

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 25776492 O0Q3M-TKEBO-AU1FC 2BB36E6C870A0D2A3375A580E5581FDA129AD779) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=gaià



Ajuntament de Gaià

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MONITORATGE D'ACTIVITATS ESPORTIVES ORGANITZADES PER L'AJUNTAMENT DE GAIÀ.

1. Objecte del contracte

Aquest plec regirà el contracte de serveis de monitoratge d'activitats esportives organitzades per l'ajuntament de Gaià, concretament consistent en tres activitats anuals pel període 2023 les activitats seran ioga, zumba i pilates.

L'oferta d'activitats consisteix:

ACTIVITAT	DIA SETMANAL	HORA/SESSIÓ	PUBLIC
Ioga	Dimecres	19.00 a 20.00	Tots els públics
Zumba	Divendres	19.00 a 20.00	Tots els públics
Pilates	Dimarts	19.00 a 20.00	Tots els públics

L'activitat s'inicia a l'octubre del 2023 (aproximadament) i finalitza al desembre 2023 seguint el període de vacances i festiu del calendari escolar, acordar amb l'ajuntament.

Els horaris són orientatius i subjectes a la disponibilitat dels equipaments. L'Ajuntament pot modificar l'horari i la localització de les activitats, previ avís a l'adjudicatària.

El mínim de gent per poder realitzar l'activitat és de 7 persones. En cas necessari, es poden recuperar hores que no s'hagin pogut desenvolupar en el seu dia i hora en un altre data.

2. Calendari de Planificació

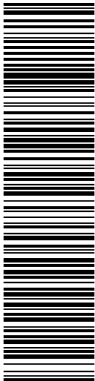
Programació inicial del calendari per cada anualitat.

Ioga. Dimecres de manera setmanal amb una durada 1 hora.

ZUMBA. Divendres de manera setmanal amb una durada 1 hora.

PILATES. Dimarts de manera setmanal amb una durada 1 hora.

El calendari aproximat serà el següent;



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 25776492 O0Q3M-TKEBO-AU1FC 2BB36E6C70A0D2A3375A580E5581FDA129AD779) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=gaià



Ajuntament de Gaià

ANUALITAT 2023

Octubre							Novembre							Desembre						
DL	DM	DM	DJ	DV	DS	DM	DL	DM	DM	DJ	DV	DS	DM	DL	DM	DM	DJ	DV	DS	DM
						1				1	2	3	4	5				1	2	3
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
LOGA							ZUMBA							PILATES						

3. Termini i forma de presentació del servei

Amb caràcter general, el servei de monitoratge d'activitats esportives de l'octubre de 2023 al desembre de 2023, una sessió setmanal per activitat.

L'horari i calendari de realització de cadascun de les activitats esportives es determinarà en coordinació amb l'ajuntament.

El contractista restarà en tot moment subjecte a les indicacions i/o instruccions que derivin dels responsables municipals corresponents. Les seves activitats es realitzaran sota la tutela de l'ajuntament, qui es reservarà el dret d'introduir qualsevol modificació en la prestació d'aquest servei, prèvia justificació, i sense que es modifiquin substancialment les condicions pactades.

Les activitats estan destinades a tot tipus de població.

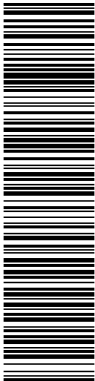
El total mínim d'hores anuals que han de preveure's en les propostes dels licitadors és:

- loga: 10 sessions de 1h de durada.
- Zumba: 11 sessions de 1h de durada.
- Pilates: 10 sessions de 1h de durada.

Serà obligació del contractista disposar del personal necessari, degudament capacitat per a la realització del servei, venint obligat a l'acompliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball, i de disposar del material i equip tècnic necessaris, essent del seu càrrec les despeses que aquests originin.

La prestació d'aquest servei s'haurà de fer sempre d'acord amb allò que estableixi la normativa.

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_TECNIQUES ACTIVITATS DIRIGIDES ESPORTIVES_08092023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: O0Q3M-TKEBO-AU1FC Data d'emissió: 12 de Setembre de 2023 a les 9:37:01 Pàgina 3 de 5	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde/essa de l'Ajuntament de Gaià. Signat 08/09/2023 14:23	ESTAT SIGNAT 08/09/2023 14:23



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 25776492 O0Q3M-TKEBO-AU1FC 2BB36E6C70A0D2A375A580E5581FDA129AD779) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=gaià



Ajuntament de Gaià

El contractista haurà de lliurar als responsables municipals un llistat de les persones usuàries i assistència als serveis.

El contractista haurà d'informar als responsables municipals de qualsevol incidència i haurà de participar amb dues reunions (telefòniques, videoconferència o presencials) mínim pel seguiment del projecte.

4. Mitjans personals, tècnics i econòmics

Per a la prestació del servei objecte del contracte, el contractista ha d'aportar el personal apropiat per assumir les funcions i objectius que s'estableixen en el present plec de prescripcions tècniques.

Pel desenvolupament del servei, l'adjudicatària destinarà al servei el monitor o la monitora especialista, o monitors o monitores especialistes que siguin necessaris o necessàries per complir la normativa legal, els quals hauran de tenir la titulació que garanteixi la seva capacitat professional, d'acord amb la legislació vigent per a cada una de les activitats.

La contractació del o la professional que l'adjudicatària hagi de realitzar, s'efectuarà segons la normativa legal vigent en aquesta matèria, sense que s'estableixi cap tipus de relació laboral o funcional entre aquest personal i l'Ajuntament de Gaià. Seran a càrrec de l'adjudicatari totes les despeses de personal, incloses les càrregues socials.

L'adjudicatària de cada una de les activitats haurà de designar una persona que exerceixi la interlocució única amb l'Ajuntament de Gaià i serà responsable del seguiment de la programació tècnica establerta, supervisarà objectius, corregirà possibles desviacions i farà una avaluació continuada dels resultats.

El contractista haurà de garantir la prestació ininterrompuda en les condicions contractades assumint qualsevol incidència que pogués produir-se en el desenvolupament de les funcions.

5. Pressupost de licitació.

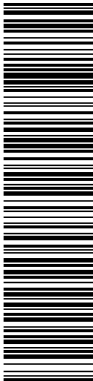
L'import s'abonarà amb càrrec a l'aplicació pressupostària 341.22799 "PROMOCIO DE L'ESPORTS, Treballs realitzats per altres empreses, del vigent Pressupost Municipal; existint crèdit suficient fins a l'import aprovat per l'Ajuntament, quedant acreditada la plena disponibilitat de les aportacions que permeten finançar el contracte.

loga: 10 sessions de 1h de durada amb un preu per sessió de 47,00 €.
Zumba: 11 sessions de 1h de durada amb un preu per sessió de 47,00 €.
Pilates: 10 sessions de 1h de durada amb un preu per sessió de 47,00 €.

La quantia indicada anteriorment com a pressupost net consisteix la base com a xifra màxima de licitació.

6. Factures i règim de pagament

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_TECNIQUES ACTIVITATS DIRIGIDES ESPORTIVES_08092023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: O0Q3M-TKEBO-AU1FC Data d'emissió: 12 de Setembre de 2023 a les 9:37:01 Pàgina 4 de 5	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde/essa de l'Ajuntament de Gaià. Signat 08/09/2023 14:23	ESTAT SIGNAT 08/09/2023 14:23



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 25776492 O0Q3M-TKEBO-AU1FC 2BB36E6C870A0D2A3375A580E5581FDA129AD779) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=gaià



Ajuntament de Gaià

Es realitzarà un pagament mensual o trimestral, el que consideri mes adient l'adjudicatari.

Les factures s'han de presentar en el Registre electrònic de Factures de l'Ajuntament de Gaià, codi DIR3. L01080902

7. Obligacions de l'adjudicatària

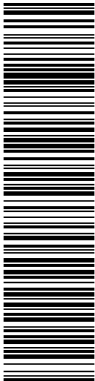
Són obligacions de l'adjudicatària, a més de les recollides entre d'altres apartats d'aquest plec i del plec administratiu, les següents:

- Per a cada una de les activitats presentar per escrit la persona o les persones adscrites a l'execució del contracte, a designar la persona interlocutora amb l'Ajuntament en cas de ser diferent i informar de qualsevol modificació que es produeixi.
- Garantir l'execució del programa de l'activitat.
- En relació a les obligacions del personal que exerceix la funció de monitoratge adscrit al contracte, el contractista haurà de vetllar perquè aquest personal garanteixi la integritat dels usuaris i usuàries, vetllant per la seguretat dels exercicis proposats. Prepari les classes amb antelació, sense improvisar. Prepari el material necessari per a la sessió abans de l'inici de l'activitat. Sigui puntual, portar el control d'assistència, controlar el material facilitat per l'ajuntament. Mantenir ordenat el material. Fer complir a les persones usuàries la normativa d'ús del material i de la instal·lació i els protocols que estableixi l'Ajuntament.

En relació a les obligacions del personal que exerceix la funció d'interlocutor amb l'Ajuntament, el contractista haurà de vetllar perquè aquest personal:

- Vetlli pel compliment de les obligacions del personal de monitoratge.
- Aporti fulls de control d'assistència escrit o digital.
- Informi de les assistències a l'Ajuntament
- Informi de les incidències referent a usuaris o material o de la instal·lació.
- En cas de baixa o absència del monitor o monitora encarregada de l'activitat dirigir l'activitat al seu lloc de treball, s'haurà de substituir aquesta absència. En cas de no poder-se realitzar es podrà recuperar la sessió en un altre dia i hora establerts amb l'Ajuntament.
- Vetllar perquè les activitats es desenvolupin amb les necessàries condicions de seguretat, sanitàries i d'higiene.
- Procurar que les persones assistents respectin les propietats, les instal·lacions i el medi natural del lloc on es realitzin les activitats i establir controls suficients per tal d'evitar qualsevol risc.
- Responsabilitzar-se del tracte correcte a les persones usuàries per part del seu monitor o monitora.
- Complir amb la normativa vigent de protecció de riscos laborals.
- Serà a càrrec del licitador tots els impostos, taxes, tributs que gravin les activitats que desenvolupa, inclosa la contractació de personal.
- Serà a càrrec de l'empresa contractista la selecció de personal, la gestió de personal(negociació, salaris, permisos, llicències, obligacions de seguretat social, prevenció de riscos, potestat disciplinària, etc) així com qualsevol altre dret o obligació que derivi de la relació contractual entre empleat i ocupador

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_TECNIQUES ACTIVITATS DIRIGIDES ESPORTIVES_08092023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: O0Q3M-TKEBO-AU1FC Data d'emissió: 12 de Setembre de 2023 a les 9:37:01 Pàgina 5 de 5	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Alcalde/essa de l'Ajuntament de Gaià. Signat 08/09/2023 14:23	ESTAT SIGNAT 08/09/2023 14:23



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 25776492 O0Q3M-TKEBO-AU1FC 2BB36E6C70A0D2A3375A580E5581FDA129AD779) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=gaià



Ajuntament de Gaià

assumint d'aquesta manera el poder de direcció inherent a qualsevol empresari.

- Autoritzar la cessió dels seus drets d'imatge i els del seu personal per a qualsevol enregistrament o fotografia que es faci amb l'objectiu de donar difusió de les activitats o qualsevol dels mitjans de comunicació municipals.
- Complir amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, per tal de garantir i protegir les corresponents a les persones usuàries dels equipaments on es desenvoluparan les activitats.

8. Direcció, Seguiment i inspecció del servei

La supervisió i coordinació del servei anirà a càrrec de l'Ajuntament de Gaià que dictarà les instruccions necessàries a l'empresa per a la seva normal i eficaç realització, en concordança amb les especificacions i requeriments descrites en aquest plec.

L'adjudicatari facilitarà tota la informació relativa al servei a desenvolupar que li sigui demanada per aquell personal municipal. Igualment, el mantindrà informat de qualsevol incidència en el servei, a través dels canals més efectius per la seva resolució que es determinin conjuntament amb l'Ajuntament.

L'Ajuntament de Gaià establirà reunions de coordinació amb l'empresa. L'objectiu és fer el seguiment i avaluació de les activitats.

9. Difusió del servei, drets d'imatge i dades de caràcter personal

La titularitat de l'equipament i del servei que s'hi presta és municipal, per això l'adjudicatària resta obligada al següent:

- Obtenir l'autorització del personal que prestarà el servei sobre la cessió de la seva imatge per a qualsevol enregistrament o fotografia que es faci, destinat a la difusió del servei al web municipal o altres canals de difusió i informació de que disposa l'Ajuntament.
- Complir i fer complir al seu personal amb el que disposa el reglament europeu de protecció de dades (UE) 2016/679 i la llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, en relació amb les dades personals de les persones usuàries del servei.
- Confidencialitat i deure de secret sobre tota aquella informació referida a dades de caràcter personal que conegui com a conseqüència del compliment del contracte.

10. Jurisdicció

Les qüestions que es puguin plantejar durant el desenvolupament del contracte seran resoltes per l'òrgan de contractació. Els acords adoptats per a la seva resolució posaran fi a la via administrativa i podran ser impugnats davant la jurisdicció contenciós-administrativa.