



Expedient número: 897/2025

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS PER A LA REALITZACIÓ DE LA DOCÈNCIA D'INSTRUMENTS MUSICALS A LES ESCOLES PÚBLIQUES DE SANTA MARGARIDA DE MONTBUI

1. NATURALES JA JURÍDICA OBJECTE DEL CONTRACTE

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

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest contracte té per objecte la contractació d'una empresa especialitzada en activitat musical, que realitzi docència d'instruments als centres escolars del municipi dins l'horari lectiu. L'acció va dirigida a tot l'alumnat de 2n de primària i a aquells/es de secundària obligatòria que hagin escollit l'assignatura optativa de música.

L'activitat de "Violins a les Escoles" neix com a prova pilot a l'Escola Garcia Lorca amb la idea d'integrar nens i nenes a una orquestra de corda i al curs 2014-2015 es trasllada a la resta d'escoles amb l'impuls de la Regidora de Cultura de l'Ajuntament. Uns anys més tard s'incorpora també l'Institut.

L'activitat vol facilitar l'accés a la pràctica artística a infants i adolescents a través d'un model d'orquestra-escola, que fomenta la cohesió i la transformació social des d'una mirada de grup.

De forma més específica es treballa la descoberta del violí i violoncel (primària) i instruments variats (secundària) i s'interpreten peces musicals tant a nivell de grup com a nivell d'orquestra.

Dins el programa anual s'incorporen dues audicions obertes al públic, coincidint amb les festes de Nadal (desembre) i Setmana de les Arts del municipi (juny).

Els objectius específics del contracte són els següents:

- Possibilitar a l'alumnat un contacte més profund amb el món musical.
- Facilitar que l'alumnat accedeixi al coneixement i l'ús d'un instrument.
- Tocar un instrument de corda com el violí i el violoncel i formar part d'una orquestra.
- Fomentar hàbits de conducta que potenciïn la socialització, tolerància i cooperació entre companys/es.





Ajuntament
de Santa Margarida
de **Montbui**

- Utilitzar la música com a eina de cohesió, treball comunitari i integració.
- Crear responsabilitat en la concreció i participació de l'activitat.
- Fomentar l'ús social de la llengua catalana.

3. RESPONSABLES MUNICIPALS DEL CONTRACTE

Regidoria d'adscripció: Maria Àngels Grados Saiz, Regidora d'Educació i Joventut de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.

Responsable del contracte: Gemma Orriols Bernades, Tècnica Auxiliar d'Infància i Educació de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.

4. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del present contracte serà de dos cursos escolars entesos de la següent manera:

- Curs 2025-2026: entre els mesos d'octubre de 2025 a juny de 2026
- Curs 2026-2027: entre els mesos d'octubre de 2026 a juny de 2027

Així mateix, s'estableix la possibilitat de dues pròrrogues en la modalitat 1+1 obligatòries pel contractista d'acord amb l'article 29.4 de la LCSP sempre i quan es realitzin amb una antelació mínima de 2 mesos abans de la finalització de la vigència inicial del contracte, sent aquestes les següents:

- Pròrroga 1. Curs 2027-2028, (d'octubre de 2027 a juny de 2028).
- Pròrroga 2. Curs 2028-2029 (d'octubre de 2028 a juny de 2029)

5. DESCRIPCIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

5.1. SERVEIS A PRESTAR

L'activitat de "Violins a les Escoles" consisteix en una programació musical de classes dins els centres escolars del municipi i en el marc de l'horari lectiu. Vol ser un apropament i iniciació a un instrument, concretament el violí i el violoncel en el cas de primària i d'instruments variats en el marc de secundària. L'acció va dirigida a alumnat de 2n de primària i secundària obligatòria respectant el calendari escolar vigent.

Aquesta contractació inclou:

- La preparació prèvia de la classe.
- La pròpia execució de les classes i activitats educatives.
- La coordinació amb la xarxa educativa.
- La gestió i manteniment d'instruments

El projecte s'implementa amb 2 o 3 especialistes de música per curs, subjecte al nombre de línies, juntament amb el mestre de música del centre durant 1h lectiva a la setmana. L'acció es desenvolupa als cursos de 2n de primària de totes les escoles del municipi i





secundària obligatòria per aquell alumnat que hagi escollit l'assignatura optativa.

El programa inclou dues activitats extraordinàries, fora de l'horari lectiu i més concretament en cap de setmana, consistents en dues audicions obertes a les famílies i al públic en general.

5.2. HORARI BASE I LLOC D'EXECUSIÓ

L'horari de la prestació del servei es durà a terme segons calendari escolar vigent entre els mesos d'octubre a juny.

Cada classe tindrà una durada d'una (1) hora setmanal a cada línia de les aules de 2n de primària i una hora i mitja (1,5h) a l'assignatura optativa de l'Institut. S'estableix la possibilitat de dividir amb subgrups més petits.

L'espai on es desenvoluparà l'activitat serà a les mateixes aules acadèmiques de les escoles i Institut.

CENTRE EDUCATIU	DESCRIPCIÓ
Escola Antoni Gaudí	1h/setmana per grup classe i segons calendari escolar
Escola García Lorca	1h/setmana per grup classe i segons calendari escolar
Escola Montbou	1h/setmana per grup classe i segons calendari escolar
Institut Montbui	1,5h/setmana assignatura optativa i segons calendari escolar.

L'adjudicatari acordarà amb el responsable de cada centre educatiu l'horari concret i la distribució de les aules. **En cas de discrepància, a efectes de voler garantir el servei, prevaldrà el criteri establert per la Direcció de cada centre educatiu.**

Com a activitats extraordinàries i fora de l'horari lectiu es celebraran dues audicions o concerts per curs escolar, seran oberts a les famílies i al públic en general. S'ubicaran de la següent manera:

ACTIVITATS EXTRAORDINÀRIES. AUDICIONS		
CONCERT DE NADAL	Escola A. Gaudí	MONT-ÀGORA
	Escola G. Lorca	
	Escola Montbou	ESGLÉSIA DE LA TOSSA
SETMANA DE LES ARTS	Escola A. Gaudí	MONT-ÀGORA
	Escola G. Lorca	
	Escola Montbou	

El nombre de classes, les hores totals i els professors necessaris de cada centre escolar





i per cada curs escolar (de la durada del contracte i les pròrrogues), son els següents, entenent que es tracta d'una aproximació subjecte a les previsions de modificació de la clàusula 2.8 del Plec de Clàusules Administratives i a les hores de servei realment prestades per configurar-se com un contracte de serveis en funció de les necessitats (Disposició Addicional 33^a LCSP):

1r any: Curs 2025-2026 - 32 setmanes			
CENTRE EDUCATIU	GRUP-CLASSE	TOTAL HORES	PROFESSORS NECESSARIS
Escola Montbou	1	32	2
Escola G.Lorca	2	64	3
Escola A.Gaudí	1	32	2
Institut Montbui	Assignatura optativa	80	1
Hores de coordinació i concerts	Tots els centres	25	1
TOTAL		425 hores	

2n any: Curs 2026-2027 -Octubre 2026 a juny 2027			
CENTRE EDUCATIU	GRUP-CLASSE	TOTAL HORES	PROFESSORS NECESSARIS
Escola Montbou	1	32	2
Escola G.Lorca	2	64	3
Escola A.Gaudí	2	64	3
Institut Montbui	Assignatura optativa	80	1
Hores de coordinació i concerts	Tots els centres	25	1
TOTAL		553 hores	

1ª Pròrroga: Curs 2027-2028 -Octubre 2027 a juny 2028			
CENTRE EDUCATIU	GRUP-CLASSE	TOTAL HORES	PROFESSORS NECESSARIS
Escola Montbou	1	32	2
Escola G.Lorca	1	32	2
Escola A.Gaudí	2	64	3
Institut Montbui	Assignatura optativa	80	1
Hores de coordinació i concerts	Tots els centres	25	1
TOTAL		425 hores	

2ª Pròrroga: Curs 2028-2029 -Octubre 2028 a juny 2029			
CENTRE EDUCATIU	GRUP-CLASSE	TOTAL HORES	PROFESSORS NECESSARIS
Escola Montbou	1	32	2
Escola G.Lorca	2	64	3
Escola A.Gaudí	1	32	2





Institut Montbui	Assignatura optativa	60	1
Hores de coordinació i concerts	Tots els centres	25	1
TOTAL		405 hores	

6. PERFIL DEL BENEFICIARI

Els destinataris/àries objecte del present servei son alumnes de 2n de primària de les escoles del municipi i alumnat de secundària obligatòria, que en horari lectiu, cursin l'assignatura de música/violins en els següents centres: Escola Antoni Gaudí, Escola García Lorca, Escola Montbou i Institut Montbui.

La Generalitat de Catalunya, a través del seu Consell Superior d'Avaluació del Sistema Educatiu, avalua i determina el grau de complexitat de cada centre educatiu a partir de criteris objectius i quantificables. La classificació de categories dins l'educació primària i secundària és la següent:

- Complexitat Màxima
- Complexitat Alta
- Complexitat Estàndard

La classificació dels centres segons la seva complexitat és imprescindible per a l'establiment dels paràmetres que permetran una distribució dels recursos personals i programes d'una manera ajustada a la realitat de cada centre.

Un centre de màxima o alta complexitat és aquell en què la situació econòmica, personal i social de la gran part de l'alumnat fa que l'ensenyament i l'aprenentatge no siguin fàcils. La classificació es fa tenint en compte l'origen i el nivell d'instrucció i d'ocupació de les famílies, situacions de vulnerabilitat per motius socioeconòmics, així com si l'alumnat és nouvingut o té necessitats educatives especials.

A Santa Margarida de Montbui, i més concretament en els centres educatius objecte d'aquesta licitació, tenim la següent categorització:

- Escola **Antoni Gaudí**. Complexitat **Màxima**
- Escola **García Lorca**. Complexitat **Alta**
- Escola **Montbou**. Complexitat **Estàndard**
- Institut **Montbui**. Complexitat **Màxima**

7. REQUISITS DEL PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

L'empresa licitadora decidirà l'organització més adient del seu personal, així com el nombre de professionals que posarà al servei del projecte a fi que aquest quedi cobert. Aquesta organització estarà subjecte a l'horari prèviament pactat amb les diferents direccions dels centres educatius. Caldrà especificar aquest punt referent a l'organització dels recursos humans en el projecte pedagògic garantint en tot cas i durant tota la vigència del contracte la òptima prestació del servei.





El personal adscrit al servei i el que formi part del pla **d'avisos i substitucions** per part de l'empresa adjudicatària, amb una relació laboral, quedant expressament prohibida la relació mercantil, ha de ser una persona que compti necessàriament amb els següents requisits:

1. **La titulació mínima necessària** per al perfil professional del personal que s'adscriurà al contracte Grau Professional de Música o l'equivalent Grau Mitjà de Música. D'altra banda, a més de la titulació mínima necessària, es valorarà positivament que el candidat compti amb **títols universitaris o equivalents**, especificats en els criteris d'adjudicació del contracte.
2. **Acreditar els següents nivells de coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.**
 - a) Llengua castellana. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de la llengua castellana de nivell C1 o superior mitjançant un dels certificats següents:
 - Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol.
 - Diploma corresponent al nivell exigint, d'acord amb allò que s'estableix en el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regula els "diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)" o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
 - b) Llengua catalana. Estar en possessió del certificat C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent, amb independència de la seva nacionalitat.
3. Disposar del **certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual** emès pel Ministeri de Justícia. En compliment de l'article 4.9 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, el personal que formi part de l'equip de dirigents i el personal de suport logístic que participin en qualsevol de les activitats han d'acreditar, mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals, que no han estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, en els termes que preveuen l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, o norma que la substitueixi.

L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui pot sol·licitar en qualsevol moment a l'empresa adjudicatària, a efectes de comprovació, tota la documentació relativa a aquest punt respecte dels professors/es que presten els seus serveis, així com aquells que hi hagi una previsió d'incorporació, i tota la documentació acreditativa del compliment de les obligacions fiscals i socials.

El personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària, que haurà de donar compliment a les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, i de





Prevenió de Riscos Laborals referides al personal, així com observar les normes i condicions establertes mitjançant negociació col·lectiva.

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

Totes les baixes, permisos i absències del personal hauran de cobrir-se amb personal propi o suplent a càrrec del contractista que compleixin el contingut d'aquesta clàusula sense que representi en cap moment interrupció o perjudici del servei.

En virtut de l'article 308.2 de la LCSP, a l'extinció del contracte de serveis no podrà produir-se en cap cas la consolidació de les persones que hagin realitzat el treball objecte del contracte com a personal de l'entitat contractant.

8. PROJECTE PEDAGÒGIC

L'empresa interessada en aquesta licitació haurà de redactar un únic projecte que respongui, com a mínim, a la següent estructura:

1. Interès i justificació pedagògica del projecte
2. Adequació, originalitat i atractiu del projecte. Metodologia
3. Organització dels serveis i recursos humans
4. Sistema de seguiment i avaluació

El projecte queda subjecte a les següents instruccions:

1. La extensió mínima de text ha de ser 10 pàgines.
2. Ha de comptar amb un índex amb hipervincles de les diferents parts del document.
3. Les fotografies, quadres i altres elements gràfics s'annexaran específicament fent referència explícita en l'índex, en el mateix document, i no comptabilitzaran en el còmput mínim ni màxim citat anteriorment.
4. L'estil ha de ser: Lletre Arial, mida 11, espai interlineat 1,15, justificat, marge superior i inferior 3 cm, marge dret 3,75cm i marge esquerra 2,5 cm.
5. S'haurà de lliurar en un únic fitxer en format pdf i degudament signat electrònicament.
6. Vetllarà per l'equitat i la inclusió dels infants i adolescents dels centres educatius on actua.
7. Ha de tenir en consideració la realitat de l'alumnat del municipi.

Cal tenir en consideració, al redactar el projecte, a més a més de la totalitat del contingut del plec de prescripcions tècniques i del plec de clàusules administratives, **les següents qüestions**:

- El projecte queda subjecte a possibles modificacions derivades de la disponibilitat dels espais cedits per l'Ajuntament o derivades dels canvis que es considerin adequats per part de l'Ajuntament per una major adequació del projecte a les





necessitats dels beneficiaris.

- L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui es reserva el dret, de manera unilateral, de suspendre i/o modificar les dates, els horaris o, fins i tot, el desenvolupament d'alguna o de totes les activitats previstes al projecte presentat, sense que això comporti cap dret d'indemnització per part del contractista. Aquestes modificacions podran tenir lloc per motius com:
 - o Suspensió del servei per part de l'òrgan competent.
 - o Esdeveniments extraordinaris que impossibilitin el desenvolupament ordinari de les activitats.
 - o Alteracions substancials de l'espai cedit o manca de disponibilitat del mateix.
 - o Perjudicis potencials per a les persones usuàries o per a l'Ajuntament.
 - o Ordres o indicacions de les autoritats competents.
 - o Altres causes justificades i documentades.
- L'Ajuntament podrà sol·licitar, en qualsevol moment i per qualsevol motiu, la substitució de la persona responsable del servei per part de l'empresa adjudicatària. Aquesta petició serà vinculant i haurà de ser atesa en un màxim d'un dia natural a partir de la notificació, proposant una nova persona que compleixi amb tots els requisits establerts en aquest plec.
- Les propostes hauran de tenir en compte les característiques específiques del municipi i del seu públic objectiu, incloent-hi la diversitat de col·lectius i el context local patrimonial i natural.

En cas de donar-se alguna de les situacions esmentades, l'empresa adjudicatària estarà obligada a adaptar el seu projecte, modificant les activitats o reorganitzant els recursos necessaris per garantir el bon desenvolupament del servei contractat en els nous termes acordats amb l'Ajuntament.

La **valoració** del projecte de **"Violins a les Escoles"** per part dels tècnics/es corresponents es farà d'acord amb els següents criteris i seran puntuats d'acord amb allò que s'indica en l'Informe de Necessitats i el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

1. Interès i justificació pedagògica del projecte

Demostrar cert grau de coneixement de territori, la seva realitat, les seves necessitats, centres escolars, tipologia d'alumnat...En aquesta línia caldrà que els objectius siguin realistes i viables i que presentin certa coherència entre els generals i els específics.

2. Adequació, originalitat i atractiu del projecte. Metodologia

Breu descripció del projecte. En què consisteix i com es desenvolupa una sessió de música. Quina és la seva temporalització de sessions al llarg de l'any, metodologia que s'aplica i si es presenta algun aspecte innovador, punt fort o tret diferenciador com a entitat.

3. Organització del servei i recursos humans

Caldrà especificar en aquest punt l'equip de professionals que es posa al servei del





projecte i l'organització d'aquests per tal de donar cobertura a tots els centres educatius. Es pot presentar l'organigrama de l'entitat en aquest punt.

4. Sistema de seguiment i avaluació

L'empresa o entitat adjudicatària s'obliga a mantenir els espais de coordinació pel seguiment i avaluació del servei amb el/la responsable municipal designat/da per l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.

Es concretarà qui i com es farà la coordinació amb l'Ajuntament i l'empresa o entitat adjudicatària. Especificar també periodicitat de coordinacions amb el centre escolar i agents implicats. Quines eines i indicadors de valoració s'utilitzaran per avaluar l'activitat.

9. TASQUES DE COORDINACIÓ PRÈVIES A L'INICI DEL CONTRACTE

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

- Assistir, amb el personal adscrit al contracte i a requeriment de l'Ajuntament, a un seguit de reunions amb empleats públics de l'Ajuntament, principalment del Departament competent, per tal de clarificar aspectes de la prestació dels serveis. Les reunions, a petició de l'Ajuntament, es realitzaran a dependències municipals a hores convingudes per aquest i no suposarà cap cost per la Corporació.
- Facilitar de forma electrònica tota la informació necessària respecte del personal objecte d'aquest contracte (nom, cognoms, etc.).

Es realitzarà sempre aquesta coordinació prèvia a l'inici de cada curs escolar, ja sigui durant la durada del contracte com en cas de pròrroga.

10. EXECUCIÓ, SEGUIMENT I CONTROL DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Els licitadors hauran de garantir el compliment dels requisits i obligacions que s'exigeixen en aquest plec.

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

L'Ajuntament designarà també una persona responsable, encarregada de la coordinació general necessària per al bon funcionament dels serveis i el seguiment de l'estat d'execució en cada moment.

El responsable del contracte té la facultat de convocar al personal adscrit al servei i/o als responsables de l'empresa a dependències municipals per tractar qualsevol assumpte que repercuteixi en la correcta execució dels serveis, tantes vegades com consideri adient





durant la vigència del contracte, junt amb l'eventual pròrroga, a fi i efectes de puntualitzar i clarificar aspectes necessaris per una correcta execució del mateix.

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

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

S'estableixen dues tipologies de reunions entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament: **Les ordinàries i les urgents** (extraordinàries).

Reunions ordinàries:

- Les reunions entre **l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament** seran de caràcter trimestral, quedant temporalitzades a una per trimestre:
 - o **Reunió inicial:** Es convocarà abans de l'inici de cada curs, concretament durant el mes de setembre, serà una **reunió conjunta** entre les Direccions dels centres escolars, l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària, a fi coordinar l'inici de les sessions.
 - o **Reunió de seguiment:** es desenvoluparà al llarg del segon trimestre de curs a fi de garantir la bona continuïtat del servei, prevenir mancances o resoldre dubtes.
 - o **Reunió final de valoració:** Es realitzarà una vegada finalitzi el servei, concretament al mes de juny, amb l'objectiu d'analitzar les fortaleces i les debilitats de les activitats realitzades, del funcionament del servei, aspectes organitzatius, recursos humans i tots aquells elements que puguin ser rellevants per a la millora i qualitat de l'activitat.
- Si la reunió és ordinària el responsable proposarà en **la convocatòria** un mínim de dues dates i l'empresa adjudicatària, en el seu escrit de resposta que s'ha de produir com a màxim dos dies naturals, haurà d'indicar quina de les dues és la més idònia per reunir-se.
- En cas que no es rebi resposta en el cas de les reunions ordinàries es celebrarà el dia que l'Ajuntament decideixi i la seva inassistència serà causa de penalitat, d'acord amb el que s'estableixi al punt 2.9 del plec de clàusules administratives.

Reunions extraordinàries:

- Les reunions extraordinàries entre **l'adjudicatari i l'Ajuntament** només es convocaran en cas d'un imprevist o situació d'urgència que cal solucionar i coordinar de manera immediata. En aquest supòsit tant l'Ajuntament com l'empresa adjudicatària utilitzarà la via telefònica per ser la que proporciona més immediatesa i si escau es concretarà la trobada amb la major brevetat possible.
- Si la reunió té caràcter urgent es convocarà automàticament, al personal que es descrigui en la convocatòria, al segon dia hàbil.





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

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

Reunions amb els centres escolars: pel què fa a les reunions amb el **centres educatiu**, l'adjudicatari acordarà amb el responsable de cada escola les dates i horaris concrets i es desenvoluparan dins els espais del mateix centre. Les hores que se'n deriven de les reunions de coordinació amb els centres escolars estan previstes com a concepte inclòs en el preu de la mateixa licitació.

11. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Són obligacions de l'empresa adjudicatària:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per a executar, amb la deguda eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- Designar una coordinació adequada per canalitzar totes les relacions derivades d'aquest contracte.
- Facilitar a l'Ajuntament de Montbui les vies de contacte necessàries per comunicar-se de forma ràpida i efectiva amb l'empresa adjudicatària. En aquest sentit caldrà facilitar 1 correu electrònic i 2 telèfons mòbils: Un corresponent al de l'empresa adjudicatària i l'altre al del personal adscrit al servei.
- Designar un/a responsable de contacte, indicant el càrrec que ostenta dins l'empresa, per tal de canalitzar totes les relacions derivades d'aquest contracte.
- Comunicar per escrit a l'Ajuntament qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament del servei.
- Vetllar per a la continuïtat del servei.
- Executar les classes de violins d'acord amb el calendari escolar vigent junt amb la preparació del material.
- Atendre les seves obligacions i prestar el servei en el màxim nivell de qualitat, segons oferta presentada.
- Facilitar qualsevol dada que requereixi l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui respecte el personal i el servei, reservant-se el dret d'inspecció i vigilància en la forma i freqüència que cregui convenient.
- Seleccionar el personal que s'adscriurà al contracte d'acord amb el perfil professional i els requisits, d'acord amb la clàusula 7 d'aquest plec.
- Disposar d'un **pla d'avisos i substitucions** que garanteixi la continuïtat del servei, a tots els centres objecte d'aquest contracte, en casos de qualsevol tipus de baixa, permisos, vacances de personal i/o altres situacions i que aquest compti amb els requisits que estableix la **clàusula 7** d'aquest plec.
- Exercir de manera real, efectiva i contínua sobre el personal contractat per a l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a l'empresari. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, l'atorgament de permisos,





llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria laboral i Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de les prestacions, quan procedeixi, de les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com els drets i obligacions que es derivin de la relació contractual entre empleat i ocupador.

12. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament es compromet a:

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





Ajuntament
de Santa Margarida
de **Montbui**

- Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

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

REGIDORA D'EDUCACIÓ I JOVENTUT

Maria Àngels Grados Saiz

TÈCNICA AUXILIAR D'INFÀNCIA I EDUCACIÓ

Gemma Orriols Bernades

