JUNY 2025 (sense IVA)	unitats (ut)	preu licitació (€/ut)	cost anual licitació (€)
P1	PA Tasques prèvies. Partida a justificar per cost llicència online des de casa (groove@home) *	7	42,00 €	294,00 €
P2	UT Tasques prèvies. Preparació i ajustament dels instruments a l'escola	7	125,00 €	875,00 €
P3	UT Formació professors i mestres. Sessió conjunta formació GnP professors d'instrument	1	180,00 €	180,00 €
P4	UT Formació professors i mestres. Sessió conjunta formació GnP mestres música de les escoles	1	450,00 €	450,00 €
P5	UT Formació escoles. Sessió de formació a l'escola El Pi	4	65,00 €	260,00 €
P6	UT Formació escoles. Sessió de formació a l'escola Les Parellades	4	65,00 €	260,00 €
P7	UT Formació escoles. Sessió de formació a l'escola Els Costerets	8	65,00 €	520,00 €
P8	UT Formació escoles. Sessió de formació a l'escola Riera de Ribes	4	65,00 €	260,00 €
P9	UT Formació escoles. Sessió de formació a l'escola Santa Eulàlia	8	65,00 €	520,00 €
P10	UT Formació escoles. Sessió de formació a l'escola Les Roquetes	4	65,00 €	260,00 €
P11	UT Formació escoles. Sessió de formació a l'escola Mediterrània	8	65,00 €	520,00 €
P12	UT. Seguiment del projecte. Coordinació tècnica i avaluació del servei *	0,25	4.500,00 €	1.125,00 €
P13	UT. Concert final de curs a les escoles. Acte final, autobusos transport nens i nenes concert, reserva de la sala, direcció concert, i totalitat despeses incloses. * (sense material audiovisual i fotogràfic ni tallers nens i nenes)	0,75	3.500,00 €	2.625,00 €
	COST ANUAL DEL SERVEI MARÇ A JUNY 2025 (sense IVA)			8.149,00 €

S'ha considerat, per exemple, les tasques prèvies com les llicències o la preparació i ajustament dels instruments s'hauran d'efectuar en la seva totalitat.

En canvi, les activitats pròpies de formació i les sessions en les escoles seran menors. Així doncs, es preveuen menys formacions dels professors d'instrument i dels mestres d'escola, i menys sessions a les



escoles (a més, en l'actualitat es preveu que en aquests primers mesos només es facin sessions en una línia del Pi, Parellades, Riera, i escola Les Roquetes).

Tanmateix, del seguiment del projecte, es considera que les tasques de coordinació tècnica i avaluació del servei siguin el 25% d'un curs sencer, i quant al concert final de curs a les escoles, en l'acte final només es considerarà els autobusos pel transport de nens i nenes al concert, reserva de la sala, la direcció del concert i la totalitat de les despeses necessàries incloses, però sense material audiovisual i fotogràfic ni tallers nens i nenes en aquest primer concert, pel que es considera un 75% d'un curs sencer.

Per tant, tenint en compte els anteriors preus unitaris màxims i la quantitat de partides previstes en el curs entre març i juny, el cost estimat de licitació del servei en aquests primers quatre mesos, sense incloure l'IVA, és de 8.149,00 €.