

Expedient número: 3221/2025

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈNCIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS DE MONITORATGE PER A LES ACTIVITATS DE LLEURE DEL CENTRE OBERT DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA DE MONTBUI

1. NATURALESA JURÍDICA DEL CONTRACTE

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

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per finalitat la contractació d'una empresa de serveis que disposi d'un equip de professionals especialitzats en el lleure, concretament en el perfil professional de *monitor/a d'activitats de lleure infantil i juvenil* per la realització d'actuacions específiques en el marc del projecte del Centre Obert el Pi.

3. OBJECTIUS DEL SERVEI

Aquest servei té com a objectiu principal garantir la correcta realització de les activitats de lleure (3) en períodes de vacances escolars i que es desenvolupen anualment en el marc del Centre Obert, dotant del personal especialitzat necessari per a la seva execució.

Les activitats van destinades a infants del municipi entre els 3 i 12 anys, prioritzant a tots aquells que venen derivats dels Serveis Socials d'atenció primària i que la major part d'ells/elles ja són usuaris/àries del servei Centre Obert al llarg del curs. També es prioritzarà a aquells infants derivats de l'EAIA¹ de zona.

Les activitats de lleure, responen al seu torn, a diferents objectius que estan alineats a les polítiques de prevenció, protecció i igualtat d'oportunitats de la infància en situació de vulnerabilitat.

General	Específic
Crear espais de convivència, integració i equitat a través del lleure educatiu	Fomentar la igualtat d'oportunitats a través d'activitats i experiències compartides,

¹ Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (Consell Comarcal de l'Anoia)





	aconseguir la plena participació en sortides i activitats, al marge de la procedència, situació econòmica o familiar de l'infant.
Ampliar les experiències i vivències dels infants per a millorar el coneixement del món que els envolta	Conèixer nous recursos d'oci educatiu i generar noves vivències (tallers, jocs, sortides)
Vincular a l'infant al seu entorn més proper i crear xarxa entre els nens i nenes d'altres centres escolars.	Potenciar i estimular les relacions personals mitjançant el desenvolupament de les activitats grupals i experiències compartides.
Gaudir de les vacances treballant valors i hàbits de convivència.	Treballar hàbits d'higiene, convivència i respecte
Fomentar l'ús social de la llengua catalana	Crear espais de comunicació en català a través d'un espai més lúdic i d'esbarjo.

4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Les dates i horaris previstos per a la prestació del servei de monitoratge segons programació d'activitats anuals és la següent:

ANY 2026						
ACTIVITAT	DATES	HORARI	EDATS	LLOC	N.PLACES	N. MONITORS/ES
Primavera al Carrer	30,31 de març i 1 d'abril	De 9h a 14h + 2h preparació a la setmana	De 3 a 12 anys	Centre Obert	45	4
Estiu Viu	29 de juny al 31 de juliol	De 9h a 14h (dill, dm, dmc, dv) Dijous de 9h a 18h (sortida) +15h preparació en total	De 3 a 12 anys	Institut Montbui	50	4
Nadal al Carrer	28,29 i 30 desembre	De 9h a 14h + 2h preparació a la setmana	De 3 a 12 anys	Centre Obert	45	4





ANY 2027						
ACTIVITAT	DATES	HORARI	EDATS	LLOC	N.PLACES	N. MONITORS/ES
Primavera al Carrer	22,23 i 24 de març	De 9h a 14h + 2h preparació a la setmana	De 3 a 12 anys	Centre Obert	45	4
Estiu Viu	De 28 de juny a 30 de juliol	De 9h a 14h (dill, dm, dmc, dv) Dijous de 9h a 18h (sortida) +15h preparació en total	De 3 a 12 anys	Institut Montbui	50	4
Nadal al Carrer	27,28 i 29 de desembre	De 9h a 14h + 2h preparació a la setmana	De 3 a 12 anys	Centre Obert	45	4

ANY 2028						
ACTIVITAT	DATES	HORARI	EDATS	LLOC	N.PLACES	N. MONITORS/ES
Primavera al Carrer	10,11 i 12 d'abril	De 9h a 14h + 2h preparació a la setmana	De 3 a 12 anys	Centre Obert	45	4
Estiu Viu	De 26 de juny a 28 de juliol	De 9h a 14h (dill, dm, dmc, dv) Dijous de 9h a 18h (sortida) +15h preparació en total	De 3 a 12 anys	Institut Montbui	50	4
Nadal al Carrer	27,28 i 29 de desembre	De 9h a 14h + 2h preparació a la setmana	De 3 a 12 anys	Centre Obert	45	4





ANY 2029						
ACTIVITAT	DATES	HORARI	EDATS	LLOC	N.PLACES	N. MONITOR S/ES
Primavera al Carrer	26,27 i 28 de març	De 9h a 14h + 2h preparació a la setmana	De 3 a 12 anys	Centre Obert	45	4
Estiu Viu	De 25 de juny a 27 de juliol	De 9h a 14h (dill, dm, dmc, dv) Dijous de 9h a 18h (sortida) +15h preparació en total	De 3 a 12 anys	Institut Montbui	50	4
Nadal al Carrer	27,28 i 29 de desembre	De 9h a 14h + 2h preparació a la setmana	De 3 a 12 anys	Centre Obert	45	4

Les places, les dates i els horaris indicats son orientatius en funció de la previsió realitzada pel departament, i, en conseqüència, estan subjectes a possibles modificacions de necessitat simplement organitzatives, d'acord amb la Disposició Addicional 33ª LCSP i, en cas que es requereixi, subjectes a les modificacions indicades en la clàusula 2.8 del Plec de Clàusules Administratives Particulars.

L'equip educatiu que formarà part del desenvolupament de les activitats de lleure del **Centre Obert** estarà **compost per un total de sis professionals**, per tal d'acomplir les ratios, distribuïts de la manera següent:

- **Quatre (4) monitors/es de lleure**, que son els indicats en els quadres anteriors i aportats per l'empresa adjudicatària, degudament qualificats i amb el diploma corresponent.
- **Dos (2) directors/es de lleure**, aportats per l'Ajuntament, que assumiran les funcions de coordinació, supervisió pedagògica i suport a l'equip educatiu.

Tots els professionals hauran de treballar de manera coordinada, d'acord amb el projecte educatiu del Centre Obert i sota els criteris metodològics establerts pel servei.

L'Ajuntament 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 aquest punt per la següent raó/raons i sense cap tipus de dret a indemnització per part del contractista:

- El nombre d'infants inscrits a les activitats no arriba al llindar suficient





- Suspensió del servei per resolució d'Alcaldia
- Esdeveniments extraordinaris impedeixen el desenvolupament ordinari de l'activitat
- Manca d'espai o alteració substancial d'aquest
- La no modificació de les dates i horari pot suposar un perjudici en l'activitat
- La suspensió de qualsevol de les activitats perquè així s'hagi determinat per les autoritats governatives per motius sanitaris (Departament de Salut Generalitat de Catalunya, Ajuntament de Santa Margarida de Montbui)
- Altres causes degudament justificades

Per consegüent, l'empresa adjudicatària haurà de portar a terme totes les modificacions en horaris dels monitors/es que fossin necessàries, inclús la seva substitució, per adaptar-se a les noves necessitats del servei.

5. TASQUES I REQUISITS DEL PERFIL PROFESSIONAL

El/la **monitor/a de lleure** és el/la professional que **planifica, organitza i dinamitza activitats educatives, recreatives i de temps lliure** adreçades principalment a **infants i joves**, promovent el seu **desenvolupament personal, social i emocional** en un entorn segur, inclusiu i educatiu.

La seva tasca es basa en els **valors de l'educació en el lleure**, fomentant la convivència, el respecte, la participació, l'autonomia i el treball en equip, tot adaptant les activitats a les edats, necessitats i interessos del grup.

Funcions principals:

- Dissenyar i dur a terme activitats lúdiques, culturals, esportives i educatives.
- Acompanyar i vetllar pel benestar físic i emocional dels infants.
- Afavorir la inclusió, la cohesió del grup i la resolució positiva de conflictes.
- Garantir el compliment de les normes de seguretat i higiene.
- Col·laborar amb l'equip educatiu, famílies i entitats organitzadores.

Àmbits d'actuació: casals de lleure en el marc del projecte de Centre Obert.

El o la professional que tingui vinculació laboral amb l'empresa adjudicatària necessàriament haurà de complir els següents requisits:

- Disposar del Diploma de monitor/a d'activitats de lleure infantil i juvenil. Aquest ha de complir el contingut que s'estableix a l'ordre BSF/192/2015, del 18 de juny per la qual s'estableixen els programes dels cursos de formació de monitor/a i de director/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil (DOGC número 6899 publicat el 25-06-2015).
- Disposar del certificat negatiu de delictes sexuals emès pel Ministeri de Justícia. En compliment de l'article 4.9 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 any, el personal que formi part de l'equip de dirigents i el personal de suport logístic que participin en





qualsevol de les activitats han d'acreditar, mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals, que no han estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, en els termes que preveuen l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, o norma que la substitueixi.

- Experiència prèvia en activitats de lleure amb infants i/o joves, amb contracte laboral, igual o superior a 1 any. La validació d'aquest requisit és el certificat de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social.

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 l'apartat anterior respecte dels monitors que presten els seus serveis així com aquells que hi hagi una previsió d'incorporació. Aquesta s'haurà de lliurar al responsable del contracte en un termini màxim de dos dies hàbils.

6. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'empresa adjudicatària haurà de:

1. Seleccionar els monitors/es d'acord amb el perfil professional i els requisits del punt anterior.
2. Contractar els monitors/es, segons el punt anterior, que realitzin l'objecte del servei.
3. Procedir a la cobertura de qualsevol monitor/a en cas de substitució o baixa, per qualsevol motiu, inclosa la potestat que té l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui en punt vuitè del següent paràgraf, garantint sempre la prestació del servei.

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

1. Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per a executar, amb la deguda eficàcia, la prestació objecte del contracte.
2. Designar una coordinació adequada per canalitzar totes les relacions derivades d'aquest contracte.
3. L'adjudicatari està obligat a donar qualsevol dada que requereixi el Centre Obert sobre el personal i el servei, reservant-se el dret d'inspecció i vigilància en la forma i freqüència que cregui convenient. Concretament, haurà de presentar a l'Ajuntament els comprovants de trobar-se al corrent del compliment de les seves obligacions fiscals i amb la Seguretat Social i del pagament de les assegurances a que fa referència el present plec, així com la relació dels treballadors de la plantilla afectats pel contracte, amb el detall de les inicials del nom de la persona treballadora (Codi C.A.F. del RNT), hores setmanals de dedicació al contracte, sou brut al mes i funcions del lloc de treball que ocupa.





4. L'adjudicatari haurà de presentar el contacte de la persona responsable de l'empresa, aquesta ha d'estar localitzable dins l'horari on es desenvolupa l'activitat de la Primavera al Carrer, l'Escola d'Estiu i el Nadal al Carrer.
5. L'empresa haurà de comunicar amb caràcter immediat qualsevol modificació que es produeixi en el **quadre de professionals** que intervindran en el servei.
6. L'empresa adjudicatària ha de disposar un **pla d'avisos i substitucions** que garanteixi la continuïtat del servei en casos de qualsevol tipus de baixa, permisos i/o vacances del personal. Els monitors que s'incorporin per les substitucions també hauran de complir tots els requisits de la clàusula
7. L'adjudicatari serà responsable civil, administrativament, davant de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui per les faltes dels seus treballadors/es i empleats. Està obligat al rescabament dels danys que causin a tercers amb motiu de la prestació dels serveis tant si són béns com persones, com instal·lacions particulars o municipals, sense perjudici de les sancions contractuals que els puguin ésser imposades.
8. L'adjudicatari donarà compliment, en tot moment, del que disposa la normativa sobre el "Pla de prevenció de riscos laborals".
9. L'empresa adjudicatària presentarà a l'Ajuntament un mes abans de l'inici de cadascuna de les 3 activitats la proposta del personal adscrit al servei, el qual donarà el seu vist-i-plau o demanarà els canvis convenients per tal de millorar la prestació del servei.
10. Notificació al responsable d'aquest contracte, si s'escau, de qualsevol incidència durant l'execució del servei.
11. L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui es reserva al dret de demanar a l'empresa adjudicatària que un o més d'un monitor/a 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 d'un dia natural a partir de la comunicació d'aquest extrem, el mateix nombre de monitors que hagin causat baixa.
12. El personal haurà de tenir les habilitats i competències necessàries per a desenvolupar la seva tasca i respecte a la diversitat dels infants i llurs famílies.
13. L'empresa serà responsable de la cortesia dels seus treballadors/es i posarà remei immediatament a qualsevol mal comportament del personal adscrit al servei. Queda totalment prohibit fumar i/o beure begudes alcohòliques durant el desenvolupament de les tasques.
14. Tot el personal tindrà l'obligació de conèixer i respectar les normatives de comportament i els manuals de procediment establerts, atès que desenvoluparan la seva feina en edificis de titularitat municipal.

7. ACTIVITAT PEDAGÒGICA





L'empresa interessada en aquesta licitació haurà d'elaborar una proposta d'activitat emmarcada en el període d'escola d'estiu i dins els seu horari lectiu (9h-14h). L'activitat presentada ha de ser única i s'ha de poder realitzar en un moment concret del programa, no es consideraran vàlides activitats que es plantegin com a sessions recurrents, de manera diària, setmanal o periòdica.

Es valorarà que la proposta sigui coherent amb la tipologia del servei, les característiques dels seus infants, el territori on es desenvolupa, així com la viabilitat dels seus objectius o del grup d'edat pel qual es proposa. Es valorarà que aquesta acció aporti un benefici pedagògic i/o lúdic al servei.

La valoració del disseny de l'activitat 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. Descripció general de l'activitat (10 punts)

- Claredat i coherència del títol i la tipologia de l'activitat.
- Definició precisa del col·lectiu destinatari (franja d'edat).
- Formulació d'objectius educatius clars, mesurables i alineats amb el servei.

2. Estructura i continguts (8 punts)

- Detall del desenvolupament de l'activitat (fases, dinàmica, temps).
- Coherència i qualitat de la metodologia pedagògica proposada.
- Participació activa dels infants/adolescents.

3. Aspectes organitzatius (6 punts)

- Viabilitat temporal (durada i horaris adequats).
- Adequació dels espais i infraestructures proposades.
- Detall dels recursos humans i materials previstos.

4. Inclusió, seguretat i accessibilitat (4 punts)

- Una proposta concreta d'adaptació per a la diversitat funcional, cultural o social.
- Existència de mesures bàsiques de seguretat i prevenció de riscos.

5. Impacte i avaluació (2 punts)

- Proposta d'indicadors d'èxit que siguin clars i mesurables.

La presentació de la proposta d'activitat queda subjecte a les següents condicions:

- S'haurà de lliurar en un únic fitxer en format pdf i degudament signat electrònicament.





- La seva extensió màxima haurà de ser 2 pàgines.
- Si de manera opcional s'inclouen fotografies o altres elements gràfics no comptabilitzaran en el còmput màxim citat anteriorment.
- Haurà d'estar redactat en llengua catalana.
- El contingut haurà de ser clar, precís i coherent, evitant informació genèrica o no relacionada directament amb l'activitat.
- Estructura clara i ordenada que faciliti la valoració dels diferents apartats tècnics.

Aquesta activitat s'haurà de presentar en la proposta de licitació, sobre 2.

L'activitat presentada per l'empresa licitadora, haurà de poder ser **desenvolupada i/o executada dins el marc temporal i organitzatiu de l'Escola d'Estiu**, i integrada a la programació general del servei. Serà dinamitzada per l'equip de monitors/es vigent en coordinació amb el personal tècnic de l'Ajuntament que assumeix les funcions de Direcció de lleure.

Tot el **material necessari per al desenvolupament de l'activitat presentada anirà a càrrec de l'Ajuntament**, el qual en garantirà la disponibilitat, adequació i manteniment.

L'empresa adjudicatària haurà de **detallar prèviament les necessitats materials** vinculades a l'activitat proposada i fer-ne un ús responsable, seguint les indicacions establertes per l'Ajuntament.

8. EXECUCIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Els serveis objectes d'aquest contracte s'han de prestar amb les dates i horaris que es determinen a la clàusula 4 del present Plec, considerant la possibilitat de modificacions organitzatives determinades per l'Ajuntament.

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

10. SEGUIMENT I CONTROL EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

La persona responsable del contracte té la facultat de convocar al personal adscrit al servei i als responsables de l'empresa a dependències municipals per tractar qualsevol assumpte que repercuteixi en la correcta execució del serveis, tantes vegades com consideri adient durant la vigència del contracte, junt amb les eventuais pròrrogues, a fi i efectes de puntualitzar i clarificar aspectes necessaris per una correcta execució del mateix.

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





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

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

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

11. TASQUES DE COORDINACIÓ DEL CONTRACTE

L'empresa adjudicatària presentarà a l'Ajuntament un mes abans de l'inici de cadascuna de les 3 activitats, la proposta del personal adscrit al servei, el qual donarà el seu vist-i-plau o demanarà els canvis convenients per tal de millorar la prestació del servei.

La persona responsable del contracte valorarà la conveniència de convocatòria d'una reunió prèvia a l'inici de les activitats, que en tot cas convocarà en els termes de la clàusula anterior i als efectes de coordinar el personal i resoldre dubtes que sorgeixin.

Durant la vigència del contracte i les possibles pròrrogues Entre la formalització del contracte i l'inici d'execució de serveis, l'empresa adjudicatària haurà de:

- Si la persona responsable del contracte ho considera necessari, haurà d'assistir a una reunió prèvia amb el responsable del servei, juntament amb la persona tècnica designada per l'Ajuntament, la qual serà l'encarrega de la coordinació general necessària per al bon funcionament del servei i el seguiment de l'estat d'execució en cada moment.
- Les reunions, a petició de l'Ajuntament, es realitzaran a dependències municipals a hores convingudes per aquest i no suposarà cap cost per la Corporació.
- Facilitar de forma electrònica tota la informació necessària respecte del personal objecte d'aquest contracte (nom, cognoms, etc.).
- Per altra banda, una vegada finalitzi el servei, concretament el mes de desembre, es realitzarà una reunió valoració, amb l'objectiu d'analitzar les fortaleses, aspectes organitzatius o altres elements que puguin ser rellevants per a la qualitat de l'activitat.

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.

- Decidir el nombre d'inscripcions per cada activitat del Centre Obert.
- L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui pot de forma unilateral suspendre i/o modificar les dates, horaris o fins i tot l'activitat en sí per alguna o totes les activitats descrites en el projecte pedagògic presentat per l'empresa adjudicatària per les següents raó o raons i sense que el contractista tingui cap tipus de dret a indemnització:
 - o Suspensió del servei per l'òrgan competent.
 - o Esdeveniments extraordinaris que impedeixen el desenvolupament ordinari de l'activitat.
 - o Manca d'espai o alteració substancial d'aquest.
 - o La no modificació de les dates i horari de l'activitat o suspensió pot suposar un perjudici tant pels usuaris com per l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.
 - o La suspensió de qualsevol de les activitats perquè així s'hagi determinat per les autoritats competents.
 - o Altres causes degudament justificades.
- L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui es reserva al dret de demanar a l'empresa adjudicatària que qualsevol dels seus treballadors, sigui quina sigui la seva categoria professional, deixi de prestar els seus serveis, per qualsevol causa. En aquesta situació l'empresa adjudicatària està obligada a acceptar aquesta decisió i facilitar a l'Ajuntament, en el màxim de 24h, a partir de la comunicació d'aquest extrem, el mateix nombre de professionals que hagin causat baixa.
- Per consegüent, i en cas de trobar-se en alguna de les causes descrites anteriorment, l'empresa adjudicatària haurà de portar a terme totes les modificacions necessàries en la gestió, organització i execució del servei objecte del contracte.

13. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

La persona responsable del contracte és la Tècnica Auxiliar d'Infància i Educació, i la regidoria d'adscripció la de Solidaritat, Acció Social, Igualtat, Feminisme, Diversitat i Infància.

14. SUBCONTRACTACIÓ

En compliment de l'article 215 de la LCSP es prohibeix, en relació a la prestació del servei de monitoratge la subcontractació. Per consegüent, el personal ha de ser depenent i amb una relació laboral (queda expressament prohibida la relació mercantil)



amb l'empresa adjudicatària.

Sí es permet la subcontractació en quant al subministrament de les millores relatives a l'aigua i esmorzar de la Cercavila i el transport a la sortida a la Platja. El contractista resta obligat a abonar als subministradors el preu pactat en els terminis i condicions establerts que s'indiquen a l'article 216 LCSP.

El contractista haurà de comunicar per escrit, un cop adjudicat el contracte, i en tot cas l'iniciar l'execució d'aquest, a l'òrgan de contractació la intenció de subcontractar, assenyalant la part de la prestació que es pretén subcontractar i la identitat, dades del contacte i representant o representants legals del subcontractista, i justificant suficientment l'aptitud d'aquest per executar-la per referència als elements tècnics i humans de que disposi i a la seva experiència, i acreditant que el mateix no es troba incurs de cap prohibició per contractar d'acord amb l'article 71 LCSP.

L'empresa adjudicatària assumirà la total responsabilitat de l'execució del contracte davant l'administració i el subcontractista restarà obligat únicament davant l'empresa adjudicatària.

REGIDORA DE SOLIDARITAT, ACCIÓ SOCIAL, IGUALTAT, FEMINISME, DIVERSITAT I INFÀNCIA

Coral Vázquez Hontoria

TÈCNICA AUXILIAR D'INFÀNCIA I EDUCACIÓ

Gemma Orriols Bernades

