



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MONITORATGE FIX EN EQUIPAMENTS EDUCATIUS I PUNTUAL EN EQUIPAMENTS CULTURALS I JUVENILS QUE PROMOU L'AJUNTAMENT DE SANT PERE DE RIBES, EN EL MARC DEL PLA CORRESPONSABLES

ÍNDEx:

1.	OBJECTE DEL PLEC.....	2
2.	OBJECTE DEL CONTRACTE.....	2
3.	ABAST DEL CONTRACTE.....	3
3.1.	Prestacions.....	3
3.2.	Modalitats del servei.....	4
3.2.1.	Monitoratge fix en equipaments educatius.....	4
3.2.2.	Monitoratge puntual en equipaments culturals i juvenils.....	5
3.3.	Persones destinatàries del servei.....	6
4.	NORMATIVA D'APLICACIÓ.....	6
5.	ORGANITZACIÓ I EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.....	7
5.1.	Organització general.....	7
5.2.	Execució del contracte.....	8
6.	REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE.....	11
6.1.	Mitjans personals.....	11
6.1.1.	Coordinador del servei.....	12
6.1.2.	Monitors/es de lleure.....	13
6.2.	Mitjans materials.....	14
6.3.	Obligacions i drets de la contractista.....	15
6.4.	Obligacions i potestats de l'Ajuntament.....	18
7.	AUTORIA DELS TREBALLS.....	19



1. OBJECTE DEL PLEC

Aquest Plec té com a objectiu establir les condicions tècniques per a l'execució del contracte administratiu, mitjançant procediment obert i tramitació ordinària, del servei fix en equipaments educatius i puntual en equipaments culturals i juvenils per les activitats que promou l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, en el marc del programa descrit en la Resolució IFE/4656/2025, de l'11 de desembre, per la qual s'aprova la transferència destinada a desplegar el Pla Corresponsables a Catalunya per als exercicis 2025 i 2026. Tot això, conforme als articles 124 i 126 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la prestació del servei de **monitoratge, vigilància i intervenció socioeducativa dels Patis Oberts** objecte de la licitació, amb la finalitat de garantir l'obertura segura, inclusiva i ordenada dels espais escolars fora de l'horari lectiu, promovent-ne l'ús comunitari per part de menors, adolescents, joves i famílies, i afavorint la corresponsabilitat, la convivència, la igualtat de tracte i la prevenció de situacions de risc o conflicte, d'acord amb els objectius del Pla Corresponsables, emmarcats en les Resolucions IFE/4656/2025 i IFE/4769/2025, que financen el desplegament per als exercicis 2025 i 2026.

Els patis oberts es preveuen com a espais de joc natural equivalents a una plaça pública o un parc, però amb intervenció socioeducativa que garanteixi l'orientació de l'educació en valors i l'enfortiment de lligams amb l'escola i l'entorn, amb l'objectiu de donar suport i potenciar l'estructuració i el desenvolupament positiu de la personalitat, la socialització i l'adquisició d'aprenentatges bàsics, donant a les famílies el suport necessari per atendre els seus fills i filles en una actuació que es vehicula a través de la promoció d'activitats en el territori que fomenta les competències personals i la parentalitat positiva.

Els patis oberts no es preveuen com a espais on essencialment es duguin a terme activitats dirigides, i per tant, tampoc es preveuen ràtios monitor/usuaris per aquest motiu.

L'objectiu del contracte és definir i regular les condicions per a la prestació del mencionat servei en els espais que depenen de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, d'acord a les exigències establertes en les mencionades resolucions i les normatives que siguin d'aplicació. I a partir d'aquestes, s'estableixen els objectius principals i operatius següents:

- Facilitar la conciliació i els usos del temps de les famílies amb persones menors a càrrec i d'obrir espais públics a la ciutadania (especialment, menors i joves fins a 29 anys) a través de serveis de monitoratge des d'un enfocament de corresponsabilitat i fomentant l'ocupació en aquest sector professional.
- Impulsar i divulgar l'acreditació de competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral i/o la formació adquirida per vies no formals.
- Sensibilitzar la població sobre el valor del monitoratge i la necessitat de la corresponsabilitat amb perspectiva de gènere i l'enfocament de drets del menor.
- Reforçar la dimensió comunitària de l'acció educativa.
- Incentivar, motivar i involucrar els homes per aconseguir el canvi social i cultural necessari que impulsi models de masculinitats corresponsables i igualitàries.
- Promoure la generació de coneixement en l'àmbit de les cures, la corresponsabilitat, els usos del temps i les masculinitats igualitàries, mitjançant estudis, informes i anàlisis de personal expert o de caire acadèmic.

Aquests objectius permetran, en el marc del Pla Corresponsables, aconseguir i impulsar els objectius específics i vertebradors de les resolucions que n'impulsen el seu finançament, i que es desenvolupen

Ajuntament Sant Pere de Ribes

Plaça de la Vila, 1 - 08810 – Ribes / Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1 – 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 (ext. 1) - Fax 93 896 73 01 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat



en base als següents principis:

- a) Afavorir la conciliació i la gestió dels usos del temps de les famílies amb nenes, nens i joves a càrrec, des d'un enfocament de corresponsabilitat entre dones i homes.
- b) Reconèixer el valor del monitoratge a través de la professionalització i dignificació del sector.
- c) Impulsar el canvi social i cultural cap a models de masculinitats corresponsables i igualitàries.

En aquest marc i context, la present licitació pretén aconseguir-ho amb un seguit d'actuacions integrades estructurades en tres eixos fonamentals:

- Vigilància i custòdia de les instal·lacions: Garantir el bon ús dels espais, vetllant estrictament pel compliment de les ordenances municipals de civisme i neteja. És responsabilitat del servei assegurar que les instal·lacions es mantinguin en condicions òptimes per a la seva funció educativa principal l'endemà.
- Intervenció socioeducativa: Implementar propostes de joc i oci que fomentin la participació dels usuaris i usuàries. El servei, quan la quantitat de joves/menors ho permeti, haurà d'impulsar activitats físiques, esportives i lúdiques que promoguin valors de convivència, respecte i inclusió.
- Promoció de l'ús familiar i comunitari: Actuar com a agent facilitador per convertir el pati en un punt de referència per a les famílies del municipi, fomentant un ambient lúdic i intergeneracional que enforteixi la xarxa social dels barris.

L'adjudicatària estarà obligada a executar les actuacions i les tasques del servei objecte del contracte d'acord amb l'establert en el present plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més les propostes que hagi presentat en la seva oferta, sempre d'acord amb la vigent Llei de contractes de sector públic (LCSP) i la normativa que sigui d'aplicació.

La contractista haurà d'executar les prestacions segons s'assenyala en el present plec, on es relacionen les tasques a realitzar, les seves freqüències, les condicions i terminis, el seguiment i avaluació, i les especificacions dels mitjans humans i tècnics que s'hauran d'utilitzar.

Les responsabilitats, funcions i tasques mínimes definides en el present plec no s'han de considerar en cap cas limitatives, sinó que s'hauran de complementar amb els aspectes desenvolupats pels bons usos i costums de l'exercici de la professió, i les corresponents normatives aplicables.

El present plec té caràcter contractual i serà signat en prova de conformitat per l'empresa adjudicatària, juntament amb altres documents, en l'acte de formalització del contracte.

3. ABAST DEL CONTRACTE

3.1. Prestacions

A partir del descrit en apartats anteriors, l'abast del contracte inclou el servei gratuït de cura i monitoratge professionalitzat fora de l'horari lectiu ordinari mitjançant la modalitat de 'Patis Oberts' que també s'amplia a serveis puntuals relacionats amb activitats culturals i juvenils en altres espais per afavorir la conciliació, la corresponsabilitat de les cures i la disponibilitat de temps de les famílies amb menors i adolescents a càrrec.

Entre les prestacions incloses es consideren, com a mínim, les següents:

- La planificació tècnica i operativa de cada servei.

Ajuntament Sant Pere de Ribes

Plaça de la Vila, 1 - 08810 – Ribes / Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1 – 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 (ext. 1) - Fax 93 896 73 01 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat



- L'atenció directa a menors, adolescents i joves durant el temps (horari) de prestació.
- La preparació i l'impuls d'activitats adequades a grups d'edat i a cada espai on es desenvoluparan. Les propostes, essencialment, han de promoure valors de convivència, respecte i inclusió.
- La gestió de les inscripcions i el control d'assistència i incidències, en els termes que defineixi l'Ajuntament.
- La coordinació amb els serveis municipals promotors de cada servei de monitoratge fix i cada activitat puntual.
- L'adscripció del personal necessari, amb les formacions requerides, durant tota la durada del contracte, incloses les seves substitucions per vacances, baixa i/o absència.
- El compliment dels protocols de seguretat (accés i sortida dels espais) i atenció a les necessitats específiques.
- Dur el registre de l'activitat, amb els indicadors de seguiments i la presentació d'informes.
- Complir les obligacions en matèria de confidencialitat i protecció de dades personals.
- Complir, com especifica la Resolució IFE/4656/2025, d'11 de desembre, amb les obligacions corresponents en matèria d'imatge i publicitat del programa finançador: Pla Corresponsables.

Mentrestant, no formen part de l'objecte del contracte les prestacions següents:

- L'escolarització o l'atenció educativa reglada.
- L'atenció sanitària especialitzada.
- L'atenció domiciliària.
- La guarda i/o custòdia aliena a la naturalesa programada o puntual del servei.
- Qualsevol altra prestació no vinculada a la cura o monitoratge professionalitzat fora de l'horari ordinari considerat en l'objecte del contracte i en els espais adherits a aquest.

3.2. Modalitats del servei

Els principis comuns i generals a tots els serveis inclosos en el contracte són els següents:

- Cada servei tindrà caràcter professionalitzat i s'executarà fora de l'horari lectiu ordinari.
- Cada servei de monitoratge, sigui fix o puntual, es prestarà en espais segurs, adequats i prèviament validats per l'Ajuntament i, si escau, per la contractista.
- La prestació de cada servei s'haurà d'adaptar a l'edat dels menors/joves participants i a la naturalesa de l'activitat.
- Si es produeix la participació de menors, infants i/o adolescents amb necessitats específiques educatives (NEE) o de suport especial, requerirà la valoració prèvia de les condicions materials i personals necessàries.
- L'empresa adjudicatària no podrà alterar unilateralment les regles d'accés ni els criteris de funcionament aprovats per l'Ajuntament.

3.2.1. Monitoratge fix en equipaments educatius

Consisteix en un servei de monitoratge professionalitzat destinat a facilitar la conciliació de les famílies i està obert, preferentment, a nenes, nens i joves d'entre fins a 29 anys per fer activitats de lleure fora de l'horari escolar i/o fora del període escolar, excloses les activitats educatives extraescolars.

El seu objectiu és que aquests menors i joves puguin gaudir d'un espai segur, inclusiu, obert, ordenat i que promou l'ús comunitari per convertir-lo en un temps de lleure de qualitat que, amb intervenció socioeducativa, permet fomentar els valors de la coeducació, tot afavorint l'educació en valors i l'enfortiment de lligams amb l'escola i l'entorn. Una conciliació de la vida laboral, familiar i personal, particularment pensada per aquelles famílies amb altres càrregues relacionades amb les cures, les

Ajuntament Sant Pere de Ribes

Plaça de la Vila, 1 - 08810 – Ribes / Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1 – 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 (ext. 1) - Fax 93 896 73 01 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat



famílies monoparentals masculines i monoparentals femenines, les mares o tutores víctimes de violències masclistes, ocupades de forma autònoma, migrades, amb discapacitat o risc d'exclusió social i, en general, totes aquelles famílies a qui s'adreça amb caràcter prioritari el servei que descriu la Resolució IFE/4656/2025, d'11 de desembre (apartat 5.3.1.b).

Equipaments

El servei es prestarà en dos centres educatius públics del municipi de Sant Pere de Ribes, un situat al nucli de Les Roquetes i un altre, a Ribes.

La determinació concreta dels centres correspon al Departament o servei municipal competent en matèria d'Igualtat, joventut i educació, sense que aquesta falta de concreció inicial alteri la naturalesa ni l'essència de la prestació.

Calendari i franges de prestació

Es realitzarà tant en període escolar, com durant les vacances, especialment de juny a desembre, en franges fora de l'horari lectiu ordinari i d'acord a la programació aprovada pel Departament corresponent. El servei estarà obert de dilluns a divendres durant els mesos d'estiu i els dissabtes a partir de setembre. Es podran afegir i /o modificar segons les necessitats, més serveis i activitats paral·leles en altres horaris, sempre definits a l'inici de cada període de programació per l'Ajuntament, amb el temps i l'antelació suficients per a una preparació i gestió adient per part de l'empresa adjudicatària i els seus professionals.

Dotació de personal

La dotació prevista per al servei de monitoratge fix és de quatre (4) monitor/es, amb una distribució de dos (2) monitors/es per centre/equipament, sens perjudici de les adaptacions necessàries que calgui per donar compliment a les ràtios per condicions d'edat i/o presència d'infants/menors/joves amb necessitats especials de suport.

Volum d'hores

La previsió inicial per a l'execució d'aquest monitoratge fix és de 1.520 hores, amb una càrrega de 760 anuals per als dos anys de vigència inicial del contracte. En aquest volum d'hores s'inclouen les tasques del coordinador/a de l'equip de monitors/es.

3.2.2. Monitoratge puntual en equipaments culturals i juvenils

Consisteix en un servei de monitoratge puntual en activitats que poden organitzar els diferents departaments de l'Ajuntament o aquell ens local que en requereixi l'ús, ja sigui per l'organització de cursos, tallers, xerrades, activitats esportives i/o culturals, etc. Aquest esdeveniment és el que activa en paral·lel el servei de monitoratge, habilitant l'espai per dur-lo a terme i oferint-lo a les persones i/o les famílies que participen en l'activitat concreta, que es realitza sempre fora de l'horari escolar.

Equipament

Es concreta segons cada esdeveniment puntual en què el departament o ens organitzador, segons la població beneficiària del mateix, decideix habilitar el servei de monitoratge com a suport per a les persones que volen participar-hi.

Calendari de prestació

El calendari i l'horari d'aquest servei puntual de monitoratge resta supeditat als dies i les hores que calgui realitzar-lo, especialment entre els mesos de juny i desembre. I en termes generals, sempre

Ajuntament Sant Pere de Ribes

Plaça de la Vila, 1 - 08810 – Ribes / Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1 – 08812 Les Roquetes

Tel. 93 896 73 00 (ext. 1) - Fax 93 896 73 01 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat

www.santperederibes.cat



s'acordarà amb un mínim de set (7) dies hàbils d'antelació per tal de donar temps a fer-ho conèixer i donar temps per fer la reserva mitjançant formulari habilitat, per correu electrònic o per telèfon.

Dotació de personal

Cada servei tindrà una durada mínima d'una (1) hora i es cobrirà, inicialment, amb un/a (1) monitor/a amb la titulació corresponent. Puntualment, si hi ha infants/menors amb NEE (necessitats especials educatives) seran dos (2) monitors/es mínim. Igualment, quan hi hagi infants de 0-3 anys, també hi haurà mínim 2 monitors/es.

Volum d'hores

La previsió inicial per a l'execució d'aquest monitoratge puntual és de 200 hores, amb una càrrega de 100 anuals per als dos anys de vigència inicial del contracte. En aquest volum d'hores s'inclouen les tasques del coordinador/a de l'equip de monitors/es.

3.3. Persones destinatàries del servei

Les persones destinatàries directes dels serveis inclosos en l'objecte del contracte seran, preferentment, menors i joves d'entre 12 i 29 anys provinents d'unitats familiars amb necessitats puntuals de conciliació laboral, familiar i personal, amb dificultats d'accés a altres recursos estàndard i/o que disposin de pocs recursos personals/econòmics o de xarxa adequats per satisfer les seves necessitats. Per això, tal i com marquen les Resolucions IFE que defineixen el Pla Corresponsables que finança la present licitació, les actuacions de monitoratge s'han d'adreçar amb caràcter prioritari a l'atenció de:

- Famílies monoparentals.
- Dones progenitores o tutores víctimes de violència masclista i els seus fills o filles.
- Infants amb discapacitat o diversitat funcional fins als 21 anys.
- Progenitors/ores o tutors/ores amb discapacitat amb fills o filles menors fins als 16 anys.
- Progenitors/ores o tutors/ores en risc d'exclusió social i els seus fills o filles.
- Progenitors/ores o tutors/ores sol·licitants d'asil internacional o amb estatut de refugiat i els seus fills o filles.
- Unitats familiars en què hi hagi altres responsabilitats relacionades amb les cures de familiars o persones dependents al seu càrrec.
- Dones progenitores o tutores ocupades de forma autònoma.

L'Ajuntament podrà afegir altres col·lectius prioritaris, sempre que es respecti l'ordre de prevalença dels col·lectius prioritaris mínims exigits pel Pla Corresponsables.

4. NORMATIVA D'APLICACIÓ

El contracte es pot qualificar de contracte administratiu de serveis, d'acord amb la definició de l'article 17 de la LCSP i la normativa de desenvolupament. Les qüestions no previstes en aquest plec, el PCAP i documentació complementària, es regulen per la LCSP en allò que tingui caràcter bàsic o no hi hagi altre regulació expressa.

La prestació del contracte, per tant, haurà de ser efectuada d'acord amb els reglaments i la normativa que són d'aplicació per cada servei que en forma part, així com tota aquella relativa a la prevenció de riscos laborals en els seus respectius àmbits d'actuació. Per tant, cada adjudicatària haurà de garantir que es compleixen les diferents reglamentacions que afecten la correcta prestació del servei, i en general, vetllarà pel seu compliment. Entre la normativa que en general serà d'aplicació s'hi troben:

Ajuntament Sant Pere de Ribes

Plaça de la Vila, 1 - 08810 – Ribes / Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1 – 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 (ext. 1) - Fax 93 896 73 01 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat



- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, modificat per la Llei 50/1998, de 30 de novembre, i la Llei 33/1999, de 5 de novembre.
- Real Decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'aproven les disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball.
- Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril de 2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, per la qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.
- Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
- Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Decret 16/2022, d'1 de febrer, d'instal·lacions juvenils i de modificació del Reglament de campaments juvenils aprovat pel Decret 203/2013. Regula les instal·lacions juvenils i actualitza el marc dels equipaments on es fan activitats de lleure.
- Ordre TSF/174/2020, de 13 d'octubre, del Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure de Catalunya.
- Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.
- Decret 56/2003, de 20 de febrer, sobre activitats físiquesportives en el medi natural, si el lleure inclou activitat esportiva o d'aventura en espais naturals.
- Real Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.
- Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.
- Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, Text Refós de la Llei reguladora de residus.
- Decret 152/2017, de 17 d'octubre, classificació, codificació i vies de gestió dels residus a Catalunya.
- Llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Ordenances municipals i fiscals aprovades per l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes.

El llistat exposat assenyala únicament les principals reglamentacions que són d'aplicació a les prestacions objecte del contracte, a efectes informatius, i en cap cas és limitatiu. Caldrà complir amb la totalitat de la normativa vigent que sigui d'aplicació, amb les seves correccions i modificacions, i en tots els àmbits que afectin els treballs que s'executin.

5. ORGANITZACIÓ I EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

5.1. Organització general

Una vegada formalitzat el contracte i abans del primer dia de prestació del servei, l'empresa adjudicatària visitarà els patis (espais) destinats al monitoratge fix per tal que pugui conèixer i acceptar l'estat de cadascun d'ells.

L'organització de l'empresa adjudicatària haurà d'estar preparada per garantir un correcte funcionament i desenvolupament del servei, i per l'adaptació a les necessitats municipals. Per això, abans d'iniciar

Ajuntament Sant Pere de Ribes

Plaça de la Vila, 1 - 08810 – Ribes / Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1 – 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 (ext. 1) - Fax 93 896 73 01 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat



el/s servei/s, es reuniran amb la responsable del contracte i altre personal municipal si s'escau, per tal de conèixer els antecedents, organitzar el servei i les tasques a realitzar, d'acord amb les condicions dels plecs i els compromisos adquirits en la fase de licitació.

La contractista haurà d'aportar els mitjans humans i tècnics necessaris i suficients per a l'execució dels serveis objecte de contracte, garantint que el treball sempre quedi cobert disposant del personal suplent amb la formació, qualificació i experiència suficients, per substituir immediatament les persones que executin els treballs objecte del contracte, en cas de vacances, permisos particulars, o per absències, malalties o qualsevol altra contingència.

La contractista organitzarà els seus mitjans per tal de realitzar les tasques i prestacions objecte del contracte, amb les especificacions establertes en els plecs i amb les millores que ofereixi en la seva proposta. Tanmateix, l'adjudicatària haurà d'aplicar i observar els elements de seguretat personal, laboral, prevenció d'accidents i riscos laborals, establerts per la normativa que sigui d'aplicació, i caldrà que s'adeqüi a les circumstàncies que envoltin el servei, com poden ser la climatologia, incidències, i la resta d'imprevistos que puguin tenir lloc. Per això, els patis romandran tancats quan per motius de seguretat no es puguin obrir i previ avís del Meteocat o PROCICAT (Pla territorial de protecció civil de Catalunya).

Es mantindran en bon estat les instal·lacions i espais on s'actui. Si es produeixen desperfectes imputables a l'empresa adjudicatària, per mala utilització o negligència en el seu ús, aquesta s'haurà de fer responsable de la seva reparació o reposició.

Pel que fa al personal, l'adjudicatària estarà obligada al compliment del que disposi el conveni col·lectiu de treball del sector vigent en el moment de la formalització i durant la vigència del present contracte. Per això, el personal que desenvoluparà el/s servei/s haurà de disposar dels coneixements adequats, així com també de la qualificació i la formació individual necessària. Això inclou, i si cal la contractista haurà de formar el seu personal, la prevenció de riscos laborals, seguretat i salut en el treball, els plans d'emergència o Plans d'Autoprotecció que puguin ser d'aplicació, així com el bon ús dels vehicles, maquinària, manipulació dels materials, productes, consumibles i/o la correcta gestió de residus produïts, procurant la seva recollida selectiva i reciclatge. El temps invertit per l'adjudicatària en aquesta formació serà al seu càrrec, i no podrà ser considerat temps de servei prestat.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes podrà sol·licitar a la contractista que avisi o, en cas de reiteració, substitueixi qualsevol persona assignada al servei que, de forma justificada, no executi de forma satisfactòria les tasques que li han estat encomanades. L'empresa adjudicatària prendrà les mesures que cregui oportunes, i donarà compliment a aquest requeriment dins d'un termini màxim d'un mes des de la seva recepció.

5.2. Execució del contracte

El servei es desenvoluparà i executarà amb les condicions que es descriuen a continuació:

Planificació anual o periòdica

L'Ajuntament aprovarà la planificació anual o periòdica del servei amb la concreció, com a mínim, de les següents condicions i circumstàncies:

- Equipaments i/o espais objecte de la prestació.
- Calendari i franges horàries.
- Volum estimat de places i/o participants.
- Activitats incloses en la modalitat de monitoratge puntual*
- Criteris específics d'accés, si escau.

Aquesta planificació s'efectuarà sempre amb la major antelació possible, però les necessitats i les

Ajuntament Sant Pere de Ribes

Plaça de la Vila, 1 - 08810 – Ribes / Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1 – 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 (ext. 1) - Fax 93 896 73 01 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat



circumstàncies poden fer que l'Ajuntament, o algun dels seus departaments, faci una petició a darrera hora, que haurà de gestionar i organitzar, amb l'acord de l'empresa adjudicatària.

*En termes generals, per a la modalitat de monitoratge puntual en equipaments culturals i juvenils, es considera una antelació mínima de set (7) dies per demanar-la. I l'empresa adjudicatària, en resposta a aquesta petició, haurà de confirmar la disponibilitat operativa del servei en un termini màxim de dos (2) dies hàbils des de la recepció de la sol·licitud.

Sistema de registre i assistència

L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme i aplicar els sistemes de registre i control d'assistència aprovats per l'Ajuntament. Sense perjudici d'adaptar-los a cada situació concreta, segons les activitats i els espais on se celebren, no hi haurà inscripció prèvia. Tanmateix, l'empresa haurà de dur a terme un control d'accés d'usuaris per tal de no superar l'aforament i/o la quantitat estipulada.

Normativa dels espais

Basada en les normatives d'ús i de convivència que, en general, cal mantenir en tot espai públic de l'Ajuntament i que, particularment, en l'activitat dels Patís Oberts apliquen les següents:

- Són espais destinats preferentment a menors, adolescents i joves i a les seves famílies i acompanyants.
- Cal tenir cura de les instal·lacions i no malmetre-les. Recollir deixalles i utilitzar les papereres, mantenint el pati net i amb bones condicions.
- És un espai destinat al joc i al lleure esportiu.
- Els i les menors seran responsabilitat dels seus tutors/es legals, vagin o no acompanyats d'aquests (els infants menors de 12 anys han d'anar acompanyats).
- No s'autoritza la pràctica o els entrenaments de l'esport competitiu, ni a nivell escolar, ni federat, ni entrenaments particulars, ni regulars.
- És un espai per a les persones, no es poden entrar animals.
- És un espai sense fum: No es pot fumar en tot el recinte.
- Només estan permeses les begudes sense alcohol. No utilitzeu ampolles o envasos de vidre.
- No es pot fer ús privatiu de l'espai, organitzar àpats o celebracions particulars.
- No es pot utilitzar cap vehicle dins el recinte. Les bicicletes, patinets i similars s'han de deixar on no molestin els altres usuaris i usuàries.
- Fer un bon ús dels lavabos.
- Respectar els horaris d'obertura i tancament i les indicacions dels/les monitors/es i/o coordinadors/es.
- És un espai inclusiu i respectuós amb la diversitat, lliure de discriminacions, masclismes i lgtbifòbia.
- No utilitzar les instal·lacions per a qualsevol altre servei que no sigui el servei de Patis Oberts.

Seguiment i avaluació

La coordinació del programa i les persones responsables del servei de l'Ajuntament es coordinaran mitjançant reunions presencials, telemàtiques i mitjançant correu electrònic, telèfon o missatgeria instantània. S'estableix una reunió abans de l'inici del servei per a definir-ne el funcionament, reunions periòdiques per a fer-ne el seguiment (almenys, una abans d'iniciar cada temporada d'estiu, al maig o juny, durant la vigència del contracte) i una al finalitzar el servei (normalment, al desembre o gener).

Durant el curs, l'adjudicatària portarà un control diari d'ús, incidències i desenvolupament de cada monitoratge celebrat, que s'efectuarà seguint les indicacions de l'Ajuntament. Aquest registre haurà de poder estar a disposició de l'Ajuntament en qualsevol moment. Així mateix, **es farà arribar un informe mensual al responsable municipal del contracte**, la primera setmana del mes següent, on es

Ajuntament Sant Pere de Ribes

Plaça de la Vila, 1 - 08810 – Ribes / Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1 – 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 (ext. 1) - Fax 93 896 73 01 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat



recolliran els indicadors principals i les incidències esdevingudes durant els monitoratges del mes, així com la seva proposta de resolució.

El conjunt d'indicadors de seguiment i el contingut d'aquests informes s'acordarà en la reunió d'inici del servei amb l'Ajuntament. S'establirà un sistema d'indicadors, tant qualitatius com quantitius que l'adjudicatària haurà de recollir i fer arribar al responsable municipal del contracte seguint, entre d'altres, les següents indicacions:

- Dades d'assistència, distribuïdes per gènere, de cada servei i espai.
- Ús dels materials (fungibles i no fungibles) pedagògics.
- Propostes d'activitats per a cada un dels patis; participació a aquestes activitats i valoració de les mateixes.
- Descripció del desenvolupament del servei a cada un dels patis.
- Recull d'aquelles incidències i les actuacions realitzades per a resoldre-les (s'entenen com a incidències: desperfectes materials, conflictes o incidències entre els joves/menors participants, baixa afluència d'usuàries o usos de les activitats, gestió de personal, etc.)
- Grau de satisfacció dels usuaris i usuàries: es faran enquestes de satisfacció als usuaris i usuàries al llarg de la prestació del servei per a conèixer el grau de satisfacció i propostes de millora posteriors que es puguin dur a terme.

En el cas que es produeixin incidències greus, la coordinació del projecte ho posarà en coneixement de forma immediata als responsables de l'Ajuntament, sense esperar a l'elaboració de l'informe mensual.

Al finalitzar el període d'estiu, en el termini màxim d'un mes, l'empresa adjudicatària haurà de presentar una memòria anual (a principis d'any, ja que el present contracte centra la seva prestació de maig/juny a desembre) detallada en la que reculli el desenvolupament del mateix (assistència, indicadors d'avaluació emprats,...) i les propostes de millora.

Motius de tancament (o trasllat temporal)

Durant el desenvolupament del servei de monitoratge, l'Ajuntament o el departament corresponent podrà proposar per motius justificats el trasllat temporal o el tancament permanent d'un pati i la redistribució del servei a un altre pati escolar ubicat a una zona o adreça propera.

Incidències i urgències

En cas d'emergència s'avisarà als serveis d'urgència disponibles (112 o 061) i la Policia Local, així com a qui exerceixi la coordinació/supervisió del servei i al departament responsable corresponent de l'Ajuntament. En cas que es tracti d'una activitat puntual de monitoratge, i no se sap el responsable municipal, caldrà posar-se en contacte amb la responsable del contracte per part de l'Ajuntament.

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària haurà d'aplicar protocols d'actuació davant les incidències ordinàries que es puguin trobar, com accidents, retards en la recollida i altres situacions que afectin la seguretat i/o la continuïtat del servei.

D'altra banda, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un protocol per tractar la informació sobre al·lèrgies, intoleràncies o altres necessitats de salut rellevants, amb les garanties de confidencialitat i seguretat pertinents i exigibles.

Documentació, imatge i difusió del servei

La contractista col·laborarà i haurà d'aportar la informació i documentació que li sigui requerida per a la difusió del servei, així com per tal de garantir el seu seguiment i l'avaluació. En tota difusió d'actuacions

Ajuntament Sant Pere de Ribes

Plaça de la Vila, 1 - 08810 – Ribes / Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1 – 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 (ext. 1) - Fax 93 896 73 01 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat



i qualsevol documentació que s'elabori del desenvolupament del contracte hi constarà la titularitat de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes del servei, així com els logotips i la imatge gràfica de l'Ajuntament.

La representació externa del servei, tant a efectes de relació amb persones públiques, privades, i amb els mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament. Qualsevol difusió haurà d'estar autoritzada per aquest i s'haurà de fer d'acord amb els criteris de la imatge corporativa.

Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació, escrita o efectuada mitjançant qualsevol altre mitjà, derivada de la relació amb les persones usuàries de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis, o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, que l'empresa adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè, en cada moment, el servei transmeti una imatge correcta i decorosa a la ciutadania.

Finalització del contracte i traspàs

En els sis mesos abans de finalitzar el contracte, quan ho sol·liciti la persona responsable municipal, l'adjudicatària facilitarà a l'Ajuntament tota la informació actualitzada que sigui necessària, referent a les prestacions realitzades, per tal de preparar si s'escau la futura licitació.

A la finalització del contracte, i en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei a una altra empresa, l'actual adjudicatària estarà a disposició de l'Ajuntament i de la nova contractista pel traspàs dels registres en format editable i la informació de funcionament i organització, per tal que aquesta pugui continuar l'execució de les prestacions. S'efectuarà un traspàs d'informació en un termini d'almenys deu (10) dies previs a l'inici de la nova contractació.

Amb la finalitat que el traspàs no repercuteixi negativament l'execució de les prestacions, des de l'Ajuntament se superposarà el traspàs d'informació, de funcionament i organització del servei de l'anterior empresa adjudicatària amb la nova contractista.

Un cop finalitzat el contracte, durant el termini de garantia l'empresa adjudicatària estarà a disposició de l'Ajuntament i de la nova contractista si s'escau, per resoldre el dubtes que puguin sorgir en els treballs realitzats i la transició del nou contracte del servei.

6. REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE

Un cop formalitzat el contracte, a més de les condicions i obligacions generals que figuren en el PCAP, l'adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

6.1. Mitjans personals

El personal d'atenció directa haurà de disposar d'alguna de les titulacions, qualificacions o perfils professionals admesos per la normativa vigent del Pla Corresponsables (Resolució IFE/4656/2025, d'11 de desembre), o bé d'altres titulacions anàlogues que acreditin suficientment la seva aptitud funcional per a la cura o monitoratge professionalitzat d'infants i adolescents.

Com estipula l'esmenada resolució, els serveis de cura (monitoratge) els han de prestar professionals amb alguna de les qualificacions següents:

- Persones amb la qualificació professional "Atenció a persones no dependents amb necessitats de cures en el seu entorn quotidià", creada el 2024 pel Ministeri d'Igualtat juntament amb el

Ajuntament Sant Pere de Ribes

Plaça de la Vila, 1 - 08810 – Ribes / Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1 – 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 (ext. 1) - Fax 93 896 73 01 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat



Ajuntament Sant Pere de Ribes

Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.

- Tècnic/a superior en animació sociocultural i turística.
- Tècnic/a superior en ensenyament i animació socioesportiva.
- Tècnic/a superior en integració social.
- Tècnic/a superior en educació infantil i primària.
- Monitor/a d'educació en el lleure.
- Auxiliar en educació infantil.
- Persones amb titulacions anàlogues necessàries per a la prestació del servei que estiguin relacionades amb la cura de persones menors.
- Personal especialitzat per a la cura de persones amb discapacitat o diversitat funcional.

Per al servei de coordinador, la titulació podrà ser superior. S'especifica en el seu apartat específic, en aquest mateix apartat del plec.

Quan l'empresa proposi una titulació o perfil no expressament indicat però equivalent, n'haurà d'acreditar documentalment la correspondència funcional. L'Ajuntament valorarà aquesta equivalència amb criteris objectius, proporcionats i no discriminatoris.

Valoració preferent i ocupació de qualitat

D'acord amb el marc del Pla Corresponsables, l'empresa adjudicatària haurà de procurar, en la selecció i adscripció del personal al contracte, la valoració preferent dels perfils que, a més de la titulació exigible, disposin de formació en matèria d'igualtat.

Així mateix, es considera especialment adequat, sens perjudici dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat que siguin aplicables en cada relació laboral, que l'empresa valori preferentment perfils que contribueixin a la creació d'ocupació de qualitat en el sector de les cures, especialment:

- a) Joves menors de 30 anys.
- b) Dones més grans de 45 anys.

6.1.1. Coordinador del servei

Aquesta figura es requerirà que disposi de:

- Llicenciatura o graus de la branca social.
- Experiència professional acreditada en coordinació de serveis de monitoratge d'un mínim de tres (3) anys.
- Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual per treballar amb menors.
- Nivell C de català.

La figura de coordinació del servei haurà de tenir una bona capacitat de comunicació i empatia amb altres professionals, els centres i altres agents que puguin intervenir en el projecte. Actuarà com a responsable tècnic de l'empresa adjudicatària i, pel volum d'hores incloses en el contracte, podrà exercir, si escau per organització interna, també de monitor.

Ha de comptar amb l'experiència necessària per coordinar adequadament el servei, elaborar propostes d'activitats i el material/s necessari/s per desenvolupar-les. També haurà de tenir capacitat d'anàlisi per reconduir aquelles propostes que no funcionin a la pràctica i analitzar les desviacions d'assistència per proposar solucions.

Es requereix que tingui capacitat d'organització, gestió d'equips i resolució de problemes per a garantir la bona planificació, organització, coordinació, seguiment i avaluació del servei en els termes establerts en el present plec, en col·laboració amb els serveis tècnics de l'Ajuntament.

Ajuntament Sant Pere de Ribes

Plaça de la Vila, 1 - 08810 – Ribes / Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1 – 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 (ext. 1) - Fax 93 896 73 01 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat



Les funcions d'aquesta figura es concreten en les següents:

- Garantir la seva presència in situ per fer el seguiment en primera persona dels patis/espais d'acord amb un calendari establert a la reunió inicial de posada en marxa.
- Conèixer el protocol de resolució d'incidències acordat amb l'Ajuntament, fer-lo arribar a l'equip de professionals i vetllar pel seu compliment.
- Supervisar i recollir les propostes d'activitats educo-lúdiques i/o dinamitzades que es plantegin a cada un dels patis i/o espais i fer arribar aquesta proposta al responsable municipal del contracte, així com la descripció del material necessari per a portar-les a terme.
- Planificar l'organització de l'equip de professionals i fer-ne la formació, si escau.
- Coordinar, donar suport i supervisar l'equip de professionals i assignar-los a cada pati/espai i garantir que cada un d'ells exerceix les seves funcions i realitza les tasques i activitats assignades.
- Garantir que el personal rep la informació sobre els riscos existents i les mesures preventives a aplicar respecte del pati/espai on treballa cada monitor/a, prèviament entregat a l'Ajuntament, així com que tenen la formació suficient en seguretat i higiene en el treball.
- Garantir que l'equip de monitors coneix i fa seguiment de les normes d'ús del servei acordades a l'inici del servei amb el servei d'educació.
- Realitzar el control d'assistència del personal i assegurar que s'estan complint els horaris establerts durant tot el període contractual.
- Garantir les substitucions del personal que causi baixa per qualsevol motiu en un termini màxim de 48 hores.
- Vetllar pel compliment dels compromisos contractuals referents als perfils professionals del personal adscrit al projecte en el cas que sigui necessària alguna substitució.
- Coordinar i dinamitzar el seguiment de l'activitat amb l'Ajuntament.
- Establir contacte, atendre i mantenir informats als centres educatius i a la persona designada per la responsable municipal sobre qualsevol incidència relativa al servei.
- Elaborar els informes mensuals amb el recull de les assistències, activitats desenvolupades i les incidències ocorregudes i la seva resolució.
- Comunicar al responsable del contracte de l'Ajuntament qualsevol incidència de caire greu, que necessita del coneixement de l'Ajuntament i no pot esperar a l'informe mensual.
- Prendre acta de les reunions de coordinació amb l'Ajuntament.
- Proposar actuacions per a promoure l'increment de l'assistència als patis/espais, quan calgui.
- Vetllar perquè durant tot el desenvolupament del servei es recullin totes les dades necessàries, tant quantitatives com qualitatives per a realitzar l'avaluació del servei i la memòria final.
- Elaborar la memòria anual i final del servei.

6.1.2. Monitors/es de lleure

Tenint en compte que el servei de monitoratge fix s'efectuarà en dos centres (un al nucli de Ribes i un altre, al nucli de Les Roquetes), es considera que l'equip estarà format per quatre (4) monitors/es de lleure (una distribució de dos monitors/es per centre).

Aquesta figura, a més de les formacions o perfils professionals que estipula la normativa vigent del Pla Corresponsables (Resolució IFE/4656/2025, d'11 de desembre), haurà de disposar de:

- Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual per treballar amb menors.
- Nivell C de català.

Les figures del/la monitor/a del servei hauran de tenir una bona capacitat de comunicació i empatia.

Ajuntament Sant Pere de Ribes

Plaça de la Vila, 1 - 08810 – Ribes / Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1 – 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 (ext. 1) - Fax 93 896 73 01 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat



Hauran de tenir iniciativa i autonomia per desenvolupar les seves tasques. Per això, preferiblement, es considera que hauran de ser persones amb creativitat i competències per a organitzar i, quan calgui, dinamitzar grups de menors i joves.

Les funcions d'aquesta figura es concreten en les següents:

- Durant la setmana prèvia a l'obertura del servei es coordinaran amb la resta de professionals vinculats al servei, rebran la formació necessària per al desenvolupament del servei i faran tasques de difusió de l'obertura dels patis.
- Garantir l'obertura i el tancament del servei de patis oberts i els espais de monitoratge puntual en els horaris acordats.
- Assegurar que l'espai està en bones condicions en el moment de la seva obertura i garantir que al finalitzar la jornada l'espai estigui recollit.
- Vetllar pel bon ús de les instal·lacions dels patis i espais objecte del contracte.
- Conèixer la normativa d'ús dels patis/espais i vetllar perquè totes les persones usuàries la compleixin (especialment, les considerades en l'apartat 5.2 anterior: normativa dels espais).
- Complir amb el pla de treball proposat per l'empresa.
- Generar un espai de confiança i seguretat amb els usuaris que permeti generar propostes d'activitats lúdiques i/o dinamitzades, sempre que el volum de menors/joves ho faci possible.
- Habitualment, especialment en equips de dos monitors/es, una de les dues figures de cada pati serà l'encarregada del joc lliure i l'altra, de proposar activitats pedagògiques (aprofitant, també, el material disponible).
- Escoltar i estar oberts a les propostes i interessos dels usuaris i usuàries als patis i espais objecte del contracte. Recollir aquestes propostes i fer-les arribar a la coordinació de l'empresa per a l'elaboració de les activitats, intervencions i elements a incloure en els mitjans materials (fungibles i no fungibles).
- Proposar activitats de joc, educo-lúdiques i/o dinamitzades per a promoure la participació als patis, quan la quantitat i/o volum/ràtio de menors/joves ho permeti.
- Comunicar, de manera àgil i ràpida, a la coordinació del servei qualsevol incidència que esdevingui als patis i espais objecte del contracte.
- Comunicar el desenvolupament de les activitats i els usos i assistències als patis, seguint les indicacions de la coordinació del projecte.
- Recollir, seguint les indicacions de la persona coordinadora, els indicadors tant qualitius com quantitius que permetran realitzar l'avaluació del servei.
- Promoure l'educació en valors, la convivència i la coeducació en la seva tasca diària.
- Potenciar dinàmiques de relació entre infants, joves i famílies que afavoreixin la convivència, la cohesió social i el respecte mutu.
- Utilitzar la llengua catalana com a llengua vehicular a l'espai del pati obert i fomentar que els i les participants s'adrecin a ells/elles en el mateix idioma.

6.2. Mitjans materials

Per cada un dels patis i/o espais objecte del servei fix de monitoratge, **l'empresa adjudicatària haurà d'aportat tot el material fungible i esportiu** necessari per al desenvolupament de les activitats, adequat, de qualitat i suficient.

Aquest material romandrà al centre, amb el material lúdic i educatiu per acompanyar el joc lliure i les propostes de joc acompanyat que sorgeixin a través del treball socioeducatiu i de lleure que es faci a cada un dels patis. Així doncs s'adaptarà el contingut del material als usuaris i perfils de cada un dels espais.

Ajuntament Sant Pere de Ribes

Plaça de la Vila, 1 - 08810 – Ribes / Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1 – 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 (ext. 1) - Fax 93 896 73 01 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat



La gestió i el contingut d'aquests mitjans materials es regirà seguint aquestes línies generals:

- Abans d'iniciar el servei, l'empresa farà una proposta de material fungible per al joc lliure i educatiu, més el dinamitzat que es consideri (en volum/quantitat de menors/joves que ho permeti). Aquesta proposta es consensuarà a la reunió d'inici del servei. Si es considera afegir altre material, el seu pressupost haurà de ser aprovat per la responsable municipal del contracte abans de fer-ne la despesa.
- Un cop iniciat cada temporada d'estiu (maig i/o juny), i durant els primers quinze (15) dies, l'empresa adjudicatària farà arribar a la responsable del contracte una proposta d'incorporació de nou material lúdic i educatiu per a cada espai, basat en els interessos de les persones usuàries i de l'entorn social i educatiu que s'hagi detectat per a cada pati. Aquesta proposta haurà d'anar acompanyada d'un pressupost i, si escau, una proposta pedagògica d'activitats, i haurà de ser aprovat per la responsable del contracte abans de fer-ne cap despesa.
- En el cas que sorgeixin propostes d'activitats similars entre els diferents espais es pot preveure que cert material no fungible pugui rotar entre els diferents patis. Serà la figura de coordinació que organitzarà i gestionarà aquest material.
- Durant la resta de desenvolupament del servei, en funció de les característiques i necessitats de cada un dels patis, es podrà incorporar nou material, sempre amb el vist i plau previ de la responsable del contracte o el departament de l'Ajuntament en qui delegui la supervisió del servei fix de monitoratge (i que n'haurà d'acceptar i d'aprovar la factura corresponent).

L'empresa adjudicatària serà la responsable de l'ús que es faci del material i haurà de preveure la reposició del mateix quan s'hagi pogut malmetre o extraviar.

El material pedagògic (fungible i no fungible) i les diferents propostes d'activitats que es facin hauran de promoure la inclusió de totes les persones usuàries, fomentar valors i actituds de respecte com la cooperació, la coeducació, la convivència i la cohesió social.

A la memòria anual s'inclourà un apartat en el que es detallarà el material emprat durant tot el servei. En la memòria final, també es detallarà el material i, si escau, les compres efectuades al llarg de la vigència del contracte.

6.3. Obligacions i drets de la contractista

L'empresa adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

Obligacions de la contractista

El servei es prestarà complint l'assenyalat en aquest plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més tot allò que hagi ofert l'empresa adjudicatària en la seva proposta.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a disposar dels mitjans tècnics i personals que inclogui en la seva oferta, i a més de les obligacions generals assenyalades en el PCAP, entre d'altres assumirà les obligacions específiques següents:

- Haurà d'incorporar al servei els i les professionals que es necessitin per tal que aquests compleixin uns criteris bàsics de qualitat i quantitat, seguint els paràmetres enunciats en els presents plecs.
- Un cop s'adjudiqui el contracte i abans de començar l'activitat, haurà d'acreditar, mitjançant l'entrega de la documentació corresponent, que els/les professionals que prestaran el servei reuneixen les condicions de formació, experiència i compliment de l'article 13.5 de la Llei Orgànica

Ajuntament Sant Pere de Ribes

Plaça de la Vila, 1 - 08810 – Ribes / Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1 – 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 (ext. 1) - Fax 93 896 73 01 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat



1/1996 de protecció jurídica del menor que obliga als professionals a aportar una certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals.

- Designarà una persona responsable de l'execució del contracte que actuarà com a interlocutora única amb l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes.
- Es responsabilitzarà que el personal assignat al servei sigui de reconeguda idoneïtat i degudament preparat. Es responsabilitzarà del comportament dels seus treballadors i treballadores i haurà d'intervenir davant qualsevol problema que aquests puguin ocasionar, vetllant per la cortesia i correcte tracte que el personal haurà de mantenir en el desenvolupament de les seves prestacions i les seves actuacions.
- Substituirà, en el termini de 48 hores, els/les professionals en cas de baixa i/o absència per a la prestació del servei, prèvia comunicació a l'Ajuntament. El personal que el contractista posi a disposició per realitzar les substitucions per absències haurà de complir amb tots els requisits enunciats i contemplats en els presents plecs.
- Garantir la formació del personal pel correcte desenvolupament de les seves actuacions i prestacions i, de forma especialment acurada, en la prevenció de riscos i en el tracte amb els usuaris i usuàries. Així mateix, haurà de presentar un pla de formació per al seu equip de monitors encaminat a garantir l'èxit del programa (Pla Corresponsables) i que millori els seus coneixements vers l'objecte del contracte.
- L'empresa s'obliga a tot allò que regula la relació entre l'empresa i els/les treballadors/es d'acord al conveni col·lectiu que resulti d'aplicació o norma que el substitueixi. Per tant, ha de respondre a totes les seves obligacions laborals, fiscals i de seguretat social.
- Es responsabilitzarà dels danys i perjudicis que en la prestació del servei o amb motiu del mateix, es pugui ocasionar a tercers o béns municipals.
- El personal que presti els serveis objecte del present contracte dependrà exclusivament de l'adjudicatari a tots els efectes, sense que entre ells i l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes hi hagi cap vincle de dependència.
- Garantirà un ús responsable de les instal·lacions i vetllarà perquè els usuaris interns i externs facin un ús correcte de l'equipament, deixant l'espai en bon estat per desenvolupar l'activitat lectiva l'endemà o el següent dia d'escolta, i parant especial atenció a les mesures de prevenció d'higiene, i a la recollida que qualsevol deixalla que es generi durant l'activitat. L'empresa s'encarregarà que a l'apertura i al tancament el pati estigui net.
- Es farà càrrec de la vigilància que asseguri l'obertura i el tancament de l'activitat i la normalitat de l'ús, així com vetllar perquè l'accés a les instal·lacions es limiti a les persones que es corresponen amb l'activitat de patis oberts i els espais objecte de les activitats objecte del monitoratge puntual.
- En el cas que es produeixin desperfectes en els equipaments que acullin els patis oberts i aquests s'hagin produït a causa d'un mal ús de les instal·lacions per part de l'adjudicatària, aquesta n'assumirà el cost de les reparacions. Si escau, abans de l'inici de l'activitat es definirà amb l'empresa en quins supòsits s'entendrà aquesta responsabilitat.
- L'empresa es compromet a no fer cap altre ús dels espais que el de prestar el/s servei/s que són objecte de la present licitació.
- L'adjudicatari coordinarà el seguiment i resolució de possibles incidències, l'avaluació del servei i l'assessorament necessari perquè aquest es desenvolupi segons l'establert en els plecs i en les reunions, tan d'inici del servei com de seguiment, amb l'Ajuntament.
- Es compromet a: no emmagatzemar objectes o matèries susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió, no instal·lar transmissions, motors, màquines, etcètera, que produeixin vibracions o sorolls molestos, no dur a terme activitats que siguin considerades nocives, perilloses, molestes, insalubres o il·lícites i no permetre el consum d'alcohol, tabac, ni cap altre tipus d'estupefaent..
- El contractista aportarà el material fungible necessari pel desenvolupament de l'activitat.
- Seran a compte i càrrec exclusiu del contractista les despeses que siguin necessàries per a l'adequada prestació del servei objecte d'aquest contracte, d'acord amb els objectius descrits en el present plec.
- Permetrà l'accés al pati als treballador/es de l'Ajuntament i/o als operaris enviats per a la realització de la inspecció i comprovació de l'estat dels espais on es desenvolupin les activitats.

Ajuntament Sant Pere de Ribes

Plaça de la Vila, 1 - 08810 – Ribes / Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1 – 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 (ext. 1) - Fax 93 896 73 01 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat



- Presentar, abans d'iniciar el servei, un projecte en el que es detalli el seu desenvolupament, la proposta de mitjans materials (fungibles) bàsics, les propostes de seguiment i avaluació, i els indicadors i instruments que es faran servir per a recollir-ne tota la informació necessària.
- Adequarà el servei de monitoratge i, si escau, el contingut dels materials pedagògics a les peculiaritats de cada nucli objecte del contracte.
- En acord amb la responsable municipal del contracte, podrà proposar i executar un pla de comunicació i difusió del servei atenent a les indicacions del mateix Ajuntament en quant a imatge gràfica, canals de difusió i periodicitat. Per això, haurà d'incloure en tots els elements de difusió i gestió del projecte els logos que la responsable o l'Ajuntament li indiqui
- Proporcionarà armelles identificatives a tot el monitoratge, seguint les indicacions sobre el seu format que li faciliti l'Ajuntament. Així mateix haurà de restituir totes aquelles armelles que es deteriorin o s'extraviïn al llarg de la durada del contracte.
- Haurà d'informar per escrit a la responsable municipal del contracte de qualsevol incidència, queixa o situació que afecti al bon funcionament del servei, així com de les accions que desenvoluparà per resoldre aquestes incidències. Haurà de sotmetre's en tot moment a les ordres, indicacions o observacions que en relació al servei dicti l'Ajuntament.
- Farà arribar a la responsable municipal del contracte, de manera mensual, un informe amb els indicadors de desenvolupament del servei, que s'entregarà a principis de la següent setmana. Aquest informe recollirà els indicadors de funcionament desglossats per cada un dels patis amb la informació referida a: assistències, incidències i la seva resolució. Tal i com s'estableix a l'apartat 5.2 (execució del contracte) del present plec.
- Prendrà acta de totes les reunions que es desenvolupin en el marc del contracte, incloent-hi els acords i la seva temporització i la lliurarà a la responsable municipal perquè la validi.
- El contractista realitzarà una memòria anual a la finalització del servei, seguint les indicacions de la responsable municipal del contracte, tal i com s'estableix a l'apartat de seguiment i avaluació del punt 5.2 del present plec.
- El contractista organitzarà el servei per donar total compliment a les exigències del present plec de prescripcions i executar el servei en funció dels costos estimats la present licitació.
- L'Ajuntament està facultat per sol·licitar a l'empresa adjudicatària, en qualsevol moment, tota la documentació que consideri necessària per poder comprovar la plena legalitat de l'empresa en l'ordre fiscal, laboral, administratiu, jurídic, etc.
- Assumir i garantir la defensa jurídica del seu equip contra les denúncies que es produeixin per qualsevol fet que es derivi de la prestació del servei, així com de les responsabilitats que es puguin derivar i siguin reclamades a l'Ajuntament, en cas de ser provats els fets denunciats.

Qualsevol incompliment de les obligacions descrites en el present plec per a l'empresa adjudicatària, així com les obligacions assenyalades en el plec de clàusules administratives particulars, comportarà una penalitat que es classificarà en diferents graus de gravetat, i serà sancionada d'acord amb el que estableix el PCAP del present contracte.

Drets de la contractista

A més dels drets generals establerts en el PCAP que serveix de base a la present licitació, i dels reconeguts legal o reglamentàriament, l'adjudicatària tindrà els drets següents:

- Ser respectada per terceres en la seva posició de contractista, comptant amb el recolzament i protecció necessaris de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes perquè pugui prestar els serveis concedits amb normalitat, i perquè cessin les pertorbacions que, de fet o de dret, obstaculitzin el seu desenvolupament.
- Utilitzar els béns de domini públic necessaris per a l'execució i la prestació dels serveis i mantenir aquest ús durant els respectius terminis de durada del contracte.
- Formalitzar el contracte en l'inici del servei i la seva recepció quan finalitzi, en els termes previstos en aquest plec i en la legislació sobre contractes.
- Percebre el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.

Ajuntament Sant Pere de Ribes

Plaça de la Vila, 1 - 08810 – Ribes / Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1 – 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 (ext. 1) - Fax 93 896 73 01 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat



- Proposar a l'Ajuntament les modificacions que estimi oportunes, que puguin suposar una millora en les prestacions a realitzar i no estiguin previstes en l'oferta o en el present plec.
- Manifestar davant de terceres en totes les comunicacions que realitzi, la condició de contractista dels serveis objecte del present contracte.

6.4. Obligacions i potestats de l'Ajuntament

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, com a administració contractant, estarà obligat al que s'estableix en la Llei de Contractes del Sector Públic i en la normativa que sigui d'aplicació. A més de les obligacions que s'assenyalin en el PCAP, entre d'altres, tindrà les següents:

- Cedir l'ús dels patis de les escoles, inclosos els lavabos d'aquests si són accessibles des del pati, a l'entitat contractada i facilitar-li la clau.
- Proporcionar la informació necessària per a la realització de l'objecte del contracte.
- Pagar a la contractista el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Assumir el manteniment dels patis i espais objecte del contracte i donar solució a qualsevol desperfecte que no sigui responsabilitat de l'empresa adjudicatària. Si escau, abans de l'inici de l'activitat es definirà amb l'empresa en quins supòsits s'entendrà aquesta responsabilitat.
- Fer-se càrrec de la neteja de les parts asfaltades i papereres del pati i els lavabos. L'empresa vigilarà perquè no s'embruti la part de sorra, en cas que existeixi en el pati o espai objecte del servei de monitoratge.
- Elaborar un reglament intern sobre el funcionament i normes de convivència que han de regir l'ús dels patis, així com un protocol d'actuació en cas d'accident que es posarà en mans de l'adjudicatària pel seu compliment.
- Supervisar tots els processos i actuacions del contracte, en estreta col·laboració amb l'adjudicatari i els equips directius dels centres educatius i equipaments juvenils/culturals participants en les diferents activitats que siguin objecte del contracte.
- Informar sobre l'obertura dels patis i facilitarà la connexió de les figures del projecte amb la resta d'agents educatius i comunitaris de cada zona, coordinats per la responsable municipal del contracte o persona/departament en qui delegui.
- Garantir l'acompanyament pel bon funcionament del servei.
- Controlar i supervisar l'activitat mitjançant el/la tècnic/a responsable del seguiment del present contracte i designat a tal efecte, les directrius del/de la qual seran posades en pràctica pel contractista.
- Facilitar tots aquells contactes necessaris perquè l'empresa adjudicatària es pugui coordinar amb altres agents que puguin intervenir en el desenvolupament del servei.
- Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, compensant a la contractista quan concorrin les circumstàncies de la LCSP i afectin al règim econòmic del contracte.
- Suspendre per raons d'interès públic l'execució del servei, indemnitzant a la contractista pels danys i perjudicis causats quan concorrin les circumstàncies de la LCSP.

A banda dels que es deriven de les normes legals d'aplicació i de tot allò que s'estableix a la resta de clàusules del present plec, l'Ajuntament tindrà els drets i les potestats següents:

- Mantenir la titularitat del servei i conservar els poders de policia.
- Dictar les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del contracte.
- Comunicar a la contractista qualsevol deficiència en el servei que observi perquè sigui resolta.
- Ordenar discrecionalment, com podria disposar si es gestionessin directament els serveis, les modificacions en aquells casos que sigui convenient per l'interès públic. Aquestes modificacions no donaran lloc a indemnització a favor de la contractista, quan les alteracions acordades no tinguin transcendència econòmica per al servei.
- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'adjudicatària incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal

Ajuntament Sant Pere de Ribes

Plaça de la Vila, 1 - 08810 – Ribes / Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1 – 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 (ext. 1) - Fax 93 896 73 01 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat



funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert en la LCSP i la normativa d'aplicació.

- Fiscalitzar, dirigir i exercir el control i avaluació del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar els mitjans personals i materials, la qualitat del servei prestat i els resultats del seguiment, així com la documentació relacionada amb l'objecte del contracte, i requerir a l'adjudicatària la seva presentació i actualització per acreditar el compliment de les seves obligacions.
- Interpretar el contracte i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.
- Exercir la inspecció del servei, amb el control i l'avaluació de la gestió i seguiment del servei, la documentació generada, la qualitat de les actuacions i els seus resultats.
- Sol·licitar a l'adjudicatària els informes i tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el correcte funcionament del servei, així com la informació relativa al personal.
- Imposar a la contractista les pertinents penalitats, en funció dels incompliments que cometi.
- Assumir temporalment la gestió directa del servei total o parcialment, quan no la presti o no la pugui prestar la contractista, per circumstàncies imputables o no a la mateixa.

7. AUTORIA DELS TREBALLS

Donada la naturalesa del contracte, l'adjudicatària es trobarà inscrita en els registres necessaris davant els organismes i efectuarà les comunicacions i tràmits que correspongui. En cas que la contractista sigui una persona jurídica, haurà de justificar la seva constitució com a societat professional, l'objecte social de la qual es trobi relacionat amb l'objecte del contracte, amb la capacitat i solvència requerida.

L'autoria dels treballs durant la seva execució recau en l'empresa adjudicatària. Aquesta és la responsable de les prestacions i treballs realitzats.

L'empresa adjudicatària resta obligada al compliment de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, així com la totalitat de la normativa d'aplicació en matèria de prevenció de riscos laborals, coordinació d'activitats empresarials, i seguretat i salut.

La contractista disposarà de la documentació relativa a prevenció de riscos laborals de l'empresa, que haurà d'incloure com a mínim la següent documentació:

- Organització de la prevenció de riscos a l'empresa i còpia del contracte amb un servei de prevenció aliè, acta de constitució del servei de prevenció propi, acta de nomenament de treballadors designats o document que acrediti l'assumpció, per part de l'empresari, de l'activitat preventiva en matèria de riscos laborals i seguretat i salut en el treball.
- Nomenament del responsable de seguretat i que actuarà com interlocutor amb l'Ajuntament, i la relació de treballadors destinats a fer les tasques objecte de contracte, aportant per cadascun d'ells: registres de lliurament d'informació en matèria de prevenció de riscos laborals; registres de formació en prevenció de riscos, adequats a les feines a realitzar; certificats d'aptitud mèdica corresponents al lloc de treball dins programa vigilància salut; certificat de no estar condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic d'éssers humans.
- Altra documentació que es demani, necessària per la correcta coordinació d'activitats empresarials (acusaments rebut, fitxa de coordinació, etc.).

La contractista, a més, haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil, per tal de fer front als riscos derivats del desenvolupament de les activitats davant de tercers, i qualsevol fet del que es derivi responsabilitat per part de l'empresa adjudicatària, amb uns capitals mínims de 300.000 € per sinistre i 90.000 € per víctima. En tot cas es disposarà de les assegurances d'accidents i de responsabilitat civil que assenyali la normativa d'aplicació.

Cal recordar que l'empresa adjudicatària haurà de respondre dels danys que pugui produir en les instal·lacions del recinte i el seu entorn. En cas de produir-se un fet que derivés en un procés judicial, la contractista es veurà obligada a mantenir la pòlissa fins a la finalització del mateix per tal que aquesta

Ajuntament Sant Pere de Ribes

Plaça de la Vila, 1 - 08810 – Ribes / Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1 – 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 (ext. 1) - Fax 93 896 73 01 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat



cobreixi qualsevol cost que se'n derivi.

La contractista serà responsable de tots els danys i perjudicis directes o indirectes, que es puguin ocasionar a qualsevol persona, propietat o servei públic o privat, com a conseqüència de les deficiències d'articles, omissions o negligències del personal al seu càrrec, o d'una deficient organització de les actuacions realitzades.

Les propietats o serveis públics o privats que resultin danyats hauran d'ésser reparats al seu cost de manera immediata, restablint les seves condicions primitives. Les persones que resultin perjudicades hauran d'ésser compensades al seu cost, adequadament, d'acord amb les condicions que fixi la legislació vigent.

La contractista s'haurà de responsabilitzar solidàriament de les obligacions de les terceres contractistes per que fa a la possible execució de treballs subcontractats. La propietat quedarà aliena i al marge de les relacions entre la contractista i la subcontractista no essent responsable en cap cas per les conseqüències derivades del contracte que celebri aquella amb la segona, relacionant-se, per tant, exclusivament amb la contractista.

En compliment de l'establert en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, els treballadors que accedeixin a dades de caràcter personal de les usuàries hauran de complir el degut sigil professional i confidencialitat respecte als mateixos, i la contractista i subcontractistes tindran l'obligació de respectar la normativa vigent estatal i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, a més del que assenyali el conveni col·lectiu respecte a la protecció de dades de caràcter personal.

Sant Pere de Ribes, maig de 2026

Ajuntament Sant Pere de Ribes

Plaça de la Vila, 1 - 08810 – Ribes / Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1 – 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 (ext. 1) - Fax 93 896 73 01 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat