



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈNCIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE DIRECCIÓ, COORDINACIÓ, ORGANITZACIÓ I EXECUCIÓ D'ACTIVITATS, TRANSPORT, SORTIDES I SUBMINISTRAMENT DE MATERIAL PER LA REALITZACIÓ DEL PROJECTE DE L'ESCOLA D'ESTIU D'ÒDENÀ.

CONTRACTE DE SERVEIS

OBJECTE DEL CONTRACTE : ACTIVITATS DE LLEURE A L'ESTIU

Expedient Número: C1742026111 - 297/2026

FORMA D'ADJUDICACIÓ: LICITACIÓ PÚBLICA

PROCEDIMENT: OBERT

TRAMITACIÓ: ORDINÀRIA





ÍNDIX

1. NATURALESA JURÍDICA DEL CONTRACTE	3
2 .OBJECTE DEL CONTRACTE	3
3. OBJECTIUS DEL SERVEI	3
4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI	3
5. TASQUES I REQUISITS DEL PERFIL PROFESSIONAL	7
6. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI	9
7. ACTIVITAT PEDAGÒGICA	11
8. EXECUCIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI	12
9. SEGUIMENT I CONTROL EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI	13
10.TASQUES DE COORDINACIÓ DEL CONTRACTE	13
11. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT	14
12. RESPONSABLE DEL CONTRACTE	15
13. SUBCONTRACTACIÓ	15
14. TRANSPARÈNCIA I ACCÈS A L'INFORMACIÓ PÚBLICA	16





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

Constitueix l'objecte del present contracte la contractació d'una empresa de serveis que disposi d'un equip de professionals especialitzats en l'àmbit del lleure educatiu, i que garanteixi la provisió de dos professionals amb la titulació de director/a d'activitats de lleure infantil i juvenil.

Aquests professionals hauran de dur a terme, de manera específica, les funcions de coordinació de l'equip de monitors/es, així com la planificació, organització, gestió, execució, dinamització i avaluació de les activitats incloses en el projecte de l'Escola d'Estiu d'Òdena.

Així mateix, forma part de l'objecte del contracte:

La gestió i contractació del servei de transport necessari per al desenvolupament de les sortides programades i servei de transport a la piscina d'Òdena dos dies per setmana des de Centre Cívic el Pla a la piscina d'Òdena i altres que esdevinguin com a conseqüència de la necessitat de les activitats.

La tramitació i adquisició d'entrades o altres elements d'accés vinculats a les activitats externes.

I el subministrament del material necessari per a la correcta realització de les activitats i tallers previstos.

3. OBJECTIUS DEL SERVEI

El servei té com a finalitat garantir la correcta execució del projecte d'Escola d'Estiu d'Òdena durant el període de vacances escolars d'estiu, el qual es desenvolupa anualment al llarg de cinc setmanes, mitjançant la prestació d'un servei integral amb els recursos humans i materials adequats.

L'execució del servei s'haurà d'ajustar al que disposa el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, així com a la resta de normativa que resulti d'aplicació, essent responsabilitat de l'adjudicatari el seu compliment íntegre.

Les activitats s'adrecen a infants del municipi amb edats compreses entre els 3 i els 14 anys, proporcionant un espai lúdic, educatiu i segur durant el període estival.





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
Facilitar la vida laboral i familiar a les famílies del municipi durant l'època de vacances d'estiu	Oferir un casal que cobreixi les necessitats de les famílies del municipi.
Oferir un espai educatiu i integrador	Afavorir el desenvolupament personal i social dels participants amb les activitats grupals i experiències compartides.
Conèixer l'entorn immediat	Fer sortides, jocs gimcanes pel municipi per conèixer i potenciar les seves característiques històriques, socials i humanes.
Fomentar i potenciar l'educació en el lleure.	Promoure valors com la convivència, el respecte i la inclusió mitjanant les activitats.
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 la coordinació en dos espais: Centre Cívic el Pla, carrer Unió 2, al Pla d'Òdena i IE Castell d'Òdena, carrer Verdaguer S/N, al nucli d'Òdena és la següent:

Setmana de 22 al 26 de juny	5 dies de 8 hores programació amb els monitors/es i 4 hores reunió famílies	36 hores/ setmana
Setmana de 29 de juny al 3 de juliol (Comença el Casal)	5 dies de 7 h + 2 h sortida + 2 h coordinació Horari habitual de 8 a 13 h i de 15 a 17h	39 hores/ setmana
Setmana del 6 al 10 de juliol	5 dies de 7 h + 2 h sortida + 2 h coordinació Horari habitual de 8 a 13 h i de 15 a 17h	39 hores/ setmana
Setmana del 13 al 17 de juliol	5 dies 7 h + 2 h sortida + 4 hores coordinació + 8 de bivac Horari habitual de 8 a 13 h i de 15 a 17h	49 hores/ setmana
Setmana del 20 al 24 de juliol	5 dies 7 h + 2 h sortida + 2 hores coordinació + 4 de festival Horari habitual de 8 a 13 h i de 15 a 17h	43 hores/ setmana





Setmana del 27 al 31 de juliol	5 dies 7 h + 2 h sortida + 2 hores coordinació + 5 hores memòria, tancament, recollida material i inventari Horari habitual de 8 a 13 h i de 15 a 17h	44 hores/ setmana
--------------------------------	--	------------------------------

El servei inclou la planificació i execució de les activitats diàries, la coordinació de l'equip educatiu, l'atenció a les famílies i la organització de les sortides i activitats externes com la seva contractació i gestió, transport i subministrament del material.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que els/les directors/es del servei disposin d'un telèfon mòbil operatiu, amb l'objectiu d'assegurar una comunicació adequada amb les famílies.

L'Escola d'estiu d'Òdena està estructurat en tres FASES:

Fase 1: Preparació

Un cop signat el contracte, es durà a terme una reunió de coordinació en la que es pactarà el funcionament entre ambdues parts i el calendari.

Per tant a partir de la data de signatura del contracte es revisarà la planificació dels següents punts:

- Definició de la programació: Definició de l'eix d'animació o Programació general
- Contractació del transport necessari
- Compra de les entrades per les sortides
- Elaboració de les fitxes d'activitat.
- Planificació del funcionament diari general.
- Preparació dossiers: equip de monitors/res.
- Preparació de les carpetes de monitors/es.
- Preparació espais als Centres
- Reunió amb les famílies
- Organització del personal i elaborar les corresponents llistes.
- Definició del Sistema de coordinació amb tots els agents.
- Compra o subministrament de material.
- Preparació dels dossiers amb la documentació obligatòria segons el DECRET 267/2016, de 5 de juliol, llest per la inspecció.

Fase 2: Desenvolupament

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei tal i com l'haurà organitzat i pactat amb el Servei de Joventut i Educació en la fase 1.

Els servei de l'oferta haurà d'incloure:

- Una sortida/activitat de tot el dia (9.00h a 17:00h) cada setmana del casal. Transport i entrades de les sortides incloses.
- Transport d'anada i tornada a la piscina municipal d'Òdena del casal del Centre Cívic el Pla, dos dies per setmana. No inclou el preu l'entrada a la piscina.
- La nit de dijous a divendres de la tercera setmana de casal s'organitzarà una acampada nocturna. La tarda de divendres d'aquesta setmana no hi haurà casal.
- Transport de tornada de la piscina Municipal d'Òdena el matí





- de divendres de la tercera setmana un viatge a l'IE Castell d'Òdena i altre viatge al Centre cívic el Pla, només tornada.
- El divendres de la quarta setmana es durà a terme un festival de l'Escola d'Estiu d'Òdena a la qual també es convidarà a les famílies.
- L'empresa adjudicatària durà a terme reunions de coordinació setmanals amb el Servei de Joventut i Educació i els/les directors/es. En la primera reunió es calendaritzaran totes les reunions de coordinació de funcionament ordinari, tot i que se'n podran establir d'extres sempre que el Servei de Joventut i Educació ho consideri oportú o a la inversa. També se'n duran a terme de manera puntual amb altres Departaments com Serveis Socials.

Fase 3: Tancament

L'adjudicatari haurà de fer el tancament de l'activitat tant, logísticament dins dels centres a nivell d'infraestructura i material, com fent una memòria de l'activitat.

El personal adscrit per aquest període haurà de fer el tancament dels espais i presentar la memòria **final** al Servei de Joventut i Educació de l'Ajuntament d'Òdena on constarà com a mínim:

- Els inscrits (per casals, per torns).
- L'assistència.
- Les activitats programades / realitzades i l'avaluació per casals.
- Incidències que s'hagin produït per casals.
- Ràtios de personal per casals i torns.
- Avaluació de l'equip de monitors/es i responsables per casals.
- Avaluació de les famílies.
- Memòria econòmica on constin les despeses de les diferents partides (material, despeses diverses, transport, sortides, d'altres).

Termini màxim de lliurament de la memòria dels dos espais i reunió de valoració amb els/les directors/es de cadascun d'ells: la primera setmana d'agost.

Tots els professionals hauran de treballar de manera coordinada, d'acord amb el projecte de L'escola d'estiu d'Òdena i sota els criteris metodològics establerts pel servei.

La previsió màxima de participants és de:

Centre Cívic el Pla:

60 infants + 6 monitors/es + 1 coordinador/a + 2 monitors/es de pràctiques + 1 vetllador/a.

IE Castell d'Òdena

120 Infants + 12 monitors/es + 1 coordinador + 2 monitors/es de pràctiques + 1 vetllador/a

La previsió de sortides i autobusos és la següent:





JUNY-JULIOL

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
29 COMENÇA EL CASAL	30 PISCINA EN BUS CASAL DEL PLA	1	2 PISCINA EN BUS CASAL DEL PLA	3 SORTIDA CAN MASIA NO CAL BUS
6	7 PISCINA EN BUS CASAL DEL PLA	8	9 PISCINA EN BUS CASAL DEL PLA	10 SORTIDA ILLA FANTASIA o similar , tota LA JORNADA
13	14 SORTIDA DE TOT EL DIA A DECIDIR ENTRADA POR VALOR DE 5€ PER INFANT	15	16 PISCINA EN BUS CASAL DEL PLA NIT DE BIVAC	17 BUS TORNADA DE LA PISCINA GRUP DEL PLA I GRUP DE PETITS DE L'IE
20	21 PISCINA BUS CASAL DEL PLA	22 SORTIDA COSMO CAIXA o similar, tota la jornada	23 PISCINA EN BUS CASAL DEL PLA	24 FESTIVAL
27	28 PISCINA EN BUS CASAL DEL PLA	29 SORTIDA PLAJA de tot el dia	30 PISCINA EN BUS CASAL DEL PLA	31 FINALITZACIÓ DEL CASAL

L'Ajuntament, per raons d'interès públic degudament justificades, podrà acordar la suspensió o la modificació de les dates, horaris o activitats previstes, d'acord amb el que disposa la normativa de contractació del sector públic. En aquests supòsits, el contractista tindrà dret, si escau, a la compensació que correspongui en els termes legalment establerts si:

- 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 d'Òdena)
- Altres causes degudament justificades

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

5. TASQUES I REQUISITS DEL PERFIL PROFESSIONAL

El personal que desenvolupi la coordinació i direcció de l'Escola d'Estiu d'Òdena per compte de l'empresa adjudicatària els serà d'aplicació el Conveni col·lectiu vigent del sector del





lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, la normativa que el complementi o conveni que el substitueixi, si és el cas.

En relació amb el transport dels menors per sortides en autocar, serà d'aplicació allò previst en el Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condicions de seguretat en el transport escolar i de menors.

El personal contractat haurà de donar compliment a la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, en particular al que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i el Reglament (UE) numero 2016/679 de protecció de les persones físiques en relació al tractament de les dades personals.

CONCRECIÓ DE TASQUES I FUNCIONS A REALITZAR PER L'ADJUDICTARI

Funcions principals:

- Dissenyar un eix d'animació, amb el vistiplau de l'Ajuntament.
- Redacció i impressió dels dossiers per les famílies i monitors/es de lleure.
- Organització reunions de les famílies juntament amb el referent de l'Ajuntament.
- Suport en la selecció i contractació del personal, complint normativa.
- Redacció de la normativa/funcionament general del projecte.
- Coordinacions agents externs (escoles, brigada municipal, talleristes, sortides, transport, piscines, socorristes, ...)
- Coordinació i seguiment del projecte amb el Servei de Joventut i Educació.
- Coordinació i organització d'activitats i seguiment de la programació.
- Coordinació de l'equip de monitors/es.
- Garantir el compliment de les normes de seguretat i higiene.
- Establir un protocol per fer les sortides i dur-lo a terme.
- Coordinar els espais cedits, tenint en compte les necessitats dels casals: (aules, sala material, patis exteriors, punts d'aigua...horaris neteja, claus, consergeria...).
- Previsió, compra, subministrament i control del material.
- Seguiment i comunicació amb les famílies.
- Control de l'assistència diària i del desenvolupament de la programació.
- Organització de reunions setmanals amb l'equip monitors/es.
- Creació de circulars a les famílies, sempre que sigui oportú.
- Passar enquestes de valoració a les famílies/equip monitors/es i participants. Buidatge de dades de les enquestes.
- Seguiment i avaluació del desenvolupament del projecte.
- Seguiment específic dels infants derivats de Serveis Socials de l'Ajuntament, i comunicar als/les professionals destinats/des per aquest Departament, les informacions rellevants.
- Qualsevol funció imprevista que es consideri oportuna a nivell organitzatiu vinculada al contingut del servei.
- Elaboració d'una memòria final.

Àmbits d'actuació: Casal de vacances en el marc del projecte ESCOLA D'ESTIU D'ÒDENA





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

- Disposar del Diploma de Director/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.

En el cas que el personal no desenvolupi adequadament les seves tasques, el Servei de Joventut i Educació es reserva el dret de demanar a l'adjudicatari la substitució del personal.

6. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'empresa adjudicatària haurà de:

1. Seleccionar els directors/es d'acord amb el perfil professional i els requisits del punt anterior.
2. Contractar els directors/es , segons el punt anterior, que realitzin l'objecte del servei.
3. Procedir a la cobertura de qualsevol director/a en cas de substitució o baixa, per qualsevol motiu, inclosa la potestat que té l'Ajuntament d'Òdena en punt vuitè del següent paràgraf, garantint sempre la prestació del servei.
4. Contractar el transport d'acord amb els requisits del punt anterior.
5. Comprarà les entrades necessàries per la realització de les activitats externes, sortides o tallers.
6. Subministrarà el material necessari per la realització de les activitats.

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 al servei de joventut i educació de l'Ajuntament d'Òdena, 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.
5. L'empresa disposarà de línia telefònica i mòbil propi a la que es puguin dirigir les famílies.
6. L'empresa haurà de comunicar amb caràcter immediat qualsevol modificació que es produeixi en el **quadre de professionals** que intervindran en el servei.
7. 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 directors/es que s'incorporin per les substitucions també hauran de complir tots els requisits de la clàusula
8. L'adjudicatari serà responsable civil, administrativament, davant de l'Ajuntament d'Òdena 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.
9. L'adjudicatari donarà compliment, en tot moment, del que disposa la normativa sobre el "Pla de prevenció de riscos laborals".
10. Notificació al responsable d'aquest contracte, si s'escau, de qualsevol incidència durant l'execució del servei.
11. L'Ajuntament d'Òdena es reserva al dret de demanar a l'empresa adjudicatària que un o els dos directors/es deixi de prestar els seus serveis, per qualsevol causa. En aquesta situació l'empresa adjudicatària està obligada a acceptar aquesta decisió i facilitar a l'Ajuntament, en el màxim d'un dia natural a partir de la comunicació d'aquest extrem, el mateix nombre de treballadors/es 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'adjudicatari contractarà els autocars necessaris per a totes les sortides fora del municipi, així com també per anar a la piscina el grups del casal del Centre Cívic, les entrades vinculades a les sortides i el material necessària per el correcte desenvolupament de les activitats.
14. L'adjudicatari vetllarà, en relació amb el transport dels menors per sortides en autocar, allò previst en el Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condicions de seguretat en el transport escolar i de menors.
15. L'empresa adjudicatària proposarà un calendari de sortides, assumint el cost de l'entrada dels participants, monitors/es participants de pràctiques i vetlladors que participen als casals de vacances.
16. 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.

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-13h i 15h -17). 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 aportí 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 dirigents vigent en coordinació amb el personal tècnic de l'Ajuntament.

8. EXECUCIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

El contracte tindrà una durada d'una temporada estival que començarà a contar des de juny al 31 de juliol de 2026, coincidint amb la durada del projecte de





l'Escola d'estiu d'Òdena 2026, amb possibilitat de 2 pròrrogues: Escola d'Estiu d'Òdena 2027, segons calendari de cinc setmanes amb participants i set dies de preparació prèvia i Escola d'Estiu d'Òdena 2028, segons calendari de cinc setmanes amb participants i set dies de preparació prèvia.

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..

9. 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.

10. TASQUES DE COORDINACIÓ DEL CONTRACTE

L'empresa adjudicatària presentarà a l'Ajuntament un mes abans de l'inici de l'activitat, 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, 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 i entregará la memòria.

11. 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 casal de vacances (Escola d'estiu al Centre cívic el Pla i Escola d'estiu a l'IE Castell d'Òdena)
- El Servei de Joventut i Educació de l'Ajuntament d'Òdena serà l'òrgan competent per efectuar la notificació de l'activitat davant la Direcció General de Joventut de la Generalitat de Catalunya. Així mateix, de conformitat amb el que disposa l'article 5.2 de la Llei 15/1999, de 13 de desembre, assumirà la contractació i gestió de la cobertura asseguradora corresponent, facilitarà el vestuari necessari per al desenvolupament de l'activitat i serà responsable de la tramitació i gestió de les inscripcions de les persones participants.
- L'Ajuntament, per raons d'interès públic degudament justificades, podrà acordar la suspensió o la modificació de les dates, horaris o activitats previstes, d'acord amb el que disposa la normativa de contractació del sector públic. En aquests supòsits, el





contractista tindrà dret, si escau, a la compensació que correspongui en els termes legalment establerts.

- 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 d'Òdena.
 - o La suspensió de qualsevol de les activitats perquè així s'hagi determinat per les autoritats competents.
 - o Altres causes degudament justificades.
- L'Ajuntament d'Òdena podrà requerir, de manera motivada, la substitució de qualsevol membre del personal adscrit al servei quan es produeixin incidències, incompliments contractuals, manca d'idoneïtat professional o qualsevol altra circumstància que afecti negativament la correcta prestació del servei. L'empresa adjudicatària estarà obligada a efectuar la substitució en el termini màxim de 24 hores des de la notificació, assegurant la continuïtat del servei i el compliment dels requisits exigits en el present plec
 - 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.

12. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

La persona responsable del contracte és la Dinamitzadora de Joventut i Educació, i el regidor d'adscripció a Esports, Medi Ambient, Món Rural, Administració Electrònica i TICs, Joventut i Infància

13. SUBCONTRACTACIÓ

En compliment de l'article 215 de la LCSP es prohibeix, en relació a la prestació del servei de coordinació de l'escola d'estiu d'Òdena, la subcontractació. Per consegüent, el personal ha de ser dependent 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 material necessari per la realització de les activitats, tallistes per la realització de milleres en les activitats, el transport de les sortides i anada i tornada a la piscina municipal d'Òdena, com la compra d'entrades pels diferents esdeveniments de les sortides. 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.

14. TRANSPARÈNCIA I ACCÈS A L'INFORMACIÓ PÚBLICA

1. De conformitat amb el que disposen l'article 4 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i l'article 3.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, l'Ajuntament podrà fer pública o posar a disposició de tercers tota la informació relativa a la present licitació i al contracte que se'n derivi, en els termes previstos per la normativa aplicable.
2. Restarà exclosa de publicitat aquella informació facilitada per les empreses licitadores o per l'empresa adjudicatària que tingui caràcter confidencial, en particular la que estigui protegida pel secret tècnic o comercial, d'acord amb la legislació vigent.
3. L'empresa adjudicatària resta obligada a facilitar a l'Ajuntament, prèvia sol·licitud, tota la informació necessària relativa a l'objecte del contracte i a les condicions de la seva execució, quan aquesta sigui requerida per al compliment de les obligacions de transparència o resulti d'interès públic. Aquesta informació s'haurà de lliurar en un format adequat per a la seva publicació i en el termini màxim de deu dies hàbils, llevat que, per raó del seu volum o complexitat, es justifiqui motivadament l'ampliació d'aquest termini.
4. En cas que l'empresa adjudicatària consideri que la informació sol·licitada està afectada per algun dels límits al dret d'accés previstos en la normativa de transparència o en la normativa de protecció de dades personals, ho haurà de comunicar de manera motivada a l'òrgan de contractació, el qual resoldrà el que sigui procedent.
5. L'obligació de subministrament d'informació establerta en aquesta clàusula es mantindrà durant tota la vigència del contracte i fins a dos anys després de la seva finalització, en relació amb les obligacions principals del mateix.
2. L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar, durant tot el període d'execució del contracte, la informació relativa a la prestació dels serveis o a l'exercici de funcions públiques delegades que l'Ajuntament determini que ha de ser objecte de publicació, d'acord amb la normativa de transparència. La publicació d'aquesta informació es durà a terme per part de l'Ajuntament a través del seu portal de transparència o pels mitjans que legalment s'estableixin.
3. L'incompliment de les obligacions en matèria de transparència i accés a la informació pública podrà donar lloc a l'exigència de les responsabilitats corresponents, d'acord amb el règim sancionador previst a la normativa aplicable.





Ajuntament d'Òdena

Plaça Major, 2
08711 Òdena
Tel.93 801 74 34
Fax 93 706 29 85
www.odena.cat
odena@odena.cat

Regidor de Joventut i Infància

Jordi Raventós Farré

Serveis de joventut i Educació

Inés Garcia Hernández

