



Ajuntament de Lleida

PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CASALS PER A INFANTS SETMANA SANTA 2026 - MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DE TRAMITACIÓ SIMPLIFICADA ABREUJADA

Índex

1. <i>Objecte del Plec de prescripcions tècniques</i>	2
2. <i>Durada del contracte</i>	2
3. <i>Característiques generals del servei a licitar</i>	2
4. <i>Personal adscrit al contracte i períodes i horaris de prestació del servei</i>	4
5. <i>Funcions del personal adscrit al contracte establertes per normativa</i>	4
6. <i>Perfils professionals (titulació i experiència), funcions i formació del personal adscrits al contracte.</i>	6
7. <i>Obligacions per part de l'empresa adjudicatària</i>	11
8. <i>Facultats de l'ajuntament</i>	20
9. <i>Responsabilitats en l'execució del contracte - Règim de penalitzacions</i>	21
9.1. <i>Indemnització de danys i perjudicis</i>	21
9.2. <i>Tipificació d'incompliments</i>	21
9.2.1. <i>Incompliments molt greus</i>	21
9.2.2. <i>Incompliments greus</i>	23
9.2.3. <i>Incompliments lleus</i>	25
9.3. <i>Règim de penalitzacions</i>	26
10. <i>Causes de rescissió del contracte per part de l'Administració</i>	27
11. <i>Obligacions normatives del contractista per la prestació del servei</i>	28

1. Objecte del Plec de prescripcions tècniques

L'objecte del present plec és la regulació de les condicions tècniques relatives a la contractació, mitjançant procediment obert, del contracte de servei de casals per a infants, destinat a menors de 3 a 12 anys.

2. Durada del contracte

La licitació és pel període de Setmana Santa 2026.

L'inici del contracte a 23 de març de 2026 o en la data de la seva signatura i fins al 30 d'abril de 2026.

Les activitats previstes en el marc d'aquests casals han de ser lúdiques i d'esbarjo, però amb l'objectiu de treballar l'educació d'hàbits i valors en un entorn acollidor i en un marc coeducatiu, amb l'ús de la llengua catalana com a element de cohesió social.

3. Característiques generals del servei a licitar

1. El casal es desenvoluparà en 3 escoles públiques d'infantil i primària de Lleida ciutat.
2. Les escoles seran comunicades a l'empresa adjudicatària del servei en el moment de l'adjudicació del contracte.
3. En cada escola hi haurà un màxim de 64 places disponibles, amb 6 professionals d'atenció directa, una d'elles amb càrrec de coordinació, segons estableix el Decret 267/2016, de 5 de juliol. A cada escola hi haurà, a més a més, 3 persones monitorees de suport per alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.
4. Places totals màximes en els 3 espais: 192.
5. Horari de prestació del servei als usuaris: 8,30 a 14 h. Total hores diàries d'atenció directa: 5,5 h.
6. El servei preveu el següents centres i personal a adscriure al contracte:



CASAL PER A INFANTS – SETMANA SANTA 2026	ESCOLA A	ESCOLA B	ESCOLA C
Monitors/es	5		
Coordinador/a d'activitats	1		
Monitors/es		5	
Coordinador/a d'activitats		1	
Monitors/es			5
Coordinador/a d'activitats			1
Coordinador/a projecte pedagògic i de lleure	1		
Monitors/es de suport infants NESE	3	3	3

7. En l'estudi de costos s'ha contemplat una partida per material fungible que ha d'aportar l'empresa adjudicatària i que inclou:
- el material educatiu per les activitats
 - una farmaciola per a cures menors, en cadascun dels 3 espais i tots els dies de durada del casal, (total 3 farmacioles), que ha de contenir mínim el següent material sanitari:
 - o Alcohol
 - o Aigua oxigenada
 - o Compreses de gasa estèril
 - o Benes de gasa (de diferents mides)
 - o Bena elàstica
 - o Esparadrap
 - o Tiretes de diferents mides
 - o Termòmetre
 - o Pinces
 - o Tisores amb punta rodona

L'empresa haurà de justificar previ a l'inici del casal, la compra d'aquests materials, presentant les corresponents factures i justificant que s'ha gastat l'import contemplat en l'estudi de costos.

Tots els infants han de disposar de tot el material necessari durant les activitats.

4. Personal adscrit al contracte i períodes i horaris de prestació del servei

1. El personal realitzarà el servei en les següents dates laborables - **Setmana Santa 2026**: (4 dies de casal): **30 i 31 de març i 1 i 2 d'abril de 2026**.

El personal, segons la seva categoria professional ha de prestar el servei obligadament aquestes dates:

Coordinador/a projecte pedagògic i de lleure	Del 23 març al 7 d'abril de 2026 (10 dies)
Coordinador/a d'activitats	Del 26 de març al 7 d'abril de 2026 (7 dies)
Monitor/a d'educació en el lleure	Del 27 març al 2 d'abril de 2026 (5 dies)

2. L'empresa que opti a la licitació haurà d'aportar el personal necessari per a desenvolupar el projecte amb les funcions detallades en la clàusula cinquena del present Plec ce prescripcions tècniques.
3. L'Adjudicatari ha de contractar el personal necessari que es detalla a continuació:
 - 1 Coordinador/a projecte pedagògic i de lleure
 - 3 Coordinador/a d'activitats (1 per cada espai)
 - 8 Monitor/a d'educació en el lleure a cada espai (total 24):
 - 5 monitors/es a cada espai segons estableix el *Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys*
 - 3 monitors/es més a cada espai com a personal de suport i atenció individualitzada per a infants NESE A.
4. Dedicació horària del personal adscrit al contracte:
 - Per al monitoratge i coordinadors/es d'activitats:
 - Els dies de casal, la seva jornada laboral serà de 6,5 h (5,5 h d'atenció als usuaris i ½ hora prèvia i ½ h posterior). Inici a les 8 h i finalització a les 14,30 h.
 - Els dies previs i en el cas dels coordinadors/es d'activitats també posterior, la jornada serà de 5 hores diàries.
 - Per a la persona coordinadora del projecte, l'horari diari serà tots els dies de 6 h/ diàries.

5. Funcions del personal adscrit al contracte establertes per normativa

Tal i com s'estableix en la *Resolució EMT/345/2025, de 31 de gener, per la qual es disposen la inscripció i la publicació de l'Acord parcial del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2025, 2026, 2027 i 2028 (codi de conveni núm. 79002295012003)*, Taula A de classificació professional àmbit lleure



Ajuntament de Lleida

educatiu - Descripció de llocs de treball, les funcions del personal adscrit al contracte són les següents:

- Grup 2 (Personal de gestió, coordinació i administració) – Nivell 2:

Coordinador/a de projectes pedagògics i de lleure:

Es qui supervisa els coordinadors/es dels diferents centres de treball i els projectes de la seva àrea assignada, dins del marc pedagògic establert per l'empresa i/o entitat. Fa també seguiment de contactes amb els clients, organitza reunions, controla i gestiona el material i elabora les memòries.

- Grup 3 - Personal d'intervenció de lleure educatiu:

- Nivell 3 - **Coordinador/a d'activitats:**

És la persona que, preferentment en disposició del diploma de director/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil o de l'equivalent certificat de professionalitat i/o experiència acreditada, coordina i supervisa els equips de monitors/es en el conjunt de les seves tasques al centre de treball tenint-hi presència continuada.

- Nivell 4 - **Monitor/a d'educació en el lleure:**

Es la persona que, preferentment en disposició del diploma de monitor/a d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil o de l'equivalent certificat de professionalitat i/o experiència acreditada, exerceix la seva activitat educativa en el desenvolupament de programes, dins del marc pedagògic establert per l'activitat d'acord amb la legislació vigent, i desenvolupa la seva funció educativa en la formació integral dels infants i joves, i té cura de l'ordre, seguretat, alimentació i neteja personal i esbarjos dels infants. Aquesta categoria és d'aplicació al personal que executa les activitats dels serveis d'acollida, transport escolar, reforç a l'aula, menjadors escolars, descoberta i activitats al medi natural i la sostenibilitat ambiental, activitats extraescolars, esplais, tallers no socioculturals, colònies, aules d'estudi i d'altres assimilables dins i fora del marc escolar.

D'acord amb el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, el professional coordinador d'activitats (persona responsable de l'equip de dirigents) exerceix alhora les funcions d'atenció directa als usuaris.

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

 Nombre de participants	 Dirigents inclosa la persona responsable Nombre mínim	 Dirigents amb titulació inclosa la persona responsable Nombre mínim	 Titulació de la persona responsable
5 a 10	2 (*)	1	monitor/a 
11 a 20	2	1	monitor/a 
21 a 24	3	2	monitor/a 
25 a 34	3	2	director/a 
35 a 44	4	3	director/a 
45 a 54	5	3	director/a 
55 a 64	6	4	director/a 
65 a 74	7	5	director/a 

6. *Perfils professionals (titulació i experiència), funcions i formació del personal adscrits al contracte.*

1. El personal adscrit al contracte que presti el servei amb els usuaris ha de tenir alguna de les qualificacions que es detallen en la present clàusula, d'acord amb el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, i sense contradir pel que fa al personal d'atenció directa amb els usuaris, la Resolució IFE/4656/2025, d'11 de desembre, per la qual s'aprova la transferència destinada a desplegar el Pla Corresponsables a Catalunya per a l'exercici 2025 i la Resolució IFE/4769/2025, de 12 de desembre, per la qual s'aprova la transferència destinada a desplegar el Pla Corresponsables a Catalunya per a l'exercici 2025, destinades a finançar la prestació del servei de cura per a nenes, nens i adolescents dels 0 als 16 anys als ajuntaments de més de 20.000 habitants i als consells comarcals per a l'exercici 2025 i 2026.
2. La no aportació de la documentació que demostrï que les persones adscrites al contracte estan en possessió de la titulació exigida serà motiu de desestimar l'oferta o no adjudicar el contracte.
3. Els perfils professionals a tenir en compte seran els següents:

⇒ **Coordinador/a projecte pedagògic i de lleure:**

✓ Experiència:

Experiència prèvia en casals similars a l'objecte del present contracte, amb tasques de supervisió dels coordinadors/es dels diferents espais del casals;



programació, gestió, desenvolupament i avaluació de projectes de lleure educatiu infantil i comunitaris; gestió dels recursos humans adscrits al projecte i dels equipaments; seguiment i coordinació amb els promotors dels casals; organitzar reunions, control i gestió del material del casal i elaboració de les memòries; en general coordinació del projecte des d'una perspectiva inclusiva i coeducativa.

✓ Funcions:

- Coordinació permanent amb els tècnics/ques de la Regidoria d'Educació i atendre les seves instruccions.
- Coordinació i supervisió dels diferents equips dels centres i el funcionament de les activitats en general.
- Notificació oficial de l'activitat al Departament de Joventut de la Generalitat de Catalunya.
- Programació d'activitats.
- Avaluació de les activitats i elaboració de la memòria.
- Gestió i seguiment de RRHH i gestió dels equipaments.
- Atendre les necessitats periòdiques i/o imprevistes que es puguin originar durant el servei i que faciliti la tasca del personal de coordinació i monitoratge, inclosa l'atenció a les famílies si és necessari.
- Vetllar pel procediment i el protocol de les avaries que sorgeixin als espais.
- Organitzar reunions.
- Aplicació del protocol i actuació en cas d'accident dels infants que participen al projecte.
- Gestió del material.

✓ Formació (preferentment):

- Director/a de lleure.
- Gestió de personal i en gestió i organització general d'activitats i projectes educatius.
- Titulacions preferentment relacionades amb:
 - Grau universitari en Administració i direcció d'empresa o similar.
 - Grau en educació infantil i/o primària.
 - Grau en educació social.
 - Cicles formatius de grau superior de les famílies professionals d'administració i gestió i/o de l'àmbit educatiu o sociocomunitari.

⇒ **Coordinador/a d'activitats:**

✓ **Experiència:**

Competència en la programació, gestió, desenvolupament i avaluació de projectes/serveis educatius en el lleure de característiques similars adreçats a infants, des d'una perspectiva inclusiva i coeducativa i en la coordinació i supervisió de l'equip de monitors de l'equipament.

✓ **Funcions:**

- Atendre les directrius marcades pels tècnics/ques de la Regidoria d'Educació i per la persona directora del projecte.
- Coordinació i supervisió de l'equip de monitoratge on està ubicat/da i del funcionament de l'activitat en general, amb la presència continuada, inclòs el control de l'ús de la tecnologia a fi que només sigui en relació al propi funcionament de l'activitat i no per un ús particular.
- Atenció als infants durant l'activitat.
- Programació d'activitats.
- Preparació de les activitats.
- Avaluació de les activitats.
- Atenció a les famílies.
- Control i seguiment de l'assistència tant dels infants com del personal.
- Manteniment i cura del material i les instal·lacions.

✓ **Formació requerida.**

Titulació en un dels següents supòsits:

a) Preferentment Diploma de director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil expedit per la Direcció General de Joventut o organisme homòleg d'una comunitat autònoma de l'Estat espanyol.

b) Certificat de professionalitat de direcció i coordinació d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil.

c) Títol de tècnic/a superior d'animació sociocultural i turística.

d) Títol de tècnic/a superior d'ensenyament i animació socioesportiva.

e) Títol del sistema educatiu que inclogui tots els mòduls formatius per obtenir la qualificació professional de direcció i coordinació d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil, tal com estipula la Direcció General de Joventut.



⇒ **Monitor/a d'educació en el lleure:**

✓ Experiència:

En el desenvolupament de projectes/serveis educatius en el lleure educatiu adreçats a infants des d'una perspectiva inclusiva i coeducativa.

✓ Funcions:

- Atendre les directrius marcades per la persona coordinadora projecte pedagògic i de lleure i per la persona coordinadora de l'equip.
- Preparació de les activitats.
- Desenvolupar l'activitat educativa amb els infants durant l'activitat, tenint cura i atenció d'ells.
- Avaluació de les activitats.
- Atenció a les famílies en defecte del coordinador.
- Control i seguiment de l'assistència tant infants.
- Manteniment i cura del material i les instal·lacions.

✓ Formació requerida.

Titulació en un dels següents supòsits:

- a) Diploma de monitor/a d'activitats de lleure infantil i juvenil expedit per la Direcció General de Joventut o organisme homòleg d'una comunitat autònoma de l'Estat espanyol.
- b) Certificat de professionalitat de dinamització d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil.
- c) Títol de tècnic/a superior en animació sociocultural i turística.
- d) Títol del sistema educatiu que inclogui tots els mòduls formatius per obtenir la qualificació professional de dinamització d'activitats d'educació en el lleure infantil i juvenil.

⇒ **Monitor/a de suport per infants NESE:**

✓ Experiència:

En el desenvolupament de projectes/serveis educatius en el lleure educatiu adreçats a infants i especialment amb infants amb NESE, des d'una perspectiva inclusiva i coeducativa.

Hi haurà tres monitors/es de suport educatiu a cada escola amb la funció de donar una atenció individualitzada als infants durant l'activitat, especialment

per als infants amb discapacitat, diversitat funcional, retards maduratius i/o conductes disruptives, sota les indicacions de la persona coordinadora del centre i treballant de forma conjunta amb el monitoratge de cada espai.

- ✓ Funcions:
 - Realitzar les tasques de reforç de monitoratge, especialment per aquells infants amb necessitats socioeducatives específiques.
 - Atendre les directrius marcades la persona coordinadora projecte pedagògic i de lleure i per la persona coordinadora de l'equip.
 - Manteniment i cura del material i les instal·lacions.

- ✓ Formació requerida segons les funcions a desenvolupar:
 - Monitor/a d'educació en el lleure o tècnic/a superior en educació infantil o mestre/a amb formació relacionada amb infants amb NESE.

4. Abans de l'adjudicació del contracte l'empresa adjudicatària ha d'acreditar per al personal adscrit al contracte tota la documentació que no s'ha hagut d'acreditar en la presentació de l'oferta.

Caldrà presentar el document ANNEX DECLARACIÓ RESPONSABLE ADSCRIPCIÓ MITJANS PERSONALS i aportar tota la documentació acreditativa dels següents apartats:

- a. Tot el personal vinculat al contracte ha d'estar en possessió del **certificat que acrediti el nivell C1 de català**, alhora que ha de demostrar una bona competència lingüística oral i escrita.
 - Les persones contractades ha d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) i que es pot acreditar amb els títols d'ensenyament reglat no universitari, diplomes i certificats que es consideren equivalents, reconeguts per la Direcció General de Política Lingüística.

-> Situacions especials: El personal que va estudiar català a Catalunya en el sistema educatiu antic de BUP (Batxillerat Unificat Polivalent) i COU (Curs d'Orientació Universitària), i que han finalitzat els estudis a partir de 1991, es considera que tenen un nivell C1 de català, ja que el currículum incloïa un nivell de domini que correspon al C1 del Marc Comú Europeu de Referència per les Llengües (MCER). Per acreditar-lo, es pot sol·licitar un certificat de nivell C1 al seu institut.



Ajuntament de Lleida

- La competència oral i escrita en català s'ha d'aplicar a qualsevol mitjà de comunicació amb els infants i famílies i amb la ciutadania en general: atencions telefòniques, correus electrònics, documentació interna relacionada amb el casal, entrevistes i qualsevol altre que s'escaigui.
 - Si es donés el cas que algun professional a adscriure al contracte per la seva trajectòria i formació no disposa del certificat C1, haurà de demostrar a la regidoria mitjançant una entrevista, l'adequada competència lingüística abans d'adjudicar el contracte: casos de professionals de plans d'estudis antics o provinents d'altres comunitats autònomes o d'altres països, que no poden acreditar aquest nivell C1 de suficiència lingüística en català.
 - Serà d'aplicació al contracte el Reglament per a l'ús de la llengua catalana aprovat definitivament per l'ajuntament de Lleida el 5 de novembre de 2014.
- b. Que el personal que adscriu a l'execució del contracte compleix el previst en l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'enjudiciament civil. A tal efecte caldrà aportar una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals, de totes les persones contractades. En el cas que un cop iniciada l'execució, s'incorporin nous adults al projecte, caldrà presentar sempre la seva certificació negativa. Aquesta obligació s'estendrà a qualsevol tipus de persona que presti els serveis (remunerats o no) directa o indirectament, en l'execució d'aquest contracte.
- En el moment de presentar aquest certificat, ha de tenir una data d'expedició de màxim de 3 mesos, excepte que el document vigent tingui una validesa específica.**
- c. Per la personal que s'adscriurà al contracte amb la categoria professional de monitor/a, cal detallar els noms i DNI i aportar còpia del DNI; i títol que acrediti la formació com a monitor/a (mínim per la ràtio de monitoratge establert en el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys).

7. Obligacions per part de l'empresa adjudicatària

→ Respecte al personal

- Disposar dels recursos humans necessaris per tal de desenvolupar l'activitat derivada de l'objecte del present contracte, garantint el seu desenvolupament.

- Contractar i retribuir econòmicament al seu personal segons a allò establert en el conveni col·lectiu que s'aplica en l'estudi de costos.
- El personal contractat de l'empresa haurà de tenir un comportament correcte amb els infants, les famílies i la resta de personal i atendre totes les necessitats dels infants i amb especial cura els que tenen NESE o els que tenen malalties o intoleràncies alimentàries.
- L'empresa haurà de garantir el mateix personal durant tot el projecte, tret de causes de força major.
- En el cas de baixa temporal o definitiva d'alguna de les persones contractades, l'entitat haurà de garantir una nova contractació que compleixi els requisits exigits en la licitació, a fi de garantir la continuïtat del servei.
- L'empresa ha de comunicar en tot moment a l'Ajuntament de Lleida quin personal hi ha contractat.
- Assumir la responsabilitat civil que se'n derivi de la seva gestió com a entitat i del personal que treballi al servei. En aquest sentit, haurà de contractar o tenir contractada una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil, segons s'estableix en el PCAP.
- Garantir el cobriment de les absències del personal docent de forma immediata.
- Si és el cas, substituir el personal que l'Ajuntament de Lleida manifesti per escrit que s'ha acreditat que no reuneix la qualificació professional necessària per prestar el servei.
- Substituir, en cas de petició per escrit de l'Ajuntament de Lleida, aquell personal adscrit al servei en què es produeixi qualsevol incidència professional relacionada amb la seva actitud o comportament que pugui perjudicar al correcte funcionament del servei.
- S'ha d'acollir al Reglament per a l'ús de la llengua catalana aprovat per l'Ajuntament de Lleida l'any 2014 i aplicar-lo.

➔ **Respecte al servei a prestar**

- L'empresa ha d'acceptar desenvolupar els casals en els espais assignats i amb els infants inscrits. L'ajuntament tramitarà prèviament les matrícules i es facilitarà a l'empresa adjudicatària el llistat d'infants de cada espai i torn.
- Informar l'Ajuntament de totes les activitats que es desenvolupen durant el casal. L'Ajuntament podrà desautoritzar alguna activitat si considera que va en contra de les llibertats i els valors democràtics i de convivència.
- Permetre que en qualsevol moment des de la Regidoria competent en matèria d'educació de l'Ajuntament de Lleida es puguin realitzar les inspeccions per a la qualitat docent que es considerin convenients.
- Cal fer ús del català com a llengua vehicular de totes les activitats, com a eina de cohesió i de convivència.
- L'empresa aportarà tot el material per realitzar les diferents activitats programades.



Ajuntament de Lleida

- L'empresa tindrà l'obligació de tramitar la notificació prèvia de l'activitat, a la Generalitat de Catalunya.
- L'empresa ha de preveure un pla de formació regular en l'aspecte de manipulació d'aliments (esmorzars) i de primers auxilis del personal contractat per a la prestació del servei.
- L'empresa queda obligada a la compra del material fungible educatiu de tots es grups.
- L'empresa ha de comprar i tenir una farmaciola per a cures menors, en cadascun dels 3 espais i tots els dies de durada del casal, (total 3 farmacioles), que ha de contenir mínim el següent material sanitari:
 - Alcohol
 - Aigua oxigenada
 - Compreses de gasa estèril
 - Benes de gasa (de diferents mides)
 - Bena elàstica
 - Esparadrap
 - Tiretes de diferents mides
 - Termòmetre
 - Pinces
 - Tisores amb punta rodona
- Haurà de presentar a la regidoria d'educació, previ a l'inici de cada període de casal, les factures que demostrin la compra d'aquests materials i justificant que s'ha gastat l'import contemplat en l'estudi de costos.

→ Respecte a la proposta didàctica a implementar i avaluar:

- Es condició especial d'execució que una setmana abans d'iniciar-se el casals amb infants, l'empresa que ha resultat adjudicatària ha de presentar al departament promotor la programació didàctica detallada de les activitats a desenvolupar durant els 4 dies de durada del casals, on es detalli els següents apartats:
 - Objectius mesurables i assumibles a treballar en el casal, acord amb les diferents edats.
 - Pla de treball amb centres d'interès o temàtiques que es desenvoluparan, les activitats que es programen, d'acord amb les necessitats, objectius i els centres d'interès definits i des d'una perspectiva de gènere i de coeducació i d'educació inclusiva.
 Les propostes pedagògiques han de ser inclusives i tenir en compte la diversitat funcional i intercultural dels infants i la no discriminació sexista en l'ús del llenguatge i de la imatge.

- Metodologia i temporalització de les activitats.
- Recursos pedagògics que aportin una millora en la qualitat del projecte, d'acord amb els centres d'interès (material i jocs didàctics, audiovisuals, sortides a l'entorn. etc)
- Sistema d'avaluació: instruments i els indicadors desglossats per gènere i edat emprats, per a avaluar els resultats per part de les famílies, els infants, monitors i coordinadors.
- Sistemes de coordinació i avaluació del servei (mecanismes i recursos de coordinació entre cada coordinador i monitors i dels coordinadors amb la persona coordinadora del projecte).

- L'adjudicatari/a assumirà que en l'elaboració de la programació i el desenvolupament del casal objecte del contracte ha d'incorporar la perspectiva de gènere i evitar els elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge i de la imatge, i haurà de quedar detallat i avaluat a través de la programació didàctica que ha de presentar prèviament a l'inici del casal (el 23 de març)
- Si és cas, la regidoria pot donar indicacions d'incorporar alguna modificació o millora en el projecte i l'empresa ho haurà d'acceptar i implementar.
- Els tècnics de la Regidoria d'educació de l'Ajuntament de Lleida responsables del projecte tindran dret a estar al corrent en tot moment del seguiment del projecte i que se'ls informi quan es requereixi.
- Durant la implementació del projecte, es poden establir a instàncies de l'ajuntament o de l'adjudicatari, reunions de seguiment per tal d'anar valorant el funcionament i plantejar les millores necessàries si és el cas.
- Un cop finalitzat el projecte, l'entitat adjudicatària presentarà una memòria global del funcionament i dels resultats i ha d'incloure per cada escola el nombre d'infants assistents desglossat per edats i gènere. També s'inclourà una avaluació detallada amb els punts forts i febles i les propostes de millora.

→ Respecte a la imatge, representació institucional i publicitat

- Totes les comunicacions i publicitat via web, xarxes socials, o en altres formats sobre el projecte i les activitats que s'hi desenvolupin seran a càrrec de l'Ajuntament de Lleida. L'empresa adjudicatària no pot fer cap acció al respecte per decisió pròpia.
- L'entitat adjudicatària no podrà utilitzar imatges o fer referència a títol particular sobre el projecte sense autorització expressa de la Regidoria d'Educació de l'Ajuntament de Lleida.



Ajuntament de Lleida

- El casal d'infants és un servei finançat el 100% a càrrec del Pla Corresponsables a Catalunya, cofinançat entre el Ministeri d'Igualtat i el Govern de la Generalitat de Catalunya, a raó del 75% i 25%, respectivament, sobre la quantia corresponent del Pla. La quantia i les condicions d'execució dels fons transferits als ens locals s'estableix en la *Resolució IFE/4656/2025, d'11 de desembre, per la qual s'aprova la transferència destinada a desplegar el Pla Corresponsables a Catalunya per a l'exercici 2025*.

En la Resolució s'estableix les següents instruccions d'obligat compliment per l'ajuntament i també per part de les empreses adjudicatàries dels serveis finançats:

- Els ens locals preceptors d'aquesta font de finançament ha de garantir la visibilitat del Pla Corresponsables en totes les accions finançades.
- Cal identificar totes les accions finançades amb el nou logotip en el format corresponent, que integra la identitat del Pla Corresponsables amb la del Ministeri d'Igualtat del Govern d'Espanya:

<https://www.igualdad.gob.es/prioridades/plancorresponsables/>



- Així com el logotip de la Generalitat de Catalunya:

<https://identitatcorporativa.gencat.cat/ca/descarregues/identificacio-basica/cat/>



- Entre d'altres, aquesta identificació s'ha d'incorporar en un lloc visible als llocs següents:

- a. Mitjans de difusió de les actuacions i projectes (xarxes socials, portals web, fullets, etc.).
- b. Portals web institucionals o altres amb informació de qualsevol projecte o programa que hagi estat finançat amb fons de la transferència.
- c. Senyalització exterior dels llocs on s'executin les actuacions i els projectes.
- d. Actes de presentació de projectes relacionats amb el Pla Corresponsables.
- e. Materials produïts (gràfics, audiovisuals, etc.).
- f. Programes dels tallers, cursos jornades, etc.
- g. Campanyes de sensibilització i promoció, amb independència de les eines de comunicació utilitzades.
- h. Estudis i feines tècniques.
- i. Tota mena de documentació relacionada amb el Pla Corresponsables de caràcter públic.

- Quan el suport de comunicació de les actuacions sigui la ràdio, l'àudio en línia o s'utilitzin mitjans audiovisuals, cal esmentar "*Cofinançat pel Pla Corresponsables. Ministeri d'Igualtat, Govern d'Espanya, i Generalitat de Catalunya*".

- A més, quan almenys el 50 % del finançament de l'actuació procedeixi dels fons de la transferència (com és el cas de la present licitació,) és obligat:

1. En tots els suports de difusió o comunicació institucional, la denominació Pla Corresponsables ha de figurar amb la mateixa rellevància i visibilitat que la utilitzada per l'ens local o entitat executora de l'actuació.
2. En qualsevol acte públic de comunicació, presentació, inauguració o un altre de naturalesa anàloga en què intervinguin càrrecs públics de l'ens local beneficiari, s'haurà de cursar una invitació al Departament d'Igualtat i Feminisme per possibilitar la participació d'una representació del Govern de la Generalitat de Catalunya.

➔ Respectes als espais on es realitza el casal

- Destinar els espais objecte del contracte a les activitats pròpies i específiques que constitueixen la seva finalitat, mantenint en tot moment el nivell de qualitat exigible a un equipament d'aquesta naturalesa.



Ajuntament de Lleida

- Gestionar correctament tots els residus generats per la prestació del servei, respectant les normes referents a separació i lliurament i tota la resta de normativa aplicable.
- L'adjudicatari serà responsable, en els espais on es desenvolupi el casal, de la reparació i/o substitució de qualsevol desperfecte ocasionat per un ús indegut, negligència, accions imprudents o actes vandàlics comesos per ell mateix, pel seu personal, col·laboradors o per tercers sota la seva responsabilitat. Aquesta responsabilitat inclou els costos materials, de mà d'obra i qualsevol altra despesa necessària per restituir les instal·lacions al seu estat original o funcional equivalent. Caldrà informar d'immediat de la situació.
- L'empresa ha de comunicar immediatament a la regidoria o en el seu defecte, al servei que correspongui, qualsevol accident, desperfecte, avaria o necessitat de reparació que afecti a l'edifici o als subministraments, en el moment que en tinguin coneixement, i del que no sigui responsabilitat seva, essent responsable dels perjudicis que es puguin causar pel retard o omissió en l'avís.
- Els espais on es realitza el servei adjudicat només pot ser utilitzat per l'empresa adjudicatària durant les franges horàries del casals i el temps previ i posterior necessari per la seva organització.
- L'empresa ha de fer en tot moment un ús racional dels subministraments dels espais (electricitat, aigua, gas o gasoil). Cal:
 - a. Ajustar els horaris de funcionament de l'enllumenat, de la climatització i de qualsevol altre equip o instal·lació consumidora d'energia a les activitats que es desenvolupen, a l'ocupació dels diferents espais i als horaris d'apertura, assegurant que en els espais no ocupats tant la climatització, com l'enllumenat, com altres instal·lacions o equips consumidors romanguin apagats, sempre que la sectorització d'aquestes instal·lacions permeti aquesta gestió.
 - b. Ajustar les temperatures de consigna als valors límit establerts al RITE per edificis administratius i altres de pública concurrència, que són els següents (en condicions d'humitat relativa d'entre 30- 70%): no superior a 21°C en recintes calefactats (hivern) i no inferior a 26°C en recintes refrigerats (estiu) a excepció que es justifiqui que els recintes han de tenir condicions especials de climatització o bé que una normativa específica d'aplicació disposi altrament.
 - c. Portar un control de les instal·lacions d'aigua atenent ràpidament les pèrdues per fuites o degoteig d'aixetes.

- L'empresa ha de facilitar diàriament les tasques de neteja de les escoles del casal i deixar els espais en un estat correcte d'ordre i recollida dels materials.
- En quant als materials i mobiliaris de les escoles, l'empresa només podrà utilitzar aquells que s'autoritzin prèviament per part de l'ajuntament i les direccions dels centres educatius, i sempre que sigui necessari per l'activitat del casal.
- Els espais de cuina i menjador, aules, patis i lavabos utilitzats durant el casal, han de quedar sempre en les mateixes condicions de bon estat per a l'ús escolar després del període de vacances.
- Tots els elements, espais i materials de les escoles s'han de destinar únicament a la prestació del servei i en cap cas per a ús particular de l'adjudicatari o dels seus treballadors. Els materials i equips no es poden treure dels edificis on estan sense l'autorització prèvia i expressa de la regidoria d'educació o de la regidoria competent.
- El contractista serà responsable del correcte ús dels espais i instal·lacions cedides havent de respondre dels danys , i dels manteniments i neteges extres que se'n derivin i que s'hagin pogut ocasionar.
- Queda prohibit guardar i manipular dins dels espais cedits o utilitzats, productes prohibits, perillosos, inflamables o explosius, que facin mala olor o d'altra manera molestos.
- L'empresa disposarà dels codis d'alarma i claus d'accés als equipaments que siguin estrictament necessaris. La recepció del codi serà personal i intransferible i el farà responsable de la seva correcta utilització i confidencialitat.
- Queda prohibit que l'empresa faci cap mena de retolació del servei a parets, portes, finestres o altres indrets dels edificis i sales que s'utilitzen per l'objecte del servei.

➔ **Altres obligacions**

- Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.
- No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de



Ajuntament de Lleida

transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.

- Assistir per part dels responsables de l'empresa a les reunions de coordinació i seguiment que es convoquin des de la responsable del contracte i sempre que es consideri necessari.
- Realitzar formació obligatòria i permanent del personal contractat en matèria de llengua catalana i habilitats varies de monitoratge.
- Presentar a la Regidoria d'Educació una memòria tècnica i econòmica del funcionament del servei al finalitzar
- L'entitat està obligada, durant el desenvolupament del contracte i un cop finalitzat, a actuar d'acord amb allò previst en la normativa de confidencialitat i de protecció de dades de caràcter personal, màxim quan els destinataris del projecte són menors d'edat.
- L'entitat adjudicatària s'obliga a complir amb la normativa vigent estatal i autonòmica en matèria de protecció de menors, tenint en compte el que preveu la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència publicada en el BOE de 29 de juliol de 2015.
- Acomplir les obligacions que en cada moment els correspongui en matèria fiscal, laboral, de seguretat social, protecció al medi ambient i de prevenció de riscos laborals.

Als efectes de control per part de l'Ajuntament de Lleida, i sense que això impliqui no obstant que la mateixa assumeixi cap obligació al respecte, el contractista haurà d'acreditar, sempre que li sigui requerit per l'Ajuntament de Lleida el tenir acomplides totes les obligacions esmentades en el paràgraf anterior, posant a disposició de l'Ajuntament de Lleida, en tot moment, els documents i comprovants que ho acrediti i aquesta ho sol·liciti.

- L'empresa serà responsable, amb caràcter únic i exclusiu, i sense que pugui traslladar aquesta responsabilitat a l'Ajuntament de Lleida, de qualsevol accident que pogués passar a tot el personal o terceres persones, com a conseqüència directa del desenvolupament de les activitats objecte del contracte, per qualsevol causa; per l'activitat laboral i exclusivament front a l'Ajuntament de Lleida, de qualsevol

infracció a les normes de seguretat en la que es pogués incórrer durant la realització dels treballs esmentats al paràgraf anterior.

- S'ha de sotmetre en tot moment a les indicacions i a les instruccions que l'ajuntament de Lleida dicti per mitjà dels seus representants, en especial les referents a deficiències en els serveis prestats que puguin repercutir negativament en la imatge de l'ajuntament de Lleida.
- Es condició especial d'execució que l'empresa en el termini de tres dies posteriors a la data d'adjudicació del contracte, ha de presentar a al departament promotor el Pla d'igualtat entre homes i dones que serà d'aplicació a les persones que executin el contracte.
 - En el cas que no hi estigui legalment obligada a l'elaboració d'aquest pla, ha de presentar les mesures aplicables per assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'àmbit laboral, eliminar estereotips i fomentar una igualtat efectiva i real entre dones i homes. Si l'empresa motiva les raons per no poder aportar les mesures d'igualtat en el termini atorgat rebrà les indicacions, l'ajut i l'assessorament municipal i se li concedirà un nou termini perquè porti la informació de les pràctiques requerides.
- Està obligada a prestar el servei amb subjecció estricta a la normativa vigent, de tot ordre (europea, estatal, autonòmica i local) i tot tipus (social, fiscal, sanitària, ambiental, etc) incloent la Lleida 28/2005 de 26 de setembre de "medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco".
- Queda prohibit realitzar cap activitats o celebració relacionada amb l'objecte del contracte amb consum de begudes alcohòliques i de tabac, ja sigui en espais exteriors com interiors.
- Respectar, en tot cas, les prescripcions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 de abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

8. Facultats de l'ajuntament

L'Ajuntament ostentarà les facultats següents:

- Serà aplicable durant tot el termini de vigència del contracte la normativa europea, estatal, autonòmica i local que reguli aquestes activitats.



Ajuntament de Lleida

- L'Ajuntament de Lleida queda facultat per a efectuar les tasques de control i de supervisió del servei en el moment que es consideri necessari, per tal de comprovar que aquest es presti en les condicions establertes en els plecs de la present licitació. A tal efecte, queda expressament facultat per a exigir a l'entitat adjudicatària les actuacions que consideri oportunes per la bona prestació del servei, incloses les mesures laborals que puguin resultar oportunes, l'adopció de les quals haurà d'efectuar el contractista.
- Verificar la documentació de l'empresa respecte de les obligacions administratives, mercantils, laborals i tributàries que es refereixin a les finalitats del contracte i exigir-ne còpia; a aquests efectes, si al primer requeriment per correu electrònic no es complimentessin aquestes obligacions, l'empresa autoritza a l'Ajuntament de Lleida a requerir informació i a obtenir-ne documentació o còpia, o demanar certificació complerta o parcial, a qualsevol administració, registre o funcionari públic.
- Imposar a l'adjudicatari les multes i sancions pertinents per raó de les infraccions que hagi comès en la prestació del servei.
- Extingir el contracte per qualsevol de les causes previstes a l'ordenament.

9. Responsabilitats en l'execució del contracte - Règim de penalitzacions

9.1. Indemnització de danys i perjudicis

L'adjudicatari haurà de rescabalar l'ajuntament pels danys i indemnitzar-lo pels perjudicis derivats de dol o negligència en el compliment de les obligacions resultants de l'adjudicació. En aquests supòsits, la indemnització serà determinada per l'ajuntament en raó dels perjudicis causats, amb audiència prèvia a l'adjudicatari i sense perjudici de les accions que en el seu cas procedeixi.

9.2. Tipificació d'incompliments

Adicionalment, es tipifiquen els incompliments següents:

9.2.1. Incompliments molt greus

- a) L'incompliment del termini d'inici de l'execució de les prestacions.

b) L'incompliment molt greu de les obligacions essencials derivades del contracte que afectin la continuïtat i la regularitat del servei; i als drets dels usuaris i als interessos municipals.

c) La paralització total i absoluta en l'execució de les prestacions per causes imputables a l'adjudicatari. La penalització s'aplicarà per cada dia de paralització.

S'entén com a paralització total i absoluta, l'abandonament de les instal·lacions i de la prestació del servei per l'empresa, per un termini superior a vint-i-quatre (24) hores sense causa justificada o admesa per l'ajuntament.

d) La interrupció en la prestació del servei per causes que siguin imputables a l'adjudicatari. La penalització s'aplicarà per cada dia d'interrupció.

e) La resistència als requeriments efectuats per escrit per l'ajuntament, o la seva inobservança, quan produeixi un perjudici molt greu a l'execució del contracte. La penalització s'aplicarà per cada dia de no atendre els requeriments.

f) La utilització de sistemes de treball, elements, materials, màquines o personal diferents als previstos en els plecs i en les ofertes del contractista, si escau, quan produeixi un perjudici molt greu a l'execució del contracte.

g) Incompliment molt greu de les obligacions de tipus fiscal, laboral i de Seguretat Social que es deriven per l'execució del contracte.

h) Incompliment molt greu de les obligacions de reserva i confidencialitat de les dades de caràcter personal a què tingui accés l'adjudicatari per raó del contracte.

i) La desobediència per part de l'adjudicatari de les disposicions de la Corporació sobre la conservació de les instal·lacions quan posi en perill la prestació del servei o la seguretat dels usuaris.

j) El falsejament intencionat de les dades econòmiques o d'activitat.

k) La reiteració en la comissió de faltes greus.

l) Cedir a tercers els drets i obligacions derivats del present contracte.

m) L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.

n) La no aportació de la declaració responsable indicant que té en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascun



Ajuntament de Lleida

dels treballadors que executen aquest contracte quan se li hagi requerit prèviament per escrit per la responsable del contracte.

*Previ a l'adjudicació del contracte, l'empresa ha d'aportar a l'ajuntament els certificats negatius de delictes de naturalesa sexual de tot el personal contractat i vinculat a la prestació del servei, sol·licitats amb una anterioritat màxima de **3 mesos** des de la seva expedició, excepte que al propi document determini un període diferent de validesa. Durant la vigència de la prestació del servei objecte del contracte, l'empresa està obligada a comunicar a l'ajuntament la contractació de nous professionals i cal presentar d'immediat el certificat negatiu.*

La penalització s'aplicarà per cada persona treballadora que s'incorpori i no aporti d'immediat el certificat negatiu.

ñ) Les ofenses verbals o físiques o el tractament vexatori molt greu als ciutadans, usuaris, personal contractada per al servei o personal de l'ajuntament.

o) L'incompliment de les directrius, que es reserva l'Ajuntament en l'acompliment del servei o impedir que aquest pugui desenvolupar les funcions de fiscalització i control que li són pròpies.

p) No garantir la igualtat entre dones i homes en l'accés a l'ocupació, en la classificació professional, en el desenvolupament de la carrera professional i en les retribucions salarials. Aquest supòsit pot esdevenir una causa de resolució del contracte en el supòsit que es compleixi amb els requisits de l'article 211 1 f de la LCSP.

9. 2.2. *Incompliments greus*

a) La manca de puntualitat en la prestació del servei, que ocasioni perjudici o distorsió del mateix. La penalització s'aplicarà per cada dia d'incompliment fins que l'empresa solucioni la incidència.

b) Aquelles actuacions que per negligència produeixin perjudicis als usuaris de les activitats, i als interessos de l'Ajuntament de Lleida.

c) El falsejament no intencionat de la informació que ha de facilitar el contractista en compliment del present PPT.

La reiteració d'aquest incompliment, un cop s'ha advertit el primer cop a l'adjudicatari, passarà a ser tipificat com a incompliment molt greu.

d) La desobediència sistemàtica del contractista a les instruccions donades per l'ajuntament sobre la conservació de les instal·lacions o la mala fe en la seva execució, encara que no suposi un perill per la prestació del servei o per la seguretat dels usuaris.

e) Les infraccions en la prestació del servei que el pertorbin o alterin greument en el volum o la qualitat sense arribar a la paralització.

f) El tractament vexatori als ciutadans, usuaris o responsables de la gestió de l'equipament, exceptuant que aquest tractament reunís les característiques per a classificar-lo com a molt greu.

g) L'incompliment, que no constitueixi falta molt greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.

h) Les actuacions que causin lesions a la seguretat, la salubritat i els interessos legítims dels usuaris.

i) L'incompliment o el retard en el compliment de les obligacions de l'empresa en matèria de substitució de personal, en el termini establert en el present PPT. La penalització s'aplicarà individualment per cada dia de demora.

j) La resistència als requeriments efectuats per l'Administració, o la seva inobservança.

k) La inobservança de requisits d'ordre formal establerts en el present plec i en el de clàusules particulars i en les disposicions d'aplicació per a l'execució del contracte.

l) Incompliment greu de les obligacions de tipus fiscal, laboral i de Seguretat Social que es derivin per l'execució del contracte.

m) Actuació professional deficient o contrària a la pràctica professional, tant pel que fa a la gestió del servei en general com en l'atenció al públic.

n) No presentar la memòria tècnica i altres documents que consten en el present PPT, obviant els requeriments de l'ajuntament. La documentació es requerirà per correu electrònic i s'aplicarà la penalització cada cop que no hi hagi resposta a cada requeriment.

ñ) Utilització per part de l'ajudicatari dels espais i/o equipaments on es desenvolupa el contracte per a explotació econòmica particular o de la pròpia empresa.



Ajuntament de Lleida

o) No disposar de la certificació C1 de català o equivalent o contractar personal que no té competència lingüística oral i/o escrita. Es penalitzarà l'empresa per cada treballador d'aquestes característiques.

p) La reiteració en la comissió de faltes lleus. La penalització s'aplicarà per cada reiteració.

9.2.3. Incompliments lleus

a) La demora en més de 7 dies hàbils sense causa justificada en la presentació de la documentació exigida per l'ajuntament en l'àmbit econòmic, pedagògic o d'altres. La penalització s'aplicarà per cada dia de demora.

Si es produeix aquest incompliment més de 3 cops durant la vigència del contracte, es convertirà en greu.

b) L'ocupació temporal dels béns de domini públic o la utilització de materials o equipaments que es troben en els espais on es desenvolupa l'activitat i que no estiguin afectes al servei públic objecte del present contracte.

c) L'incompliment de les obligacions de caràcter formal o documental exigides en la normativa de prevenció de riscos laborals i que no estiguin tipificades com a greus o molt greus.

d) L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el PCAP, degut a un retard ocasional i a la negligència o descuit en el compliment de les obligacions derivades del contracte, sempre que no causin un detriment important al servei, que impliqui la seva qualificació com a greu o molt greu.

e) La no aportació de la declaració responsable indicant que té en el seu poder la certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascun dels treballadors que executen aquest contracte.

f) La lleugera incorrecció amb els ciutadans, usuaris o responsables de la gestió de l'equipament.

g) Inobservança dels requeriments realitzats per l'ajuntament. Aquest incompliment inclourà l'incompliment per part de l'adjudicatari d'ordres emeses per l'ajuntament quan aquest consideri que es perjudica greument el correcte desenvolupament dels treballs.

La penalització s'aplicarà per cada dia d'inobservança al requeriment.

h) Inobservança dels requisits d'ordre formal establerts en els Plecs o en el contracte i en les disposicions per l'execució del mateix.

i) Incompliment de les obligacions considerades com a condicions especials d'execució. La penalització s'aplicarà per l'incompliment de cada condició especial per separat.

j) No assistència a les reunions amb l'ajuntament per part dels responsables de l'empresa, amb l'objectiu de realitzar coordinacions de seguiment del servei. La penalització s'aplicarà per cada reunió a la qual no s'assisteixi, convocada per correu electrònic o via Teams.

k) Amagar o obviar informació rellevant a l'ajuntament en quant a dades econòmiques o de funcionament o de les instal·lacions.

Si es produeix aquest incompliment més de 3 cops, es converteix en greu.

Als efectes dels paràgrafs anteriors, s'entén per reiteració la comissió d'un incompliment del mateix caràcter sancionat per resolució administrativa ferma.

9.3. Règim de penalitzacions

1. Independentment del rescabament per danys i perjudicis, en cas d'incompliment que no produeixi resolució del contracte, l'ajuntament de Lleida pot aplicar les penalitats següents, graduades en atenció al grau de perjudici, perillositat i/o reiteració:
 - **Per cada incompliment molt greu: multa de fins al 5 % de l'import total a facturar en el període del contracte en què es produeix l'incompliment (període de Setmana Santa)**
 - **Per cada incompliment greu: multa de fins a un 2 % de l'import total a facturar en el període del contracte en què es produeix l'incompliment (període de Setmana Santa)**
 - **Per cada incompliment lleu: multa de fins a un 0,5 % de l'import total a facturar en el període del contracte en què es produeix l'incompliment (període de Setmana Santa)**
2. La comissió de més de tres incompliments molt greus pot comportar a criteri de l'ajuntament la resolució del contracte.
3. El/la responsable del contracte, en el cas que consideri que l'adjudicatari ha incorregut en alguna de les causes enumerades anteriorment d'incompliment susceptible de penalitat, ha d'elaborar un informe indicant els incompliments detectats, així com les seves corresponents penalitats, i el comunicarà al contractista



Ajuntament de Lleida

per tal que pugui fer les alegacions que consideri oportunes en el termini màxim de 7 dies hàbils a comptar des del seu lliurament degudament acreditat.

Finalitzat aquest termini el/la responsable del contracte estudiarà les alegacions, si n'hi ha, i elevarà la proposta definitiva d'imposició a l'òrgan de contractació per a l'aprovació de la corresponent resolució d'imposició. Aquesta resolució serà immediatament executiva.

4. De conformitat amb la Sentència del Tribunal Suprem de data 21 de maig de 2019, la imposició de penalitats no està subjecta a cap termini de caducitat.
5. L'import de les penalitzacions l'ajuntament el descomptarà de l'import facturat del període d'execució del servei.
6. En virtut de les prerrogatives establertes als articles 190 i 196 de la LCSP, l'òrgan de contractació pot –un cop escoltat el contractista- declarar la responsabilitat causada a tercers o a l'ajuntament, que li sigui imputable arran de l'execució del contracte, determinar la indemnització de danys i perjudicis i procedir a l'execució total o parcial de la garantia definitiva constituïda.

10. Causes de rescissió del contracte per part de l'Administració

- Per una necessitat d'interès públic municipal, l'ajuntament pot acordar per iniciativa pròpia i decisió unilateral la rescissió del contracte.
- Serà també causa de rescissió les **infraccions molt greus** per part de l'adjudicatari. Serà considerada infracció molt greu:
 - a. Manca de cura en la prestació del servei, en la conservació del local i les infraestructures, provocat per deixadesa o per actes vandàlics. Aquest supòsit es certificarà amb una inspecció i acta per part del departament competent de l'ajuntament de Lleida en el període de durada del contracte.
L'import dels desperfectes que es certifiquin per part de l'ajuntament, seran imputats a l'adjudicatari i descomptats de la facturació del servei.
 - b. Incompliment reiterat de les instruccions de l'Ajuntament de Lleida comunicades prèviament per escrit a l'empresa, i que impliqui una negligent o nul.la prestació del servei, que perjudiqui les persones usuàries del servei.
 - c. Dedicació del servei a usos distints dels específicament assenyalats sense l'autorització municipal.

- d. Detecció d'actuacions per part del personal adscrit al contracte que siguin considerades no ètiques o que vulnerin els drets de les persones, sempre i quan l'ajuntament comprovi que l'empresa no actua en conseqüència per a la protecció dels usuaris i el bon funcionament del servei.
- e. Manca d'aplicació i d'actualització del protocol específic de prevenció i d'actuació en casos d'assetjament sexual, per raó de sexe o gènere, orientació sexual i identitat de gènere, i que la empresa no prengui les mesures escaients per a la protecció i actuació davant possibles víctimes.
- f. No garantir la igualtat entre dones i homes en l'accés a l'ocupació, en la classificació professional, en el desenvolupament de la carrera professional i en les retribucions salarials. Aquest supòsit pot esdevenir una causa de resolució del contracte en el supòsit que es compleixi amb els requisits de l'article 211 1 f de la LCSP.

11. Obligacions normatives del contractista per la prestació del servei

11.1. Protecció de dades

- La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Sector públic

- [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#)
- [Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público](#)

Esquema Nacional de Seguretat

- [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales](#)
- [Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica](#)
- [Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica](#)



Ajuntament de Lleida

Accessibilitat

- [Real Decreto 1112/2018 sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público](#)
- [Directiva 2019/882 sobre los requisitos de accesibilidad de los productos y servicios. European Accessibility Act](#)

Consumidors, patents, publicitat, competència i altres

- [Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias](#)
- [Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen](#)
- [Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad](#)
- [Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual](#)
- [Ley 17/2001, de 7 de diciembre, de Marcas](#)
- [Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal](#)

Qualsevol nova llei vigent o actualització que afectin al serveis webs públics.

11.2. Llei de protecció de dades de caràcter personal

L'empresa adjudicatària s'obliga a complir amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, en especial a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD) i al Reglament de desenvolupament de la Llei de Protecció de dades, aprovat per RD 1720/2007, de 21 de desembre.

L'empresa respectarà les prescripcions de la normativa en el tractament de les dades personals a que tingui accés i adoptarà i implantarà les mesures de seguretat que s'estableixen a la Llei i als reglaments de desenvolupament, d'acord amb el nivell de seguretat dels fitxers de l'Ajuntament de Lleida. Així mateix, establirà les condicions necessàries per garantir el compliment i respecte d'aquestes mesures i aquelles aplicades per l'Ajuntament de Lleida per part del personal dedicat al contracte.

D'acord amb el que estableix l'article 12 de l'esmentada LOPD, l'accés per part de l'empresa a les dades que li trameti l'Ajuntament de Lleida per a la prestació dels serveis recollits en aquest contracte públic, no es considera cessió ni comunicació de dades, ja que l'accés i tractament de les dades és necessari per a la realització dels serveis i es durà a terme sempre sota les instruccions de l'Ajuntament de Lleida, qui podrà indicar en tot moment les condicions del mateix i modificar-les com consideri adient.

La l'empresa actuarà com a encarregat del tractament de les dades que li subministri l'Ajuntament de Lleida i, en conseqüència, no aplicarà ni utilitzarà les dades per a cap altra finalitat que no sigui l'execució dels serveis que s'estableixen en aquest contracte. Així mateix, tampoc comunicarà aquestes dades a tercers ni tan sols per la seva conservació, excepte que l'Ajuntament de Lleida ho sol·liciti o autoritzi expressament.

Tota la documentació referent als alumnes i famílies que l'empresa ha gestionat durant el període d'execució del servei és propietat de l'ajuntament de Lleida i com a tal l'empresa l'ha d'entregar a l'ajuntament al finalitzar el contracte si és el cas. (l·listats i altres)

Un cop finalitzada la prestació del servei, les dades de caràcter personal tractades per l'empresa per a la prestació dels serveis acordats seran destruïdes o retornades a l'Ajuntament de Lleida. Aquest formalitzarà les instruccions al respecte a la finalització del contracte és comunicarà a l'empresa.

En qualsevol cas, l'empresa no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal o informació confidencial sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament de Lleida. En el cas que el personal vinculat a l'empresa tingués accés, directe o indirecte, a informació confidencial o dades de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.

L'adjudicatari del contracte haurà de signar i assumir un document de confidencialitat, seguretat de la informació i encarregat de tractament de dades en relació amb el contracte de servei.

11.3. Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència

Previ a l'adjudicació del contracte, l'empresa ha d'aportar a l'ajuntament els certificats negatius de delictes de naturalesa sexual de tot el personal contractat i vinculat a la prestació del servei, sol·licitats amb una anterioritat màxima de 3 mesos. Durant la vigència del contracte l'empresa està obligada a comunicar a l'ajuntament la contractació de nous professionals i cal presentar d'immediat el certificat negatiu.

L'empresa també haurà de presentar, abans de l'adjudicació del contracte, una declaració responsable relativa a les obligacions establertes a la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, indicant que durant tota la durada del contracte es disposa de les certificacions que acrediten que les persones que



Ajuntament de Lleida

prestaran el servei no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.

Aquesta obligació s'estendrà a qualsevol tipus de persona que presti els serveis (remunerats o no) directa o indirectament, en l'execució d'aquest contracte.

11.4. Llei 19/2020, de 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació

L'adjudicatari es compromet a complir el que disposa la Llei 19/2020, de 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació, que estableix els principis i procediments per a garantir el dret a la igualtat de tracte i a la no-discriminació, el respecte a la dignitat humana i la protecció davant qualsevol conducta de discriminació que pugui atemptar contra la dignitat de les persones.

11.5. Llei 17/2015 de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes

L'adjudicatari té l'obligació de complir amb la el contingut de la Llei, en tot allò vinculat a l'activitat que desenvolupa durant tota l'execució de la prestació.

11.6. Reglament per a l'ús de la llengua catalana a l'Ajuntament de Lleida

L'actual contracte s'ha de regir pel l Reglament per a l'ús de la llengua catalana a l'Ajuntament de Lleida, aprovat pel Ple Municipal el 25 d'abril de 2014 i publicat en el BOP 212 de 5 de novembre de 2014.

Article 1

1.1. L'ús de la llengua catalana per part de l'Ajuntament de Lleida i dels organismes que en depenen, tals com patronats, consorcis, empreses municipals o qualsevol altre, s'ha de regir pels criteris que estableix aquest reglament. Aquests criteris s'han d'interpretar de conformitat amb allò previst en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i, supletòriament, per la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística que empara, fomenta i normalitza l'ús de la llengua catalana en tots els àmbits, i que garanteix l'ús normal i oficial del català i del castellà.

1.2. Les empreses que gestionin indirectament els serveis locals, bé sigui per concessió administrativa o qualsevol altra fórmula de les regulades a la normativa de regim local, també s'han de regir pels mateixos criteris.

1.3. L'Ajuntament de Lleida de vetllar perquè en els ens i les activitats en que participi mitjançant convenis, consorcis o altres formes de convenença, s'hi apliquin els criteris establerts en aquest Reglament.

La responsable coordinadora d'educació

En la data de la signatura electrònica