PLEC DE PRESCRIPCIONS TÉCNIQUES PARTICULARS DE LA LICITACIÓ DEL CONTRACTE DE CONCESSIÓ DE SERVEIS DE LA GESTIÓ I EXPLOTACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES MUNICIPALS DE LES PISTES DE TENNIS I EL SEU BAR, A CAN MACIÀ.

ÍNDEX:

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

2.- ABAST DEL CONTRACTE

3.- NORMATIVA D'APLICACIÓ

4.- ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE

5.- SERVEI DE COORDINACIÓ

6.- SERVEI DE CONSERGERIA

7.- SERVEI D'EXPLOTACIÓ DEL BAR

8.- REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE

- 8.1.- Mitjans personals i tècnics
- 8.2.- Sostenibilitat
- 8.3.- Obligacions i drets de la concessionària
- 8.4.- Deures i potestats de l'Ajuntament
- 8.5.- Obligacions i drets de les entitats esportives

9.- SEGUIMENT DEL SERVEI

- 9.1.- Responsable municipal del contracte
- 9.2.- Responsable de la concessionària
- 9.3.- Seguiment i avaluació
- 9.4.- Comissió de seguiment
- 9.5.- Informes del servei

10. – AUTORIA DELS TREBALLS

ANNEX 1. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

ANNEX 2. RELACIÓ DE BÉNS APORTATS PER L'AJUNTAMENT

ANNEX 3. RELACIÓ DE BÉNS A APORTAR PER LA CONCESSIONÀRIA

ANNEX 4. TARIFES VIGENTS DE VENDA AL PÚBLIC

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la prestació dels serveis de gestió, coordinació, dinamització i consergeria del recinte de les instal·lacions esportives municipals de les pistes de tennis, pista de pàdel i explotació del seu bar, situat al carrer Blades, 3, de la urbanització Can Macià. Els seus principals objectius són:

- Aconseguir el millor aprofitament possible de les pistes de tennis i les instal·lacions del recinte.
- Coordinar les necessitats de persones i entitats esportives amb la disponibilitat dels espais existents.
- Prestar amb la màxima qualitat possible els serveis de consergeria i atenció a les persones usuàries.
- Prestar el servei de bar durant els entrenaments i competicions que tinguin lloc en el recinte.
- Ampliar el servei de bar en horaris en que les instal·lacions esportives no estan en funcionament.
- Realitzar activitats que dinamitzin i permetin un millor aprofitament de la zona esportiva municipal.
- Mantenir en perfecte estat de funcionament, neteja i conservació les instal·lacions.
- Solucionar les incidències que puguin sorgir, amb el mínim temps possible.
- Garantir inversions de noves instal·lacions o inversions que millorin les ja existents.
- Potenciar la pràctica de l'esport amb diverses activitats adreçades a totes les edats.

La concessionària estarà obligada a executar 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 concessionària haurà d'executar les prestacions segons s'assenyala en el present plec, on es relacionen els serveis objecte del contracte, els horaris mínims que caldrà complir, les tasques a realitzar i la seva freqüència, i les especificacions dels mitjans que s'hauran d'utilitzar.

Es fa constar explícitament que la contractació de les activitats que en el present plec es detallen, no significa de cap manera la cessió de la titularitat del servei ni tampoc de la propietat de les instal·lacions i equipaments utilitzats, que correspondran sempre i en tot moment a l'Ajuntament.

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

2. ABAST DEL CONTRACTE

L'abast del contracte inclou els serveis corresponents a la gestió del recinte de les pistes de tennis municipals i la seva zona esportiva, que comprèn les prestacions de coordinació de l'espai amb les entitats esportives, de consergeria amb l'atenció a les persones usuàries i també la neteja i el manteniment de les instal·lacions. També inclou l'explotació del servei de bar quan hi hagi entrenaments, torneigs, competicions, i sempre que s'utilitzin les pistes o hi hagi activitats, a més de dinamitzar l'espai oferint el servei de bar també quan aquestes instal·lacions es trobin tancades.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

Fins l'actualitat el servei de de gestió i explotació del servei públic esportiu de les pistes de tennis i bar social de Can Macià, ha estat prestat per l'entitat CLUB DE TENNIS RIBES com a gestió indirecta, sota la modalitat de concessió, com a contracte administratiu de gestió de serveis públics.

Amb el present contracte, l'Ajuntament contempla seguir prestant els serveis de gestió, coordinació, dinamització i consergeria del recinte de les instal·lacions esportives municipals de les pistes de tennis, pista de pàdel i explotació del seu bar, amb l'objectiu de millorar la qualitat dels serveis i garantir la dedicació tant en les tasques de gestió com en les pròpies del servei de bar, que permeti oferir un bon servei a les persones i entitats usuàries de les instal·lacions, ja sigui per la pràctica esportiva dins els equips i clubs del municipi, com pel propi servei de bar, que dona servei a les usuàries de les pistes i també a persones alienes a les instal·lacions esportives que vulguin prendre begudes o menjars.

Per això es valorarà les propostes que a més de cobrir la totalitat de les franges horàries d'ús de les instal·lacions esportives, d'acord amb les necessitats de les diferents entitats esportives i persones usuàries, ofereixin una major dedicació horària en el funcionament del bar, una oferta completa i variada de productes, un major aprofitament de les instal·lacions de l'equipament, promovent la coordinació amb els clubs esportius i les entitats, la dinamització de la zona i la realització d'esdeveniments, així com la màxima execució d'obres de millora en el recinte durant la vigència del contracte.

Els mitjans personals, tècnics, equips i maquinària necessaris per a la correcta prestació del servei, amb les especificacions mínimes assenyalades al present plec, més les que es proposin, seran a càrrec de la concessionària.

Àmbit temporal

El present contracte tindrà una durada des de la seva formalització i data d'inici, de dos anys. La seva vigència es podrà prorrogar fins a dos anys més, pel que la durada màxima de la vigència del contracte, inclosa la possible pròrroga, serà com a màxim de quatre anys (2+2).

En cas d'extinció del contracte per compliment d'aquest, la contractista ha de seguir prestant el servei fins que es formalitzi el nou contracte.

En cas que l'adjudicatària pretengui deixar de prestar el servei, ho comunicarà a l'Ajuntament amb una antelació d'almenys tres mesos, justificant degudament les causes, i si l'Ajuntament ho considera oportú, autoritzarà la petició i s'acordarà la resolució de mutu acord. En cas contrari, s'aplicarà el règim sancionador que correspongui d'acord amb el PCAP i la LCSP.

El servei de consergeria i de bar s'haurà de realitzar almenys sempre que en les pistes o en la zona esportiva hi hagi activitat, ja sigui durant els entrenaments i les competicions, o quan hi hagi altres activitats puntuals o periòdiques. En qualsevol cas, caldrà adaptar els horaris a les necessitats dels equips i entitats esportives, i atendre les peticions que es facin des de l'Ajuntament per tal de donar servei a les persones usuàries de les instal·lacions del recinte objecte del present contracte.

Àmbit funcional

La gestió del recinte anirà dirigit a les persones i les entitats usuàries de les pistes de tennis i de pàdel, i a les persones clients del servei de bar.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

En el present contracte, la concessionària del servei disposarà dels mitjans personals, tècnics, material, productes, equips i maquinària necessaris per a la correcta prestació del servei, amb les especificacions mínimes assenyalades al present plec i en les condicions del contracte.

L'empresa adjudicatària tindrà transferit el risc operacional en l'explotació del servei, i serà la responsable de la correcta execució de les prestacions.

L'entitat usuària regular del recinte és el Club de Tennis Ribes, amb la seva Escola de Tennis que ha permès la difusió d'aquest esport fonamentalment entre els nois i noies més joves del municipi, i la realització d'una sèrie de campionats i torneigs que se celebren durant l'any.

Hi ha altres persones i col·lectius que són usuaris esporàdics de les instal·lacions. En aquests casos, l'adjudicatària informarà i donarà suport a les persones o entitats interessades en la tramitació de la sol·licitud d'ús de les instal·lacions a l'Ajuntament, i si obtenen autorització se'ls cedirà hora per entrenar o per jugar, previ abonament de la corresponent tarifa pública. També es podran signar convenis de col·laboració entre l'Ajuntament i aquells clubs i col·lectius que ho sol·licitin, per acordar pagaments anual o periòdics si s'escau.

En qualsevol cas, la contractista haurà de garantir la prestació del servei segons les demandes puntuals que pugui haver des de l'Ajuntament, i les activitats s'hauran d'ajustar en general als requeriments horaris que siguin necessaris per l'interès municipal.

Tant les instal·lacions esportives com l'espai destinat a bar, actualment es troben en funcionament, pel que ja compten amb els equips i mobiliari existents, encara que la nova concessionària haurà d'aportar nous mitjans segons les seves propostes, amb l'objectiu de dur a terme la gestió esportiva i l'explotació del servei de bar d'acord amb les seves necessitats.

Per altra banda, en cas que la concessionària ho consideri oportú, en el servei de bar es podrà oferir àpats i servei de menjador com a restaurant, bàsicament dinars i sopars, mitjançant preu, per emportar o per ser consumits en el mateix local, sempre que es faci càrrec dels estris de cuina, mitjans, i les actuacions necessàries per al correcte desenvolupament de l'activitat i compleixi la normativa d'aplicació en salut alimentària.

En l'Annex 1 del present PPTP s'exposa informació complementària del servei, com poden ser el plànol del recinte, horaris i calendaris del Club de Tennis Ribes en l'actual temporada 2021/2022, així com altra informació que pugui ser d'interès.

En l'Annex 2 del present PPTP s'exposa la relació de béns, mobiliari, maquinària, treballs i instal·lacions que aporta l'Ajuntament al present contracte. El llistat inclou les instal·lacions que es troben inventariades en l'actualitat, únicament a efectes informatius, i la resta de mobiliari que calgui per posar en funcionament el servei haurà de ser aportat per la concessionària. En la visita que es realitzarà a les instal·lacions, les licitadores podran conèixer de forma concreta la relació de béns existents i aquells que caldrà aportar per part de la concessionària si s'escau.

En l'Annex 3 del present PPTP s'exposa la relació mínima dels béns a aportar per la concessionària, per al correcte desenvolupament de la gestió esportiva i de l'activitat de bar.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

En l'Annex 4 del present PPTP s'exposen els preus públics que caldrà tenir en compte en la gestió esportiva i el servei de bar, segons l'ordenança general número 50 reguladora dels preus públics, aprovada per l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes per l'any 2022:

- Les tarifes vigents de venda al públic a aplicar en el subministrament de begudes, entrepans, cafès, etc. del servei de bar seran les de l'annex 6, Servei Departament d'Esports, E) Preus servei de bar de les Pistes de tennis de Ribes Can Macià.

- La utilització privativa o aprofitament especial d'espais municipals, per a les instal·lacions esportives seran les de l'annex 9, Servei Departament d'Esports, A.9) Pistes de tennis i pàdel de Ribes Can Macià.

En cas de construcció de noves instal·lacions i altres possibles serveis que es creïn durant la concessió, es proposaran els nous preus públics pel seu ús, quan aquests no estiguin previstos, i hauran de ser aprovats per l'Ajuntament. Els possibles ingressos, s'hauran de tenir en compte dins de l'Estudi d'Equilibri Econòmic que regirà la concessió i el contracte.

Per tal que les licitadores puguin tenir un major coneixement de les instal·lacions, i puguin disposar de la màxima informació possible per formular les seves ofertes o fer consultes en el perfil del contractant, es programarà una visita al recinte objecte del contracte, en els primers dies del termini de presentació de propostes durant la licitació. La data de la visita es penjarà en el perfil del contractant de l'Ajuntament.

L'objectiu principal de la visita per les licitadores serà aclarir dubtes que tinguin respecte el PPTP, conèixer les instal·lacions i la necessitat del contracte, disposar de la informació necessària per fer les consultes que considerin en el perfil del contractant, elaborar la seva oferta econòmica, i proposar les millores de les prestacions amb l'objectiu de facilitar una correcta execució del contracte.

Les omissions en el present plec o en les descripcions dels detalls que siguin indispensables per portar a terme correctament les tasques i activitats previstes, no eximeixen a la contractista de la seva execució, i en qualsevol cas les diferents prestacions s'hauran de realitzar com si haguessin estat descrites, segons el bon ofici i costum dels treballs en l'àmbit de les activitats esportives i de lleure, i sempre segons la vigent normativa que sigui d'aplicació.

Espais i superfícies

En el recinte s'hi troben 4 pistes de tennis de dimensions 36mx18m, 1 pista de pàdel de dimensions 20mx10m, la zona destinada al servei de bar, dues àmplies terrasses, les oficines del Club Tennis Ribes, vestidors, dutxes i lavabos, amb una superfície total és de 6.420 m^2. A continuació s'exposen les superfícies dels principals equipaments del recinte.

Zona de pistes:	Pista Tennis 1	648,00 m^2
	Pista Tennis 2	648,00 m^2
	Pista Tennis 3	648,00 m^2
	Pista Tennis 4	648,00 m^2
	Pista Pàdel 1	200,00 m^2
		2.792,00 m^2
Vestidors i serveis:	Vestidors dones	20,82 m^2
	Vestidors homes	20,68 m^2

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

	Serveis higiènics dones	15,73 m²
	Serveis higiènics homes	17,64 m²
		74,87 m²
Zona de clubs:	Oficines	9,00 m²
	Magatzem	6,00 m²
		15,00 m²
Zona de Bar:	Sala menjador	38,74 m²
	Barra	7,10 m²
	Cuina	7,30 m²
	Office magatzem	12,30 m²
	Serveis higiènics	12,50 m²
	Terrassa exterior	55,50 m²
		133,44 m²
Zona de jardí:	Àrea de jocs	479,89 m²
	Magatzem jardí	6,60 m²
		486,49 m²

La resta d'espais adjacents estan formats per zones de vials entre les pistes, passadissos, escales, i la zona de graderies amb 400 seients, sumant una superfície de 3.118,20 m².

La suma de la totalitat de les superfícies del recinte és la següent:

Zona de pistes:	2.792,00 m²
Vestidors i serveis:	74,87 m²
Zona de clubs:	15,00 m²
Zona de Bar:	133,44 m²
Zona de jardí:	486,49 m²
Espais adjacents:	3.118,20 m²
	6.420,00 m²

La concessionària del present contracte assumirà la coordinació dels espais i les tasques de consergeria de la totalitat de superfícies i elements de la zona esportiva, així com l'explotació del bar, i la neteja i els treballs de conservació i manteniment de totes les instal·lacions del recinte.

Els serveis higiènics del bar seran utilitzats per les persones usuàries del servei, però per la seva ubicació també podran ser utilitzades per la resta de persones durant els entrenaments, competicions, i activitats que es realitzin en la totalitat de la zona esportiva.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

Per altra banda, és previst que durant la vigència inicial del present contracte, l'Ajuntament executi els treballs corresponents a les obres per adaptar els accessos i els itineraris del recinte a les persones amb mobilitat reduïda.

4.- NORMATIVA D'APLICACIÓ

La prestació del servei haurà de ser efectuada d'acord amb els reglaments i normativa que són d'aplicació en l'àmbit de la gestió, conservació i manteniment de les instal·lacions esportives municipals, i en l'exercici de les activitats recreatives. Així doncs, l'empresa 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:

- Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport.
- Llei 7/2015, del 14 de maig, de modificació de la Llei 3/2008.
- Decret Legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel qual s'aprova el Text únic de la Llei de l'esport.
- Decret 58/2010, de 4 de maig, de les entitats esportives de Catalunya.
- Decret 55/2012, de 29 de maig, pel qual es modifica el Decret 58/2010.
- Decret 107/2009, de 14 de juliol, pel qual es regula el procediment d'habilitació per a l'exercici de les professions previstes a la Llei 3/2008, de 23 d'abril, sobre l'exercici de les professions de l'esport, sense disposar de la titulació requerida a la Llei.
- Decret 215/2008, de 4 de novembre, de modificació del Decret 145/1991, de 17 de juny, de regulació de la constitució, les classes i el registre de clubs i associacions esportius, i d'aprovació del Reglament del seu règim i funcionament intern.
- Llei 19/2007, d'11 de juliol, contra la violència, el racisme, la xenofòbia i la intolerància en l'esport.
- Llei 11/2009, del 6 de juliol, regulació administrativa espectacles públics i les activitats recreatives.
- Decret 112/2010, de 31 d'agost, s'aprova Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
- Ordre INT/358/2011, de 19 de desembre, regulació dels horaris dels establiments oberts al públic, espectacles públics i activitats recreatives sotmesos a la Llei 11/2009, i al seu Reglament.
- Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica.
- Decret 176/2009, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica, i se n'adapten els annexos.
- Llei 18/2009, del 22 d'octubre, de salut pública.
- Reial Decret 640/2006, de 26 de maig, regulació de determinades condicions d'aplicació de les disposicions comunitàries en matèria d'higiene, producció i comercialització productes alimentaris.
- Reglament CE 852/2004 del Parlament Europeu i del Consell, de 29 d'abril de 2004, relatiu a la higiene dels productes alimentaris.
- Reial Decret 3484/2000, de 29 de desembre, pel qual s'estableixen les normes d'higiene per a l'elaboració, la distribució i el comerç de menjars preparats.
- Reial Decret 140/2003, de 7 de febrer, criteris sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum humà.
- Codi Tècnic de l'Edificació (CTE) i els seus documents bàsics.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

- Reial Decret 842/2002, de 20 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (REBT) i les seves Instruccions Tècniques Complementàries ITC-BT.
- Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'Instal.lacions Tèrmiques als Edificis (RITE), i les seves Instruccions Tècniques Complementàries ITC-IT.
- Reial Decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis (RIPCI).
- Reial Decret 919/2006, de 28 de juliol, pel que s'aprova el Reglament tècnic de distribució i utilització de combustibles gasosos i les seves Instruccions Tècniques Complementàries ITC-ICG.
- Reial Decret 865/2003, de 4 de juliol, pel que s'estableixen els criteris higiénico-sanitaris per a la prevenció i control de la legionel·losis
- Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel que s'estableixen les condicions higiénico-sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losis.
- Reial Decret 2060/2008, de 12 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament d'equips a pressió (REP) i les seves Instruccions Tècniques Complementàries ITC-EP.
- Llei 9/2014, del 31 de juliol, de seguretat industrial dels establiments, instal·lacions i els productes.
- Normes que afectin als equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure, Instruccions Tècniques Complementàries aprovades per la Generalitat de Catalunya, i les normes i instruccions d'àmbit estatal que siguin d'aplicació.
- Ordenances municipals aprovades per l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes.
- Reglament d'ús de les instal·lacions esportives de les pistes de tennis Can Macià de Ribes.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), per la qual es transposen a l'ordenament jurídic les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

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 alimentària i vigent que sigui d'aplicació, amb les seves correccions i modificacions, i en tots els àmbits que afectin els treballs que s'executin.

4. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE

Una vegada formalitzat el contracte i abans del primer dia de prestació del servei, les persones responsables de l'empresa adjudicatària es reuniran amb la responsable municipal del contracte i persones responsables de les instal·lacions del recinte esportiu, per tal d'organitzar l'inici de l'activitat d'acord amb les condicions dels plecs i els compromisos adquirits en la fase de licitació.

L'organització de l'empresa contractista haurà d'estar preparada per garantir un correcte funcionament del servei, i per l'adaptació a les necessitats municipals.

La supervisió dels treballs correspondrà en general al Servei d'Esports de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, que seran coordinats per la responsable municipal del servei que s'hagi designat.

La contractista haurà d'aportar els mitjans humans i tècnics necessaris i suficients per a l'execució de les prestacions objecte de contracte, amb les especificacions establertes en els plecs i documents

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

contractuals, garantint que el servei sempre quedi cobert disposant del personal suplent amb la formació i qualificació suficients, i les seves substitucions immediatament en cas de vacances, permisos particulars, o per absències, malalties o qualsevol altra contingència.

La concessionària organitzarà els seus mitjans per tal de realitzar les prestacions objecte del contracte, aplicant i observant els elements de salut alimentària, senyalització, 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 les activitats puntuals que es realitzin al recinte, la climatologia, incidències, i la resta d'imprevistos que pugin tenir lloc.

L'adjudicatària accepta les instal·lacions actuals, pel que realitzarà les seves tasques en aquestes, amb les condicions actuals de cadascun dels seus elements, i en cas que sigui necessari, assumirà l'execució de les obres que corresponguin per tal de prestar de forma correcta el servei i d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació. Aquesta acceptació l'obliga a mantenir els elements de tota classe instal·lats en les instal·lacions on es presten els serveis.

Tanmateix, si es produeixen desperfectes en l'estructura i elements constructius del recinte imputables a l'adjudicatària, per mala utilització o negligència en el seu ús, aquesta s'haurà de fer responsable de la seva reparació o reposició, al seu càrrec.

La concessionària es farà càrrec dels subministraments (aigua, electricitat, gas), i de les inspeccions i adequació a normativa de les instal·lacions del recinte.

L'adjudicatària es farà càrrec del servei amb personal propi per a la prestació dels serveis de la gestió esportiva i consergeria, amb l'alta corresponent a la seguretat social i complint el conveni col·lectiu sectorial i resta de normativa laboral. Únicament podrà subcontractar amb terceres la realització del servei de bar, o prestacions parcials o accessòries del contracte, com poden ser les corresponents a treballs de neteja, petites reparacions i manteniment, activitats de dinamització, o suports puntuals quan sigui necessari a persones amb la capacitació i experiència suficient o empreses externes qualificades i acreditades per tal de realitzar puntualment aquests treballs complementaris, sempre amb autorització prèvia de l'Ajuntament.

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.

En cas de resolució o extinció normal del contracte, no serà d'aplicació la successió empresarial a favor de l'Ajuntament respecte dels treballadors adscrits a la concessió.

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

La concessionària procurarà l'assignació per al servei d'una plantilla estable i amb baixa rotació del personal, exceptuant els casos que per motius justificats, a requeriment de l'Ajuntament o de la pròpia adjudicatària, es consideri necessària la substitució de determinades persones.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

No es podrà contractar ni assignar al servei, personal amb una jornada diària, setmanal o mensual superior a la legalment prevista. En cas de destinar nou personal al servei, aquest haurà de complir les condicions assenyalades en l'oferta de l'adjudicatària, i tenir la capacitat de comprensió almenys dels dos idiomes oficials a Catalunya.

La concessionària subministrarà al seu càrrec, vestuari per al personal, adequat per les tasques a realitzar, tant per l'estiu com per l'hivern. La indumentària subministrada periòdicament ha de complir amb les característiques necessàries d'higiene i de seguretat. S'hauran de tenir en compte els aspectes de comoditat, flexibilitat i capacitat de transpiració dels teixits, talla correcta, i en definitiva que els uniformes permetin el confort dels treballadors. Així mateix, tant els guants com el calçat tindran les característiques adequades pels treballs a realitzar.

A més de la periodicitat establerta en el conveni sectorial per a la roba d'hivern i roba d'estiu, si l'Ajuntament ho creu convenient requerirà que es renovi total o parcialment el vestuari per tal de garantir la bona imatge en els llocs de treball.

L'adjudicatària garantirà que el seu personal disposi tant dels materials, equips de protecció, guants, mascaretes, i la totalitat dels estris necessaris per als treballs a realitzar, com dels mitjans de desplaçament adients per al seu trasllat fins al recinte on es desenvoluparà l'objecte del contracte.

La concessionària es farà càrrec de la totalitat dels productes i material utilitzat durant el servei, tant en la gestió esportiva com en l'explotació del bar com el petit material i fungibles habituals en les tasques quotidianes de neteja, conservació i manteniment de la resta de superfícies del recinte, inclosos els serveis higiènics públics.

L'Ajuntament concedeix a la concessionària el dret d'utilitzar les instal·lacions destinades al servei per realitzar les seves tasques i actuacions oportunes, tenint en compte allò que disposen les ordenances municipals. En tot cas, es deixarà en perfecte estat els espais després de realitzar els seus serveis.

La concessionària es procurarà disposar dels espais necessaris per l'emmagatzematge dels productes i material que pugui ser necessari per la realització del servei. Serà la responsable del seu subministrament i emmagatzematge. Aquest material no es podrà deixar en cap moment en la via pública o instal·lacions municipals sense autorització prèvia, i es donaran les instruccions precises per tal de deixar tot el material al lloc disposat per aquesta funció, deixant l'espai ordenat i endreçat.

En cas que en el present contracte es treballi en activitats o esdeveniments amb infants i joves, la concessionària haurà d'acreditar si s'escau que el seu personal destinat al servei compleix amb la normativa d'aplicació en l'àmbit del treball amb menors.

La contractista haurà de formar al seu personal en manipulació d'aliments, prevenció de riscos laborals, en plans d'emergència, en l'aplicació dels Plans d'Autoprotecció que siguin d'aplicació, així com en el bon ús del material, consumibles i la correcta gestió de residus (recollida selectiva i reciclatge). El temps invertit per l'adjudicatària en aquesta formació i qualsevol altra serà al seu càrrec, i no podrà ser considerat temps de servei prestat.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

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 pugin tenir lloc.

La persona responsable del servei informarà a la responsable municipal de qualsevol anomalia de funcionament en el servei, i les actuacions previstes per a la seva correcció, sempre que es tracti d'incidències de certa importància.

Aspectes econòmics

La retribució de la concessionària estarà integrada sobretot pels ingressos generats per l'explotació del servei de bar, els lloguers de les pistes, la participació dels clubs, la publicitat, i les activitats complementàries de dinamització que vulgui realitzar amb autorització prèvia de l'Ajuntament, aplicant les tarifes de preus aprovades en l'ordenança municipal de preus públics.

Per altra banda, la concessionària haurà de pagar un cànon d'explotació a l'Ajuntament, durant el termini del contracte. El tipus de licitació del servei s'estableix en un import mínim de 1.000 €/any millorable a l'alça per les licitadores fins a un màxim de 2.000 €/any, a pagar cada anualitat del contracte.

També és previst que la concessionària es faci càrrec de les petites reparacions i conservació de les instal·lacions del recinte, i en especial, un dels objectius del present contracte és garantir inversions de noves instal·lacions o inversions que millorin les ja existents. Així doncs, la concessionària assumirà un import mínim mitjà de 3.000 €/any en inversions que hauran de ser autoritzades prèviament per l'Ajuntament a executar durant la vigència del contracte.

En la licitació es valorarà la proposta de les inversions de millores a realitzar en el recinte a assumir per la concessionària i els seus terminis d'execució, valorant en especial aquelles inversions a executar en el període inicial del contracte, especificant les obres previstes en els primers dos anys de contracte i les previstes en la pròrroga si s'escau, amb objectius definits i realistes, i aquells aspectes que contribueixin a una major pràctica de les activitats esportives i una millor execució del servei.

Les inversions es podran repartir anualment durant la vigència inicial del contracte i la pròrroga, encara que els imports del termini inicial del contracte hauran de ser iguals o majors que els imports de les inversions de la pròrroga. En cap cas es podran fer més obres d'inversió en la pròrroga que en el període inicial del contracte.

Les obres d'inversió hauran de ser informades favorablement pels serveis tècnics de l'Ajuntament. La concessionària aportarà la proposta adjuntant un projecte o memòria valorada de les tasques a realitzar, segons correspongui, amb detalls del materials, subministraments, etc. i tres pressupostos de diferents empreses, per tal d'obtenir l'aprovació de l'Ajuntament, que indicarà la documentació necessària per a la seva tramitació i efectuarà els informes tècnics que corresponguin, i en qualsevol cas, serà qui decideixi finalment les condicions de les inversions a executar per part de la concessionària.

Les licitadores hauran de justificar la forma de finançament a la que projecten recórrer en l'àmbit de les inversions. L'Ajuntament no avalarà, en cap cas, els emprèstits o les operacions de crèdit que pugui concertar l'adjudicatària per a finançar les seves propostes d'inversió.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

Inexistència de relació laboral

La interlocució entre l'empresa adjudicatària i l'administració s'efectuarà sempre mitjançant la persona responsable municipal del contracte, que es dirigirà a la persona responsable de la contractista o a la seva responsable tècnica en cas que se li deleguin aquestes funcions d'interlocució.

En cap cas l'administració tindrà cap mena de relació directa amb el personal de l'empresa, donat que és competència exclusiva d'aquesta. L'Ajuntament no tindrà cap competència sobre les persones treballadores de l'adjudicatària, i en aquest sentit, no podrà exercir cap de les següents funcions:

- Comandament directe sobre el personal de l'empresa.
- Disposició i controls dels horaris i de les normes disciplinàries corresponents.
- Control de temps, absències, permisos i vacances.
- Seguiment dels rendiments del treball.
- Emissió d'informes sobre la productivitat.
- Contractacions laborals i acomiadaments.
- Incentius i sistema retributiu de les treballadores.

La responsable municipal del contracte s'abstindrà d'exercir sobre el personal de la contractista, i en general des de l'Ajuntament no es podrà donar instruccions o mandats directes a les persones que executin el servei. Les comunicacions sempre es realitzaran a través de la persona responsable designada per la contractista, que serà qui controlarà directament el compliment pel personal de l'empresa de les seves obligacions laborals, i qui determinarà els permisos, vacances o qualsevol altra incidència amb aquest personal.

No obstant això, en aquells casos en que la responsable municipal ho consideri convenient, en algunes actuacions hi podrà ser present de forma puntual el personal de la Secció d'Esports o aquell que l'Ajuntament consideri oportú, sempre respectant les metodologies de treball, i havent informat prèviament a la persona responsable de la contractista.

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 i qualsevol documentació que s'elabori del desenvolupament del contracte hi constarà la titularitat municipal 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 publiques, privades, entitats, i amb els mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes. Qualsevol difusió haurà d'estar autoritzada 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'estudis, butlletins, revistes, o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatària individual o col·lectiva, pública o privada, que l'empresa adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió del contracte.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

L'adjudicatària haurà de vetllar perquè, en cada moment, el servei transmeti una imatge correcta i decorosa a la ciutadania. Tanmateix, l'Ajuntament podrà demanar que es treguin indicacions o símbols que es cregui oportú que no figurin en el recinte durant la vigència del contracte.

En qualsevol cas, l'Ajuntament indicarà l'estructura, contingut i logotip que haurà de constar als documents, i si s'escau en el vestuari i la imatge externa de l'adjudicatària.

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 referent a les prestacions realitzades que sigui necessària 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 la prestació del servei. S'efectuarà un traspàs dels registres en un termini d'almenys deu dies previs a l'inici de la nova prestació. Així mateix estarà obligada a informar a les persones i entitats usuàries sobre el canvi d'empresa.

Amb la finalitat que el traspàs no repercuteixi negativament en l'execució de les prestacions i les persones usuàries de les instal·lacions, des de l'Ajuntament se superposarà el traspàs d'informació, de funcionament i organització 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 el funcionament de les instal·lacions i la transició del nou contracte del servei.

5.- SERVEIS DE COORDINACIÓ

La prestació de serveis de coordinació inclou, entre d'altres, les funcions següents:

- Planificar la temporada i realitzar la coordinació general diària de les instal·lacions esportives en relació a la prestació dels serveis de consergeria i atenció a les persones usuàries del recinte, servei de bar, seguiment i avaluació, neteja, conservació i manteniment.
- Gestionar l'ús dels espais amb els clubs esportius i persones usuàries, coordinant els horaris de l'escola esportiva, torneigs i campionats, i la direcció de les activitats puntuals.
- Informar a la responsable municipal i al Servei d'Esports, i realitzar aquells serveis sol·licitats per l'Ajuntament que tinguin relació amb la gestió i dinamització de la instal·lació esportiva.

Les persones usuàries de les instal·lacions seran principalment els socis del Club de Tennis Ribes, encara que també en poden fer ús altres entitats i la ciutadania de Ribes, Les Roquetes, i persones i entitats de les urbanitzacions del municipi i altres nuclis disseminats.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

També es contempla el cas que es puguin llogar les pistes per part de particulars o entitats per a fer entrenaments, torneigs, disputar partits, fer campionats, etc. en aquells horaris en que no hi hagi activitats previstes pel Club de Tennis Ribes o d'altres entitats que s'hagin autoritzat.

Un dels objectius de l'Ajuntament és comptar amb una persona física o jurídica que faci el servei de coordinació de l'espai, dels serveis de bar i consergeria, atenció a les persones usuàries, entitats, la neteja i el manteniment de les instal·lacions del recinte que s'especifiquen més endavant amb la intenció de poder dirigir les activitats i l'organització d'aquestes. La finalitat és poder oferir un millor servei als clubs i persones usuàries de la zona esportiva i al conjunt de la ciutadania.

Així doncs, un dels objectius principals del contracte és disposar d'un servei de coordinació dels horaris i les activitats de les pistes de tennis i de pàdel, amb els equips esportius, entitats i resta d'usuàries, per a una correcta i equilibrada gestió dels espais del recinte.

La persona que faci les tasques de coordinació també informarà i gestionarà els possibles lloguers de les instal·lacions esportives, segons les tarifes aprovades proposades per l'Ajuntament, així com el servei de publicitat, o d'altres serveis que puguin tenir lloc amb l'aprofitament de les instal·lacions.

La concessionària de la instal·lació sempre podrà disposar d'una pista lliure per poder fer lloguers durant la totalitat dels horaris d'obertura de la instal·lació.

La coordinadora tècnica serà l'encarregada de fer conèixer a les persones interessades, tant les hores reservades per les entitats, pels entrenaments, partits o activitat puntuals, com els horaris lliures per l'accés a les pistes de tennis i de pàdel, com també informar amb anterioritat mínima de 24 hores, dels possibles lloguers de la instal·lació.

Per a les activitats que siguin autoritzades (partits amistosos, torneigs, competicions, etc.) per a utilitzar les instal·lacions de les pistes, sempre i quan no tinguin altres usos ja autoritzats, s'aplicarà l'ordenança 50 reguladora dels preus públics, aprovada per l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, annex 9, A) Instal·lacions esportives municipals, A.9. Pistes de tennis i pàdel de Ribes Can Macià. S'adjunta detall de l'ordenança 50 de preus públics, annex 9, vigent per l'any 2023, en l'annex 4 del present plec.

Aquestes activitats es coordinaran amb els clubs i persones usuàries, amb el servei de bar i consergeria, i amb el Servei d'Esports de l'Ajuntament si s'escau. Els organitzadors d'aquestes activitats especials hauran de complir amb tots els requeriments legals que contempli la normativa vigent, així com tenir les corresponents autoritzacions administratives per complir la normativa que li sigui d'aplicació.

Per llogar les pistes de tennis i pàdel, les persones interessades es posaran en contacte amb la coordinadora o persona en qui delegui, que donarà la informació del cost i la disponibilitat dels espais, dels tràmits corresponents al pagament, i si s'escau gestionarà la consergeria i resta de tasques necessàries de l'activitat.

La concessionària establirà el sistema per a realitzar reserves de lloguer de pista, procediment que hauran de seguir tant les usuàries privades com les persones abonades de la instal·lació i els socis i abonats als clubs de tennis locals.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

El servei de coordinació gestionarà les diferents activitats que es desenvolupin en el recinte esportiu objecte del contracte, i es coordinarà amb l'Ajuntament, amb una dedicació presencial diària entre setmana i part dels caps de setmana, d'acord amb les necessitats del servei. S'establirà un horari mínim d'atenció a clubs i públic en general per part de la persona coordinadora que serà d'almenys 2 hores setmanals, i preferentment amb visites programades.

Es contempla una dedicació presencial mínima de quatre hores entre dimarts i divendres, i de dues hores entre els dissabtes i diumenges. També es consideren dues hores mensuals per a les reunions amb la responsable municipal, Servei d'Esports, i d'altres dedicacions similars amb l'Ajuntament o d'altres entitats i organismes.

Atès que l'ús de les instal·lacions té lloc durant tot l'any, es considera que quan la coordinadora gaudeixi del seu període de vacances, es cobriran les seves funcions amb una persona que garantirà la dedicació presencial requerida, i que disposi d'una formació i experiència similars. En conjunt, la dedicació anual de la coordinació haurà de cobrir una dedicació presencial d'almenys 6 hores cada setmana en el recinte, més les 2 hores mensuals per reunions amb el Servei d'Esports, resultant una dedicació presencial en el conjunt de l'any d'almenys 336 hores.

Es considera que aquesta dedicació anual és suficient per absorbir la totalitat de tasques i necessitats que tinguin lloc en el recinte esportiu, pel que el servei de coordinació haurà de realitzar les tasques i funcions encomanades amb la dedicació indicada, encara que en qualsevol cas, la dedicació haurà de ser la que correspongui segons les necessitats del servei.

El servei de coordinació serà l'encarregat del seguiment de les tasques del servei de bar i les tasques de consergeria, de les obligacions del contracte per part de l'adjudicatària, i serà el contacte directe per les comunicacions i reunions amb l'Ajuntament. Caldrà gestionar i fer el seguiment de les persones que facin les diferents tasques, horaris, funcions, incidències, i coordinar les peticions de les entitats esportives i les persones particulars que ho demanin.

Les principals obligacions i tasques a realitzar en el servei de coordinació, són les següents:

- Ser la persona de referència del seguiment i compliment del contracte amb l'Ajuntament.
- Coordinar el servei amb els diferents serveis tècnics del Servei d'Esports i de l'Ajuntament.
- Atendre al públic de la instal·lació, les persones usuàries particulars, entitats, empreses, els clubs esportius, atendre les queixes i recollir els suggeriments.
- Realitzar la direcció del servei de bar i de consergeria, planificant els horaris, calendaris, les vacances del personal, les substitucions immediates, realitzant plantilles de tasques a fer, de les rondes de manteniments, dels seguiments de les neteges, seguiments de les incidències, seguiment de les queixes i suggeriments, etc.
- Gestionar els horaris d'ús de la instal·lació esportiva per part dels clubs i entitats usuàries.
- Gestionar els horaris de les activitats del recinte esportiu mitjançant l'eina del Dropbox. I d'acord amb el procediment establert entre el Servei d'Esports i les entitats esportives.
- Anticipar les activitats puntuals pels períodes de Nadal, festes majors, setmana santa, el final de temporada al juny, activitats de juliol, etc. en contacte amb el Servei d'Esports.
- Realitzar reunions mensuals amb el Servei d'Esports per donar compte de la gestió.
- Realitzar reunions almenys trimestrals amb els clubs i les entitats usuàries.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

- Vetllar per tal que els consums energètics no augmentin respecte el mateix període de l'any anterior, i proposar mesures d'estalvi en els seus informes d'execució i seguiment del contracte.

- Preparar i gestionar tota la documentació necessària per la gestió del contracte, hores efectives del personal, actes de les reunions, les factures de gestió, registre de peticions i donar compte a l'Ajuntament, encarregar empresa per l'auditoria si fos necessari, fer el seguiment dels consums energètics de la instal·lació amb l'objectiu d'optimitzar-los, tramitar l'assegurança de responsabilitat civil pel seu treball, recopilar factures sobre el material emprat per la gestió, etc.

- Realització i actualització dels protocols de funcionament de calderes, alarmes, etc.

- Redacció i actualització dels fulls de seguiment, incidències, accidents, etc.

- Ajudar si s'escau a redactar o fer complir el reglament d'ús de la instal·lació esportiva, participant en les reunions preparatòries del reglament, escoltant a les usuàries i entitats, i fent posterior difusió del mateix reglament vetllant pel seu compliment per part de les persones, clubs i entitats usuàries.

- Fer el seguiment del Pla de neteja, del Pla de manteniment preventiu i del petit correctiu, sempre que sigui possible amb imatges de l'abans i després de les actuacions executades.

- L'Ajuntament podrà tenir contractats els manteniments o revisions de les instal·lacions principals, però caldrà que l'adjudicatària realitzi les tasques quotidianes de conservació i petit manteniment que siguin a càrrec del titular, i si l'Ajuntament no ho fa, gestionar les revisions i les inspeccions que siguin requerides en cadascuna de les instal·lacions.

- Presentar a l'Ajuntament els horaris i tasques realitzades acabada la temporada.

- Conèixer i iniciar el protocol d'emergències en cas que sigui necessari.

- Vetllar pel compliment de les normatives vigents, en quant als treballadors, prevenció de riscos laborals, en la gestió d'instal·lacions esportives, seguretat de les instal·lacions, etc.

- Implementació i actualització de les mesures sanitàries envers a la COVID 19.

- Atenció a les usuàries via telefònica, e-mail, WhatsApp, altres xarxes socials, o personalment.

- Qualsevol tasca que sigui necessària per a un bon funcionament de les instal·lacions, i aquelles que el Servei d'Esports li pugui requerir i es puguin derivar de la pròpia gestió del recinte esportiu.

6.- SERVEIS DE CONSERGERIA

El servei de consergeria, sempre que estigui en funcionament, prestarà els serveis de recepció i atenció a les persones usuàries, essent l'encarregat d'obrir, tancar i posar en marxa tots els elements necessaris per al seu funcionament. Durant les hores d'obertura, s'ha de tenir en compte les diverses neteges diàries dels vestidors, cas que sigui necessari, repàs de neteja de les grades de les pistes, etc.

També es realitzaran tasques de neteja i manteniment. Quan les instal·lacions no estiguin en funcionament, es realitzaran les neteges a fons de tots els vestidors, pistes, accessos, i de reparació de tots els elements necessaris, buidar totes les papereres, etc. El personal haurà de realitzar el manteniment correctiu i el preventiu, portant un control de les tasques que es desenvolupen.

La prestació de serveis de consergeria inclou, entre d'altres, les funcions següents:

- Tenir cura de l'atenció a les persones i entitats usuàries i les tasques de consergeria del recinte, del control del públic, de la vigilància, vetllant que no es pertorbi l'ordre, i informant a la direcció de qualsevol situació anormal que observin a fi que aquesta pugui adoptar les mesures pertinents.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

- Atendre a les persones usuàries i informar sobre el funcionament de les instal·lacions.
- Prestar el servei de dilluns a diumenge, en els horaris en que s'utilitzin les instal·lacions.
- Realitzar la neteja i les tasques bàsiques de conservació i manteniment de les instal·lacions.
- Realitzar altres funcions del servei de consergeria, atenció al client, neteja i manteniment sol·licitats per l'Ajuntament que tinguin relació amb la gestió i dinamització de la instal·lació esportiva.

Els serveis de consergeria hauran de cobrir l'ús dels clubs i les persones usuàries de les pistes de tennis i pàdel, així com les tasques que se'n desprenen en horaris en que no s'utilitzen les instal·lacions de la zona esportiva, durant la totalitat de l'any. En qualsevol cas, sempre caldrà adaptar els horaris a les necessitats reals de les instal·lacions.

Calendari i horaris

El recinte esportiu haurà d'estar obert durant tot l'any, excepte els dies 24, 25 i 26 de desembre i el dia 1 de gener de cada any.

Caldrà prestar el servei de bar i el servei de consergeria sempre que el Club Tennis Ribes faci les seves activitats, i en general sempre que es faci ús autoritzat de les instal·lacions. Els horaris setmanals mínims d'obertura seran els següents:

Horari dilluns	de 17:00 a 21:00 hores.
Horari de dimarts a divendres	de 11:00 a 21:00 hores.
Horari caps de setmana i festius	de 9:00 a 21:00 hores.

En cas que durant l'any finalment hi hagi dies en que no hi hagi activitats previstes, el recinte esportiu podria quedar tancat, sempre amb autorització prèvia de l'Ajuntament.

La principal entitat promotora de l'esport a la instal·lació i usuària regular de les pistes de tennis i pàdel, és el Club de Tennis Ribes, amb la seva escola esportiva i la resta de torneigs, competicions i activitats que es realitzen durant l'any.

Per altra banda, ocasionalment hi ha particulars o equips esportius que volen fer un ús puntual o regular de les pistes, pel que prèviament hauran de fer la sol·licitud de lloguer i si s'escau hauran de pagar les tarifes públiques corresponents segons les ordenances fiscals a l'Ajuntament.

En qualsevol cas, sempre caldrà adaptar els horaris a les necessitats reals de les instal·lacions, pel que el recinte estarà obert sempre que hi hagi l'escola esportiva del Club de Tennis Ribes, quan hi hagi competicions, partits amistosos, campus esportius, i d'altres activitats extraordinàries.

En l'estimació del cost anual del servei de consergeria es preveu una dedicació setmanal mínima de 68 hores, resultant una dedicació presencial estimada en el conjunt de l'any de 3.488 hores.

La resta d'horaris de la instal·lació esportiva són susceptibles d'explotació per la concessionària, que podrà ampliar sempre els horaris mínims setmanals.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

Atenció a les persones usuàries

Les principals obligacions i tasques del servei de consergeria a realitzar en l'atenció a les persones i entitats usuàries del recinte, són les següents:

- Conèixer el funcionament de les instal·lacions, horaris de les entitats, competicions, horaris dels partits, sistema de lliurament de claus, codis alarmes, reglament d'ús, etc.
- Obrir, tancar i posar en marxa tots els elements necessaris per al seu funcionament.
- Atenció al públic i informació sobre el funcionament de la instal·lació i dels seus serveis.
- Atendre a les consultes i necessitats de la ciutadania, així com dubtes que puguin sorgir.
- Informar a les persones usuàries sobre el Reglament d'ús de les instal·lacions esportives de les pistes de tennis Can Macià de Ribes, la normativa d'ús del recinte, i vetllar pel seu compliment.
- Control de les persones, tant les usuàries com les alienes a les instal·lacions esportives, vetllant que no es pertorbi l'ordre i es compleixi la normativa d'ús del recinte.
- Informar a la coordinadora de qualsevol incidència o situació anormal que tingui lloc.
- Cooperar en el bon desenvolupament de les activitats de les persones usuàries que hagin estat degudament autoritzades, informant i prestant ajut si cal en les seves necessitats.
- Tenir custòdies de les claus i reposar les copies quan faci falta.
- Gestionar l'ocupació dels vestuaris, controlant les claus.
- Durant els torneigs i competicions, demanar DNI i telèfon de contacte de les persones responsables dels clubs. Un cop finalitzats els partits, donar un cop d'ull de l'estat dels vestuaris per si hi hagués desperfectes demanar responsabilitats a les responsables de l'equip.
- Preparar tot el material i mitjans necessaris per l'ús de les instal·lacions, xarxes, taules i cadires, cubells de brossa, tanques, il·luminació, etc.
- Recompte periòdic de les usuàries de les instal·lacions esportives i espais complementaris.
- Guardar els objectes perduts i robatoris. El personal de consergeria s'encarregarà de tenir el material considerat objectes perduts a la instal·lació fins a final de la temporada.
- Tenir cura dels espais cedits a les entitats usuàries del recinte, que utilitzen com a oficines, magatzem, etc. impedint que persones alienes a les entitats hi puguin accedir.
- En general, totes aquelles tasques que siguin necessàries pel correcte desenvolupament de les activitats que es realitzin en el recinte.

Es portarà el control informatitzat d'almenys els registres següents:

- Registre de la ronda de manteniment diari.
- Registre d'incidències.
- Full de queixes i suggeriments.
- Registres d'accidents i avisos emergències.
- Registre d'afluència de persones.

El control informatitzat serà en format excel, en una carpeta Dropbox, segons els models d'actes i documents que s'exposen en l'annex 1 del present PPTP, els models que proposi la mateixa adjudicatària, o en qualsevol cas, els que indiqui l'Ajuntament.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

En cas de robatori dins del recinte municipal, ni l'Ajuntament ni l'empresa adjudicatària del servei es faran responsables dels possibles furts que es puguin ocasionar dins de les instal·lacions. A tal efecte, la mateixa adjudicatària així ho indicarà en cartells visibles en diferents indrets del recinte.

En cas d'un continuat comportament inadequat per part d'alguna persona usuària de les instal·lacions, el procediment a seguir per part del personal del servei de consergeria serà el següent:

- Informar a la persona de l'incompliment de la normativa d'ús.
- Si es tracta d'una falta greu, informar de la possibilitat d'expulsió de la instal·lació a la persona.
- En cas de reiteració, convidar a la persona usuària a abandonar el recinte esportiu.
- En cas que aquesta persona no vulgui abandonar el recinte, requerir els serveis de la Policia Local, per tal que es presentin sempre que el servei ho permeti.

Neteja de les instal·lacions

La concessionària assumirà la neteja i conservació del recinte esportiu i les seves dependències, mantenint en condicions els vestidors, serveis higiènics, pistes, i la totalitat de les instal·lacions i les superfícies, assumint els productes de neteja i mitjans que siguin necessaris.

Les principals obligacions i tasques a realitzar en la neteja de les instal·lacions, són les següents:

- Executar i aplicar el pla de la neteja necessària segons les condicions del contracte.
- Emprar els productes adients i que siguin homologats per la normativa d'aplicació. Tot els productes hauran d'estar registrats i s'haurà de fer constar les seves propietats.
- Realitzar la neteja ordinària i a fons de les instal·lacions. Quan aquestes no estiguin en funcionament, si cal s'ha de realitzar neteges a fons dels vestidors, lavabos, dutxes, accessos, etc.
- Durant la utilització de les instal·lacions també s'han de fer repassos a les dutxes, als vestidors, els serveis públics, a les grades, i totalitat de les superfícies del recinte.
- Buidar les papereres amb la continuïtat suficient, evitant que es trobin plenes.
- Tenir en compte les neteges que puguin originar alguns dels esports o activitats, per tal que afectin el menys possible a la resta de les persones usuàries.
- Realitzar les tasques de neteja sempre respectant les activitats que es duguin a terme.
- Registrar totes les tasques de neteges realitzades i exposades en els diferents espais.
- Controlar i ordenar els productes de neteja i els seus estris.
- Realitzar la neteja de les pistes poliesportives i de les grades.
- Fer la recollida selectiva dels residus originats en el recinte esportiu.
- Qualsevol tasca de neteja que sigui necessària pel correcte desenvolupament de les activitats.

Manteniment de les instal·lacions

Les principals obligacions i tasques a realitzar en el manteniment d'instal·lacions, són les següents:

- Coordinar, implementar i executar el pla inicial de manteniment i de conservació del recinte.
- Realitzar el manteniment bàsic ordinari, preventiu i correctiu, de totes les instal·lacions.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

- Realitzar les rondes de manteniment preventiu, és a dir, tenir estipulades les periodicitats amb les que es revisen totes les instal·lacions, amb quadrants diaris, setmanals, mensuals, semestrals i anuals, que haurà de presentar a l'Ajuntament.

- D'acord amb aquestes rondes, s'haurà de realitzar dins el servei de consergeria el petit manteniment correctiu de les incidències detectades, portant un control de les tasques que es desenvolupen, i el material emprat. Per exemple si s'avaria una aixeta, caldrà posar el cartell indicatiu "fora de servei", i s'intentarà arreglar la incidència aviat en la mesura que sigui possible.

- Gestió i manteniment de l'inventari i dels estocs de material de la instal·lació.

- Realitzar les tasques de manteniment que siguin pròpies del titular de les instal·lacions, i quan sigui necessari mitjançant empreses homologades, així com les revisions i les inspeccions que indiquin les reglamentacions que siguin d'aplicació en cada tipus d'instal·lació.
- Tasques de manteniment de la jardineria i arbrat.

Per al manteniment correctiu l'Ajuntament estima que l'adjudicatària destinarà un import anual de fins a 1.000,00 € més IVA per peces i material de recanvi, encara que les licitadores podran oferir quantitats anuals majors. En les reunions de seguiment mensual, s'anirà fent el seguiment d'aquest import, que no podrà ser inferior al límit fixat en l'adjudicació.

Quan siguin afectats elements estructurals de les edificacions, les reparacions podran ser assumides directament per la brigada municipal o per empreses externes que es contractin des del mateix Ajuntament, sempre que sigui possible.

En les seves ofertes, les licitadores podran proposar una millora en l'import anual del manteniment correctiu, així com inversions en actuacions i millores en les instal·lacions esportives, que permetin millorar el rendiment tècnic, mediambiental i econòmic.

Altres tasques a realitzar

Durant la vigència del contracte, pot haver altres serveis no previstos inicialment, que sempre que sigui possible s'executaran dins els horaris de la prestació, normalment a petició de la responsable municipal del contracte quan sigui necessari per atendre programes o activitats puntuals.

També durant la vigència del contracte s'intentarà cobrir totes aquelles funcions que es puguin derivar de la pròpia gestió de la instal·lació esportiva. Si en alguna ocasió fossin necessaris dos o més conserges alhora, per activitats extraordinàries, afluència important de públic, o es prevegi la simultaneïtat de tasques, la concessionària haurà de garantir el servei en les condicions adequades.

Tanmateix, caldrà planificar les tasques segons les característiques d'ús de les instal·lacions. En l'estudi econòmic de la present licitació s'han estimat unes dedicacions anuals del servei, però finalment caldrà adaptar aquests horaris i els dies de prestació del servei a les necessitats de les instal·lacions.

Per altra banda, la temporalitat dels serveis es pot veure modificada per diferents circumstàncies, quan per menys activitat no sigui necessària la freqüència habitual. S'aprofitaran aquests períodes per fer tasques generals de manteniment i neteja, d'acord amb les instruccions de la coordinadora del servei.

L'empresa adjudicatària realitzarà el servei amb els corresponents ajustos derivats de les variacions dels calendaris esportius, torneigs, activitats extraordinàries i dies festius de cada any. Les dedicacions

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

setmanals definitives seran les que hagin esdevingut a partir de les necessitats reals dels serveis, i mensualment es lliurarà el resum de les hores efectives realitzades, per al coneixement de l'Ajuntament.

7.- SERVEI D'EXPLOTACIÓ DEL BAR

A més d'oferir el servei de bar a les persones usuàries de les pistes de tennis i pàdel, un dels objectius del present contracte és aconseguir una millora en l'aprofitament de les instal·lacions per tal de poder oferir un bon servei de bar a la resta de persones del municipi, d'acord amb les condicions que s'especifiquen en els plecs que regeixen el present contracte.

La voluntat municipal se sentiria representada en una oferta que reunís els següents criteris:

- *Criteri de màxim aprofitament dels recursos,* mitjançant una proposta que permeti garantir el servei de bar quan hi hagi l'escola de tennis, competicions, i sempre que s'utilitzin les instal·lacions.

- *Criteri de rendibilitat,* que permeti obtenir el màxim d'ingressos per tal de cobrir bona part de les despeses de personal i despeses corrents del servei.

- *Criteri de col·laboració amb el foment de l'esport,* mitjançant el servei de bar i dinamització de la zona esportiva, fomentant la pràctica del tennis i del pàdel, atraient persones al recinte, i alhora fent possible que l'Ajuntament reinverteixi els ingressos del cànon en activitats esportives i populars.

- *Criteri de professionalitat* en la gestió, fixant les condicions mínimes en les feines de neteja i manteniment, i promovent les inversions de millora de les instal·lacions de la zona destinada a bar.

- *Criteri de servei de bar acurat,* aprofitant els recursos que ofereix la zona, amb un servei professional i una tarifa de preus i relació qualitat – preu el més avantatjosa possible per al públic.

- *Criteri d'oferta de qualitat,* en la tipologia de serveis, amb la possibilitat d'oferir serveis de restauració aprofitant les instal·lacions existents, activitats complementàries de dinamització, i altres que pugui oferir la concessionària.

En els annexes s'indica els béns i mobiliari que hi haurà en el recinte, i els mínims que haurà d'aportar la concessionària. Per tant, a part dels béns i mobiliari ja existents, la resta que faci falta per posar en funcionament el servei haurà de ser aportat per la concessionària.

L'àrea d'influència directa del servei de bar serà principalment les persones usuàries de la zona esportiva, esportistes i acompanyants, espectadors, clubs i entitats en activitats regulars i puntuals, així com també les persones de la urbanització Los Viñedos i la resta de la ciutadania del municipi.

L'objectiu del servei de bar és disposar d'una oferta que no sigui exclusivament per a les entitats esportives sinó que pugui acollir més persones i així trencar la idea d'associar el bar amb l'esport únicament. Per tant, el bar podrà obrir sense que hi hagi activitat esportiva en les instal·lacions i oferir els seus serveis si es compleixen les condicions necessàries, d'acord amb el criteri de màxim rendibilitat empresarial sempre i quan es limiti si s'escau l'accés de la gent cap a les altres àrees del recinte esportiu.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santperederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

Calendari i horaris

Caldrà prestar el servei de bar i el servei de consergeria sempre que el Club Tennis Ribes faci les seves activitats, i en general sempre que es faci ús autoritzat de les instal·lacions. Els horaris setmanals mínims d'obertura seran els següents:

Horari dilluns	de 17:00 a 21:00 hores.
Horari de dimarts a divendres	de 11:00 a 21:00 hores.
Horari caps de setmana i festius	de 9:00 a 21:00 hores.

En cas que durant l'any finalment hi hagi dies en que no hi hagi activitats previstes, el recinte esportiu podria quedar tancat, sempre amb autorització prèvia de l'Ajuntament.

En qualsevol cas, sempre caldrà adaptar els horaris a les necessitats reals de les instal·lacions, pel que el recinte estarà obert sempre que hi hagi l'escola esportiva del Club de Tennis Ribes, quan hi hagi competicions, partits amistosos, campus esportius, i d'altres activitats extraordinàries.

En l'estimació del cost anual del servei de bar es preveu doncs una dedicació setmanal mínima de 68 hores, resultant una dedicació presencial estimada en el conjunt de l'any de 3.488 hores.

No obstant el que s'ha indicat, donades les característiques del servei de bar, en cas que s'hagin ofert franges horàries superiors a les indicades com a mínimes i la dedicació setmanal sigui d'almenys 68 hores, l'Ajuntament podria autoritzar la sol·licitud de disposar d'un dia de festa setmanal, que hauria de ser dilluns, en ser el dia de la setmana en que hi ha menys previsió d'activitats.

Amb l'excepció del paràgraf anterior, caldrà disposar de servei de bar sempre que s'utilitzin les instal·lacions esportives del recinte, i sempre que la concessionària, entitats esportives o l'Ajuntament, manifestin la voluntat de crear una activitat de dinamització. A més de les hores mínimes indicades anteriorment i sempre que hi hagi competicions esportives, la concessionària podrà ampliar aquesta horaris per tal de millorar el rendiment de l'activitat, sempre dins les franges horàries permeses per l'Ajuntament i la normativa d'aplicació en l'àmbit de les activitats recreatives.

Els horaris són aproximats, sobretot pels caps de setmana, quan els horaris depenen finalment dels calendaris de les diferents competicions. En qualsevol cas, sempre caldrà adaptar els horaris a les necessitats reals de les instal·lacions, pel que es prestarà el servei sempre que hi hagi torneigs, competicions, campus esportius, i activitats extraordinàries.

Així mateix, per tal de poder fer una explotació del servei de bar intensiu i com que l'accés al bar pot ser independent de l'ús de les pistes de tennis i pàdel, aquest podrà obrir en horaris que consideri rendibles, sempre prèvia petició i autorització de l'Ajuntament.

Els horaris màxims d'obertura seran els establerts en l'Ordre INT/358/2011, de 19 de desembre, que regula els horaris dels establiments oberts al públic, com les activitats recreatives dedicades a bar.

Per tant, els horaris del servei són susceptibles de modificació d'acord amb la proposta de la concessionària i amb les necessitats pròpies del recinte esportiu.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

Noves activitats de dinamització

Per poder obtenir una major explotació del bar i fomentar la pràctica de l'esport, la concessionària podrà promoure i realitzar activitats en el recinte que incloguin activitats esportives i populars. És per això, que es podran fer dinars i/o sopars populars relacionats amb activitats esportives, per dinamitzar la zona esportiva, i sempre i quan les instal·lacions no estiguin ocupades per les activitats dels clubs o d'altres.

Aquestes activitats es podran coordinar amb els clubs i entitats esportives, i amb el Servei d'Esports de l'Ajuntament si s'escau. Els organitzadors d'aquestes activitats especials hauran de complir amb tots els requeriments legals que contempli la normativa vigent, així com tenir les corresponents autoritzacions administratives per complir la normativa que li sigui d'aplicació.

Per a les activitats que la concessionària organitzi amb partits amistosos, torneigs i competicions en que s'utilitzin les pistes de tennis i pàdel, i sempre que no hi hagi competició dels clubs i les entitats, s'aplicarà l'ordenança 50 de preus públics que sigui vigent.

Personal del servei de bar

Per oferir el servei de bar de forma adequada, caldrà disposar del personal per atendre les necessitats dels horaris mínims més les activitats de les entitats i col·lectius que utilitzen les pistes.

Serà la mateixa contractista qui valorarà quines són aquestes necessitats pel que fa a la dedicació setmanal, i decidirà la quantitat de personal que ha de contractar per cobrir aquest servei de forma satisfactòria, garantint sempre la bona qualitat dels productes oferts i l'atenció al públic.

En l'estudi econòmic financer proposat per la licitadora s'hi inclouran les despeses de personal, i entre aquestes hi haurà el personal previst del servei de bar, que haurà de ser el suficient per cobrir la proposta que hagi presentat la licitadora, i en general sempre que hi hagi activitats. La concessionària podrà ampliar les hores d'obertura en cas que ho consideri, millorant les condicions mínimes indicades en el present plec per tal de dinamitzar l'espai i oferir un millor servei, sempre dins els horaris permesos per les ordenances municipals i la normativa d'aplicació a les activitats recreatives.

En qualsevol cas caldrà proposar el personal que sigui suficient per cobrir el calendari d'obertura i el número anual d'hores proposades, pel que la proposta de despeses de personal de l'estudi econòmic financer a presentar per les licitadores, hauran de ser coherents amb la seva previsió d'horaris d'obertura de l'activitat.

Preus públics

La concessionària podrà efectuar cada any la seva proposta de preus públics dels productes del servei de bar que es troben indicats en l'Ordenança reguladora del preu públic número 50, Annex 6, Servei Departament d'Esports, punt E) Preus servei de bar de les Pistes de tennis de Ribes Can Macià.

Es podrà proposar canvis dels preus públics dels productes ja existents per l'any següent, per instància al registre general de l'Ajuntament abans del 31 de juliol. L'Ajuntament els aprovarà si s'escau en el Ple d'octubre, o quan s'aprovin el conjunt de les ordenances i preus públics municipals, i seran d'aplicació al gener del següent any.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

No obstant això, la concessionària podrà proposar els preus públics per a nous productes, altres activitats o usos no inclosos en l'actual Ordenança 50, sempre que ho demani per instància.

Es proposaran nous preus de nous productes i de les activitats puntuals de dinamització més dinars o sopars que es vulgui realitzar, sempre que es compleixi la normativa sanitària d'aplicació i es disposi dels registres i autoritzacions que corresponguin. La concessionària haurà d'aportar un llistat de preus per a totes les activitats puntuals que hagi proposat, adjuntant la justificació amb els ingressos i les despeses previstes de cada activitat puntual.

Un cop presentada la proposta de nous preus públics, serà informada pel Servei d'Esports, i si és favorable, s'hauran d'aprovar per l'òrgan competent de l'Ajuntament. No es podran aplicar els nous preus proposats fins que no estiguin aprovats per l'Ajuntament.

La concessionària haurà de recaptar les tarifes dels diferents serveis a les persones usuàries. No podrà establir altres preus que els autoritzats per l'Ajuntament, i aquests preus hauran d'estar exposats al recinte a la vista de tothom.

L'Ajuntament podrà augmentar o disminuir les tarifes, respectant sempre l'equilibri de la concessió.

8.- REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE

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

8.1.- Mitjans personals i tècnics

Els mitjans personals i tècnics seran els necessaris per tal de garantir un correcte funcionament del servei durant els horaris d'obertura mínims, més els proposats per la concessionària.

Mitjans personals

En la seva oferta, les licitadores presentaran el calendari, horaris d'obertura, i la seva proposta de distribució de personal, valorant les necessitats segons els dies de la setmana, i decidiran la quantitat de personal a dedicació completa i parcial que ha de contractar per cobrir el servei de forma satisfactòria, garantint la seva bona qualitat.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar almenys del següent personal:

- Responsable de la contractista: persona representant de la contractista, amb experiència en el sector de les activitats esportives i de lleure, interlocutora directe amb l'Ajuntament, localitzable en horari laboral, reunions periòdiques, gestions, assessorament, organització i planificació del contracte i de la seva avaluació, presentació dels comunicats i memòries, etc.

- Coordinadora: persona que realitzarà les tasques presencials de coordinació tècnica del recinte esportiu, del conjunt de les activitats programades del servei, amb formació en l'àmbit de l'esport i el lleure, com pot ser la titulació vigent de cicle formatiu professional de grau superior específica o

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

acreditació en el registre del Consell Català de l'Esport com a director esportiu o equivalent, experiència mínima de 2 anys en tasques similars, coordinació d'instal·lacions esportives, interlocutora tècnica del servei, localitzable en horari laboral, responsable de l'execució de les actuacions i amb les funcions i competències descrites en el PPTP.

- Conserges: persones que realitzaran les tasques presencials de consergeria de les pistes de tennis i pàdel i del recinte esportiu, del conjunt de les activitats programades del servei, amb la presència d'almenys un conserge en la totalitat de les hores d'obertura i funcionament de les instal·lacions de la zona esportiva, atenció i informació del servei i les activitats en les mateixes instal·lacions, obertura i tancament d'espais, registres, incidències, amb els coneixements i formació per desenvolupar les tasques requerides en el servei de consergeria, amb les funcions i competències descrites en el PPTP.

- Personal del bar: persones que realitzaran les tasques pròpies del servei de bar i de restaurant si s'escau, amb la presència d'almenys una persona en les hores d'obertura i funcionament de les instal·lacions de la zona esportiva, atenció als clients, amb els coneixements i formació en manipulació d'aliments i salut alimentària per desenvolupar les tasques requerides en el servei de bar, amb les funcions i competències descrites en el PPTP.

- Personal administratiu: Amb disponibilitat dins els horaris habituals d'oficina, redacció i lliurament dels comunicats, informes, tràmits administratius, factures, gestió telefònica, incidències, etc.

En les ofertes que es presentin, s'exposarà el nombre de persones amb les que es cobriran tot els serveis, detallant les tasques, amb horaris possibles i versemblants, complint el vigent conveni col·lectiu de treball del sector, i amb el màxim possible de dedicacions completes.

Quan les tasques a realitzar o el servei ho requereixi, per activitats puntuals o simultaneïtat d'activitats esportives amb major influència d'espectadors, caldrà preveure almenys dues persones a la vegada en el mateix horari per garantir el bon funcionament del servei de consergeria o del servei de bar.

La responsable de la contractista i el personal administratiu s'imputaran a les despeses generals del contracte. Per tant, com a personal adscrit als costos directes del servei únicament es compten les persones destinades a coordinació, consergeria i servei de bar.

El personal indicat no exigeix exclusivitat ni independència de tasques, pel que una mateixa persona pot desenvolupar més d'una de les feines descrites sempre que tingui capacitat per a la seva execució. Així doncs, s'admetrà per exemple que la responsable de la contractista faci també les funcions de coordinació tècnica del servei, o que aquesta última faci funcions administratives, sempre que es justifiqui la seva capacitat i dedicacions degudament.

El personal que desenvoluparà les tasques de cada prestació haurà de disposar dels coneixements adequats, així com també de la qualificació i la formació individual necessària. S'haurà de presentar a les instal·lacions degudament equipat i uniformat, i disposar de la identificació i les acreditacions que siguin necessàries.

En cas que en les tasques de manteniment, calgui realitzar treballs en les instal·lacions elèctriques, hauran de ser realitzats per personal qualificat o empresa instal·ladora i mantenidora d'instal·lacions elèctriques de Baixa Tensió, dins la categoria especialista. I en cas de treballs en instal·lacions de

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

climatització, calefacció, i aigua calenta sanitària, també caldrà que les tasques siguin realitzades per personal qualificat o empresa instal·ladora i mantenidora d'instal·lacions tèrmiques en els edificis, dins les categories que correspongui.

La contractista haurà de presentar els comprovants dels diplomes, certificats, titulacions i les inscripcions als registres que corresponguin del personal adscrit al servei abans de l'inici de l'activitat i sempre que se li requereixi.

Es donaran les dades de contacte de les persones en les diferents àrees administratives i tècniques de l'empresa, i els seus horaris de funcionament.

Mitjans tècnics

La concessionària estarà obligada a disposar del material d'oficina (paper, quaderns, agendes, bolígrafs, tintes d'impressora, consumibles, etc.) i la resta de mitjans necessaris per a realitzar les prestacions del servei, així com dels vehicles amb capacitat suficient pel trasllat del personal si s'escau, transport de materials, eines, productes, consumibles tant del bar com dels vestuaris i serveis higiènics (paper de wàter, sabó, etc.) i mitjans necessaris pels treballs a realitzar, mitjans de transport i auxiliars, i els adaptarà a les necessitats pròpies de cada tasca. En cas que l'empresa no disposi d'algun vehicle o màquina en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.

En qualsevol cas, els materials i mitjans emprats hauran de tenir l'homologació oficial adient i hauran de ser de propietat o estar a la plena disposició de la contractista, i es mantindran sempre en bon estat de neteja i conservació. Tanmateix, tant els vehicles de transport, equips, com el personal que els utilitzi, hauran de comptar amb els permisos, llicències oficials, assegurances i inspeccions favorables que siguin escaients, pel seu correcte ús d'acord amb la normativa d'aplicació.

En quant als productes de neteja que puguin ser necessaris, la contractista utilitzarà productes amb certificat ecològic sempre que existeixin en l'àmbit del producte, disposarà de la informació amb les especificacions tècniques i les principals característiques, i les lliurarà a la responsable municipal quan aquesta li demani o sempre que hi hagi algun canvi respecte els utilitzats anteriorment.

La contractista disposarà de la documentació amb les especificacions tècniques i les principals característiques dels equips i elements utilitzats, i les lliurarà a la responsable de l'Ajuntament quan aquesta li demani o sempre que hi hagi algun canvi respecte els utilitzats anteriorment.

L'empresa adjudicatària donarà suport tècnic a la responsable municipal del servei, així com als serveis tècnics municipals, en la comprovació dels mitjans personals i tècnics destinats al contracte, així com sempre que sigui necessari.

8.2.- Sostenibilitat

Les tasques del present contracte es realitzaran de manera que siguin el màxim de sostenibles ambientalment, respectant les reglamentacions, ordenances municipals, i procurant realitzar qualsevol tasca amb la màxima eficiència energètica i els mínims recursos i mitjans necessaris.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

Sempre que sigui possible, s'adaptaran els horaris de treball i del servei de neteja per tal de racionalitzar la utilització de recursos i reduir la despesa energètica, aprofitant al màxim la llum natural i ajustant l'horari de funcionament dels sistemes de climatització si n'hi ha.

Les activitats habituals del servei no han de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos en les ordenances municipals i en la normativa vigent que sigui d'aplicació, tant en horari diürn com en horari nocturn.

Els procediments de treball per part del personal seran els més correctes i respectuosos per tal de reduir els sorolls. Quan s'utilitzi elements sonors, equips o maquinària a l'aire lliure, aquesta haurà de dur el corresponent marcat acústic, i estarà subjecte als nivells admissibles o límits, complint amb els valors establerts a l'article 12 de la Directiva 2000/14/CE.

L'empresa adjudicatària és responsable de prevenir l'aparició de la legionel·la en tots aquells mitjans en que es pugui fer ús d'aigua a pressió. Es tindrà en compte l'establert en el Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higiènico-sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi, i en la normativa que sigui d'aplicació.

Es garantirà que els equips, vehicles i mitjans utilitzats en l'execució del contracte, així com el seu manteniment, compleixin amb les exigències i especificacions tècniques de caràcter ambiental.

Els productes de neteja i desgreixadors que es puguin utilitzar tindran principis actius respectuosos amb el medi ambient, i en cas que existeixin, disposaran de certificació de biodegradables o amb etiquetatge ecològic.

Els residus que la concessionària generi, fruit del servei de bar i dels treballs vinculats en aquest contracte, hauran de ser degudament gestionats d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació.

La contractista evitarà en tot el que sigui possible qualsevol producció i minimitzarà els residus en origen, adaptant-se als plans de gestió mediambiental i de residus que hi hagi vigents en el municipi, en els àmbits vinculats a la seva activitat. Alguns dels requisits que caldrà tenir en compte durant l'execució de les tasques de manteniment són els següents:

- Reducció de l'ús del paper sempre que sigui possible.
- Reutilització i/o reciclatge d'envasos i embalatges dels materials i productes fungibles utilitzats.
- Recollida selectiva dels residus generats durant l'execució del contracte.
- Gestió dels residus especials a través d'un gestor autoritzat de residus.
- Minimització d'emissions relacionades amb el transport i desplaçaments necessaris en l'execució del contracte, proposant l'establiment d'indicadors ambientals rellevants i informes de seguiment periòdics si s'escau.

En general, es gestionaran els residus vinculats en aquest contracte, d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació en matèria de residus, Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus i les seves modificacions, aportant quan se li demani els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

L'adjudicatària haurà de dipositar diàriament els residus generats en els contenidors situats a la via pública, fent la corresponent segregació entre les diferents fraccions de residus (matèria orgànica, envasos, vidres, cartró i resta), i s'haurà d'adaptar en tot moment a allò que disposi la normativa vigent en aquesta matèria, inclosa la gestió necessària per a la recollida porta a porta si fos necessari.

Els olis de cuina hauran de ser dipositats en recipient destinat a tal fi i hauran de ser recollits per part d'empresa gestora de residus o bé s'hauran de lliurar a la deixalleria. Caldrà acreditar en qualsevol moment a requeriment de l'Ajuntament la realització d'aquesta gestió.

La concessionària estarà sotmesa al pagament íntegre dels impostos i taxes relatives a la gestió de residus sòlids urbans, independentment del pagament del cànon. El cost de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, està inclòs en les despeses de l'estudi econòmic financer, i en cas que se sol·liciti, caldrà presentar els corresponents justificants.

El no compliment de les disposicions relatives a la gestió de residus podrà ser objecte de sanció d'acord amb l'establert en el PCAP i en la normativa d'aplicació.

8.3.- Obligacions i drets de la concessionària

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

Obligacions de la concessionària

El servei es prestarà complint l'assenyalat en el plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més la normativa d'aplicació a les activitats recreatives i tot allò que hagi ofert l'adjudicatària en la seva proposta.

La contractista 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:

- Explotar el servei d'acord amb les condicions del contracte, al seu propi risc i ventura.
- Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en la resta de documents que formin part del contracte.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, les prestacions objecte del contracte.
- En relació al Servei d'Esports, disposar d'un compte de correu electrònic, que consulti diàriament, a través del qual l'Ajuntament li pugui trametre totes les informacions i indicacions necessàries per a una òptima coordinació del conjunt de l'equipament, mirant els missatges cada dia excepte el període de vacances. També haurà de facilitar un mínim de dos telèfons de contacte, on l'Ajuntament pugui localitzar la concessió tant en els horaris d'obertura del bar, com en els horaris en que la instal·lació estigui tancada.
- Disposar d'un cartell a l'entrada del recinte amb la informació dels horaris de consergeria i de coordinació, telèfons i adreces de correu electrònic de referència.
- En cas d'imprevistos, canvis, anomalies o qualsevol incidència en el servei, la concessionària informarà per telèfon, i en tot cas mitjançant correu electrònic amb una antelació de 24 hores sempre que sigui possible, al correu que li faciliti la responsable municipal del contracte.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

- Efectuar les comunicacions i sol·licitar els permisos que corresponguin tant en l'àmbit ambiental com en les obres a realitzar en el recinte, seguint les instruccions de l'Ajuntament.

- Facilitar la comprovació i inspecció de la materialització i qualitat dels serveis prestats i la seva documentació relacionada, amb els mitjans que l'Ajuntament consideri oportuns.

- Garantir la presència del logotip municipal i ús de la llengua catalana en tota informació publicada.

- Complir la normativa d'aplicació en l'àmbit sanitari i la manipulació de productes alimentaris, efectuar les inscripcions i les inspeccions que siguin necessàries, així com corregir immediatament qualsevol deficiència que s'hagi detectat en les inspeccions de salut.

- Complir la normativa d'aplicació i les mesures sanitàries que dictin les autoritats competents per combatre la pandèmia del COVID-19 o altres similars.

- Disposar en tot moment de gel hidroalcohòlic per als clients, tovallons, sabó higiènic i paper de wàter als serveis higiènics, i qualsevol material consumible que sigui necessari.

- Mantenir les instal·lacions del recinte en perfectes condicions de neteja, procedint a la neteja de la totalitat de les dependències, equipament, així com les conduccions de fums i campanes.

- Retirar immediatament els envasos i restes derivades del consum dels productes oferts.

- Exigir la formació adequada i disposar de les certificacions que acreditin la preparació del seu personal en les matèries pròpies del servei objecte d'aquest contracte.

- Garantir l'eventual evacuació de persones mantenint els recorreguts d'evacuació lliures d'obstacles, i complir amb la normativa de prevenció d'incendis.

- Oferir el mínim d'hores anuals de formació continuada als seus treballadors segons el conveni sectorial, a més de la formació relativa a la manipulació d'aliments, la prevenció de riscos laborals i tota aquella de prestació obligatòria per part de l'empresa.

- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte.

- Assegurar la coordinació, sempre que el cas ho requereixi, entre la persona responsable de la concessionària i la responsable municipal i altres responsables de la zona esportiva.

- Garantir la correcta atenció a les persones usuàries de les diferents prestacions.

- Preparar les instal·lacions esportives pels entrenaments i per a la competició (neteja pistes de tennis, comprovar les xarxes, netejar papereres i grades, cadires pels jutges, megafonia, etc.).

- Contractar un servei d'alarma per l'edifici connectada a una Central Receptora d'Alarmes.

- Contractar un servei de revisió dels elements contra incendis del recinte, així com també redactar i revisar el "Pla d'Autoprotecció de la instal·lació esportiva" quan correspongui.

- Comunicar per escrit a la responsable municipal del servei qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament de qualsevol prestació del servei.

- En qualsevol cas, informar a l'Ajuntament de qualsevol actuació que involucri a les persones usuàries del servei i que es trobi fora de les condicions prèviament establertes en aquest plec.

- Procurar l'adopció de mesures que afavoreixin la permanència del seu personal als efectes de garantir la continuïtat del servei i evitar la rotació, i amb la finalitat que s'estableixin vincles de fidelització amb l'empresa que redundin en una millora de l'eficàcia en el lloc de treball.

- 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.

- Facilitar la relació detallada del personal destinat al contracte, amb detall dels noms, categoria, salari i antiguitat, així com certificats que garanteixin la formació demanada. Quan se li demani haurà de

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

lliurar els documents RNT i RLC conforme esta al corrent de les seves responsabilitats de cotització amb la seguretat social i les responsabilitats derivades de la contractació de personal.

- Sol·licitar permís a l'Ajuntament de les possibles subcontractacions del servei, mitjançant instància d'entrada si s'escau en el Registre de l'Ajuntament, segons l'assenyalat en el PCAP.

- Prestar el servei amb la continuïtat i regularitat establerta. En cas d'extinció normal del contracte, la contractista ha de prestar el servei fins que un altre es faci càrrec de la seva gestió.

- Cedir gratuïtament la instal·lació a l'Ajuntament fins a quatre cops a l'any, en cas que aquest ho demani, prèvia petició per escrit i amb una antelació d'almenys quinze dies.

- Respondre dels danys a persones i coses que es derivin del funcionament del servei, llevat que s'hagin produït per actes realitzats en compliment d'una clàusula imposada per l'Administració amb caràcter ineludible.

- Permetre, quan calgui, que en qualsevol moment les persones representants de l'Ajuntament pugin inspeccionar l'estat de conservació de les instal·lacions i verificar les condicions del servei tot i que sigui sense requeriment de visita prèvia.

- Complir amb les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i higiene en el treball, fiscal, de protecció de dades personals i mediambientals. Si la contractista incompleix les obligacions assenyalades, s'aplicarà el règim sancionador que correspongui.

- En l'inici del servei i en finalitzar la concessió, es realitzarà una inspecció conjuntament amb l'Ajuntament, de tot el material moble i immoble, per tal de deixar el mobiliari en perfecte estat de conservació tal i com es va cedir al inici de la concessió. A l'adjudicació definitiva la concessionària signarà l'inventari inicial, juntament amb la signatura de la concessió.

- No alienar ni gravar els bens municipals, amb el compromís de deixar-los lliures i vacus a disposició de l'Ajuntament, un cop finalitzi la concessió.

- Aportar anualment el cànon que li correspongui segons la concessió.

- No alienar ni gravar els bens municipals, amb el compromís de deixar-los lliures i vacus a disposició de l'Ajuntament, un cop finalitzi el contracte.

- Informar prèviament en tot moment de les inversions i obres a fer en el recinte esportiu, demanant l'autorització de l'Ajuntament, i aportant la documentació que correspongui.

- Complir amb les normes vigents en matèria de protecció de dades personals, vetllant per evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzats. Qualsevol incidència que es produeixi s'haurà de posar en coneixement del responsable municipal del contracte, de forma immediata, tot adoptant les mesures correctores que siguin escaients, i al seu càrrec.

- Complir les obligacions generals següents en matèria de recursos humans:

a) L'empresa adjudicatària haurà de disposar, en tot moment, del personal necessari, en nombre i condicions, per efectuar tots els treballs especificats en el Plec de Prescripcions tècniques. Tot el personal haurà de complir amb la modificació de l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener de Protecció Jurídica al Menor, efectuada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, tota persona que pretengui l'accés a professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors hauran d'acreditar que no han estat condemnats per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

b) L'empresa nomenarà a una persona responsable de la concessió que serà qui mantindrà contacte directe amb els serveis tècnics municipals d'Esports.

c) El personal dependrà, únicament i en exclusiva, del contractista a tots els efectes i treballarà a les seves ordres i segons la seva normativa, que vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de la prestació dels serveis, sempre sota el control de l'Ajuntament. Entre el personal aportat pel contractista i l'Ajuntament no existeix cap vincle estatutari funcionarial ni laboral.

d) Durant la vigència del contracte, l'empresa adjudicatària no podrà incrementar ni disminuir unilateralment el nombre d'empleats afectats al servei o modificar la composició de la seva estructura de personal. En cas que existeixin causes que justifiquin alguna modificació d'aquestes circumstàncies, ja sigui de manera temporal o permanent, ho posarà en coneixement de l'Ajuntament, el qual, si cal, adoptarà l'acord que sigui necessari, tot consignant-ho en pacte complementari al contracte.

e) L'empresa adjudicatària organitzarà sota la seva responsabilitat el sistema de gestió de personal i d'organització del treball que suposi en una major eficàcia del servei.

f) L'empresa adjudicatària és, així mateix, responsable davant l'Ajuntament de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i està obligat a reparar-les, sense perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret."

En els aspectes laborals, la contractista estarà obligada a complir amb el vigent conveni col·lectiu de treball que sigui d'aplicació. En l'estudi econòmic es considera el conveni de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics, afectes a l'activitat esportiva i de lleure (codi de conveni número 79001905012002), inscrit i publicat en la Resolució TSF/1577/2018, de 12 de juny, del Departament de Treball, Afers Socials, i Famílies.

En els aspectes laborals del servei de bar, la contractista podrà contemplar el vigent conveni col·lectiu interprovincial del sector de la indústria d'hostaleria i turisme de Catalunya (codi de conveni número 79000275011992), registrat i publicat en la Resolució TSF/1122/2021, de 22 de març, del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

Tanmateix, es complirà amb els nous convenis sectorials que siguin aprovats, i la resta de normativa d'aplicació.

En quant al servei a oferir a les persones usuàries, la contractista assumirà les obligacions següents:

- Dotar els serveis del bar i de consergeria del personal mínim necessari per atendre adequadament les demandes dels clients i les persones usuàries de les instal·lacions esportives.
- Actualitzar el Dropbox d'horaris de partits i altres activitats puntuals, així com els horaris de l'escola de tennis i activitats. Rebran la informació de les persones i les entitats usuàries i s'haurà de resoldre amb aquestes qualsevol possible conflicte d'horaris.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

- Vetllar per la bona convivència entre les persones usuàries dels serveis del recinte.

- Fer complir a les usuàries els reglaments i normatives complementàries que aprovi l'Ajuntament.

- Complir amb l'aforament establert en la llicència de l'activitat i en qualsevol cas d'acord amb la normativa d'incendis i d'activitats recreatives, el Codi Tècnic de l'Edificació, i les mesures que dictin les autoritats competents degut a la pandèmia del COVID-19 o similars.

- Informar i sensibilitzar a les persones usuàries sobre l'ús responsable de la instal·lació, de l'aigua, de l'energia i sobre la correcta gestió dels residus. És d'obligat compliment que la concessionària del bar realitzi la correcta separació dels residus.

- Cobrar els serveis directament a les persones usuàries de les pistes i del bar, segons les tarifes aprovades per l'Ajuntament, i presentar trimestralment els rebuts justificatius quan se li requereixi.

- Exposar públicament les tarifes dels serveis de bar i de les pistes. Es disposarà d'una caixa d'enregistrament TPV i es presentaran els ingressos d'acord amb els resultats del TPV en les justificacions dels comptes.

- Reconduir els usos inadequats dels diferents espais per part de les persones usuàries, com per exemple, menjar a les grades, recollir el material utilitzat, fer ús correcte de les papereres, etc.

- Es procurarà crear mitjans de difusió gratuïts com Facebook o Instagram, on es puguin conèixer els horaris, activitats previstes, així com altres esdeveniments puntuals de la instal·lació.

- Tenir actualitzat el quadre de reserves de les pistes de tennis en tot moment.

- Realitzar el registre d'usuàries de la instal·lació, tant de les esportistes com de les assistents.

- Realitzar un seguiment dels accidents de persones en el recinte, amb un full de detalls de l'incident i fent un seguiment de la incidència en els 15 dies posteriors, informant a l'Ajuntament.

- Disposar de fulls de suggeriments i reclamacions a disposició de les persones usuàries i tenir un cartell informatiu que així ho indiqui al suro de l'entrada.

- Confeccionar els horaris d'ús de la instal·lació esportiva, posant en un cartell visible els horaris d'obertura i els horaris i els preus del bar, contactes, telèfon i adreça de correu electrònic.

- Disposar d'una farmaciola amb el material necessari per poder atendre qualsevol petit incident de les assistents o del públic. Ara bé, els clubs usuaris hauran de disposar a la instal·lació dels seus propis materials de primers auxilis pels seus esportistes.

- Dotar la instal·lació d'una imatge digne, tant per l'ordre com per la neteja i conservació.

- Deixar clara constància en tota la documentació de que la instal·lació és municipal.

- Caldrà complir amb la Llei de l'esport 1/2000, de 31 de juliol, amb la qual s'aprova el Text únic de la Llei de l'esport i també la Llei 112/2010, de 31 d'agost, sobre el reglament de l'espectacle, les activitats recreatives, i la resta de normativa vigent que sigui d'aplicació.

Servei de bar

Durant l'exercici de l'activitat de bar, la concessionària haurà de complir amb les obligacions següents:

- En relació als clients, disposar d'un cartell a l'entrada amb informació dels horaris d'obertura del bar, telèfon de contacte i adreça de correu electrònic. El telèfon estarà en funcionament com a mínim en els horaris d'obertura del bar, i disposarà de bústia de missatges per whatsapp quan el bar estigui tancat, mirant els missatges cada dia excepte el període de vacances.

- Exposar públicament les tarifes del servei de bar.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

- Complir en tot moment la normativa de consum, disposant de fulls oficials de reclamació a disposició dels clients, i tenir en lloc visible el rètol informatiu de la tinença d'aquests fulls.

- Dinamitzar el servei de bar, per tal d'aconseguir els ingressos proposats en l'oferta, amb l'objectiu que el bar sigui un espai referent al municipi, i que l'oferta sigui suficientment atractiva com per atraure a les persones usuàries de l'equipament i la resta de la ciutadania.

- No vendre tabac ni a la barra del bar ni a través de cap tipus de màquina expenedora, així com respectar la normativa vigent en matèria de substàncies que poden generar dependència.

- No vendre ni subministrar begudes alcohòliques a menors d'edat. Es farà constar en lloc visible la prohibició de vendre begudes alcohòliques als menors d'edat.

- No disposar de màquines de joc o escurabutxaques, amb o sense premi. Qualsevol màquina expenedora de productes haurà de ser expressament autoritzada per l'Ajuntament.

- Realitzar la neteja diària de la superfície destinada al servei de bar, inclosos els serveis higiènics públics i els espais exteriors de taules i cadires, mantenint-los en perfectes condicions higièniques i d'aspecte, seguint el pla de neteja autoritzat per l'Ajuntament.

- Donar una bona imatge del servei, vestint el personal de forma adequada, i tractant al públic del bar i del recinte amb correcció.

- Deixar la zona de barra i la zona de públic lliure de caixes, barrils, etc., utilitzant com a magatzem els espais destinats a aquesta finalitat.

- En les activitats organitzades en el servei de bar, en aquelles ocasions en que no hi hagi servei puntual de consergeria de les pistes, si fos necessari es prestaran les tasques d'obertura i tancament de les instal·lacions, i la recepció i atenció de les persones usuàries.

Manteniment

Durant l'exercici de les activitats, la concessionària haurà de complir amb les obligacions següents:

- Mantenir en tot moment totes les instal·lacions corresponents en perfectes condicions, efectuant les tasques preventives i correctives de manteniment que corresponguin.
- Dotar la instal·lació d'una imatge digne, tant per l'ordre com per la neteja, seguint el Pla de neteja autoritzat per l'Ajuntament.
- Contractar els serveis d'una empresa especialitzada pel servei de recollida de papereres higièniques pels lavabos, o en el seu defecte disposar-ne de papereres específiques a cada lavabo.
- Realitzar el manteniment preventiu de les instal·lacions, per garantir el compliment de la normativa, el correcte funcionament i una bona conservació dels elements mitjançant actuacions preventives que evitin avaries. A més de les actuacions periòdiques reglamentàries, es realitzaran les següents:
  - netejar tots els desguassos interiors i exteriors cada tres mesos.
  - comprovar l'estanqueïtat de la xarxa d'aigües cada tres mesos.
  - revisar totes les portes i finestres del local del bar cada any.
  - revisar les juntes de dilatació, fissures i esquerdes de l'edifici cada any.
  - reajustar les fixacions i elements que puguin representar un risc de caiguda, cada any.
  - revisar endolls i interruptors comprovant la correcta fixació i bon funcionament, cada any.
  - pintar les zones del bar i terrassa durant la vigència del contracte.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererebes.cat o directament a l'Ajuntament.

- Realitzar el manteniment correctiu en les instal·lacions quan hi hagi una incidència de qualsevol tipus es pugui reparar i tornar a funcionar amb total normalitat sense que perjudiqui les tasques diàries, tant a l'exterior com a l'interior, independentment de les causes que l'hagin motivat. Aquestes reparacions inclouran els treballs i materials necessaris per retornar la zona de l'avaria al seu estat inicial, així com la neteja posterior de les reparacions, fins a un mínim de 1.000,00 € anuals (sense IVA), o 1.500,00 o 2.000,00 € anuals (sense IVA) si la concessionària ho ha proposat en la seva oferta. Es realitzaran almenys les següents:

  - Electricitat: reparar les avaries, trencaments i desperfectes, substitució de bombetes i fluorescents, focus, materials malmesos (interruptors, endolls, làmpades, timbres, telefonia, etc.)
  - Fontaneria: reparar les avaries, trencaments i desperfectes, substitució de materials malmesos (vàlvules, cisternes, aixetes, dutxes, fonts, desguassos, sanitaris, lavabos, etc.)
  - Fusteria / alumini: reparar les avaries, trencaments i desperfectes, substitució de materials malmesos (petits arranjaments a portes, finestres, reposició de vidres i miralls, persianes, greixat de portes exteriors, protecció de dits, panys, tanques, repàs de pintura de les portes, etc.).
  - Petites obres de paleta: reparar trencaments i desperfectes, reposició de rajoles, etc.
  - Jardineria : poda dels arbres, treure males herbes, manteniment de les plantes, etc.

- Respecte l'import per reparacions que hagi ofert la concessionària en la seva oferta, ja siguin 1.000, 1.500 o 2.000 € anuals (sense IVA), en cas que un dels anys no s'assoleixi aquest import, la quantitat restant s'afegirà a l'any següent. Si hi ha quantitats pendents en l'últim any de contracte, s'informarà en la liquidació i es podrà incauta la quantitat pendent de la garantia.

- Realitzar el manteniment preventiu per preveure una bona conservació dels equipaments a través d'intervencions de millora abans que no estiguin malmesos. Les actuacions seran:

  Pintar els elements i les superfícies que siguin necessàries.

  Revisar un cop l'any els elements de les portes i finestres.

  Netejar cada trimestre tots els desguassos interiors i exteriors.

  Comprovar l'estanqueïtat de la xarxa d'aigua potable i d'aigües residuals.

  Revisar cada any les juntes de dilatació dels edificis i l'aparició de fissures o esquerdes.

  Reajustar cada any aquelles fixacions i altres elements que puguin tenir un risc de caiguda.

  Revisar cada any endolls i interruptors per comprovar la correcta fixació i bon funcionament.

  Inspeccionar cada mes la coberta comprovant que no hi hagin filtracions d'aigua.

- Fer una posada a punt de la instal·lació, abans de començar la temporada esportiva, realitzant totes aquelles tasques de manteniment, que no es possible realitzar quan la instal·lació està a ple rendiment, com pintura general, vorada dels vestidors, preparació de les pistes de tennis, pintura de les grades, de les tanques, reposició de les xarxa de tennis, etc.

- En cas que es produeixi una avaria que, a criteri dels serveis tècnics municipals, representi un risc per a la seguretat del recinte i les persones usuàries, podrà exigir a la concessionària que faci una instal·lació o reparació provisional, mentre no es faci la reparació definitiva. L'adjudicatària portarà a terme en un termini màxim de 24 hores, les mesures adients per solucionar el problema, o en contacte amb la responsable municipal, aquesta prendrà la decisió que es consideri més adequada.

- Quan una reparació d'algun equip o dels elements estructurals de les instal·lacions sigui d'import superior a la quantitat anual assumida per la concessionària, podrà ser executada directament per la brigada municipal o per empreses externes que es contractin des del mateix Ajuntament, o la

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

responsable municipal podrà decidir segons les característiques de la incidència que els treballs es realitzin com a part de les inversions anuals a assumir per la concessionària.

Durant el primer més del contracte, la concessionària entrarà al registre de l'Ajuntament, un Informe de l'estat de les instal·lacions, i en especial dels aspectes que no funcionin correctament, per tal que l'Ajuntament pugui procedir a la seva reparació, ja sigui reclamant a l'antiga concessionària o executant directament la reparació.

Despeses a assumir per la concessionària

Aniran a càrrec de la contractista els consums i les despeses mínimes següents:

- Contractació, sous, cotitzacions a la seguretat social i cobertures del personal.
- Despeses dels subministraments d'aigua, gas, i electricitat del recinte.
- Despeses de conservació i reparació de la instal·lació, amb un mínim de 1.000,00 € anuals sense IVA a justificar, i es valorarà la millora d'assumir reparacions fins a 1.500,00 o 2.000,00 € anuals.
- Materials i productes de neteja, i servei de neteja extern si s'escau, amb facturació separada de la resta de materials i subministraments que pugui haver.
- Subscripcions de diaris, premsa, revistes i similars.
- Televisió, telèfon, internet, servei de wifi, i telecomunicacions en general.
- Assegurança de contingut, robatori, i de responsabilitat civil.
- Serveis de desinfecció, desratització, i desinsectació.
- Despeses de gestoria.
- Proveïdors de begudes i productes.
- Impostos municipals i altres taxes i impostos de l'administració. IBI amb bonificació del 95 %
- Amortització del material i elements aportats per la concessionària.
- Contractació del servei d'alarma pel bar, independent de l'alarma que pugui haver del recinte.
- Despeses en l'àmbit de la prevenció de riscos laborals en el servei.
- Formació del personal en matèria alimentària i altres requeriments que corresponguin.
- Contractes de manteniments d'empreses especialitzades. Haurà d'informar prèviament al Servei d'Esports amb quina empresa ho realitza i les dates de realització del manteniment. Així com presentar les factures i rebuts dels pagaments corresponents.
- Pagaments de les quotes de la Comunitat de propietaris de la urbanització Los Viñedos.
- Cànon a pagar a l'Ajuntament, amb un mínim de 1.000,00 € anuals, i un màxim de 2.000,00 €/any.
- Inversions en les millores de béns i instal·lacions del recinte, amb un mínim de 3.000,00 € anuals i segons proposta econòmica presentada per la concessionària, i sempre que comptin amb l'autorització prèvia del Servei d'Esports.
- Inversions en equips i les instal·lacions de la cuina i del recinte del bar per tal de complir amb la normativa alimentària d'aplicació, sempre que comptin amb l'autorització prèvia de l'Ajuntament.
- Altres despeses generals, estimades en un 5% dels costos directes del servei.

La titularitat dels comptadors (aigua, gas, electricitat, etc.) serà de l'Ajuntament, però la contractista assumirà al seu nom el cost de les factures i del manteniment de les instal·lacions d'acord amb la normativa de seguretat industrial. La concessionària, en el termini de 15 dies després de la formalització i just abans d'iniciar el contracte, farà les gestions necessàries amb les empreses de subministrament,

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

per tal de canviar el número de compte corrent, el nom de qui realitza el pagament, i l'adreça de recepció de les factures. En quant a les dades i factures dels subministraments, en qualsevol cas, se seguiran les instruccions de la responsable municipal.

La concessionària haurà de subscriure una pòlissa d'assegurança multirisc (contingut i pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil pels danys a tercer per valor mínim de 600.000,00 €), que inclogui la cobertura per robatori del bar i la resta d'instal·lacions, d'acord amb les indicacions de l'Ajuntament. Caldrà disposar d'una còpia de la pòlissa de l'assegurança, acompanyada del rebut de pagament vigent. La concessionària actualitzarà si s'escau les contingències de la pòlissa d'acord amb les inversions de millores que es vagin efectuant a l'equipament, sense demanar repercussions econòmiques a l'Ajuntament.

En cas que en la zona esportiva hi hagi un desfibril·lador, el personal del servei haurà d'assistir a les formacions sobre l'ús d'aquest desfibril·lador que coordini l'Ajuntament, assumint el seu cost si s'escau.

Justificació anual dels comptes

La concessionària haurà de presentar abans del 31 de gener de cada any, una instància al registre municipal acompanyada de la gestió dels comptes de l'exercici anterior, amb les despeses i els ingressos segons el model excel utilitzat per la presentació de propostes, o amb les variants que s'acordin juntament amb la responsable municipal.

En cas que la concessionària sigui una entitat esportiva, l'Ajuntament li exigirà la mateixa documentació demanada per la Generalitat (memòria anual, liquidació de comptes, pressupost de l'exercici), a part dels documents comptables pertinents dels ingressos, les despeses i la memòria de l'explotació, i resta de la documentació que s'indica en el present plec.

Per altra banda, la concessionària haurà de guardar els documents justificatius, factures, rebuts, i la totalitat de la documentació, i estaran a disposició de la intervenció municipal sempre que aquesta li demani. També estaran a disposició les declaracions trimestrals i anuals d'IVA, IRPF, registres de despeses i ingressos, les còpies i rebuts de pagament de les despeses de personal, nòmines, i els documents de la relació nominal de treballadors (RNT) i la relació de liquidació de cotitzacions (RLC) conforme està al corrent de les seves responsabilitats de cotització amb la seguretat social i les responsabilitats derivades de la contractació de personal.

La concessionària haurà de conservar la documentació justificativa de la totalitat dels ingressos de les màquines enregistradores que disposi (resultats del terminal punt de venda TPV) i de les despeses durant almenys cinc anys, als efectes que l'Ajuntament els pugui requerir si així ho considera convenient.

Els serveis econòmics de l'Ajuntament valoraran si la documentació presentada és suficient, i en cas que calgui una major justificació, requeriran a la concessionària que aporti els documents justificatius necessaris. En cas que no es disposi d'aquesta documentació, l'Ajuntament podrà encarregar la supervisió a una persona o empresa externa si fos necessari, havent d'assumir aquest cost la concessionària, sense perjudici d'aplicar el règim sancionador del contracte.

Drets de la concessionària

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

A més dels drets generals establerts en els plecs que serveixen de base a la present licitació, i dels reconeguts legal o reglamentàriament, la contractista del servei tindrà els drets següents:

- Ser respectada per tercers en la seva posició de contractista, comptant amb el recolzament i protecció necessaris de l'Ajuntament perquè pugui prestar els serveis concedits amb normalitat, i perquè cessin les pertorbacions que, de fet o de dret, obstaculitzin el seu desenvolupament.

- Recavar de l'Ajuntament i les forces de seguretat la pacífica convivència en el recinte.

- Utilitzar els béns de domini públic necessaris per a l'execució i la prestació dels serveis que venen relacionats en el present plec, i mantenir aquest ús durant la durada del contracte.

- Percebre directament, com element retributiu de la concessió, les tarifes i restants ingressos autoritzats en aquest plec pels serveis oferts, per part de les persones usuàries, que en tot cas s'ajustaran a les tarifes aprovades cada any per l'Ajuntament.

- Elaborar anualment la proposta de preus públics que haurà d'ésser justificada mitjançant un estudi dels nous preus detallant totes les despeses, directes i indirectes, i que la tarifa i el seu càlcul estimatiu d'usuaris o ingressos superin les despeses del servei. Aquesta proposta s'haurà d'ajustar a les instruccions, especificacions tècniques, format, dates, i altres que l'Ajuntament determini.

- Gestionar i explotar la publicitat de la instal·lació. Fixar la publicitat en l'interior de l'equipament o bé en altres elements que figurin adscrits als serveis concedits, anotant al compte de pèrdues i guanys, els ingressos derivats d'aquesta publicitat. En cas que l'acord no sigui monetari, s'haurà de signar un acord de patrocini o un acord i els termes de les contraprestacions valorades econòmicament.

- Gestionar i explotar el servei de lloguers de la instal·lació, així com també poder organitzar activitats puntuals o regulars, per poder treure un màxim rendiment esportiu, social i econòmic del recinte.

- Utilitzar les instal·lacions per a altres activitats no previstes o extraordinàries sempre que no distorsionin l'activitat normal de l'equipament, es comuniquin a l'Ajuntament amb la suficient antelació i hagin obtingut la corresponent autorització municipal de forma expressa. Els organitzadors d'aquestes activitats especials hauran de complir amb tots els requeriments legals que contempli la normativa vigent, així com disposar de les autoritzacions administratives que corresponguin. En cas que l'activitat esportiva de la instal·lació quedés afectada, la concessionària haurà de gestionar la reubicació de les activitats ordinàries sense perjudici econòmic pels eventuals usuaris. Els ingressos i despeses derivades d'aquestes activitats seran incloses en el compte de resultats.

- Gestionar i explotar el servi de Bar social de la instal·lació esportiva.

- Formalitzar la recepció del contracte de concessió de serveis, en els termes previstos en aquest plec i en la vigent legislació sobre contractes.

- 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.

- Participar en la Comissió de Seguiment pel control i seguiment del contracte.

- Retirar al final de la concessió els elements mobles que essent de la seva propietat siguin susceptibles de trasllat, però no els elements fixes que quedin subjectes a l'equipament, els quals esdevindran propietat de l'Ajuntament.

- Obtenir una compensació econòmica per tal que es mantingui l'equilibri econòmic - financer de la concessió, en cas que es produeixin modificacions que incrementin les despeses o disminueixin la retribució, sempre i quan hi hagi una ruptura de l'equilibri econòmic per causes anormals i imprevisibles, o bé quan la corporació decideixi assumir directament el servei per motius d'interès públics (rescat) o suprimir-lo sense causa imputable a la concessionària.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

- Manifestar davant de tercers en totes les comunicacions que realitzi, la condició de concessionària del recinte de les pistes de tennis i pàdel objecte del contracte.

8.4.- Deures i potestats de l'Ajuntament

Obligacions i drets de l'Ajuntament

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, com a administració contractant, estarà obligat al que s'estableix en el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals, 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 els deures i compromisos següents:

- Designar la responsable municipal del contracte per a la seva coordinació i seguiment.
- Proporcionar la informació necessària per a la realització de l'objecte del contracte.
- Posar a disposició de la contractista els béns i les instal·lacions necessàries per a la correcta gestió de la concessió del servei en la forma convinguda.
- Garantir la no pertorbació del servei i atorgar a la contractista la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei adequadament.
- Compensar a la concessionària quan les modificacions que acordi l'Ajuntament per raons d'interès públic i per concórrer les circumstàncies de la LCSP, afectin al règim econòmic - financer de la concessió de manera que es mantingui l'equilibri dels supòsits econòmics considerats com bàsics en l'adjudicació de la concessió. En canvi, en cas que l'Administració dictés acords respecte al desenvolupament del servei que no tinguin transcendència econòmica, llavors la concessionària no tindrà dret a indemnització per raó dels mateixos.
- Indemnitzar a la concessionària per danys i perjudicis que li ocasionin l'assumpció directa de la gestió del servei quan es produeixi per motiu d'interès públic que determini el rescat del servei per causa no imputable a l'adjudicatària, sempre d'acord amb l'establert en 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 potestats següents:

- Mantenir la titularitat del servei i conservar els poders de policia.
- Rebre el cànon estipulat en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Ordenar discrecionalment, com podria disposar si es gestionessin directament els serveis, les modificacions en aquells casos que sigui convenient per l'interès públic.
- Modificar, per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, segons es disposa en aquests plecs. Aquestes modificacions no donaran lloc a indemnització a favor del contractat, quan les alteracions acordades no tinguin transcendència econòmica per al servei.
- Intervenir i fiscalitzar la gestió de la concessionària, per la qual cosa podrà inspeccionar el servei concedit i les instal·lacions adscrites a la concessió i la documentació relacionada amb el seu objecte, dictant les ordres necessàries per mantenir o restablir les adequades prestacions.
- L'Ajuntament podrà consultar i estudiar quantes auditories financeres i/o tècniques es realitzen a l'empresa concessionària, així com ordenar les que es considerin necessàries per a la fiscalització de la gestió. A tal efecte, la concessionària haurà de facilitar l'accés a tota la documentació que li sigui requerida pels auditors o òrgans competents, inclosa aquella necessària per auditar les despeses d'estructura o generals que el concessionari carregui a aquesta concessió.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

- Imposar a la concessionària les pertinents penalitats, en funció dels incompliments que cometi.
- Assumir temporalment la gestió directa del servei total o parcial (intervenció de la concessió), quan no la presti o no la pugui prestar la concessionària, per circumstàncies imputables o no a la mateixa.
- Rescatar la concessió de forma parcial o total abans de l'acabament del termini establert, sempre que ho justifiquin circumstàncies sobrevingudes d'interès públic.
- Extingir la concessió per qualsevol de les causes previstes a l'ordenament i en el present plec.
- La reversió dels béns immobles, instal·lacions i material adscrits a la concessió, lliures de qualsevol càrrega o gravamen, en el moment d'extingir-se els respectius terminis establerts en aquest plec per a cadascuna de les prestacions i serveis contractats, sigui quina sigui la seva causa. Per tant, l'adjudicatària cessarà en l'aprofitament dels béns que hagués estat utilitzant i els posarà a disposició de l'Ajuntament en perfecte estat de conservació i manteniment.
- El desallotjament de la instal·lació haurà de produir-se sempre i que hi hagi un nou concessionari de conformitat amb l'establert en la normativa de contractació del sector públic, d'acord amb el pactat, que haurà de produir-se en el termini improrrogable de 15 dies com a màxim posteriors a l'acabament del període pactat.
- Exercir les prerrogatives d'interpretació de la concessió, resolució dels dubtes del seu compliment, modificació per raons d'interès públic, acordar la seva resolució i determinar els seus efectes.
- Sotmetre la concessió al control econòmic i financer per part de la Intervenció General d'aquest Ajuntament, qui ho exercirà com estimi pertinent.
- Inspeccionar els serveis, les obres, les instal·lacions, els locals i la situació dels comptes i els procediments de la gestió, així com tota la documentació que aquesta gestió comporta i dictar ordres per mantenir o restablir la prestació corresponent.
- Utilitzar els béns i instal·lacions objecte de la present concessió per a la realització d'activitats esportives, culturals, educatives o socials segons el que disposi el corresponent pla de gestió, fins a 4 dies cada any. En cas que aquestes activitats siguin considerades d'interès públic, tindran prioritat sobre la programació prevista sempre que l'Ajuntament comuniqui a la concessionària la necessitat d'habilitar els horaris i serveis corresponents amb una antelació mínima de 15 dies, o bé sense cap antelació quan quedin afectades per algun Pla d'Autoprotecció. L'entitat concessionària, quan estableixi compromisos amb les respectives usuàries, haurà de fer constar que, si bé els compromisos s'adopten en ferm, aquests es podran veure alterats per causes d'interès públic establertes per l'Ajuntament.

8.5.- Obligacions i drets de les entitats esportives

Les entitats esportives que utilitzen les instal·lacions objecte del present contracte, tenen entre d'altres, almenys les següents obligacions:

- Gestionar les seves escoles esportives a les instal·lacions.
- Realitzar el pagament de la quota per a la instal·lació d'acord amb els preus públics vigents.
- Mantenir una bona relació de comunicació, coordinació i col·laboració amb la concessionària.
- Vetllar pel bon comportament de les usuàries del club en les instal·lacions esportives municipals.
- No menjar ni fer festes o similars, en espais no adients de les instal·lacions esportives municipals.
- Informar a la concessionària sobre possibles desperfectes a la instal·lació.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

- Informar a l'Ajuntament del funcionament general de la instal·lació mitjançant trucades, per mail o reunions trimestrals o semestrals amb el Servei d'Esports.
- Seguiment de la gestió de l'equipament col·laborant amb la concessionària del servei.
- Compartir dades dels seus socis per tal que la contractista els hi pugui enviar informacions referents a incidències, canvis, i aspectes del funcionament de la instal·lació per mail.
- Fer ús de l'assegurança de responsabilitat civil per danys a la instal·lació esportiva per part dels seus socis, jugadors, esportistes o usuaris.

Les entitats esportives tenen almenys els següents drets:

- Utilitzar els espais comuns de les instal·lacions de tennis municipals, els béns i les instal·lacions de domini públic necessàries per a la realització de la seves activitats esportives, sempre amb el vist i plau i la col·laboració de la concessionària.
- Utilitzar els espais que els pugui cedir l'Ajuntament per a ser utilitzats com a seu social, atenció al públic del club, espais per tenir la seva documentació, fer reunions de la Junta Directiva, o espais per a utilitzar com a magatzem, per desar el material esportiu del club, etc.
- Realitzar en l'espai del bar o d'altres del recinte on sigui possible, les reunions de les seves juntes o les assemblees amb tots els socis, sempre amb el vist i plau i la col·laboració de la contractista.
- Connectar-se a la xarxa d'Internet wifi contractada per la concessionària en el servei de bar.
- Disposar d'una bústia per rebre el correu ordinari de l'entitat.
- Possibilitat de tenir reunions periòdiques amb l'Ajuntament i amb la concessionària del servei.

En quant al Club de Tennis Ribes, l'Ajuntament garantirà la seva pràctica esportiva, mitjançant la reserva horària de les instal·lacions. En termes generals, totes les pistes menys una han d'estar a disposició del Club de Tennis Ribes per les tardes entre setmana per l'escola esportiva, i els caps de setmana per celebrar torneigs i competicions, d'acord amb les horaris que el mateix club comuniqui.

L'Ajuntament garantirà la pràctica esportiva de les escoles esportives i els equips federats dels clubs de tennis del municipi, mitjançant la corresponent reserva horària de les instal·lacions. En termes generals, totes les pistes de les instal·lacions menys una, estaran a disposició de les escoles esportives i equips federats dels clubs de tennis locals de dilluns a divendres de 17:30 a 21:00 hores i els caps de setmana a partir de les 15:00 fins a les 18:00 hores.

En quant a l'esport de lleure adult, els socis dels clubs de tennis locals i les persones interessades podran llogar les pistes seguint el sistema de reserva que estableixi la concessionària de la instal·lació. Per a gaudir d'aquests lloguers en condicions avantatjoses, els Clubs aportaran a la concessió l'aportació anual prevista a l'Ordenança fiscal que regula els preus públics d'aplicació.

Tanmateix, les instal·lacions han d'estar a disposició dels clubs per celebrar les competicions, d'acord amb els horaris de les mateixes que podran variar segons les temporades esportives, i les activitats puntuals de promoció de l'esport que organitzin les entitats locals.

Tot i les condicions i els horaris anteriorment exposats, la concessionària de la instal·lació sempre haurà de tenir una pista lliure per poder fer lloguers durant tots els horaris d'obertura de la instal·lació.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

Cada any, la concessionària demanarà els horaris susceptibles de variacions al Club de Tennis Ribes, d'acord amb les contingències pròpies de les activitats competicions previstes. A partir dels horaris del Club de Tennis Ribes i la resta de persones i entitats usuàries de les instal·lacions, la coordinadora confeccionarà els horaris dels usos de la instal·lació i els tindrà a disposició de les entitats, de les persones interessades, i de l'Ajuntament.

9.- SEGUIMENT DEL SERVEI

9.1.- Responsable municipal del contracte

L'Ajuntament designarà una persona com a responsable del contracte, de conformitat amb l'article 62 de la LCSP, que podrà ser una persona física o jurídica, vinculada a l'entitat contractant o aliena. Amb independència de les funcions de la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte, les funcions de la responsable municipal del contracte seran almenys les següents:

a) Supervisar el compliment per part de l'adjudicatària de les seves obligacions en l'execució i avaluació del servei, i la totalitat de les condicions contractuals de la concessió.

b) Coordinar els diferents agents implicats en el contracte, persones usuàries, clubs esportius, adjudicatària, serveis tècnics municipals, i d'altres persones i entitats afectades, en cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.

c) Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de les prestacions pactades, així com aquelles que cregui procedents per a una millor execució dels serveis, sempre d'acord amb l'establert en les condicions del contracte.

d) Resoldre qualsevol qüestió que sorgeixi referent a la qualitat en l'execució de les tasques contractades, incidències, interpretació de les especificacions del contracte, i en general, tots els problemes que es plantegin durant l'execució del servei encomanat sempre que estiguin dins de les atribucions que li concedeixi la legislació vigent.

e) Informar les tasques realitzades, incidències, informes i documents, modificacions, garanties, i en general, informar a la corporació del nivell de satisfacció de l'execució del contracte.

f) A banda de totes aquelles altres informacions i informes que la responsable municipal del contracte consideri procedents, aquesta emetrà un informe d'avaluació final de la contractació que farà referència als diferents aspectes de l'execució del contracte, l'adequació del disseny als objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes tècnics, econòmics i pressupostaris.

En qualsevol cas, la responsable municipal podrà detallar o aclarir amb més precisió el contingut de les actuacions a executar a través de les corresponents instruccions escrites, que hauran de ser acceptades per la contractista, en tant no siguin contradictòries amb el que s'expressa en el present plec i en la resta de documentació que formi part de l'expedient.

9.2.- Responsable de la concessionària

La concessionària designarà una persona com a responsable del servei, i facilitarà a l'Ajuntament les seves dades de contacte. Aquestes inclouran una adreça de correu electrònic i un telèfon mòbil per a

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

poder ser localitzada en tot moment. Aquesta persona serà considerada la interlocutora habitual de l'adjudicatària, i la responsable municipal s'hi podrà posar en contacte en horari laboral per tractar de qualsevol tema relacionat amb l'execució del contracte.

L'existència d'aquesta persona de contacte serà independent dels altres mitjans de comunicació amb l'adjudicatària, com ara telèfons de l'empresa, adreces de correu, xarxes socials, o similars.

La responsable del servei estarà localitzable en el telèfon, i revisarà diàriament l'adreça de correu electrònic i altres canals de comunicació prèviament establerts entre ambdues parts per a les seves comunicacions continuades amb l'Ajuntament. Entre les seves funcions pel compliment general de l'execució del contracte, hi haurà les següents:

a) Informar de les principals incidències del servei, estar en comunicació permanent i atendre les consultes i les indicacions de l'Ajuntament, mantenint reunions periòdiques amb la responsable municipal i sempre que sigui requerida en cas de queixes i incidències.

b) Conèixer les seves instal·lacions del recinte i el seu funcionament, i les principals dades i característiques del servei, per tal d'organitzar de forma òptima l'execució de treballs i actuacions d'acord amb les necessitats de cada moment, i proposar qualsevol millora que comporti una millor eficàcia en l'execució del contracte.

c) Fer complir el contracte i els treballs planificats, tant del personal propi destinat al servei, com el personal de les empreses externes que puguin ser contractades per l'adjudicatària, verificant i corregint, si és convenient, qualsevol incidència.

d) Exigir el compliment de les normes de prevenció de riscos laborals en l'execució dels treballs per part del personal, disposant dels equips de protecció individual i col·lectiva adient.

e) Gestionar els recursos destinats al contracte amb previsió suficient per tal que sempre hi hagi el personal suficient i els mitjans tècnics adequats, i organitzant la conservació i manteniment dels equips i les instal·lacions, amb l'objectiu de tenir sempre els recursos suficients per atendre les prestacions programades, així com per resoldre incidències que puguin sorgir.

f) Cada tres mesos, així com sempre que sigui necessari o sigui requerit des de l'Ajuntament, mantenir una reunió amb la responsable municipal i altres tècnics que es consideri, informant i lliurant si s'escau la relació de les activitats i esdeveniments que han tingut lloc, hores realitzades, inversions i reparacions efectuades, un resum de les principals incidències, i la informació necessària per tal d'avaluar el servei i comprovar el compliment de la seva planificació.

g) Cada any, lliurar per registre d'entrada el comunicat resum anual, amb el compte de despeses i ingressos segons model utilitzat en la licitació, i amb la planificació i propostes per l'any següent.

h) Garantir l'accés de l'Ajuntament a les dades i la informació dels serveis efectuats, documents generats, i les possibles incidències que hagin tingut lloc.

i) Quan se li demani, lliurar els documents justificatius de les despeses i ingressos del servei, i la relació nominal de treballadors (RNT) i la relació de liquidació de cotitzacions (RLC).

La responsable de la contractista vetllarà pel compliment de totes aquelles disposicions referents a la classe, ordre, manera i temps d'executar els treballs contractats que li siguin comunicats des de l'Ajuntament, assignant els mitjans adscrits al contracte, i organitzant el personal que consideri oportú per la realització dels treballs.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

9.3.- Seguiment i avaluació

L'organització de la contractista haurà d'estar preparada per garantir la correcta prestació del servei, i per l'adaptació a les necessitats que assenyali l'Ajuntament, a més de preveure les actuacions a realitzar en cas de substitucions i cobertures del personal.

S'informarà en tot moment a requeriment de la responsable municipal, de les tasques i serveis realitzats. Serà competència de l'Ajuntament la supervisió de les tasques corresponents a l'adjudicatària, per tal que s'efectuïn oportunament de la manera estipulada.

La responsable municipal i la responsable de la concessionària mantindran una comunicació fluida i continuada, i celebraran reunions per a l'organització i seguiment de les prestacions del servei amb una periodicitat trimestral, o en el seu defecte quan una de les dues parts ho sol·liciti. En aquestes reunions hi podran participar les persones que s'estimi convenient des de l'Ajuntament.

Pla de treball

L'adjudicatària presentarà cada any un Pla de treball amb la planificació de la temporada d'acord amb les previsions de les entitats esportives i l'Ajuntament, la descripció dels mitjans humans i freqüències dels serveis, i la informació que sigui necessària, que s'ajustarà al contracte i haurà de ser consensuat i acceptat per la responsable municipal.

El Pla de treball també especificarà les actuacions a realitzar en cas de substitucions i cobertures del personal. L'organització de la contractista haurà d'estar preparada per garantir la correcta prestació del servei, i per l'adaptació a les necessitats que assenyali l'Ajuntament.

Seguiment dels treballs

La responsable municipal i la persona responsable de l'empresa adjudicatària celebraran reunions per a la organització i seguiment de les prestacions del servei amb una periodicitat d'almenys cada trimestre, o en el seu defecte quan una de les dues parts ho sol·liciti. En aquestes reunions hi podran participar el personal i tècnics que s'estimi convenient.

També cada mes, la coordinadora del servei tindrà una reunió de seguiment amb la responsable municipal o en qui delegui del Servei d'Esports.

Es podran proposar aplicacions informàtiques pel seguiment i verificació de la qualitat del servei.

En els criteris d'adjudicació de la licitació, es podrà proposar la redacció d'una memòria anual d'avaluació del servei, que reculli un resum dels serveis mensuals prestats desglossant les prestacions de coordinació, consergeria i servei de bar, les principals incidències, amb estadístiques comparatives amb anys anteriors, i la proposta d'actuacions de millora per la temporada següent, a lliurar cada mes de juny, sense cost per l'Ajuntament. Aquesta memòria constarà d'un mínim de 15 pàgines, i es lliurarà cada any en acabar la temporada, en format digital editable en el registre general de l'Ajuntament.

En els criteris d'adjudicació de la licitació, també es podrà proposar la realització i anàlisi d'enquestes anuals d'avaluació del servei a les persones usuàries del recinte esportiu, amb estadístiques

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

comparatives amb anys anteriors, i la proposta d'actuacions de millora per la temporada següent, a lliurar cada mes de juny, sense cost per l'Ajuntament. Es realitzaran almenys 100 enquestes a persones usuàries de les instal·lacions, a més de les entitats esportives, i es faran preguntes per avaluar el grau de satisfacció del servei, acordades amb la responsable municipal. Aquest document constarà d'un mínim de 10 pàgines i un annex amb les enquestes, i es lliurarà cada any en acabar la temporada, en format digital editable en el registre general de l'Ajuntament.

I també es podrà proposar en els criteris d'adjudicació la redacció d'un inventari dels edificis, elements i les instal·lacions del recinte esportiu, amb els esquemes de funcionament de les instal·lacions, que reculli les característiques i funcionament dels equips, operacions de manteniment i incidències de cada instal·lació, i proposi actuacions de millora per la temporada següent, amb la informació actualitzada, a realitzar en els tres primers mesos de servei i actualitzar cada final de temporada o en cada modificació que hi hagi, sense cost per l'Ajuntament.

Control de qualitat

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, com empresa contractant, vol disposar d'un control de qualitat continuat del servei, i tenir accés als seus resultats. La finalitat d'aquest control és aconseguir i mantenir una bona qualitat de les tasques i activitats a realitzar i de la resta de les especificacions definides en el present plec.

Per la realització del control de qualitat, es prendrà com a base el calendari i horaris d'obertura oferts per la concessionària, personal, dedicacions, tasques a realitzar, activitats de dinamització, a més de les actuacions de control a efectuar per la mateixa responsable de la contractista.

Es preveu un primer control de qualitat del servei per part de la mateixa adjudicatària, i el control final de la responsable municipal del contracte o del Servei d'Esports.

En quant al control i seguiment de la qualitat del conjunt de les prestacions realitzades, es recolliran una sèrie de variables per tal que la seva avaluació continua permeti conèixer l'estat actual del servei, i aplicar accions de millora de les diferents prestacions si és possible. En les reunions trimestrals es lliurarà informació d'aquestes variables.

Les variables a estudiar seran almenys les següents:

- Nivell d'utilització de les instal·lacions esportives.
- Col·lectius que utilitzen el servei.
- Volum de queixes i suggeriments.

I els indicadors podran ser almenys els següents:

- Número d'accessos diari.
- Número d'usos/hora per espais.
- Número d'usuàries d'activitats regulars, partits i activitats puntuals.
- Número d'incidències, registres d'accidents i avisos a emergències.
- Número de queixes i suggeriments.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

En cas que l'adjudicatària hagi proposat la realització i anàlisi d'enquestes, s'avaluarà amb indicadors el grau de satisfacció de les persones usuàries.

En cas que l'adjudicatària hagi proposat una aplicació informàtica per a la gestió i seguiment del servei, permetrà l'accés per consultes, control de tasques, incidències, comunicats periòdics, així com la visualització i exportació d'informes per part de la responsable municipal.

La responsable de la concessionària efectuarà inspeccions pròpies del servei, que tindran com a objectiu comprovar el grau de compliment de les prestacions tècniques i tasques estipulades en el present plec, pel que fa a dedicacions i assoliment de les condicions contractuals. En aquestes actes, la responsable de la contractista valorarà el nivell dels serveis efectuats, i segons el resultat de les mateixes es proposaran mesures de correcció i els canvis necessaris per millorar el servei i aconseguir uns objectius òptims del servei.

Les actes d'inspecció de la contractista seran lliurades en les reunions trimestrals i estaran a disposició de la responsable municipal.

L'Ajuntament també podrà verificar quan ho cregui oportú el compliment dels serveis, amb el control de les tasques i activitats efectuades i la seva avaluació, mitjançant fitxes de seguiment o actes d'inspecció i control del servei.

La tasca inspectora per part de l'Ajuntament tindrà tot el recolzament que sigui necessari per part de l'adjudicatària, a fi i efecte de poder fer les actuacions i aplicar les mesures correctores que es determinin per aconseguir una millora continua en la prestació dels serveis.

En cas que no es realitzin les prestacions tal com s'estableixi en el contracte, l'Ajuntament imposarà les sancions corresponents, d'acord amb el règim de penalitats exposat en el PCAP.

9.4.- Comissió de seguiment

Un cop formalitzat el contracte, l'Ajuntament podrà constituir una Comissió de seguiment amb la funció genèrica de vetllar i informar a l'òrgan competent de l'Ajuntament del compliment del present plec, així com del correcte funcionament del servei i contracte.

Complementàriament, l'Ajuntament podrà determinar un òrgan de control i seguiment o comissió tècnica complementària per al desenvolupament d'un control sistemàtic i interlocució continua amb la contractista, la qual faciliti el seguiment de la concessió a la Comissió de seguiment i els òrgans municipals competents.

Composició de la Comissió de seguiment

La Comissió de seguiment estarà formada pels següents membres:

1. President/a de la Comissió de Seguiment – representant de l'Ajuntament.
2. Un representant de l'Ajuntament i/o òrgan competent.
3. Un representant de la intervenció general de l'Ajuntament.
4. Un o dos representats de la concessionària.
5. Secretari/ària, amb veu però sense vot, a determinar per la Comissió.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

Aquesta Comissió serà convocada pel President/a i es reunirà com a mínim dos cops a l'any de forma ordinària i, de manera extraordinària, sempre que es consideri convenient i a proposta del President/a per a tractar tot tipus de qüestions que afectin a la gestió objecte de la concessió, i, si s'escau, realitzar les adequades propostes de canvi.

Funcions de la Comissió de seguiment

La funció genèrica de la Comissió de seguiment serà vetllar pel bon funcionament del contracte i l'acompliment d'aquest, així com el correcte desenvolupament de la prestació del servei públic esportiu objecte d'aquests contracte per part de la concessionària. A més d'aquesta funció genèrica, aquesta Comissió haurà d'informar, aprovar i donar els vist i plau, si s'escau, per aprovació per altres òrgans municipals competents, dels següents aspectes com a mínim:

- La proposta del nomenament o substitució de la responsable de la instal·lació.
- Les obligacions contractuals reflectides en el plec i l'oferta licitatòria.
- Pla de conservació i manteniment.
- Pla d'autocontrol.
- Reglament intern, si s'escau.
- Pla d'opinió i satisfacció del client.
- Participació i valoració dels usos.
- Procedència abonaments i usuaris.
- Evolució dels consums i producció energètica.
- Pla d'utilització de la instal·lació.
- Programació esportiva de les activitats.
- Plantilla i estructura de personal.
- La formació del personal.
- Proposta de tarifes públiques i estudi econòmic - financer justificatiu.
- Memòria inventari equipament.
- Pressupost, compte de pèrdues i guanys i auditories comptables.
- Plans i memòries d'inversions.
- Aportació anual econòmica municipal.
- Memòria de gestió.
- Altres que es considerin oportuns.

La funció genèrica de l'òrgan de control i seguiment o comissió tècnica serà vetllar pel bon funcionament del contracte i l'acompliment d'aquest, així com el correcte desenvolupament de la prestació del servei públic esportiu objecte d'aquest contracte per part del concessionari, a més de facilitar les funcions de la Comissió de seguiment i els òrgans municipals competents.

La concessionària haurà de lliurar la documentació en el moment que li sigui requerida en els termes i forma expressada per l'Ajuntament o pels òrgans municipals competents.

9.5.- Informes del servei

A més de les reunions mensuals entre la coordinadora i la responsable municipal del servei, i les reunions trimestrals que es mantinguin amb el responsable de l'empresa adjudicatària, durant el transcurs del present contracte, l'empresa adjudicatària lliurarà de forma periòdica per registre d'entrada almenys els següents documents:

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

- Comunicat mensual, en els 5 dies següents lliurarà un comunicat amb les hores efectives de treball realitzades en cada prestació, seguiment dels plans de neteja i manteniment, els fulls de seguiment (registre afluència, queixes i suggeriments, incidències, accidents), un informe de les principals incidències, la planificació del mes següent.

- En les reunions trimestrals, es lliurarà informació de les activitats i esdeveniments que han tingut lloc, hores realitzades, consums, neteja i manteniment preventiu, inversions i reparacions efectuades, un resum de les principals incidències, queixes i suggeriments presentats per les persones usuàries, i la informació necessària per tal d'avaluar el servei i comprovar el compliment de la seva planificació, i les properes activitats previstes.

En la reunió trimestral d'inici de temporada, es planificaran els horaris i calendari seguint les condicions contractuals, segons les previsions de les entitats esportives i l'Ajuntament. Els mitjans humans i els horaris s'ajustaran a les necessitats del contracte i hauran de ser consensuats i acceptats per la responsable municipal.

- Pla de treball, cada mes de juliol amb la planificació de la propera temporada d'acord amb les previsions de les entitats esportives i l'Ajuntament, la descripció dels mitjans humans i freqüències dels serveis, i la informació que sigui necessària, que s'ajustarà al contracte i haurà de ser consensuat i acceptat per la responsable municipal.

En cas que s'hagi ofert per part de l'empresa adjudicatària es lliurarà la memòria d'avaluació anual del servei I l'anàlisi de les enquestes de satisfacció, i l'inventari actualitzat de les instal·lacions.

- Justificació anual dels comptes, abans del 31 de gener de cada any, amb el compte de despeses i ingressos segons model utilitzat en la licitació, amb la planificació i propostes per l'any següent, la justificació de les inversions i les reparacions efectuades, del terminal punt de vendes TPV, i quan se li demani, els documents justificatius que siguin necessaris.

10 – AUTORIA DELS TREBALLS

Donada la naturalesa del contracte, la concessionària es trobarà inscrita en els registres necessaris davant els organismes que correspongui. En cas que l'adjudicatària sigui un 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, activitats i serveis realitzats.

La contractista haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura d'almenys sis-cents mil euros (600.000,00 €) per sinistre i any, i amb un sublímit per víctima d'almenys 150.000 €, o les que corresponguin per normativa, per tal de fer front a qualsevol fet del que es derivi responsabilitat per part de l'empresa adjudicatària. També caldrà disposar de la cobertura per robatori.

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 cobreixi qualsevol cost que se'n derivi.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

La contractista serà responsable, durant l'execució dels treballs, 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 dels actes, omissions o negligències del personal al seu càrrec, o d'una deficient organització, protecció o senyalització 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 la legislació vigent que sigui d'aplicació.

La contractista s'haurà de responsabilitzar solidàriament de les obligacions dels terceres contractistes per que fa a l'execució dels 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.

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

El 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 la mateixa empresa, de l'activitat preventiva en matèria de riscos laborals i seguretat i salut en el treball.

- Avaluació de riscos de les tasques a realitzar i maquinaria que s'utilitzarà, i les mesures preventives a aplicar per evitar aquests riscos.

- Nomenament per escrit de la persona responsable de seguretat que actuarà com interlocutora amb l'Ajuntament, i la relació de treballadores destinats a fer les tasques objecte de contracte, aportant per cadascuna d'elles:

  - 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.
  - Relació d'equips de protecció individual (EPI) i registres de lliurament.
  - Altra documentació que es demani, necessària per la correcta coordinació d'activitats empresarials (acusaments rebut, fitxa de coordinació, informació específica màquines, etc.).

En quant a possibles obres o instal·lacions que es puguin executar, la contractista resta obligada en l'elaboració d'un Pla de seguretat i salut, d'acord amb allò que estableix el RD 604/2006, de 19 de maig, que modifica el RD 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció, així com a la resta de normativa d'aplicació en l'àmbit de les obres, i les indicacions que es donin des de l'Ajuntament en quant a la documentació i tràmits necessaris.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

La contractista disposarà de tots els equips de seguretat per garantir la seguretat del seu personal mentre executen els treballs, i seguirà la normativa vigent en matèria de prevenció de riscs laborals, així com les disposicions de seguretat i salut d'aplicació a les obres de construcció.

Tanmateix, en matèria de PRL, la concessionària haurà de seguir les indicacions del manual o documentació de prevenció de riscos laborals que siguin acordats per l'Ajuntament per a les empreses externes que presten els seus serveis en equipaments municipals, i si s'escau haurà de justificar el seu compliment en l'inici de la concessió o quan sigui requerit.

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 dels usuaris hauran de complir el degut sigil professional i confidencialitat respecte als mateixos, i el 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.

L'empresa adjudicatària i el seu personal també hauran de respectar el que assenyali el conveni col·lectiu respecte a la protecció de dades de caràcter personal.

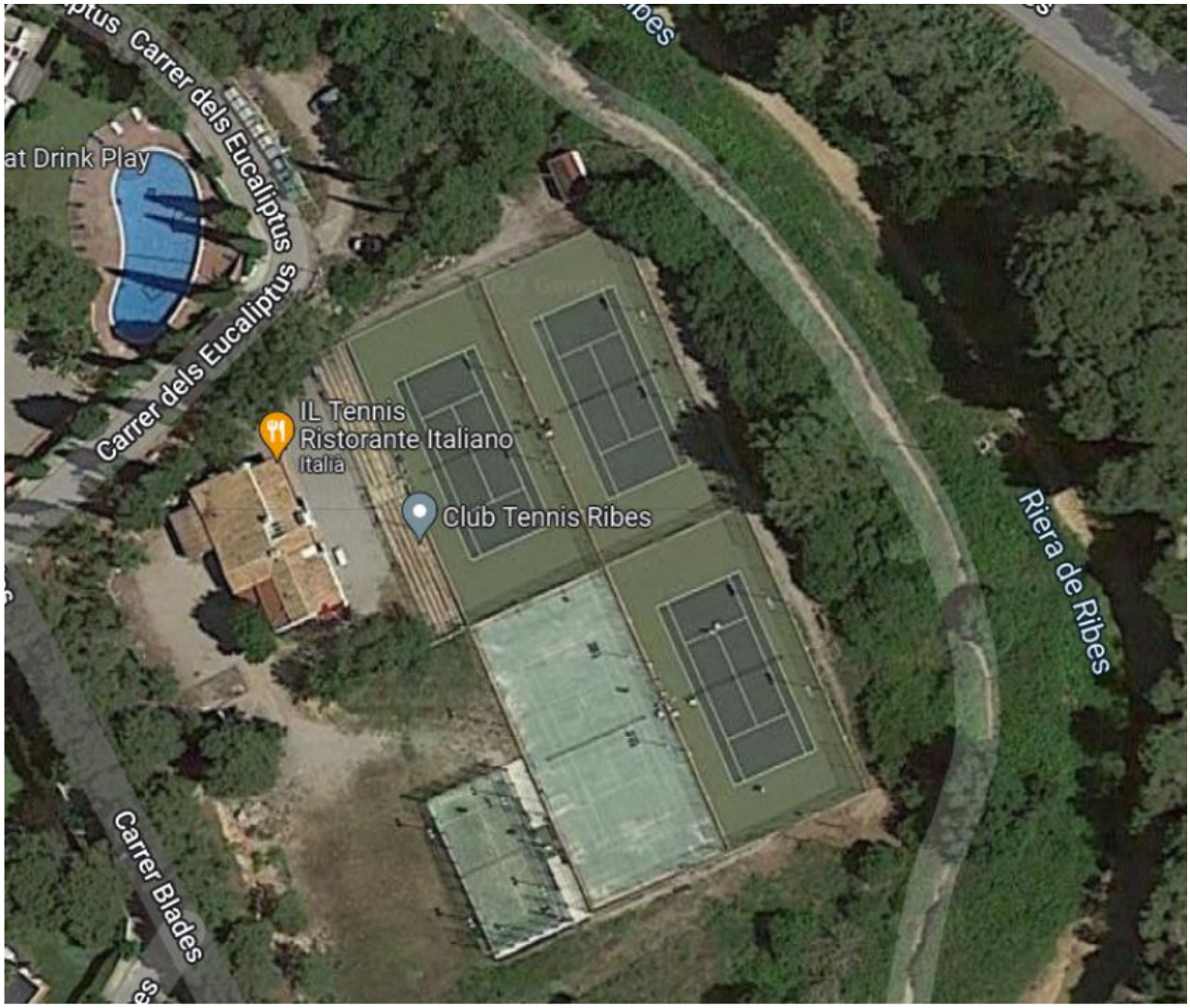
En cap cas la contractista no podrà obtenir altres dades (escrites, gravades, filmades o efectuades per a qualsevol altre mitjà audiovisual) de les persones usuàries del servei que les que siguin aportades per l'Ajuntament.

Sant Pere de Ribes, març del 2023

ANNEX 1. INFORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

A continuació s'exposa informació complementària del servei, com el plànol de la zona esportiva de les pistes de tennis municipals de Can Macià, horaris i calendaris del Club Tennis Ribes en l'actual temporada 2021/2022, així com altra informació que pugui ser d'interès.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.



L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

ACTIVITATS CLUB TENNIS RIBES 2021

Data	Nom de l'activitat puntual	Descripció de l'activitat puntual	Hora	Edat recomanada Infants/Joves/Adults/ Gent gran	Preu gratuit S/No	Instal·lació o espai de l'esdeveniment	Obert a tothom? (s'hi pot apuntar persones externes al club o entitat)	Observacions
1 torneig al mes, normalment primer diumenge de mes.	Vine i Juga Tennis	Torneig Dobles i Mixtes nivell mig	de 10,45 a 13h	Joves i Adults	No	instal·lacions de Can Macià	Si	Objectiu que nous usuaris es coneixin per poder tenir companys de joc
2 torneigos al mes, normalment diumenges	Vine i Juga Femení/Pàdel	Torneig Dobles Femení	de 10,15 a 13h	Joves i Adults	No	instal·lacions de Can Macià	Si	Objectiu, fomentar la practica continuada del Padel femení
5 Lligues a l'any (reduit per covid)	Lliga Femenina de Tennis	Torneig individual Femení	Hores concertades	Joves i Adults	No	instal·lacions de Can Macià	Si	Objectiu, fomentar la practica continuada del tennis femení al municipi de Sant Pere de Ribes
5 Lligues a l'any (reduit per covid)	Lliga masculina de Tennis	Torneig individual Masculí	Hores concertades	Joves i Adults	No	instal·lacions de Can Macià	Si	Objectiu, fomentar la practica continuada del tennis als socis amb ganes de competir
3 torneigos a l'any (Dissabte matí, cloenda trimestres)	Torneig Superbenjamins	Activitat Mini-tennis	de 10h a 14h	Infants	Si	instal·lacions de Can Macià	Per alum-nes Escola	https://www.eteninstribes.com i contacte
Gener / Febrer (2021 No planificat per covid)	Torneig Sant Pau de Pàdel	Torneig Dobles Masculi	Hores concertades	Joves i Adults	No	instal·lacions de Can Macià	Si	https://www.clubtenisribes.com
Març / Abril (2021 No planificat per covid)	Torneig SOCIAL de Tennis Dobles Mixtes	Torneig Dobles Mixtes	Hores concertades	Joves i Adults	No	instal·lacions de Can Macià	No	https://www.clubtenisribes.com
Del 16 al 25 de Juliol	Torneig OPEN de Tennis	Torneig individual Masculí / Femení	Hores concertades	Infants, Joves i Adults en funció categoria	No	instal·lacions de Can Macià	Si	https://www.clubtenisribes.com
Estiu / Nadal / Setmana Santa	Campus Multiesportiu	Campus esportiu	Matins	Infants i Joves	No	instal·lacions de Can Macià	Si	https://www.eteninstribes.com i contacte
28 d'Agost	Sis Hores de Tennis i Pàdel	Dos equips i es sumen els jocs guanyats per equip	De 18h a 1h	Joves i Adults	No	instal·lacions de Can Macià	Si	https://www.clubtenisribes.com
Del 18 de Setembre al 17 d'Octubre	4ª e Torneig SOCIAL de Tennis	Torneig individual Masculí / Femení	Hores concertades	Joves i Adults en funció categoria	No	instal·lacions de Can Macià	No	https://www.clubtenisribes.com
1 de Novembre	Torneig Familiar Tennis i Pàdel	Torneig Dobles o Mixtes MARES o PARES & FILLS o FILLES	de 10,30 a 13h i després tots a dinar	Totes edats i nivells	No	instal·lacions de Can Macià	Si	https://www.clubtenisribes.com
Al Decembre, no planificat per COVID	Torneig de tennis i padel solidari per a Sant Joan de Déu	Torneig Dobles i Mixtes nivell mig	de 10,45 a 13h	Joves i Adults	No	instal·lacions de Can Macià	Si	https://www.clubtenisribes.com

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

	Data	Nom de l'activitat Tot l'any	Descripció de l'activitat	Hora		Edat recomanada Infants/Joves/Adults/ Gent gran	Preu gratuït S/N/o	Instal·lació o espai de l'esdeveniment	Oberta a tothom? (s'hi pot apuntar persones externes al club o entitat)	Observacions
	Tot l'any	Escola de Tennis Base	Classes en grup o particulars	Hores concertades		Diverses edats i nivells	No	instal·lacions de Can Mata	Si	https://www.clubtennisribes.com i contacte
	Tot l'any	Escola de Tennis Competició	Classes en grup o particulars	Hores concertades		Diverses edats i nivells	No	instal·lacions de Can Mata	Si	https://www.clubtennisribes.com i contacte
	Tot l'any	Escola de Tennis i Pàdel Adults	Classes en grup o particulars	Hores concertades		Totes edats i nivells	No	instal·lacions de Can Mata	Si	https://www.clubtennisribes.com i contacte
	De Octubre a Juny	Interclubs Federats	Campionats de Catalunya per equips	Segons calendari FCT		Categories : femení +25/Absolut/Masculí +30/Benjamí/Aleví/Cadet/Infantil i Juniors masculins	Si	instal·lacions de Can Mata	Només per socis o alumnes amb llicencia de la FCT	https://www.clubtennisribes.com i contacte. https://www.clubtennisribes.com
	Tot l'any de dimarts a diumenge	Utilització pista tennis	lloguer per hores	Hores concertades		Totes edats i nivells	No	instal·lacions de Can Mata	Si	RESERVAS tel. 93 896 28 70
	Tot l'any de dimarts a diumenge	Utilització pista pàdel	lloguer per hores	Hores concertades		Totes edats i nivells	No	instal·lacions de Can Mata	Si	RESERVAS tel. 93 896 28 70

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

ANNEX 2. RELACIÓ DE BÉNS APORTATS PER L'AJUNTAMENT

A continuació s'exposa la relació actual dels béns, mobiliari, maquinària, treballs i instal·lacions que aporta l'Ajuntament al present contracte.

Inventari instal·lació esportiva Tennis de Can Macià	
ESPAIS ESPORTIUS	**UNITATS**
4 Pistes de tennis municipals	
Xarxa de tennis	4
Focus LED de la pista 1 (3x2+4X2)	14
Focus LED de les pistes 2,3 i 4 (12x3)	36
Seient àrbitres	2
1 Pista de pàdel municipal	
Xarxa de pàdel	1
Focus halògens	8
Línia elèctrica fins a peu de pista de pàdel i	
Paperera gris metàl·lica passadís pàdel	1
ESPAIS ESPORTIUS COMPLEMENTÀRIS	
Vestidor homes i serveis	
Bancs	5
Prestatgeria amb penja-robes	5
Penja tovalloles	4
Mirall gran	1
Desfibril·lador (just a l'entrada)	1
Vestidor dones i serveis	
Bancs	3
Prestatgeria amb penja-robes: 1 llarga	1
Penja tovalloles	4
Miralls petits	2
BAR RESTAURANT	
Sala menjador	
Aire condicionat	1
Prestatgeries de guix per TV	2
Foc a terra d'obra amb prestatgeries de guix	
Barra de bar d'obra	1
Falç sostre rectangular per llum indirecta	1
Canalitzacions del sistema elèctric amb les tapes.	
Porta d'alumini entrada del bar	1
Finestra d'alumini finestra del bar	1
Dispensador gel hidroalcohòlic	1
Cuina i office- magatzem	
Quadre de llum amb dos diferencials	1
Endolls de seguretat al costat de la campana i focs. Sistema elèctric	1

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

Porta per tancar l'accés Office-magatzem	1
Terrassa descoberta	
Canalitzacions del sistema elèctric exterior, amb caixes i tapes (no aplics)	
Foc a terra	1
Barra del bar d'obra amb prestatgeries	1
Prestatgeries per deixar les bosses i raquetes de guix.	2
Plafons de fusta per penjar informació gestió instal·lació esportiva.	2
Bústia de queixes i suggeriments	1
Cablejat i antena televisió (parabòlica no)	1
Pressa de punts de llums a la façana del bar	3
Cablejat per línia de telèfon.	1
ZONA JARDÍ	
Focus LED de l'accés pista de pàdel	1
Focus LED terrassa	3
Nou accés per l'entrada de camions pel carrer Blades	
Estacionament de bicicletes	1
Senyals d'estacionament de bicicletes	1
Bancs de fusta blancs	2
Bancs de fusta marró (6 zona jardí+ 2 passadís pàdel)	8
Papereres color verd de ferro	2
Pressa d'aigua pel jardí	1
Cobert incorporat a l'edifici amb baixants de canalitzacions d'aigua agafades a la xarxa	1
Bústia per rebre correu (a l'entrada del recinte tancat)	1
Contenidor blau de paper amb rodes	2
Quadre de llums de les pistes de tennis	1
Reixa de ferro accés magatzem bar	1
OFICINA CLUB TENNIS I MAGATZEM CLUB	
Aplic amb per a tres bombetes magatzem esportiu	1
Quadre de llums general de la instal·lació magatzem esportiu	1
Aplic de llum seu social.	1
Aplic de llum exterior.	1
INSTAL·LACIONS TÈCNICQUES	
Dipòsit d'aigua 2.200 (exterior) ACV	1
Acumulador aigua calenta (interior)	1
Caldera de gas	1
Bomba d'aigua	2
Totes les portes i finestres de tot el recinte.	

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santperederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

El llistat inclou les instal·lacions que es troben inventariades en l'actualitat, a efectes informatius, i en cap cas són limitatius. Algunes de les dades tècniques poden ser aproximades. Els llistats definitius del contracte seran els que resultin de l'inventari que s'elaborarà en l'inici del servei, i que haurà de ser mantingut i actualitzat durant el contracte, i en la seva finalització.

Per tal que les licitadores puguin tenir un major coneixement de les instal·lacions, i puguin disposar de la màxima informació possible, es programarà una visita al recinte en els primers dies del termini de presentació de propostes. En la visita les licitadores podran aclarir dubtes que el PPTP pugui deixar, conèixer les instal·lacions i la necessitat del contracte, i disposar de la informació necessària per elaborar la seva oferta amb l'objectiu de facilitar una correcta execució del contracte.

En la visita també es podrà conèixer amb detall la relació concreta dels béns que aporta l'Ajuntament i els béns que haurà d'aportar la concessionària.

Tant en l'inici com en la finalització de la concessió, es realitzarà una inspecció conjuntament amb l'Ajuntament, per tal d'inventariar tot el material moble i immoble i signar l'acta corresponent. En la finalització hi haurà la incorporació de les obres de millores, i caldrà deixar la instal·lació i el mobiliari, tant esportiu com de l'edifici, en perfecte estat de conservació tal i com es va cedir a l'inici de la concessió.

Per altra banda, en els criteris d'adjudicació es valorarà que les licitadores proposin un import per a inversions anuals en millores per aportació de béns o per obres de reforma en les instal·lacions i elements del recinte, que hauran de ser aprovades prèviament pel Servei d'Esports.

Aquests béns aportats (mobiliari o similar) i les obres realitzades en les instal·lacions del recinte, serviran per millorar les prestacions de les instal·lacions, modernitzar i millorar la imatge del servei, i a proposta de la concessionària, es podran realitzar en el mateix any les inversions previstes per cada dos anys de contracte o la pròrroga si s'escau, amb l'aprovació de la responsable municipal.

Per altra banda, en cas que un dels anys no s'inverteixi la totalitat de l'import compromès, la quantitat restant s'haurà d'invertir obligatòriament l'any següent i s'aplicaran les sancions que corresponguin. Si hi ha quantitats pendents en l'últim any de contracte, s'informarà en la liquidació i la quantitat pendent serà incautada de la garantia, a més del que estableixi el règim sancionador.

Els béns aportats i les obres realitzades que s'incloguin en les inversions anuals proposades per la concessionària, quedaran en el recinte un cop hagi finalitzat la concessió.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

ANNEX 3. RELACIÓ DE BÉNS A APORTAR PER LA CONCESSIONÀRIA

A continuació s'exposa la relació actual dels béns que com a mínim haurà d'aportar l'adjudicatària del servei, per al seu correcte funcionament.

- Vaixella (Plats, gots, coberts....).
- Cambres frigorífiques.
- Roba (Estovalles, tovallons, draps....).
- Estris de cuina (Olles, paelles....).
- Terminal punt de venda TPV.
- Petit mobiliari (dispensadors de tovallons de paper).

A més, la concessionària haurà d'aportar qualsevol altre material, estris de cuina, maquinària o petit mobiliari que pugui ser necessari per al correcte desenvolupament de l'activitat de bar, tal com es defineix el servei en el present PPTP.

En la visita també es podrà conèixer amb detall la relació concreta dels béns que aporta l'Ajuntament i els béns que haurà d'aportar la concessionària.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

ANNEX 4. TARIFES VIGENTS DE VENDA AL PÚBLIC

Pels anys 2023 i següents, s'aplicaran els preus públics que aprovi l'Ajuntament. La concessionària podrà proposar els seus preus i nous productes i activitats, que podran ser aprovats i afegits a l'ordenança municipal sempre que l'Ajuntament ho autoritzi.

Si el concessionari vol proposar uns altres preus públics, haurà de proposar-los mitjançant instància al Registre General de l'Ajuntament i sempre abans del 31 de juliol de l'exercici immediatament anterior al de data d'aplicació. L'Ajuntament els aprovarà al Ple d'octubre, o en la sessió que s'aprovin el conjunt de les ordenances i preus públics municipals, i seran d'aplicació al gener del següent any

A continuació s'exposen els preus públics a aplicar actualment en el subministrament de begudes, entrepans, cafès i infusions, segons l'ordenança general número 50 reguladora dels preus públics, aprovada per l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes per l'any 2023, annex 6, Servei Departament d'Esports, B) Preus servei de bar de les Pistes de tennis de Ribes Can Macià.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

Begudes	
Cervesa mitjana	1,70 €
Cervesa quinto	1,20 €
Cervesa quinto sense alcohol	1,30 €
Cervesa sense alcohol	1,80 €
Cervesa vol damm	2,25 €
Sense gluten damm	2,20 €
Cervesa barril gerra	2,60 €
Canya petita got petit	1,30 €
Canya mitjana got mitja	1,60 €
Canya gran got gran	1,90 €
Clara gran	1,75 €
Clara petita	1,50 €
Aigua petita 33cl	0,80 €
Aigua gran 1,5 l	1,20 €
Vichy	1,75 €
San pellegrino	2,40 €
Bitter kas	1,60 €
Tonica	1,50 €
Nestea	1,75 €
Aquarius	1,75 €
Gasosa	1,60 €
Coca cola	1,50 €
Coca cola zero	1,50 €
Fanta taronja-llimona	1,50 €
Sucs	1,60 €
Suc natural	2,25 €
Suc brik	1,40 €
Powered	2,20 €

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

Redbull	2,50 €
Monster	2,00 €
Copa vi blanc	1,80 €
Copa vi rosat	1,80 €
Copa vi negre	1,80 €
Tinto de verano	2,30 €
Copa rioja	2,00 €
Copa cava	2,00 €
Copa veranza	1,80 €
Vermuth	2,50 €
Ampolla de vi	10,00 €
Ampolla rioja	11,50 €
Ampolla de cava	12,50 €
Ampolla de vi rosat	10,00 €
Ampolla de veranza	8,00 €
Cardhu	5,70 €
Whisky gel	3,20 €
Xupito whisky	1,80 €
Xupito cardhu	2,70 €
Xupito	1,50 €
Combinat vodka	5,00 €
Bayles gel	3,40 €
Copa conyac	1,80 €
Copa mascaro	2,20 €
Copa ron pujol	1,60 €
Copa torres 10	2,60 €
Jack daniels gel	4,00 €
Xupito jack	2,20 €
Combinat ron	5,00 €
Combinat bacardi	5,00 €
Combinat gordon	5,00 €
Combinat beefeeter	5,00 €
Combinat especial	5,50 €
Combinat de wishky	5,00 €
Cafès i infusions	
Cafè amb llet	1,30 €
Cafè expressso	1,10 €
Cafè expressso doble	1,60 €
Piccoccino	0,40 €
Irish coffee	4,80 €
Baileys coffee	4,80 €

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santperederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

Cafe america	1,40 €
Tallat	1,20 €
Cigalo	1,80 €
Cigalo whisky	1,90 €
Licor de cafe	4,50 €
Capuchino	1,60 €
Ciocolata calda	2,60 €
Cafè moka	1,60 €
Got de llet	1,00 €
Infusions i te	1,50 €
Cacaolat	1,60 €
Aperitius	
Patates xip, doritos, campesinas, bocabits..	1,20 €
Crispetes	1,00 €
Rissos	1,00 €
Triskys	1,00 €
Match ball	1,00 €
Risketos	1,00 €
Olives	1,60 €
Olives farcides	0,75€/un
Escopinyes	6,00 €
Pa de pipes	1,20 €
Entrepans-hamburgueses-pizzes	
Pizzes	9,00 €
Entrepans freds	3,00 €
Entrepans calents	3,50 €
Entrepà pa de coca mini	3,00 €
Entrepà pa de coca mitja	4,50 €
Entrepà pa de coca xxl	7,50 €
Flauta embotit	2,00 €
Flauta pernil salat	2,25 €
Vegetal de tonyina	3,50 €
Frankfurth	3,30 €
Frankfurth america	4,00 €
Cervela americana	4,50 €
Cervela	4,00 €
Super cervela	5,00 €
Brakswurt america	4,00 €
Bikini	3,50 €
Entrepà mallorquí	3,50 €
Entrepà pernil iberic	6,50 €

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

Entrepà pernil pais	3,25 €
Entrepà xoriço	3,00 €
Entrepà llom adobat	3,30 €
Entrepà fuet	3,00 €
Entrepà formatge	3,00 €
Entrepà pernil dolç	3,00 €
Entrepà tonyina	4,00 €
Entrepà llom formatge	4,00 €
Entrepà bacó formatge	4,00 €
Entrepà salsitxes	3,50 €
Entrepà botifarra	3,50 €
Entrepà truita	3,50 €
Entrepà pikanswurt	4,00 €
Entrepà bacó	3,50 €
Vegetal de pollastre	4,00 €
Entrepà de botifarra de pages	4,00 €
Entrepà de llom	3,50 €
Entrepà llom amb formatge (repetit fila 24)	4,00 €
Hamburguesa	4,00 €
Hamburguesa mitjana 1,70 hamburguesa total (enciam, tomaquet, ceba i formatge)	5,00 €
Hamburguesa especial (enciam, tomaquet, ceba, ou, pernil i formatge)	5,50 €
Hamburguesa xxl	7,00 €
Hamburguesa xxl especial casa	8,00 €
Torrada pa de coca mediterrània	4,75 €
Torrada pa de coca catalana	3,75 €
Torrada pa de coca occidental	5,00 €
Torrada pa de coca mexicana	5,75 €
Torrada pa de coca ribes	5,00 €
Torrada pa de coca garraf	5,00 €
Torrada pa de coca botifarra brasa	5,00 €
Torrada pa de coca vegetal	3,75 €
Menús	
Plat combinat	5,50 €
Menú paella	10,50 €
Menú aniversari	5,50 €
Menú barbacoa	9,50 €
Menú diari	12,00 €
Menú dissabtes i diumenges	16,50 €
Dolços	
Toblerone, kitkat,oreo	2,00 €

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

Ou xocolata kinder	1,50 €
Donut i donut xocolata	1,25 €
Magdalena	1,25 €
Brownie	1,50 €
Pastes o galetes	1,25 €
Tiramisú	5,00 €
Panacotta	4,20 €
Pastís de poma	4,50 €
Pastís de pastanaga	4,50 €
Flip dip	1,50 €
Donetes	2,20 €
Xicarrons	1,60 €
Croissant	1,00 €
Croissant xocolata	1,30 €
Gelats	
Gelats gel	1,00 €
Gelats	2,00 €
Maxibon	2,00 €
Fun	1,00 €
Fantasmikos	2,00 €
Extreme	2,00 €
Cons	2,00 €
Llaminadures	
Bazooka	1,50 €
Llaminadures unitats	0,50 €
Smarties	1,20 €
Llaminadures bossa	1,00 €
Pipes	1,50 €
Kinder bueno	1,00 €
Tapes	
Braves	4,50 €
Salmó marinat	7,50 €
Cargols	8,00 €
Cartutx fregides	1,50 €
Fregides racio	3,00 €
Rostes	5,00 €
Calls	6,00 €
Rabes	4,50 €
Calamars romana	4,00 €
Calamarsets	5,00 €
Sevillanos	7,00 €

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

Seitons	5,50 €
Croquetes de pollastre	4,50 €
Porquet	8,50 €
Aletes de pollastre	5,00 €
Broquetes	5,00 €
Mandonguilles	7,00 €
Morro	4,00 €
Pernil iberic	14,00 €
Pernil pais	8,00 €
Truita de patates	4,00 €
Sipia	8,50 €
Bombes	1,50 €
Bunyols de bacalla	3,00 €
Fingers de pollastre	4,00 €
Nuggets	3,75 €
Crestes	3,00 €
Banderilles	0,50 €

Tal com s'indica en l'ordenança, els preus públics anteriors inclouen l'impost sobre el valor afegit (IVA).

I a continuació s'exposen els preus públics a aplicar actualment en la utilització privativa o aprofitament especial dels espais municipals, segons l'ordenança general número 50 reguladora dels preus públics, aprovada per l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes per l'any 2023, annex 9, A) Instal·lacions esportives municipals, A.9. Pistes de tennis i pàdel de Ribes Can Macià.

CONCEPTE PISTES DE TENNIS	**Tarifa**
Aportació anual clubs de tennis del municipi per soci major de 18 anys* * Els socis menors de 18 anys estan exclosos de pagament	37,00€
Preu/hora pista socis	2,20€
Preu/hora pista menor soci	2,20€

Preu/hora pista convidat soci	5,00€
Preu/hora pista	7,00€
Preu/hora socis majors de 65 anys De dimarts a divendres matí	1€
Preu/hora menors de 25 anys; soci, convidat i no soci De dimarts a divendres de 15 a 17h	1€
Preu no soci 1h 30'	10,00 €

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.

CONCEPTE PISTES PÀDEL	Tarifa
Tarifa soci* individual	2,20 €
Tarifa soci 1h 30'	3,00 €
Tarifa no soci 1 hora	5,00 €
Preu no soci 1h 30'	7,00 €
Llums	**Preu per pista**
Fins a 15 minuts	2,00 €
De 15 a 30 minuts	3,00 €
De 30 a 45 minuts	4,00 €
De 45 a 60 minuts	5,00 €
De 60 a 75 minuts	6,00 €
De 75 a 90 minuts	7,00 €
De 90 a 105 minuts	9,00 €
120 minuts	10,00 €

* Socis del Club de Tennis Ribes.

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
Per a més informació adreceu-vos a http://www.santpererederibes.cat o directament a l'Ajuntament.