

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE
ADMINISTRATIU PER L'EXECUCIÓ DEL PROGRAMA D'ACTIVITATS PER LA PROMOCIÓ
DE L'EXERCICI FÍSIC I PREVENCIÓ DEL SEDENTARISME**

ÍNDEX

1. DISPOSICIONS GENERALS.....	2
2. PRESTACIÓ DELS SERVEIS.....	3
3. PERSONAL QUE PRESTARÀ EL SERVEI.....	3
4. PERSONES DESTINATÀRIES.....	7
5. COORDINACIÓ, SUPERVISIÓ I SEGUIMENT DEL SERVEI.....	7
6. QUANTIFICACIÓ HORÀRIA DEL SERVEI.....	8
7. FACTURACIÓ.....	10
8. REDUCCIONS I/O VARIACIONS DEL SERVEI.....	10
9. PROGRAMA DE TREBALL.....	11
10. DIFUSIÓ DEL PROJECTE, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE.....	14
11. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.....	14
12. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI.....	15
13. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE REUS.....	19
14. CAUSES D'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE.....	19

Signat electrònicament
Pau Galles Clara
08/08/2025

1. DISPOSICIONS GENERALS

1.1. DEFINICIÓ DE L'OBJECTE DE CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació de serveis d'activitats de promoció de l'exercici físic, i prevenció del sedentarisme impulsats per la Regidoria de Salut i Esports de l'Ajuntament de Reus, orientats a promoure la cohesió social, evitar l'aïllament individual i generar hàbits saludables en població general i de risc. Aquest programa estarà liderat pel Departament de Salut Pública amb la col·laboració del Departament d'Esports a nivell logístic.

Els serveis a contractar consisteixen la prestació del servei de monitoratge d'activitat de condicionament físic per organitzar i dirigir les sessions d'exercici físic més adequades als usuaris i participants de les activitats. Aquestes activitats es realitzaran en llocs concrets de la ciutat de Reus com ara places i carrers concrets per afavorir l'assistència del públic general.

La programació de les sessions es farà d'acord a criteris tècnics, d'idoneïtat i continguts adequats al públic objecte de l'activitat, mitjançant programacions específiques per a cada modalitat, predeterminades per les recomanacions de la guia de prescripció social d'activitat física editada per la Generalitat.

1.2. DURADA DEL CONTRACTE

La durada màxima del contracte serà de fins a 10 mesos, a comptar des de l'endemà de la formalització del contracte administratiu, la qual s'entendrà efectuada amb l'acceptació de l'adjudicació per part del contractista. No obstant, per determinar la durada final, prevaldrà l'entrada en vigor de la nova licitació d'activitats esportives generals de l'Ajuntament, segons els seus terminis de tramitació. Així doncs, aquesta durada màxima es podrà veure modificada.

La previsió és que es desenvolupi entre els mesos d'octubre de 2025 fins al juliol de 2026. El contracte deixarà de tenir efectes tant bon punt s'iniciï formalment el nou contracte d'activitats esportives generals de l'Ajuntament, que s'ha de licitar, on les activitats descrites en el present plec tècnic quedaran automàticament incorporades en l'esmentada licitació. Com que es tracta d'un contracte puntual d'un nou programa que quedarà integrat en la licitació d'activitats físiques que realitza l'Ajuntament de Reus, no es preveu pròrroga dins

d'aquesta contractació.

2. PRESTACIÓ DELS SERVEIS

SERVEIS I FUNCIONS TÈCNIQUES A DESENVOLUPAR

La tipologia d'activitats que es desenvolupen són:

- **Activitats dirigides a grups d'usuaris indicats per als serveis d'atenció comunitària** en situació de vulnerabilitat, per condicions de soledat, o exclusió, que necessiten combatre el risc de sedentarisme, estrès, a través d'activitats que fomentin la cohesió social
- **Activitats de promoció d'adherència a l'activitat física** Aquestes activitats consistiran en la dinamització de grups de persones amb perfil sedentari amb necessitat de generar adherència a l'activitat física. A través de la pràctica d'exercici a l'aire lliure, en espais amb exercicis de baixa intensitat, i l'atenció en generar espais de sociabilitat. Aquests activitats hauran d'incloure:

Activitats dirigides de tonificació: Activitats que tenen com a objectiu el treball de la tonificació muscular, amb exercicis orientats a la força tot i que en alguns casos també es treballa la resistència muscular.

Activitats cos i ment: Activitats que fomenten l'equilibri entre el cos i la ment. Millora l'autocontrol, el coneixement del propi cos i l'harmonia corporal. Aquestes activitats també poden estar orientades a la flexibilitat i/o control postural. (logalates, Pilates, loga, Gimnàstica Manteniment GAP i Mastergim).

Activitats dirigides amb suport musical: Activitats on es desenvolupa la capacitat aeròbica i la coordinació mitjançant coreografies i amb suport musical. (Steep, Zumba, Body Pump, Body Combat i Zumba Strong).

El personal dels serveis de promoció de l' exercici físic haurà de ser especialista en l'activitat que imparteix i tenir la formació necessària per poder exercir segons la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'Esport.

3. PERSONAL QUE PRESTARÀ EL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de seleccionar, contractar, liderar i gestionar, formar i avaluar a l'equip de professionals que seran els encarregats d'executar les activitats i els programes d'exercici físic requerits per la regidoria de Salut i Esports de manera òptima i satisfactòria.

El personal que prestarà el servei dependrà exclusivament de l'adjudicatari, el qual estarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral i de seguretat social, de seguretat i higiene en el treball, de prevenció de riscos i d'igualtat. En cap cas el personal contractat tindrà cap tipus de relació laboral amb l'Ajuntament de Reus.

L'Ajuntament de Reus es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions fiscals i socials.

L'empresa adjudicatària ha de tenir el personal suficient, amb la formació i la titulació requerida pel correcte desenvolupament de les activitats, els coneixements, l'estabilitat laboral, la capacitat, el reconeixement social i laboral i les aptituds que calguin per garantir l'eficiència i l'eficàcia en la prestació dels serveis descrits en aquest plec.

Segons el conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics, afectes a l'activitat esportiva i de lleure (amb codi de conveni núm. 79001905012002)

Signat electrònicament
Pau Galles Clara
08/08/2025

GRUP PROFESSIONAL	CRITERIS GENERALS
Grup 2 Tècnic suport de coordinació Tècnic 1= 120hores totals. Distribuïdes durant tot el període. Amb un (mínim de 2 hores setmanals.)	Queden enquadrats a aquest grup les persones treballadores que desenvolupen funcions que, amb un alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat, consisteixen a integrar, coordinar i supervisar l'execució de tasques heterogènies, com la responsabilitat d'ordenar el treball d'un conjunt de col·laboradors a partir de les directrius generals indicades pels serveis municipals Aquelles que consisteixen a establir o desenvolupar programes o aplicar tècniques especials.
	FORMACIÓ
	Titulació universitària de primer o segon cicle o titulació de cicle formatiu professional de grau superior específica, certificat de professionalitat o acreditació en el registre del Consell Català de l'Esport com a monitor esportiu en el cas dels tècnics.
	TASQUES
	• Promoció, direcció, gestió, programació, planificació, coordinació i supervisió de la part esportiva del projecte. • Coordinació amb altres agents territorials. • Aplicació de tècniques educatives en el desenvolupament de l'activitat: resolució de conflictes, presa de decisions, etc. • Gestió i cura dels espais i dels materials.

GRUP PROFESSIONAL	CRITERIS GENERALS
Grup 3 (1 o 2 tècnics) Hores totals: 590 hores. Atenció de les sessions guiades d'activitat física. 1,25 h. /sessió. (sessions 472 en tot el període. 2 sessions al matí, tota la setmana i una sessió 4 tardes a la setmana)	Queden enquadrats a aquest grup les persones treballadores que desenvolupen funcions que impliquen la integració, coordinació i supervisió de tasques amb contingut homogeni, realitzades per un grup reduït, de col·laboradors, o aquelles que, sense implicar responsabilitat de comandament, requereixen un alt grau d'autonomia en la seva execució. El nivell de coneixements i experiència és el més alt dins del seu nivell de formació. FORMACIÓ Titulació de cicle formatiu professional de grau superior específica, cicle formatiu professional de grau mitjà específica, certificat de professionalitat, o acreditació en el registre del Consell Català de l'Esport com a monitor esportiu i/o socorrista aquàtic. TASQUES • Disseny de l'activitat esportiva (objectius, metodologia, seguiment i avaluació). • Desenvolupament de les activitats. • Aplicació de tècniques socioeducatives en el desenvolupament de l'activitat: resolució de conflictes, presa de decisions, etc. • Gestió i cura dels espais i dels materials.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir un Pla de Formació continua a tot el personal contractat, per millorar la qualitat del servei

El personal encarregat de desenvolupar les activitats on hi participin menors de 18 anys, haurà de comptar amb la Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals del Ministeri de Justícia, essent obligació i responsabilitat de l'adjudicatària la verificació d'aquesta condició.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com per assegurar la continuïtat del servei i minimitzar els efectes que els canvis i substitucions del personal puguin suposar per als usuaris, quan aquests siguin inevitables.

En cas de vacances, baixes laborals o absències del personal destinat per l'empresa adjudicatària a la realització de les activitats relacionades amb aquest contracte, les haurà de substituir amb personal amb titulació i característiques equivalents, de tal forma que el servei no es vegi perjudicat ni interromput.

Els períodes de vacances i els permisos a què tingui dret el personal de l' empresa adjudicatària d'acord amb el conveni laboral no eximeixen del compliment de la prestació dels serveis per part de l'empresa adjudicatària.

En cas de vaga del personal de l'entitat adjudicatària, s'hauran de garantir els serveis mínims i adequats.

Extingit el contracte, qualsevol que fos la causa, quedaran extingits automàticament els drets reals o personals que poguessin ostentar terceres persones sobre el contracte extingit.

L'Ajuntament de Reus no assumirà els contractes de treball que pogués haver concertat el contractista en l'exercici de la seva activitat empresarial sense que, per tant, es pugui en cap forma entendre aplicable el que preveu l'Art. 44 del text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, per als supòsits de successió d'empresa, ni que l'Ajuntament de Reus sigui l'empresari principal de l'activitat realitzada, d'acord amb el que es preveu a la legislació de contractes del sector públic.

3.1 PROFESSIONALS I TASQUES

Activitats de promoció d'adherència a l'activitat física Aquestes activitats consistiran en la dinamització de grups de persones amb perfil sedentari amb necessitat de generar adherència a l'activitat física. A través de la pràctica d'exercici a l'aire lliure, en espais amb exercicis de baixa intensitat, i l'atenció en generar espais de sociabilitat.	- Programar, ensenyar i controlar les activitats dirigides encaminades a la millora de la condició física, salut, socialització i recreació de les persones usuàries. - Controlar i registrar els usos de cadascuna de les classes realitzades. - Atendre les necessitats dels usuaris indicades per l'equip coordinador del programa, en cadascuna dels espais - Adaptar i corregir el contingut de les sessions a les persones usuàries quan es consideri necessari per les seves condicions individuals. - Sensibilitzar a les persones usuàries envers l'ús correcte del material i vetllar pel compliment de la normativa dels espais en els quals es duguin a terme l'activitat. - Avaluar i detectar les necessitats específiques del grup i adaptar les condicions en cada sessió.
---	--

3.2. EXPERIÈNCIA REQUERIDA

L'experiència que es requereix, per part dels professionals que han d'executar les activitats, és d'un any en activitats físiques, dins dels darrers tres anys. Es valorarà tenir experiència en el perfil de població destinatari del servei esportiu a desenvolupar i executar.

4. PERSONES DESTINATÀRIES

Està adreçat a la població en general de diferents franges d'edat que vulguin realitzar les activitats proposades. En aquest sentit, s'aportarà participants procedents d'altres programes que realitza l'Ajuntament de Reus que manifestin interès per aquest projecte.

Inicialment no es preveu cap inscripció prèvia per donar a conèixer el servei. No obstant es limitarà la quantitat de participants en funció de les característiques de les activitats dirigides.

Els participants es distribuïran en funció de les necessitats i de les activitats segons les ràtios que la llei estableixi.

5. COORDINACIÓ, SUPERVISIÓ I SEGUIMENT DEL SERVEI

El personal tècnic de l'Ajuntament de Reus tindran accés a la programació general i contingut de les sessions a desenvolupar i podran suggerir els canvis o modificacions que considerin necessaris pel compliment dels objectius establerts.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar una memòria de la programació general i contingut de les sessions i activitats realitzades amb indicadors de seguiment i qualitat identificat per gènere i franja d'edat.

Per tal de coordinar el conjunt de les activitats amb la Regidoria del Salut i Esports en aquesta programació l'empresa adjudicatària nomenarà una persona coordinadora que serà l'única interlocutora vàlida entre l'empresa i la responsable designada per la regidoria. A través d'aquesta interlocutora es canalitzaran les incidències que es produeixen en el desenvolupament de la prestació. Aquesta coordinadora haurà de ser resident o amb presència regular en el territori, i tenir coneixements del context local.

Aquesta coordinadora haurà de desenvolupar les següents funcions:

- a) Presentar l'assignació de servei de monitoratge als diferents grups d'activitats, tenint aquest document degudament actualitzat. En el supòsit de qualsevol modificació, caldrà una comunicació prèvia.
- b) Preparar la programació de temporada, dels continguts a desenvolupar i dels procediments.
- c) Fer el seguiment de la qualitat del servei de les activitats.
- d) Informar a l'equip dels valors i les normes aprovades i les que es marquen des de la direcció tècnica de la regidoria de Salut i Esports
- e) Garantir les substitucions pertinents quan manqui algun monitor/a.
- f) Notificar el canvi o substitució temporal o definitiva del personal en cas que es produeixi, així com les raons que ho justifiquen.
- g) Control del personal destinat al servei a tots els nivells (ordre, puntualitat, formació, experiència, etc...).
- h) Seguiment del programa establert a través d'almenys una reunió mensual amb la coordinació tècnica de l'ajuntament de Reus per a la valoració del funcionament en general de la programació i planificar el desenvolupament futur.

Presentar, si es demana, les programacions i/o diari de sessions que realitzen els professionals.

La supervisió i seguiment de les activitats es realitzarà per la persona responsable del servei de la regidoria de Salut i Esports que tindrà la responsabilitat i capacitat de demanar aclariments, efectuar consultes, promoure reunions de seguiment, efectuar instruccions i ordres per corregir incidències, i efectuar les mesures de control necessaris per tal de garantir la qualitat en la prestació d'aquests serveis.

Si del seguiment i control s'adverteixen conductes doloses o negligents per part dels responsables, l'Ajuntament de Reus estarà facultada per aplicar les penalitzacions tipificades a l'informe de necessitats sense perjudici de les previstes legalment.

6. QUANTIFICACIÓ HORÀRIA DEL SERVEI

La prestació del servei durant la durada del contracte està quantificada amb el volum d'hores en cadascun dels serveis i la distribució que es mostra a continuació:

**Programa de promoció d'
adherència a l'activitat
física**

Categoria	Sessions	Hores
	Hores per sessió	del període totals

Monitor d'activitats dirigides Tecnic/a Grup 3	1,25	472	590
--	------	-----	-----

Es comptabilitzen 120 hores de GRUP 2. Les hores de grup 2 van destinades a coordinar-se amb els serveis municipals, donar suport en alguna activitat, fer atenció específica en alguna sessió, així com participar en l'avaluació i el seguiment del programa.

Les hores de grup 2, es distribuiran durant tot el període segones necessitats del programa i el servei. A l'inici del servei es concretarà un calendari d'acord amb les necessitats del programa, que els serveis municipals podran adaptar segons necessitats.

L'ajuntament podrà anul·lar qualsevol activitat prevista, total o parcialment, per qualsevol causa justificada. (raons climàtiques, d'emergència, reorganització o adaptació del servei,...)

La quantificació de les hores està comptada amb una temporalització del servei de l'octubre al juliol tenint en compte els períodes sense servei:

Períodes sense servei:

- Festius nacionals i locals
- Setmana santa (de diumenge de rams a dilluns de pasqua)
- Nadal (del 20 de desembre al 31 de desembre. I de 1 de Gener a 8 de Gener)
- Estiu: (del 22 de Juny al 30 setembre.)

Es podrà fer les variacions, o redistribucions que cregui necessàries per adequar i/o oferir el servei. Únicament es facturaran i cobraran per part del contractista les hores efectives realitzades en cadascun dels serveis estipulats al contracte.

7.FACTURACIÓ

L'ajuntament de Reus abonarà la despesa realment executada, sense que per tant tingui obligació d'esgotar el pressupost, de forma que un cop validat l'albarà de servei, es facturarà a raó del preu hora que ofereix el licitador pel licitador.

Aquest abonament es farà per mesos vençuts i amb verificació i validació prèvia per part de la persona responsable del contracte de l'Ajuntament de Reus conforme s'ha prestat el servei de forma adequada a les condicions del contracte en cadascun dels apartats fixes i variables que comporta el contracte.

Dins del preu ofert cal incloure totes les despeses necessàries per a la correcta realització del contracte i, en especial, les generals i d'empresa del contractista, el seu benefici industrial i tota mena d'arbitris, honoraris, despeses d'autoritzacions i llicències i tributs que s'originin per motiu del contracte. Dins dels costos laborals, s'entenen incloses les despeses de seguretat social i altres d'aplicació al preu hora.

El pagament a l'empresa contractista s'efectuarà contra presentació de factura expedida d'acord amb la normativa vigent sobre facturació electrònica, en els terminis i les condicions establertes en l'article 198 LCSP. El lliurement de factures per part del licitador adjudicatari d'aquest procediment de contractació s'efectuarà per mitjans electrònics.

8. REDUCCIONS I/O VARIACIONS DEL SERVEI

En cas d'imprevistos o per necessitats del servei, i per tal de garantir la prestació del servei, les hores anuals previstes per a un tipus de servei podran ser consumides en un altre servei sempre que no s'excedeixi l'import econòmic d'adjudicació del contracte. Aquest canvi en la tipologia d'hores comportarà el corresponent ajust en el preu/hora segons l'oferta realitzada per l'empresa adjudicatària, amb el previ vist i plau de l'Ajuntament de Reus

En cap cas les variacions del servei podran comportar l'augment del preu del contracte. L'empresa adjudicatària està obligada a acceptar totes aquestes possibles modificacions del servei.

L'ajuntament podrà anul·lar qualsevol activitat prevista, total o parcialment, per qualsevol causa justificada. (raons climàtiques, d'emergència, reorganització o adaptació del servei,...)

9. PROGRAMA DE TREBALL

La prestació del servei es basarà en el programa de treball elaborat pel contractista d'acord amb l'establert en aquest plec de prescripcions tècniques. Així, el licitador haurà de presentar una proposta tècnica (amb els documents que seguidament es deta-

llen) que desenvolupi el que s'estableixi en aquest punt 9 del plec d'acord amb les necessitats i característiques del servei de l'Ajuntament de Reus, i d'acord amb l'establert en els criteris d'adjudicació de la licitació.

A) Pla de Formació

Documents a presentar:

- **Dos plans de formació** diferenciats:
 1. Pla de formació en promoció del benestar emocional.
 2. Pla de formació relatiu a l'objecte i servei del programa (prescripció social, determinants socials, salut comunitària...).

Aquests Plans han de desenvolupar metodologies en funció de l'evidència científica existent. Aquests aspectes s'han de desenvolupar en un document d'almenys 6 pàgines A4 Arial 12.

B) Programa de Treball

Documents a presentar:

- **Memòria del pla de treball.**
- **Protocol de benvinguda i substitucions.**
- **Protocol d'avaluació del servei.**

C) Proposta d'Acció de Millora del Programa

Document a presentar:

- Document de Proposta d'Accions de Millora

10. DIFUSIÓ DEL PROJECTE, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc. públiques i privades, com als mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament de Reus. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents penalitats, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'adjudicatària s'atribueixi funcions que no li són pròpies. Correspon a l'Ajuntament de Reus la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altre mitjà: audiovisual, etc.) derivada de la relació amb les persones usuàries, de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat del servei de l'Ajuntament de Reus

L'ajuntament indicarà l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents i en la imatge externa de l'adjudicatària s'especificarà que l'adjudicatari realitza la gestió tècnica del projecte.

L'adjudicatària es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida per Ajuntament de Reus per tal de garantir el seguiment i l'avaluació del programa.

11.PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'execució per l'adjudicatari del servei objecte del present plec, comporta la necessitat de tenir accés per part d'aquest, a dades personals que consten en un fitxer de les dependències de Ajuntament de Reus.

De conformitat amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal, tant l'Ajuntament de Reus com els licitadors i posteriorment l'adjudicatari, s'obliguen a complir els procediments i obligacions establerts en el mateix, en el cas de que en relació a l'objecte o per l'execució del contracte, hi hagi tractament de dades personals, en concret, el que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, així com el Reglament (UE) 2016/6779 i la Llei Orgànica 15/1999, en allò que sigui d'aplicació.

Tota la informació que la parts s'intercanviïn al llarg de l'execució del programa, ja sigui verbalment o per escrit, en qualsevol mitjà o suport, es considerarà informació confidencial.

En particular, les parts s'obliguen a respectar la confidencialitat de tota la informació, documentació, informes, càlculs, polítiques empresarials, dades o qualsevol altre document o informació que pugui estar a disposició de les parts i que aquestes puguin compartir entre elles amb motiu de l'execució del contracte, amb independència de que les parts li hagin assignat aquest caràcter confidencial.

Així mateix, s'obliguen a utilitzar aquella informació exclusivament per l'execució de l'objecte del contracte, així com abstenir-se de la seva difusió o distribució a tercers sense el consentiment per escrit de l'altre part.

Aquesta obligació es mantindrà vigent al llarg de tota la durada del contracte, essent una obligació essencial, així com per un període mínim de dos anys, comptats a partir de la finalització de la seva vigència. Queda fora d'aquest àmbit de confidencialitat els casos en que la informació:

- Sigui de domini públic.
- Sigui accessible des d'una altra font diferent a les parts.
- Es tingui coneixement amb anterioritat a que aquesta hagi estat lliurada per l'altra part.
- Sigui requerida per tribunals o algun altre òrgan/entitat que tingui dret a sol·licitar-la.

D'altra banda, l'adjudicatària haurà de garantir i mantenir el nivell de seguretat que correspon als fitxers de dades personals de l'Ajuntament de Reus a què tingui accés per la realització dels serveis que li siguin encomanats.

12. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari del servei està obligat a:

- Actuar amb els criteris tècnics marcats per l'Ajuntament de Reus desenvolupant l'encàrrec amb la millor qualitat en la prestació del servei.
- Adscriure a l'execució del contracte el personal necessari, de conformitat amb el que s'ha establert en aquest plec.
- Assumir la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal pugui patir i o ocasionar, per qualsevol causa.

- Garantirà la defensa jurídica dels/les treballadors/res contra les denúncies que es puguin produir, sense perjudici de les actuacions que puguin derivar-se en cas de provar-se els fets denunciats.
- Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària la programació, preparació, realització i avaluació de les activitats que es detallen en el següents apartats del present plec de condicions.
- Al principi de la prestació haurà de notificar les persones concretes que executaran el servei i garantirà la qualificació tècnica d'aquestes persones professionals.
- Garantir la qualitat en la prestació del servei. Tenir una certificació de qualitat.
- Prestar el servei amb continuïtat i regularitat donant resposta al llarg de tot el contracte, sense períodes d'interrupció per motius de baixes, vacances o similars.
- Substituir al personal, amb les mateixes condicions i mateixa vàlua, en el cas de baixes, vacances, llicències i permisos, pe tal que no es perjudiqui la prestació del servei objecte de contracte. Durant la vigència del contracte qualsevol substitució o modificació dels treballadors haurà de comunicar-se de forma immediata a l'Ajuntament de Reus
- Durant l'execució del contracte, i en tant que l'Ajuntament de Reus vulgui donar continuïtat a l'execució del servei objecte d'aquest plec (per una possible subrogació) l'empresa contractista tindrà l'obligació de presentar, a requeriment de l'Ajuntament de Reus i sense cap possibilitat d'excusa, el cost econòmic laboral corresponent als treballadors que prestin el servei, especificant sempre els treballadors afectats, així com acreditar trobar-se al corrent de les obligacions de la Seguretat Social. El termini per a la presentació de la documentació serà de deu dies naturals, establint-se una penalització en cas de no aportar-se les dades o en cas de que les dades facilitades siguin errònies.
- El personal del servei dependrà únicament i exclusivament de l'empresa contractista i restarà obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, d'igualtat efectiva de dones i homes, integració social de les persones amb discapacitat, fiscal, de protecció de dades personals i ambiental. En cap cas el personal contractat tindrà cap tipus de relació laboral amb l'Ajuntament de Reus. l'Ajuntament de Reus es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions fiscals i socials.
- L'empresa contractista, en relació al personal adscrit al servei, haurà de respectar el conveni col·lectiu aplicable.
- L'empresa contractista ha de fer-se càrrec del cost del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i

malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és l'uniforme, amb tots els seus complements i recanvis, l'equipament i l'utilatge necessari per al desenvolupament de les activitats.

- L'empresa adjudicatària ha de tenir el personal suficient amb la formació, la titulació, els coneixents, l'estabilitat laboral i les aptituds que calguin per a garantir l'eficiència i l'eficàcia en la prestació del servei descrit en aquest plec. Per tant, l'empresa adjudicatària haurà de presentar la documentació que acrediti la titulació dels professionals que han de realitzar les activitats.

- L'empresa adjudicatària haurà de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com per assegurar la continuïtat dels servei i minimitzar els efectes que els canvis i substitucions del personal puguin suposar per als usuaris, quan aquests siguin inevitables.

Extingit el contracte, qualsevol que fos la causa, quedaran extingits automàticament els drets reals o personals que poguessin ostentar terceres persones sobre el contracte extingit.

L'Ajuntament de Reus no assumirà els contractes de treball que pogués haver concertat el contractista en l'exercici de la seva activitat empresarials sense que, per tant, es pugui en cap forma entendre aplicable el que preveu l'article 44 del Text Refós de Llei de l'Estatut dels treballadors, per als supòsits de successió d'empresa, ni que l'Ajuntament de Reus sigui l'empresari principal de l'activitat realitzada, d'acord amb el que es preveu a la legislació de contractes del sector públic.

- L'empresa adjudicatària haurà de facilitar als serveis pertinents tota la informació i documentació que se sol·liciti en relació al funcionament del programa, projecte o acció.
- L'empresa adjudicatària haurà d'assistir a les reunions de coordinació i seguiment que es puguin convocar des dels departaments responsables del programa.
- L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de que els seus treballadors facin un bon ús dels espais on desenvolupin el servei.
- L'empresa adjudicatària haurà de preparar, documentar i executar els continguts tècnics de les sessions del programa d'acord als objectius establerts.
- L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i executar un Pla de formació específic en matèria esportiva, posant èmfasi en aquest últim aspecte.
- L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de la correcta realització de la tasca encomanda.
- L'empresa adjudicatària nomenarà un coordinador que serà l'únic interlocutor vàlid entre l'empresa i els responsables designats per l'Ajuntament de Reus. A través d'aquest interlocutor es canalitzaran les incidències de tota classe que es produeixin en el desenvolupament de la prestació.

- L'empresa adjudicatària està obligada a presentar una avaluació trimestral de les sessions.
- L'empresa adjudicatària haurà de presentar una memòria anual de les activitats una vegada finalitzat el curs. En aquesta memòria s'hauran d'identificar les dificultats que es trobin i realitzar aportacions per la millora del servei.
- Les activitats es podran realitzar a les instal·lacions esportives municipals que l'Ajuntament de Reus gestiona per encàrrec de l'Ajuntament de Reus i també en qualsevol espai de la ciutat que disposi de tot l'equipament necessari per dur a terme l'activitat. Algunes activitats també es podran dur a terme en el medi natural o urbà.
- Utilitzar la llengua catalana per a la documentació escrita que s'origini i durant el desenvolupament de les activitats.
- L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de la correcta realització de la tasca encomanada.
- Tractar amb correcció i respecte als usuaris i personal dels espais on es portin a terme les activitats.
- L'empresa adjudicatària, serà responsable de tots els danys i perjudicis directes i indirectes que es puguin ocasionar, tant en les edificacions com en els estris i instal·lacions o a les persones a conseqüència dels actes, omissions i negligències del personal al seu càrrec o d'una deficient organització del servei, responsabilitzar-se de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi, de les prestacions i serveis realitzats així com les conseqüències que se'n deriven per a l'Ajuntament de Reus, o per a tercers de les actuacions, omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes a que arribi l'empresa adjudicatària, o el seu personal en l'execució del present concurs.
- L'empresa adjudicatària nomenarà un coordinador que serà l'únic interlocutor vàlid entre l'empresa i els responsables designats per l'Ajuntament de Reus A través d'aquests interlocutors es canalitzaran les incidències de tota classe que es produeixin en el desenvolupament de la prestació.
- En cas d'accident o algun perjudici que succeeixi als treballadors amb ocasió de l'execució de les tasques pròpies de l'objecte del contracte, l'empresa adjudicatària, complirà allò que disposi de la normativa vigent en quant a responsabilitat, sense que afecti en cap cas a l'Ajuntament de Reus havent de mantenir durant el termini de vigència d'aquest contracte les oportunes assegurances d'accidents i de responsabilitat civil patronal.
- A aquest efecte l'empresa adjudicatària, manifesta que es responsabilitzarà davant les autoritats competents, tant civils com administratives, de les faltes en que es puguin incórrer els seus empleats, així com dels danys a tercers.
- Complir un compromís de confidencialitat entre empresa i l'Ajuntament de Reus

13. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE REUS

L'Ajuntament de Reus ostentarà les següents competències

- Desenvolupar els protocols que s'utilitzaran per a la valoració inicial i el seguiment de les activitats.
- Ordenar les modificacions en la prestació del servei que aconselli l'interès públic, d'acord amb els criteris de l'Ajuntament de Reus
- Controlar de forma permanent la prestació del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les activitats que s'estiguin desenvolupant, així com a l'avaluació de la qualitat del servei rebut i de la capacitat de resposta de l'empresa adjudicatària.
- Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
- Sol·licitar a l'entitat adjudicatària els informes i la documentació que s'estimin pertinents.

13.2 Obligacions de l'Ajuntament de Reus

- Abonar el preu dels serveis prestats, prèvia validació dels treballs efectuats pel responsable corresponent.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació, supervisió i del seguiment de la relació contractual.
- Subministrar tota la informació i la documentació necessària, degudament complimentada, per tal que es pugui iniciar el servei.
- Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatari en els marges de la condicions definides en aquest plec de condicions.

14. CAUSES D'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

Pot ser causa d'extinció del contracte, a banda del que disposen les clàusules administratives d'aquest procediment obert i la legislació en la matèria de contractació administrativa, per:

- La presentació de queixes reiteratives per part dels participants a les activitats.
- Conductes abusives per part dels professionals contractats.
- Per qualsevol incompliment de les clàusules d'aquest plec.

Finalitzada la vigència del contracte amb l'empresa adjudicatària, aquesta deixarà les instal·lacions lliures dels estris de la seva propietat, sense necessitat de cap requeriment previ per part de l'Ajuntament de Reus, i sense dret a tipus d'indemnització.