



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA LICITACIÓ DEL CONTRACTE DELS SERVEIS DE COORDINACIÓ I MONITORATGE DELS CURSOS DE NATACIÓ QUE S'ORGANITZEN DURANT EL CURS ESCOLAR PELS ALUMNES DE PRIMÀRIA DE LES ESCOLES PÚBLIQUES DEL TERME MUNICIPAL DE SANT PERE DE RIBES.

ÍNDEX:

- 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE
- 2.- ABAST DEL CONTRACTE
 - 2.1.- Àmbit territorial
 - 2.2.- Àmbit temporal
 - 2.3.- Àmbit funcional
- 3.- NORMATIVA D'APLICACIÓ
- 4.- ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE
 - 4.1.- Organització general
 - 4.2.- Inexistència de relació laboral
 - 4.3.- Documentació, imatge i difusió del servei
 - 4.4.- Finalització del contracte i traspàs
- 5.- EXECUCIÓ DEL CONTRACTE
 - 5.1.- Horaris i calendari
 - 5.2.- Condicions de les sessions
 - 5.3.- Monitoratge
 - 5.4.- Coordinació
- 6.- REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE
 - 6.1.- Mitjans personals i tècnics
 - 6.2.- Sostenibilitat
 - 6.3.- Obligacions i drets de la contractista
 - 6.4.- Deures i potestats de l'Ajuntament
- 7.- SEGUIMENT DEL SERVEI
 - 7.1.- Responsable municipal del contracte
 - 7.2.- Responsable tècnica de la contractista
 - 7.3.- Seguiment i avaluació del servei
 - 7.4.- Informes del servei
- 8.- AUTORIA DELS TREBALLS

ANNEX 1. PREUS UNITARIS

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

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



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la prestació dels serveis de coordinació i monitoratge dels cursos de natació que s'organitzen durant el curs escolar pels alumnes de primària de les escoles públiques del terme municipal de Sant Pere de Ribes.

Els principals objectius del servei són els següents:

- Promoure l'adquisició d'habilitats aquàtiques entre els infants de les escoles de primària del municipi, per tal que sàpiguin nedar i puguin evitar riscos en un futur en entorns d'aigua com poden ser la platja o les piscines.
- Potenciar l'hàbit de la pràctica de l'esport, i alhora contribuir al desenvolupament global dels infants de les escoles de primària del municipi, a nivell cognitiu, afectiu i motriu, a més de facilitar la realització d'activitats com a element socialitzador.
- Garantir l'aprenentatge de la disciplina de la natació a infants amb poques possibilitats d'accedir a aquesta formació per altres vies, facilitant una major integració entre les persones del municipi.
- Aconseguir el millor aprofitament possible de les instal·lacions esportives municipals.
- Adaptar el servei a les necessitats reals, redistribuint els recursos si s'escau.

L'adjudicatària 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.

L'adjudicatària haurà d'executar les prestacions segons s'assenyala en el present plec, on es relacionen els serveis objecte del contracte i les seves condicions, les tasques a realitzar i la seva freqüència, i les especificacions dels mitjans humans i tècnics que s'hauran d'utilitzar.

Es fa constar explícitament que la contractació de les prestacions que en el present plec es detallen, no significa de cap manera la cessió de la titularitat del servei ni tampoc de la propietat dels béns sobre els quals s'actua, que correspondran sempre i en tot moment a l'Ajuntament.

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

2. ABAST DEL CONTRACTE

L'abast del contracte inclou les diferents tasques de coordinació i monitoratge de suport i dels cursos de natació que s'organitzen durant el curs escolar pels alumnes de primària de les escoles públiques del terme municipal de Sant Pere de Ribes, incloses les prestacions de monitoratge de reforç quan es cregui oportú, i l'execució de la totalitat de les tasques necessàries pel correcte desenvolupament de les activitats i pel compliment de la normativa d'aplicació, així com el seguiment i avaluació del servei, d'acord amb el present plec i resta de documents que serveixen de base a la present licitació.

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

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

2



Els mitjans personals i tècnics 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 l'adjudicatària.

2.1.- Àmbit territorial

L'àmbit d'actuació del present servei comprendrà els cursos de natació als infants de les escoles de primària del terme municipal, durant el curs escolar, d'acord amb les condicions establertes pels centres educatius i l'Ajuntament.

Els cursos de natació es realitzaran en el complex esportiu municipal Espai Blau, ubicat en el Passeig de Circumval·lació, s/n, del nucli de Ribes.

Els centres educatius del municipi que inicialment participaran en les activitats són els següents:

- Escola Els Costerets	Carrer del Carç, 102	(Ribes)
- Escola Riera de Ribes	Avinguda Onze de Setembre, s/n	(Ribes)
- Escola El Pi	Carrer Ildefons Cerdà, 3	(Ribes)
- Escola Les Parellades	Carrer Margarida Xirgu, 11	(Ribes)
- Escola Mediterrània	Ronda de la Masia Nova, 7	(Les Roquetes)
- Escola Les Roquetes	Carrer Miquel Servet, s/n	(Les Roquetes)
- Escola Santa Eulàlia	Carrer Puigmal, s/n	(Les Roquetes)

El llistat anterior inclou la informació dels centres educatius que inicialment participaran en els cursos de natació, a efectes informatius, i en cap cas és limitatiu. Durant la vigència del contracte es podran suprimir o afegir altres centres que pugui haver en el municipi, segons estableixi l'Ajuntament. Per exemple, en el curs escolar 2022/2023 només van participar 6 dels 7 centres educatius.

2.2.- Àmbit temporal

El present contracte tindrà una durada a partir de la data d'inici, de DOS ANYS (2).

La seva vigència es podrà prorrogar fins a dos anys més, amb dues pròrrogues de fins a un any cadascuna, pel que la durada màxima de la vigència del contracte, incloses les dues possibles pròrrogues de fins a un any, serà com a màxim de QUATRE ANYS (2+1+1).

En l'apartat 5 del present plec, destinat a l'execució del contracte, es detallaran els horaris i calendari que es preveuen en la realització dels cursos de natació.

Els treballs seran realitzats amb la totalitat dels mitjans humans i tècnics que correspongui, i s'executaran habitualment en horari escolar de dilluns a divendres. No obstant això, podria haver puntualment alguna actuació fora d'aquest horari i calendari habitual, segons les necessitats del servei, pel que la contractista haurà d'estar preparada per adaptar les prestacions segons les necessitats i les instruccions donades des de l'Ajuntament, sempre dins l'objecte del contracte.



2.3.- Àmbit funcional

La realització de cursos de natació als alumnes de les escoles públiques de primària del terme municipal, persegueix l'objectiu de promoure l'adquisició d'habilitats aquàtiques entre el major nombre d'infants del municipi en edats entre els sis i dotze anys, per tal que puguin defensar-se en els entorns d'aigua com poden ser la platja o les piscines.

Sant Pere de Ribes és un municipi que es troba arran de costa amb una activitat marítima activa, sobretot en els mesos de més calor, ja sigui en les platges dels municipis propers o en les nombroses piscines públiques i privades que hi ha en l'entorn.

Per això, es vol assegurar que els infants del municipi tinguin l'oportunitat d'adquirir les habilitats i capacitats per poder desenvolupar-se en aquest entorn, evitant alhora que puguin passar incidents posteriors.

Els infants de primària tenen les habilitats físic-motors per tal de tenir la capacitat de nedar, pel que es vol garantir l'adquisició de les habilitats aquàtiques necessàries, per part de professionals, oferint els coneixements teòrics i pràctics per aprendre a nedar, tenint en compte el ritme d'aprenentatge i desenvolupament físic i motriu de cada infant.

Els principals objectius dels cursos de natació per a infants són els següents:

- Promoure l'activitat física entre els infants del municipi.
- Facilitar les tècniques i estratègies per desenvolupar-se correctament dins el medi aquàtic
- Controlar la pròpia lateralitat
- Controlar la respiració mitjançant activitats que ho afavoreixin
- Adoptar una postura correcta
- Executar correctament les habilitats motrius bàsiques
- Dominar el cos i la força en el medi aquàtic
- Saber jugar a jocs espontanis i organitzats: jugar col·lectivament

Per aquest motiu, des de l'Ajuntament es vol invertir en aquests cursos de natació dins l'horari lectiu escolar, per tal que els infants puguin defensar-se amb la capacitat i habilitat necessàries per tenir obligatòriament nocions bàsiques de coneixement del medi aquàtic i així intentar evitar al màxim possible futurs accidents d'ofegament per no saber nedar.

Per altra banda, la Diputació de Barcelona en ocasions col·labora econòmicament en les activitats educatives i esportives que es realitzen, pel que caldrà complir si s'escau amb allò que s'assenyali en les bases que regulin les subvencions concedides. També caldrà tenir en compte si s'escau els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) de l'Agenda 2030.

En l'apartat 5 del present plec, destinat a l'execució del contracte, es descriuran les principals característiques dels serveis i les prestacions a realitzar, els requeriments que ha de complir el personal que faci funcions de monitoratge, i les especificacions que han de complir els mitjans tècnics per a una correcta execució dels cursos de natació.



En l'annex 1 del present plec, s'exposen els preus unitaris que serviran per determinar el cost dels serveis prestats, i el pressupost base de licitació del contracte.

Les omissions en el present plec o en les descripcions dels detalls que siguin indispensables per portar a terme correctament les tasques 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 dels serveis de transport escolar i de passatgers per carretera, de la seguretat industrial, prevenció de riscos laborals, i sempre d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació a les prestacions objecte del contracte.

3.- 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 de les activitats en l'àmbit de l'esport i en el lleure. 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.
- Llei 19/2007, d'11 de juliol, contra la violència, el racisme, la xenofòbia i la intolerància en l'esport
- Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Decret 140/2003, de 10 de juny, d'aprovació del Reglament d'instal·lacions destinades a activitats amb infants i joves.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals
- Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, Reglament dels serveis de prevenció
- Reial Decret 2177/2004, que modifica el Reial Decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut que han de complir els llocs de treball.
- Llei orgànica 3/2018, 5 desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals
- 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.
- Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) de l'Agenda 2030
- Ordenances municipals aprovades per l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes



- 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.

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

Quant a les persones que exerceixin les tasques de coordinació, tècnics d'activitats i monitoratge de les activitats esportives, caldrà que compleixin amb les condicions que s'assenyalen en la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport. A continuació s'exposen alguns dels principals aspectes que cal tenir en compte.

L'objecte de la llei és regular els aspectes essencials de l'exercici de determinades professions de l'esport, les seves competències, titulacions o acreditacions, i atribuir a cada professió l'àmbit funcional específic que li correspon.

La llei reconeix i regula les professions següents com a pròpies de l'àmbit de l'esport: Professores d'educació física, animadores o monitores esportives, entrenadores esportives referides a un esport específic, i les persones dedicades a la direcció esportiva.

Quant a les animadores o monitores esportives professionals d'un esport determinat, poden fer funcions d'instrucció esportiva, formació, animació, condicionament físic, millora de la condició física, control i altres funcions anàlogues respecte a les persones que aprenen i practiquen aquest esport, si aquesta pràctica no va enfocada a la competició esportiva.

En general, quan l'activitat professional de les monitores esportives professionals s'exerceixi amb diverses modalitats, amb esportistes en edat escolar, persones de més de seixanta-cinc anys, persones amb alguna discapacitat física o similars, es requereix alguna de les titulacions següents:

- a) La llicenciatura en ciències de l'activitat física i de l'esport o el títol de grau corresponent.
- b) El títol de mestre o mestra de primària, amb l'especialitat en educació física o el títol de grau corresponent, si l'activitat s'exerceix amb infants en el marc de les activitats d'esport escolar, i si s'escau amb formació o experiència adequades a les activitats de què es tracti.
- c) El títol de tècnic o tècnica superior en animació d'activitats físiques i esportives, i si s'escau amb formació o experiència adequades a les activitats de què es tracti.

La direcció esportiva permet exercir el conjunt d'activitats professionals relacionades amb la promoció, la direcció, la gestió, la programació, la planificació, la coordinació, el control i la supervisió, i funcions anàlogues, en centres, serveis i establiments esportius, tant de titularitat pública com privada, aplicant els coneixements i les tècniques propis de les ciències de l'esport. Aquesta activitat, que també pot incorporar en alguns casos funcions instrumentals de gestió, no requereix la presència física del director o directora esportiu en l'exercici de les activitats esportives.

Quan l'activitat professional de director o directora esportiu s'exerceix en una escola esportiva o un centre esportiu de diversos esports, es requereix la llicenciatura de ciències de l'activitat física i de l'esport o el



títol de grau corresponent. Si hi ha esportistes en edat escolar, persones de més de seixanta-cinc anys, persones amb alguna discapacitat física o similars, també es requereix formació o experiència en l'activitat de què es tracti.

L'acreditació de la formació necessària es regula en la llei, essent possible amb certificats de professionalitat o amb certificats de crèdits, unitats formatives o unitats de competència.

També s'admeten els certificats de superació de les formacions mínimes per a les monitores esportives de les activitats de dinamització poliesportiva expedits per l'Escola Catalana de l'Esport (ECE), com a òrgan docent del Consell Català de l'Esport de la Generalitat de Catalunya, o certificats de cursos de formació de les federacions i dels consells esportius, per al desenvolupament de la iniciació esportiva bàsica, reconegut per l'ECE, i en general, aquells certificats que resultin dels preceptes continguts en l'ordenament jurídic vigent en cada moment.

A més de complir els requisits de formació anteriors, excepte aquelles persones que treballen directament per a l'administració, aquelles que es dediquen a la coordinació o monitoratge d'activitats esportives han d'estar inscrites en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC) o si escau, que siguin membres del col·legi professional que els pertoca.

Quant a les persones que exerceixen les tasques de direcció i monitoratge dels cursos de natació, caldrà que compleixin amb les condicions que s'assenyalen en el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

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 servei, les persones responsables de l'organització i de l'execució dels cursos de natació si s'escau, per tal d'organitzar les tasques prèvies i els primers dies del servei, d'acord amb les condicions dels plecs i els compromisos adquirits en la fase de licitació.

4.1.- Organització general

En l'inici del servei, l'Ajuntament facilitarà a l'empresa adjudicatària el llistat de persones destinatàries de les prestacions, així com els antecedents i la informació existent del servei. Tot això, sense perjudici de les posteriors ampliacions o reduccions de les persones usuàries que tenen lloc durant la vigència del contracte, com també de les variacions temporals de calendaris i horaris que es puguin produir en el servei o d'altres variacions degudes a les reglamentacions vigents o segons les necessitats.

L'organització de l'empresa adjudicatària 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'Educació de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, amb la coordinació de la responsable municipal del servei que s'hagi designat.



Per les característiques de les tasques a realitzar, amb una incidència directa en l'educació dels infants en medis aquàtics, l'adjudicatària es farà càrrec del servei amb personal propi, amb l'alta corresponent a la seguretat social i complint el conveni col·lectiu sectorial i resta de normativa laboral. Únicament podrà subcontractar amb tercers la realització de prestacions parcials o accessòries del contracte, com poden ser persones o empreses externes qualificades i acreditades a tal de realitzar puntualment actuacions en un dia concret, supervisions, o d'altres activitats puntuals o complementàries, sempre amb autorització prèvia de l'Ajuntament.

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

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.

L'Ajuntament podrà sol·licitar a la contractista que avisi o, en cas de reiteració, substitueixi qualsevol persona assignada al servei que, de forma justificada, no executi de forma satisfactòria les tasques que li han estat encomanades. L'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. En casos d'incompliments greus o maltractaments a infants, la persona implicada deixarà immediatament de prestar el seu servei, i s'aplicaran els protocols d'actuació i la normativa que sigui d'aplicació.

L'adjudicatària 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.

No es podrà contractar ni assignar al servei, personal amb una jornada diària, setmanal o mensual superior a la legalment prevista en el conveni col·lectiu sectorial i en la normativa laboral que sigui d'aplicació. 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 i parla almenys dels dos idiomes oficials a Catalunya.

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

La contractista subministrarà al seu càrrec, si s'escau, la roba de treball per al personal adequada per la feina a realitzar, tant per l'estiu com per l'hivern, complint amb les característiques necessàries d'higiene i de seguretat. 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.

La contractista haurà de formar al seu personal en prevenció de riscos laborals, aspectes ergonòmics i de salut en el treball, en plans d'emergència o plans d'autoprotecció que puguin ser d'aplicació, així com



en el bon ús dels equips, manipulació dels materials, productes, consumibles i la correcta gestió de residus produïts (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.

Cal recordar que en el present contracte es treballarà amb infants dels centres d'educació primària, pel que l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que les persones treballadores destinades al servei compleixen amb la normativa d'aplicació en l'àmbit del treball habitual amb menors i que disposen del certificat de delictes de naturalesa sexual.

El personal de la contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte. Haurà de complir amb les prescripcions que s'estableixen en la vigent normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

L'empresa contractista organitzarà els serveis i els seus mitjans per tal de realitzar les tasques objecte del contracte, amb les especificacions establertes en els plecs i amb les millores que la contractista ofereixi en la seva proposta. Tanmateix, 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 contractista haurà d'assumir i aportar sense cap càrrec addicional la totalitat del material a utilitzar en les tasques i prestacions a realitzar, elements, equips, maquinària, vehicles, productes, i els mitjans tècnics que siguin necessaris per a l'adequada i suficient prestació del servei, i seran del seu exclusiu compte i càrrec la seva adquisició, transports, conservació, manteniment, reparacions i reposició.

Es mantindran en bon estat les instal·lacions i espais on s'actui. 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.

L'adjudicatària accepta els equipaments on es prestarà el servei i les seves actuals instal·lacions, pel que executarà les prestacions en les seves dependències, amb les condicions actuals de cadascun dels seus elements, i en cas que sigui necessari, assumirà les tasques diàries de conservació i reparació necessàries 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 de forma correcta aquests elements i instal·lacions on es presta el servei durant la vigència del contracte.

L'Ajuntament concedeix a l'adjudicatària el dret d'utilitzar les instal·lacions destinades al servei per realitzar les seves tasques i actuacions oportunes, i exceptuant els tributs que poguessin correspondre dels quals l'adjudicatària n'estarà exempta, en ser un servei de propietat municipal i actuar com a mandatària de l'Ajuntament, tenint en compte allò que disposen les ordenances municipals. En qualsevol cas, es deixarà en perfecte estat els espais després de realitzar els seus serveis.

En cap cas podrà la contractista realitzar activitats privades per compte propi o per compte d'altres que estiguin relacionades amb les prestacions del servei i les seves persones usuàries, ni d'altres activitats sense l'autorització prèvia de l'Ajuntament.



La persona responsable tècnica del servei per part de l'adjudicatària informará 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 no habituals i de certa importància, i sempre que hi hagi afectació a persones o l'entorn, o aspectes econòmics. Per a les incidències menors, serà suficient que les incidències es trobin indicades en els comunicats periòdics.

Tot i les previsions inicials del servei, l'Ajuntament es reserva la facultat de modificar els continguts, la quantitat o la periodicitat de les diferents prestacions, segons les necessitats municipals o quan circumstàncies d'interès general ho requereixin, sempre dins l'objecte del contracte. En aquests casos es comunicarà amb la màxima antelació possible per tal que l'adjudicatària pugui reorganitzar si s'escau els seus mitjans destinats al present contracte.

4.2.- Inexistència de relació laboral

La interlocució entre l'empresa adjudicatària i l'administració s'efectuarà sempre mitjançant la persona responsable municipal del contracte o persones en qui delegui, 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 o durant l'execució del servei.

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 monitores de l'adjudicatària, i en aquest sentit, no podrà exercir cap de les següents funcions:

- Comandament directe sobre les treballadores de l'empresa.
- Disposició i controls dels horaris i de les normes disciplinàries corresponents.
- Control de temps, absències, permisos i vacances.
- Seguiment del rendiment 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 l'atenció directa del servei. Les comunicacions sempre es realitzaran a través de la persona responsable tècnica 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'Educació o aquell que l'Ajuntament consideri oportú, sempre respectant les metodologies de treball, i havent informat prèviament a la persona responsable de la contractista.

4.3.- Difusió del servei, documentació i drets d'imatge

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 que indiqui l'Ajuntament.

La representació externa del servei, tant a efectes de relació amb persones públiques, 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'informes, 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'adjudicatària haurà de vetllar perquè, en cada moment, el servei transmeti una imatge correcta i decorosa a les persones usuàries i en general a la ciutadania del municipi. Tant el personal com altres mitjans s'hauran d'identificar visualment amb la proposta d'imatge del servei en cas que l'Ajuntament ho requereixi, assumint la contractista el cost de la identificació tant del vestuari del personal, com de qualsevol altre element que pugui ser objecte de transmissió d'una imatge del servei.

Els elements del vestuari i d'altres mitjans inclouran obligatòriament l'escut municipal quan l'Ajuntament ho requereixi, i tanmateix l'Ajuntament podrà demanar que es treguin altres indicacions o símbols que es cregui oportú que no figurin durant l'execució dels treballs. Els mitjans utilitzats hauran d'estar en un bon estat de manteniment i neteja, oferint en tot moment una bona imatge del servei.

4.4.- Finalització del contracte i traspàs

En els sis mesos abans de finalitzar el contracte, quan ho sol·liciti la responsable municipal, l'empresa 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 usuàries sobre el canvi d'empresa.

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

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



5.- EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'adjudicatària efectuarà les tasques corresponents als serveis de cadascuna de les prestacions, monitoratge i coordinació, i realitzarà el seu seguiment i avaluació, tal com s'estableix en els plecs i en els documents que formaran part del present contracte.

La contractista assumirà el cost dels treballs i mitjans necessaris per a la realització de les tasques objecte del contracte, inclosos la totalitat dels recursos humans, mitjans tècnics, desplaçaments, equips, materials, aplicacions, tecnologies, llicències i permisos, i les tasques a realitzar que s'indiquen en els plecs, per tal de garantir la seva correcta execució. També s'inclouen en el preu la totalitat de les despeses generals i el benefici industrial.

5.1.- Horaris i calendari

Les persones destinatàries del servei són els infants de les escoles públiques de primària del terme municipal. No obstant això, durant la vigència del contracte es podrien realitzar sessions de cursos de natació a infants d'altres centres educatius del municipi, sempre que es demani des de l'Ajuntament.

Les sessions es realitzaran habitualment en horari lectiu escolar de dilluns a divendres, entre els mesos de febrer i juny de cada curs escolar, encara que podria haver puntualment alguna actuació fora d'aquest horari i calendari habitual, segons les necessitats del servei. A tall d'exemple, s'exposa el calendari de les sessions del curs escolar 2022/2023 que es van fer per a 6 de les escoles públiques del municipi.

<u>NATACIÓ ESCOLAR CURS 2022-2023</u>								
ESCOLA	CURS	NOMBRE ALUMNAT	HORARI SESSIONS	SESSIONS				
				FEBRER	MARC	ABRIL	MAIG	JUNY
MEDITERRÀNIA	1r	25	9.30-10.20 h	1, 6, 14, 21, 27	6, 13, 20, 27			
	2n	45	10.45-11.35 h					
LES ROQUETES	1r	49	10.45-11.35 h			12, 19 i 26	3, 10, 17, 24, 31	7
	2n	25						
STA. EULÀLIA	1r	46	9.30-10.20 h			14, 28	5, 12, 19, 26	2, 9, 16
	2n	44	10.45-11.35 h					
LES PARELLADES	1r	24	15.20-16.10 h			11, 18, 25	9, 16, 23, 30	8 i 13
	2n	24						
ELS COSTERETS	1r	47	9.30-10.20 h			11, 18, 25	2, 9, 16, 23, 30	6
	2n	39	10.45-11.35 h					
EL PI	1r	20	9.30 a 10.20 h			12, 19, 26	3, 10, 17, 24, 31	7
	2n	16						



En cada curs, un cop es conegui el número d'infants i grups que realitzaran els cursos de natació, es donarà la informació rellevant i necessària respecte a les condicions de les sessions i activitats amb la màxima antelació que sigui possible i concretant calendari, horaris, necessitats de l'alumnat, i resta d'informació. Així mateix, qualsevol variació que es produeixi durant el desenvolupament dels cursos i afecti al present servei, haurà de ser comunicada i autoritzada prèviament per la responsable municipal del contracte.

Dins el present contracte, es podran assumir tots aquells infants i grups, segons la seva demanda d'inscripció, fins arribar al pressupost màxim de contractació anual, amb les modificacions previstes per la normativa d'aplicació en l'àmbit de la contractació del sector públic.

5.2.- Condicions de les sessions

La planificació de cada anualitat s'elaborarà durant el primer trimestre del curs escolar, de manera coordinada entre l'Ajuntament, centres educatius i l'adjudicatària. Les sessions es planificaran tenint en compte el nombre de centres i alumnes participants i també el calendari d'execució del projecte.

Un mes abans de l'inici dels cursos de cada temporada, l'adjudicatària presentarà en una reunió el Pla de treball amb la planificació del servei, grups, sessions, monitoratge, etc. per a l'aprovació de la responsable municipal.

El professorat o les persones designades de cada centre educatiu seran els encarregats d'entrar els infants al recinte del complex esportiu i acompanyaran els menors fins als vestuaris. En cas que necessitin suport, es quedaran en els vestuaris ajudant als infants a equipar-se per a l'activitat.

Cada sessió tindrà una durada de 50 minuts. S'inicia quan la persona responsable de cada grup deixa els alumnes dins el recinte de la piscina, un cop canviats i equipats per a l'activitat. Es passarà llista davant de la monitora per facilitar el coneixement dels alumnes i el control d'assistència.

Al començar i al finalitzar cada sessió, els infants passaran per la dutxa de la piscina, complint amb les normes d'ús del recinte, i potenciant els hàbits d'higiene.

Els continguts específics a treballar durant cada curs seran els referents a procediments els quals comprenen les habilitats, les estratègies i les tècniques de nedar. Aquests seran almenys els següents:

- Familiarització (control i ajust postural al medi aquàtic)
- Control de la respiració
- Habilitats motrius bàsiques (flotació i equilibri, propulsions i desplaçaments, immersions)
- Habilitats motrius específiques (coordinació dels diferents estils, sortides i viratges dels diferents estils, desplaçaments en el medi aquàtic)
- Capacitats condicionals (resistència, velocitat, flexibilitat i força)
- El joc pre-esportiu i esportiu

La metodologia serà diferent segons el nivell, l'edat i les necessitats de cada grup d'infants. En general es treballarà una mateixa programació d'objectius tècnics, tenint en compte l'edat dels alumnes, per a poder fer les adaptacions pertinents dins el mateix aprenentatge.



Un cop finalitzada la sessió, després de passar per la dutxa de la piscina, els infants marxaran amb la persona o persones responsables de l'escola que s'han quedat dins el recinte de piscina amb el calçat adequat (sabatilles de piscina), i entraran amb els infants al vestidor i els ajudaran a canviar, altra vegada.

La ràtio d'alumnes per monitor serà entre 8/12 alumnes per 1 monitor. La ràtio serà menor en els grups dels primers cursos de primària o també en grups amb nivell més baix. En qualsevol cas, caldrà aplicar les ràtios que assenyali la normativa que sigui d'aplicació.

En aquells casos en que hi hagi infants amb necessitats específiques de suport educatiu, o quan els centres educatius i Ajuntament ho considerin oportú, es demanarà que en algunes sessions hi pugui haver personal amb funcions de monitoratge de reforç. Pels alumnes que requereixin de monitoratge de reforç, es facturarà el preu d'aquest personal en lloc del preu de cada infant.

Tanmateix, durant l'execució del servei, l'adjudicatària estarà obligada a tenir la presència mínima en el recinte, d'una persona professional formada en matèria de salvament i socorrisme.

Durant la temporada dels cursos, acompanyant a la factura de cada mes, l'adjudicatària enviarà per correu electrònic un informe mensual amb el número de sessions efectuades i monitoratge.

En la finalització de la temporada, l'adjudicatària presentarà en una reunió la memòria anual d'avaluació del servei, amb el total de sessions, usuaris, monitoratge, incidències, control de qualitat, i resta d'informació d'interès.

5.3.- Monitoratge

Les persones que facin les tasques de monitoratge en les sessions dels cursos de natació, ja sigui com a monitores dels grups o com a monitores de reforç quan sigui necessari, compliran almenys amb els següents requisits:

- Ser majors de divuit anys.
- Estar especialitzades amb titulació de Tècnic/a Superior en Animació d'Activitats Físiques i Esportives o entrenador/a nacional/professional de natació o graduades en CAFE (Ciències de l'Activitat física i Esport) o acreditació en el registre del Consell Català de l'Esport com a monitor esportiu aquàtic, i en qualsevol cas, estar en possessió d'alguna de les titulacions o certificats que s'assenyalen en la llei 7/2015, de 14 de maig, de modificació de la Llei 3/2008, de l'exercici de les professions de l'esport, que regula els aspectes bàsics de l'exercici d'aquestes professions a Catalunya i estableix d'una manera expressa quines són, i determina les titulacions necessàries per a exercir-les i atribueix a cada professió el seu propi àmbit funcional general, i estaran inscrites en el ROPEC en aquelles activitats en que sigui necessari.
- Disposar del certificat negatiu conforme no han comés delictes de naturalesa sexual.

Les funcions de les persones que facin les tasques de monitoratge, seran almenys les següents:

- Portar a terme les sessions segons les instruccions rebudes de la coordinadora tècnica.
- Vetllar pel bon funcionament de les classes i la correcta realització dels exercicis per part dels alumnes.



- Preparar el material necessari per a impartir les sessions.
- Lliurar una valoració per a cada alumne que hagi realitzat els cursos de natació, seguint les indicacions de la responsable municipal.
- Vetllar que el comportament de les persones s'ajusti a l'establert en la normativa sanitària vigent i al reglament intern del complex esportiu.
- Vetllar per la seguretat de les persones usuàries en l'entorn aquàtic i durant la realització de les sessions, prestant els primers auxilis en cas que sigui necessari.
- Comprovar que les instal·lacions són aptes per a impartir les sessions, així com altres qüestions més tècniques com la temperatura i la qualitat de l'aigua.
- Identificar les necessitats dels infants que necessitin una atenció diferenciada.
- Fer l'acompanyament en el reforç d'habilitats i actituds requerides en les activitats.
- Facilitar la inclusió del grup atenent els diferents ritmes d'aprenentatge i tractar la diversitat.
- Fomentar les interaccions personals, la participació i el treball en equip.
- Utilitzar el català com a llengua vehicular en les sessions i en la relació amb els infants.
- Informar i comunicar les situacions de risc detectades a la coordinadora del servei.
- Tenir cura de les condicions d'ordre i neteja dels espais utilitzats, deixant-los en condicions quan finalitzi l'activitat, i en cas que es produeixi alguna incidència informar a la coordinadora.

El nombre de personal amb funcions de monitoratge anirà en funció del nombre d'infants que hi hagi en cada grup i segons el nivell, edat, i tipus de suport que necessitin.

L'adjudicatària haurà de garantir que es cobreix immediatament l'absència de qualsevol monitor/a, pel que haurà d'aplicar els seus protocols interns per tal que els avisos siguin abans de l'inici de l'activitat diària en els cursos sempre que sigui possible, i d'aquesta manera tenir la plaça de monitoratge coberta ja des de l'inici de la jornada.

En cas de malaltia sobtada i absència d'una persona que estigui fent les tasques de monitora durant la jornada, l'adjudicatària procurarà cobrir el servei tan aviat com sigui possible, per tal de complir amb les ràtios fixades per la normativa d'aplicació.

En cas que es presti el servei amb menys monitores que les fixades en la normativa i documents contractuals, serà un incompliment i s'aplicarà el règim sancionador que correspongui.

5.4.- Coordinació

La persona que faci les tasques de coordinació tècnica de l'equip de persones monitores dels cursos de natació, haurà de mantenir una comunicació permanent amb les persones responsables de l'Ajuntament i dels centres educatius, tant en la preparació prèvia de les activitats com en la seva execució, seguiment i avaluació. Haurà de tenir una dedicació presencial parcial almenys en els primers dies dels diferents grups, a més de la dedicació necessària en la planificació i resta de tasques previstes en el servei. Caldrà que tingui una experiència mínima de dos anys en serveis similars de gestió i coordinació de cursos de natació i similars amb infants i joves, coneixements, competències i habilitats relacionades amb l'àmbit esportiu i educatiu, i haurà de desenvolupar almenys les següents tasques:



- Planificar les sessions de cada curs escolar, juntament amb la responsable municipal i les persones responsables dels centres educatius.
- Coordinar l'equip de monitors i monitores que presten el servei.
- Donar les orientacions i instruccions per a la correcta execució dels cursos.
- Vetllar per tal que la programació i execució de les activitats dels cursos per part de l'equip de monitores i resta de personal s'adaptin a la realitat, ritme i dinàmica dels infants participants.
- Donar resposta a les necessitats formatives de les persones que fan tasques de monitoratge.
- Ser la interlocutora tècnica amb la responsable municipal del contracte, amb el personal de la Secció d'Educació i Formació, i amb les responsables dels centres educatius.
- Realitzar visites periòdiques a les activitats per verificar la qualitat del servei.
- Vetllar pel correcte compliment de l'aprofitament dels objectius dels cursos de natació.
- Acordar amb la responsable municipal del contracte i amb les responsables dels centres educatius, el procés de seguiment dels infants o d'altres informacions d'interès.
- Dissenyar plans adaptats, quan sigui necessari, segons els grups i nivells, i si s'escau també a grups reduïts d'infants que requereixin d'una programació específica.
- Fer el seguiment de les incidències i de les queixes i suggeriments.
- Elaborar informes i comunicats d'incidències, assistències, seguiment i avaluació del servei, que es lliuraran a l'Ajuntament.

Durant la vigència del contracte, l'Ajuntament podrà requerir l'exercici de noves funcions i competències similars, segons les necessitats municipals, d'acord amb l'objecte del contracte.

6.- REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE

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

6.1.- Mitjans personals i tècnics

Mitjans personals

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

- 1 Responsable de la contractista: persona representant de la contractista que assumeix la responsabilitat en la planificació i direcció del contracte, amb experiència mínima de 2 anys en tasques similars en el sector dels cursos de natació i similars, interlocutora directa amb l'Ajuntament, localitzable en horari laboral, presentació dels comunicats i memòries, reunions periòdiques quan sigui necessari, gestions, assessorament, organització i avaluació del contracte, etc.
- 1 Coordinadora tècnica: persona que realitzarà les tasques de gestió tècnica i planificació del conjunt de les activitats programades, amb formació en l'àmbit de l'esport i el lleure, titulació vigent de cicle formatiu professional de grau superior específica o acreditació en el registre del Consell Català de l'Esport com a director esportiu o equivalent, experiència mínima de 2 anys en tasques



similars, gestió tècnica, planificació, control i supervisió de les sessions i de les funcions realitzades de monitoratge, interlocutora tècnica del servei, localitzable en horari laboral, responsable de l'execució de les activitats, amb la dedicació suficient per a la correcta execució del contracte, i amb les funcions i competències descrites en el PPTP.

- Monitores: persones que realitzaran les tasques presencials en l'execució de les activitats programades en les sessions dels cursos de natació, en número suficient depenent del número d'activitats a realitzar i del número de participants segons els ràtios establerts en la normativa d'aplicació i les indicacions de l'Ajuntament, amb la titulació vigent i les inscripcions en els registres que corresponguin, amb les funcions i competències descrites en el PPTP.
- Personal administratiu: localitzable en horari laboral, gestió telefònica, avisos i incidències, lliurament d'informes i comunicats, documents, tràmits administratius, factures, etc.

En qualsevol cas, el personal destinat al servei haurà de complir tots els requisits que estableix el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de regulació de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys i amb la vigent normativa que sigui d'aplicació.

La persona responsable de la contractista i el personal administratiu i de suport s'imputaran a les despeses generals del contracte. Per tant, com a personal adscrit als costos directes del servei, únicament es comptarà amb la coordinadora tècnica i amb les persones que executen les tasques d'atenció directa com a monitores de les sessions dels cursos de natació.

En les jornades del personal adscrit estaran incloses les hores efectives destinades a l'atenció directa en les sessions dels cursos de natació, i la part proporcional de les hores que es destinaran a feines de coordinació, de treball en xarxa, d'assistència a reunions, comunicació amb els centres educatius, registres i documents, i qualsevol participació en activitats relacionades amb els cursos.

El personal que desenvoluparà les tasques haurà de disposar dels coneixements tècnics adequats, així com també de la qualificació i la formació individual necessària. Durant la jornada laboral anirà degudament equipat, i si s'escau uniformat amb la identificació o acreditació corresponent.

La contractista haurà de tenir a disposició de l'Ajuntament un llistat amb les dades de totes les persones que fan tasques de monitoratge de suport, i presentar els comprovants dels diplomes, certificats, titulacions i les inscripcions als registres que corresponguin tant de la pròpia empresa com del personal adscrit i destinat al servei, abans de l'inici de l'activitat i sempre que se li requereixi.

Tanmateix, l'adjudicatària haurà d'acreditar que les seves persones treballadores adscrites al servei no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, mitjançant el certificat corresponent per cadascuna d'elles.

Per altra banda, el personal indicat no exigeix exclusivitat ni independència de tasques, pel que una mateixa persona pot desenvolupar més d'un dels perfils professionals requerits i les seves tasques o ser especialista en dos àmbits com a màxim, sempre que tingui capacitat per a la seva execució i es pugui justificar, acreditar la seva dedicació, i sigui aprovat prèviament per l'Ajuntament. Així doncs, s'admetrà per exemple que la persona responsable de la contractista faci també les funcions de coordinadora tècnica del contracte, o que aquesta última faci tasques administratives o de monitoratge, sempre que es justifiqui la seva capacitat i dedicacions degudament.



En qualsevol cas, les persones que desenvoluparan les tasques hauran de tenir les dedicacions necessàries per a la correcta execució del servei d'acord amb les condicions del contracte. El personal haurà de tenir qualsevol titulació que tingui competències atribuïdes en l'àmbit de l'objecte del present contracte tal com determina la normativa d'aplicació, així com els coneixements adequats, i també la qualificació i la formació individual necessària.

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.

La contractista resta obligada a prestar el servei de manera que sempre hi hagi el personal necessari per a la correcta prestació del servei. En els comunicats periòdics es facilitarà la relació actualitzada del personal d'atenció directa i les seves dedicacions efectives durant els cursos realitzats, així com la de les seves persones substituïdes si s'escau. En cas que es produeixi qualsevol canvi imprevist en la coordinació o en les monitores d'atenció directa, aquest haurà de ser comunicat a la responsable municipal en el termini màxim de 24 hores laborables posteriors a què es produeixi aquest canvi.

Quan hi hagi substitucions, l'empresa facilitarà a les professionals substituïdes les dades i tota la informació necessària per tal de garantir el seguiment dels cursos i les persones usuàries, i comunicarà els canvis amb la major brevetat possible. Aquests canvis no eximeixen de la realització de les prestacions encomanades per l'Ajuntament i programades per l'adjudicatària.

En cas de malaltia dels professionals d'atenció directa, s'intentarà cobrir immediatament el servei, i en qualsevol cas el termini màxim per efectuar la substitució serà almenys en la mateixa sessió. Les hores corresponents a serveis, que per raó de malaltia o causes majors, s'hagin deixat de prestar, no es facturaran, a més de l'aplicació del règim sancionador que correspongui.

L'adjudicatària donarà suport tècnic a la responsable municipal del servei, així com al personal municipal de la Secció d'Educació i les persones responsables de l'organització dels cursos de natació quan correspongui, i també a la resta d'empreses que realitzin treballs relacionats amb el servei, en cas que ho sol·licitin les responsables municipals.

Mitjans tècnics

L'empresa adjudicatària disposarà dels espais suficients dins el complex esportiu municipal Espai Blau, per a la correcta prestació del servei, des de la rebuda dels grups fins a la finalització de les activitats i la sortida del recinte. Aquests espais es trobaran en perfecte estat de conservació i manteniment per a la pràctica de les activitats objecte del present contracte.

Les instal·lacions hauran de complir amb la normativa higiènic-sanitària pertinent, i l'aigua es trobarà en les condicions òptimes i correctes de salubritat.

La contractista estarà obligada a aportar al seu càrrec i disposar del material i la resta de mitjans necessaris per a que els infants realitzin de forma correcta les sessions dels cursos de natació, així com dels mitjans necessaris per al seu personal amb funcions de monitoratge, estris i material aquàtic de les activitats, guants, mascaretes, uniformes, equips de protecció personal, equips informàtics i de telefonia mòbil, mitjans de transport i auxiliars, i els adaptarà a les necessitats pròpies de cada tasca. En cas que l'empresa no disposi d'algun equip o mitjà en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.



Els mitjans tècnics hauran de ser propietat o estar a plena disposició de la contractista, complint amb les homologacions oficials i les normes generals i específiques en ús, amb els dispositius de seguretat i senyalització que corresponguin, i es mantindran sempre en bon estat de neteja i conservació. Tanmateix, tant els equips com el personal que les utilitzi, hauran de disposar dels corresponents permisos, llicències, assegurances que siguin escaients pel seu correcte ús d'acord amb la normativa d'aplicació, i el diagnòstic favorable per part de la inspecció tècnica de vehicles quan correspongui.

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.

6.2.- Sostenibilitat

Les tasques de cadascuna de les prestacions 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.

Sempre que sigui possible, s'adaptaran els horaris de treball 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.

En la realització del servei, en aspectes com pot ser l'ús de vehicles per part del personal de la contractista, es procurarà adoptar mesures per tal de reduir les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle i l'impacte del canvi climàtic, amb actuacions que afavoreixin la transició cap a una economia neutra en emissions de gasos amb efecte d'hivernacle, competitiva, innovadora i eficient en l'ús de recursos.

Sempre que sigui possible, es procurarà reduir el consum de combustibles fòssils, ja sigui amb l'ús d'energies cent per cent renovables, fomentant l'ús de vehicles elèctrics, híbrids o de combustibles alternatius menys contaminants, o alhora de programar les activitats amb criteris que puguin reduir la mobilitat de les persones que participen en el present contracte, com a criteri mediambiental a tenir en compte per a una contractació socialment responsable.

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 d'altres materials i productes 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.

En quant als residus que l'empresa adjudicatària generi, fruit dels treballs vinculats en aquest contracte, la contractista assumirà la seva gestió 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 a les ordenances o els 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 del servei són els següents:



- Utilització preferent de tecnologies que evitin l'ús de paper.
- Ús de paper reciclat quan sigui necessari lliurar o signar documents en paper.
- 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 si s'escau dels residus especials, com poden ser els cartutxos i tòner d'impressores i fotocopiadores, 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.

6.3.- Obligacions i drets de la contractista

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

Obligacions de la contractista

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

L'empresa 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:

- 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.
- Prestar el servei en les millors condicions possibles i amb la necessària puntualitat i continuïtat, amb els principis de bona fe i diligència, garantir una atenció integral de qualitat, amb confort i seguretat i complint estrictament les condicions i les disposicions legals que li són aplicables.
- Actualitzar els materials aquàtics i educatius necessaris per a la realització del servei.
- Actuar en tot moment d'acord amb les indicacions i les observacions dels centres educatius i de l'Ajuntament sobre el funcionament del servei.
- Facilitar la comprovació i la inspecció de la materialització i qualitat dels serveis prestats i la seva documentació relacionada, amb els mitjans que l'Ajuntament consideri oportuns.
- Facilitar les dades de contacte de les persones en les diferents àrees administratives i tècniques de l'empresa, i els horaris de funcionament.
- Mantenir la informació actualitzada i accessible a l'Ajuntament segons els procediments establerts.

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

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

20



- Lliurar el Pla de treball, informes mensuals, i la memòria anual d'avaluació del servei.
- Lliurar una valoració per a cada alumne que hagi realitzat els cursos de natació, seguint les indicacions de la responsable municipal.
- Contractar el monitoratge i personal adscrit al servei amb la titulació legalment exigida i en especial, amb experiència suficient en la realització d'activitats esportives i de lleure.
- Mantenir les monitores dels infants, sense efectuar canvis si no és per causa major.
- Procedir a substituir el personal que, a criteri de l'Ajuntament i de forma justificada, no sigui idoni.
- Exigir la formació adequada a les seves treballadores en les matèries pròpies del servei que han de prestar i presentar les certificacions que acreditin la preparació i habilitació del personal en la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte.
- Tenir a disposició de l'Ajuntament les certificacions legalment establertes per acreditar que totes les persones adscrites a l'execució del contracte que treballin amb menors d'edat, no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans.
- Oferir el mínim d'hores anuals de formació continuada a les seves treballadores segons el conveni sectorial i l'oferta de la contractista. S'exclou d'aquesta formació la relativa a la prevenció de riscos laborals i tota aquella de prestació obligatòria per part de l'empresa.
- Procurar adoptar mesures que afavoreixin la permanència de les seves treballadores als efectes de garantir la continuïtat del servei i evitar la rotació del personal, i amb la finalitat que s'estableixin vincles de fidelització amb l'empresa que redundin en una millora de l'atenció, la qualitat i eficàcia en el lloc de treball i amb les persones usuàries.
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte, sempre que sigui necessari, entre la responsable de la contractista i la responsable municipal.
- Garantir l'assistència i la puntualitat en l'inici de la totalitat de les tasques del servei.
- Garantir i cobrir cada jornada la correcta atenció als infants usuaris del servei.
- Exercir la vigilància i control dels infants de les escoles que desenvolupen els cursos de natació mentre estiguin en els espais de les piscines(dins i fora de l'aigua).
- Garantir els serveis mínims establerts en cas de vaga o situacions anàlogues.
- Comunicar per escrit a la responsable de l'Ajuntament, qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament de qualsevol prestació del servei.
- Informar dels canvis i les incidències que es produeixen en la situació i estat de les persones usuàries del servei que afectin a l'atenció de les seves necessitats.
- Informar a l'Ajuntament de qualsevol actuació que involucri a les usuàries i repercuteixi en el servei, encara que es trobi fora de les condicions prèviament establertes en aquest plec.
- Incorporar la perspectiva de gènere en l'elaboració i presentació del treball contractat, i evitar els elements de discriminació sexista de l'ús del llenguatge i de la imatge.
- Emprar el català en les relacions amb l'Ajuntament derivades de l'execució de l'objecte del contracte, així mateix emprar el català en rètols, notes informatives, avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions.
- Prohibir al seu personal la percepció de qualsevol tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica per part de les usuàries. L'adjudicatària serà responsable d'aquest incompliment, havent d'informar de qualsevol situació d'aquesta índole que es pugui produir.



- Assumir i garantir la defensa jurídica contra les denúncies que es produeixin per qualsevol fet que es derivi de l'execució del contracte, així com de les responsabilitats que es puguin derivar i siguin reclamades a l'Ajuntament, en cas de ser provats els fets denunciats.
- Sol·licitar permís a l'Ajuntament de les possibles subcontractacions, mitjançant instància entrada en el registre general del mateix 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 una altra es faci càrrec de la seva gestió.
- Respondre dels danys a les persones i les coses que es derivin del funcionament del servei, llevat d'aquells casos en que s'hagin produït per actes realitzats en compliment d'una clàusula imposada per l'Administració amb caràcter ineludible.
- Contractar i mantenir vigent una pòlissa d'assegurances que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei. La pòlissa es contractarà per sumes assegurades per imports mínims de 600.000 € per sinistre i 150.000 € per víctima.
- Permetre, quan calgui, que en qualsevol moment les representants de l'Ajuntament pugin inspeccionar i verificar les condicions del contracte tot i que sigui sense requeriment de visita prèvia.
- Gestionar els embalatges i residus vinculats en aquest contracte, d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació, adaptant-se a les ordenances municipals i reglamentacions en matèria ambiental, que pugui haver en els àmbits vinculats a la seva activitat.
- Aportar quan es requereixi, els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.
- 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 els aspectes laborals, la contractista estarà obligada a complir amb el vigent conveni col·lectiu sectorial i la resta de normativa laboral que sigui d'aplicació.
- Adoptar, durant la vigència del contracte, totes aquelles mesures sanitàries de prevenció i higiene establertes per les autoritats i administracions, per tal d'evitar contagis, i disposar dels mitjans necessaris i adequats per a garantir-ho, per fer front a crisis ocasionades per la COVID-19, estats d'alarma, crisis sanitàries, i situacions similars.
- Sol·licitar totes les autoritzacions, registres i catalogacions que siguin necessàries per a l'exercici de les activitats que s'hagin de dur a terme, així com abonar tots aquells impostos, gravàmens i arbitris que afectin el servei objecte de contractació.
- Donades les característiques del servei, l'adjudicatària haurà de garantir la confidencialitat, el secret i la prudència professional necessaris de tota la informació a la que pugués tenir accés.
- 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 de la responsable municipal del contracte, de forma immediata, tot adoptant les mesures correctores que siguin escaients, i al seu càrrec.
- Facilitar la relació detallada del personal destinat al present contracte, amb detall dels noms, categoria, antiguitat i salari, així com certificats que garanteixin la formació demanada. Així mateix, quan se li demani haurà de lliurar mensualment 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.



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

Drets de la contractista

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

- Ser respectada per 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.
- Utilitzar els béns de domini públic necessaris per a l'execució i la prestació dels serveis i mantenir aquest ús durant els respectius terminis de durada del contracte.
- Formalitzar el contracte en l'inici del servei i la seva recepció quan finalitzi, en els termes previstos en aquest plec i en la legislació sobre contractes.
- Percebre el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Proposar a l'Ajuntament les modificacions que estimi oportunes, que puguin suposar una millora en les prestacions a realitzar i no estiguin previstes en l'oferta o en el present plec.
- Manifestar davant de tercers en totes les comunicacions que realitzi, la condició de contractista dels serveis objecte del present contracte.

6.4.- Deures i potestats 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.
- Pagar a la contractista el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Posar a disposició de la contractista els béns, edificis i equipaments, i les instal·lacions necessàries per a la correcta execució del servei i l'execució dels treballs en la forma convinguda.
- Posar en coneixement de l'adjudicatària qualsevol qüestió i informació relativa al funcionament i activitats dels cursos, així com dels infants i centres educatius que participen en les activitats.
- Informar amb diligència de qualsevol modificació que pugui tenir lloc en relació amb ubicacions, circuits de treball, procediments o d'altres que puguin afectar a la prestació dels serveis.
- Facilitar el logotip de l'Ajuntament pels usos i documents previstos en el present plec.
- Garantir la no pertorbació del servei i atorgar a la contractista la protecció adequada per tal que pugui executar les prestacions adequadament.
- Garantir l'autonomia de gestió de l'empresa contractista en els marges de les condicions definides en el present plec, per a la correcta execució de les prestacions objecte del contracte.



- Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, compensant a la contractista quan concorrin les circumstàncies de la LCSP i afectin al règim econòmic del contracte.
- Suspendre per raons d'interès públic l'execució del servei, indemnitzant a la contractista pels danys i perjudicis causats quan concorrin les circumstàncies de la LCSP.

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

- Mantenir la titularitat del servei i conservar els poders de policia.
- Dictar les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del contracte.
- Comunicar a la contractista qualsevol deficiència en el servei que observi perquè sigui resolta.
- Ordenar discrecionalment, com podria disposar si es gestionessin directament els serveis, les modificacions en aquells casos que sigui convenient per l'interès públic. Aquestes modificacions no donaran lloc a indemnització a favor de la contractista, quan les alteracions acordades no tinguin transcendència econòmica per al servei.
- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'adjudicatària incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el correcte compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert en la LCSP i la normativa d'aplicació.
- Fiscalitzar, dirigir i exercir el control i avaluació del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar els equips, vehicles, mitjans personals i tècnics, la qualitat del servei prestat i els resultats del seguiment, així com la documentació relacionada amb l'objecte del contracte, i requerir a l'adjudicatària la seva presentació i actualització per acreditar el compliment de les seves obligacions.
- Interpretar el contracte i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.
- Exercir la inspecció del servei, amb el control i l'avaluació de la gestió i seguiment del servei, la documentació generada, la qualitat de les actuacions i els seus resultats.
- Sol·licitar a l'empresa adjudicatària els informes i tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el correcte funcionament del servei, així com la informació relativa al personal.
- Imposar a la contractista les pertinents penalitats, en funció dels incompliments que cometi.
- Assumir temporalment la gestió directa del servei total o parcialment, quan no la presti o no la pugui prestar la contractista, per circumstàncies imputables o no a la mateixa.
- Resoldre, per raons d'interès públic, el servei contractat dins els límits assenyalats per la LCSP.

7.- SEGUIMENT DEL SERVEI

7.1.- 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.
- b) Coordinar els diferents agents implicats en el contracte, persones usuàries, adjudicatària, serveis municipals, centres educatius, i d'altres persones 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 del servei prestat i les activitats realitzades, continguts i materials utilitzats, execució de les tasques contractades, incidències, interpretació de les especificacions del contracte, i en general, la totalitat dels problemes que es plantegin durant l'execució dels treballs encomanats sempre que estiguin dins de les atribucions que li concedeixi la legislació vigent.
- e) Informar les tasques realitzades, incidències, comunicats, modificacions, garanties, i en general, informar a la corporació del nivell de satisfacció de l'execució del contracte.
- f) Informar de les demores i els incompliments en l'execució del contracte, determinant si el retard o incompliment en l'execució es produït per motius imputables a la contractista, i proposant les penalitats d'acord amb l'establert en el plec de clàusules administratives particulars.
- g) 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 persona 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.

7.2.- Responsable tècnica de la contractista

L'empresa adjudicatària designarà una persona com a responsable tècnica o coordinadora del servei, i facilitarà a l'Ajuntament les seves dades de contacte. Aquestes inclouran una adreça de correu electrònic i un telèfon mòbil d'àmplia cobertura per a poder ser localitzada en tot moment. Aquesta persona serà considerada la interlocutora principal de l'adjudicatària, i la responsable de l'Ajuntament 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'empresa, com ara telèfons d'atenció al client, telèfons 24 hores que pugui tenir l'empresa, o similars.

La coordinadora tècnica 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:

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

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

25



- 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 o incidències.
- b) Conèixer amb detall les prestacions a realitzar, els centres on es desenvolupen els treballs, i les principals dades i característiques del funcionament del servei, per tal d'organitzar de forma òptima l'execució de treballs i actuacions d'acord amb les necessitats generals i de cada cas, 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, procurant que les treballadores vagin amb la uniformitat establerta per l'empresa si s'escau, i 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) Garantir l'accés de l'Ajuntament a les dades i informació dels tràmits i serveis efectuats, documents generats, i les possibles incidències, a través de les consultes a l'aplicació utilitzada per a la gestió del contracte si s'escau, entre altres que siguin necessàries per tal d'obtenir la informació indicada.
- g) Després de cada període dels cursos de natació, 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 diferents prestacions realitzades, personal i hores efectives, un resum de les principals incidències, i la informació necessària per tal d'avaluar el servei i comprovar el compliment de la seva planificació.
- h) Lliurar els comunicats periòdics i la resta de documentació que formi part del contracte.
- 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 o coordinadora tècnica 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.

7.3.- Seguiment i avaluació del servei

Pla de treball

L'empresa adjudicatària haurà de presentar abans de l'inici de cada temporada, el Pla de treball on hi haurà la descripció de l'organització i recursos humans, formació del personal, protocols i procediments en l'atenció als infants i les persones usuàries, i el seguiment i avaluació del servei, a més de complir amb la resta de condicions del contracte.



La proposta de gestió també especificarà les actuacions a realitzar en cas de substitucions i cobertures del personal, i les mesures a adoptar per garantir la continuïtat assistencial i l'estabilitat de les professionals d'atenció directa. 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.

S'informarà en tot moment a requeriment de la responsable municipal del contracte, de les tasques i activitats a realitzar. Serà competència de l'Ajuntament la supervisió de l'execució de les tasques per part de la contractista, per tal que s'efectuï'n oportunament de la manera estipulada.

La responsable municipal i la responsable de l'adjudicatària mantindran una comunicació fluida i continuada, i celebraran les reunions necessàries per garantir l'organització i seguiment de les prestacions del servei. Aquestes reunions podran ser presencials o per videoconferència, i hi podran participar les persones que des de l'Ajuntament s'estimi convenient.

Control de qualitat

L'Ajuntament, com a empresa contractant, tindrà la facultat de requerir un control de qualitat continuat del servei. La finalitat d'aquest control és aconseguir i mantenir una bona qualitat dels treballs i activitats realitzades, i la resta de les especificacions definides en el present plec.

Per la realització del control de qualitat, es prendrà com a base el Pla de treball anual presentat cada temporada per l'empresa adjudicatària. En aquesta proposta s'hauran especificat els objectius, la participació i comunicació, el desenvolupament de la gestió, els recursos humans del servei, i els indicadors de qualitat a avaluar.

Per al control de qualitat del servei, l'adjudicatària haurà d'utilitzar uns indicadors i estàndards de qualitat. En qualsevol cas, almenys hi haurà aquestes dades i indicadors en la memòria a presentar en la finalització de cada temporada:

- Número total d'escoles i grups
- Número mensual de sessions i número d'usuàries en cadascun
- Número total de sessions i persones usuàries
- Número mensual d'hores efectives de monitores
- Número total d'hores efectives de monitores
- Número total i descripció d'incidències en cada grup
- Número total de reunions de seguiment i coordinació

En la proposta de gestió s'especificarà el sistema informàtic que serà utilitzat si s'escau per al registre i seguiment del servei i s'indicarà com es podrà consultar des de l'Ajuntament. També s'indican els mitjans i dispositius tecnològics que es lliuraran si s'escau al personal d'atenció directa dels cursos per al seu ús i seguiment.

La contractista lliurarà i registrarà la totalitat dels documents generats en l'execució dels treballs, que estaran a disposició de la responsable municipal del contracte sempre que ho sol·liciti.



L'empresa adjudicatària indicarà el sistema que seguirà per a la gestió i seguiment del servei. Es permetrà si s'escau l'accés a l'Ajuntament per consultes, control de tasques, incidències, comunicats periòdics, així com la visualització i exportació d'informes i registres per part de la responsable municipal del contracte. En qualsevol cas, des de l'Ajuntament es tindrà accés als documents que s'utilitzin per a la gestió i seguiment del servei, i podrà consultar la informació actualitzada.

Sigui quin sigui el sistema utilitzat per al control i seguiment del servei, caldrà que, com a mínim, contingui la informació dels grups, monitores, número de persones usuàries, incidències i les seves resolucions, inspeccions per part de l'adjudicatària, i les actes i documents corresponents a inspeccions efectuades.

Puntualment hi haurà inspeccions per part de la responsable de l'adjudicatària, que tindran com a objectiu comprovar el grau de compliment de les prestacions tècniques i tasques estipulades en el present plec, pel que fa als rendiments i la forma d'execució de les feines. En les actes de les inspeccions de control, la responsable de la contractista valorarà el nivell dels serveis efectuats, i segons el resultat de les valoracions es proposaran mesures de correcció i els canvis necessaris amb l'objectiu de millorar el servei i aconseguir uns resultats òptims.

L'empresa deixarà constància per escrit, dels serveis i les inspeccions de control realitzades. Els comunicats i documents estaran a disposició i es lliuraran signats en format electrònic a la responsable de l'Ajuntament o persona en qui delegui.

L'Ajuntament també podrà verificar el compliment de la qualitat del servei quan ho cregui oportú, amb el control de les tasques efectuades, els principals paràmetres i la seva avaluació, mitjançant actes pròpies d'inspecció i control del servei.

En els serveis prestats per la contractista i les inspeccions que realitzi, hi podrà ser present el personal que l'Ajuntament consideri oportú. Sempre es comunicarà a la responsable del contractista aquest fet quan sigui de forma programada.

La tasca inspectora per part de l'Ajuntament tindrà tot el recolzament que sigui necessari per part de l'empresa 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 qualitat i la prestació del servei.

7.4.- Informes del servei

A més de les reunions i videoconferències que es mantinguin quan sigui necessari amb la responsable municipal del contracte i les persones responsables de la gestió dels cursos, durant el transcurs del contracte, la contractista lliurarà de forma periòdica en format digital, almenys els següents documents:

- Pla de treball anual, almenys un mes abans d'iniciar els cursos, es lliurarà per registre un comunicat en format digital editable signat per la responsable de l'adjudicatària amb la planificació de la temporada, grups, sessions, calendari, horaris, previsió de monitoratge, previsió de control, per l'aprovació de la responsable municipal. Aquest Pla es presentarà en una reunió informativa.
- Comunicat de seguiment mensual, en els cinc dies següents de cada mes, es lliurarà per correu electrònic un comunicat en format digital editable signat per la responsable tècnica amb les actuacions realitzades durant el mes, número de sessions i usuaris, monitoratge, possibles incidències que hagin



tingut lloc, compliment del Pla de treball i les seves possibles desviacions respecte les previsions, segons les instruccions de la responsable municipal.

- Memòria anual d'avaluació, en el mes següent a la finalització de cada temporada, es lliurarà per registre una memòria anual d'avaluació del servei en format digital editable, on s'inclourà un resum dels serveis prestats, escoles, grups, sessions, usuaris, incidències, resultats aconseguits, control de qualitat, valoracions dels centres educatius, així com informació d'interès del sector, i propostes d'actuacions de millora amb la seva descripció i valoració econòmica si s'escau, segons les instruccions de la responsable municipal. Aquesta memòria es presentarà en una reunió informativa.

Tanmateix, l'adjudicatària col·laborarà en la preparació de documentació per a la justificació si s'escau de les subvencions que rebí l'Ajuntament, i elaborarà els informes i documents que siguin necessaris en els terminis que se li requereixin en aquest àmbit.

8.- AUTORIA DELS TREBALLS

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

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

El 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 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.

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 pugui derivar.

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 de tercers 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.

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

- Organització de la prevenció de riscos a l'empresa i còpia del contracte amb un servei de prevenció aliè, acta de constitució del servei de prevenció propi, acta de nomenament de treballadors designats o document que acrediti l'assumpció, per part de l'empresari, de l'activitat preventiva en matèria de riscos laborals i seguretat i salut en el treball.
- 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 del responsable de seguretat i que actuarà com interlocutor amb l'ajuntament, i la relació de treballadors destinats a fer les tasques objecte de contracte, aportant per cadascun d'ells:
 - Registres de lliurament d'informació en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - Registres de formació en prevenció de riscos, adequats a les feines a realitzar.
 - Certificats d'aptitud mèdica corresponents al lloc de treball dins programa vigilància de 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 compliment de l'establert en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les treballadores que accedeixin a dades de caràcter personal de les persones usuàries hauran de complir el degut sigil professional i confidencialitat respecte les mateixes, i la contractista i subcontractistes tindran l'obligació de respectar la normativa vigent estatal i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, a més del que assenyali el conveni col·lectiu respecte a la protecció de dades de caràcter personal.

En el present contracte hi hauran dades personals especialment protegides, pel que l'adjudicatària no podrà aplicar ni utilitzar les dades de caràcter personal a les quals tingui accés amb finalitats diferents a les de l'objecte del contracte i necessàries per a la seva execució. Tampoc podrà comunicar dades personals a tercers, ni tan sols per a la seva conservació.

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

Sant Pere de Ribes, novembre de 2023



ANNEX 1. PREUS UNITARIS

A continuació es determinen els preus unitaris per a les unitats d'execució del servei.

Amb l'objectiu de facilitar la gestió i seguiment del contracte, així com futures modificacions, es creu oportú considerar dues unitats d'execució en la prestació del servei.

Per una banda, es determina un preu unitari pel cost del servei d'activitat aquàtica escolar obtingut a partir del cost per infant i hora dins els preus del servei del complex esportiu municipal "Espai Blau", Annex 1 de l'ordenança fiscal 50 de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes. Aquest cost, en l'actualitat, està fixat en 2,83 € / infant.

Per altra banda, es determina un preu unitari pel cost del servei d'una sessió efectiva de monitoratge de reforç a realitzar en aquells casos grups en que es justifiqui que és necessari.

Aquests dos preus unitaris, juntament amb la previsió de les seves unitats a executar, serviran per estimar el cost anual estimat del servei i determinar el pressupost base de licitació.

Tanmateix, es podrà prendre aquests preus com a preus unitaris del contracte, com a referència en cas de les modificacions previstes que puguí haver durant la vigència del contracte i les seves pròrrogues.

En l'import dels preus unitaris de les dues unitats d'execució previstes, es contemplen la totalitat dels costos directes i costos indirectes necessaris per a les tasques que es preveuen, d'acord amb les condicions assenyalades en els documents que serveixen de base a la present licitació.

Dins els costos directes es tenen en compte els costos del personal de coordinació i de monitoratge, seguretat social, desplaçaments i dietes, material i consumibles, equips, eines i vestuari, les mesures addicionals d'higiene relacionades amb la COVID-19, i la part proporcional de la totalitat dels mitjans humans i tècnics necessaris per executar els treballs esmentats d'acord amb les condicions assenyalades en els documents que serveixen de base a la present licitació.

Dins els costos indirectes, les despeses generals s'estimen en un 13% dels costos directes, i inclouen el cost de la persona responsable de l'adjudicatària i del personal administratiu i de suport, amb la totalitat de despeses degudes a la direcció i gestió, registres i comunicats, seguiment i avaluació del servei, pressupostos, facturació i comptabilitat, gestoria i recursos humans, lloguer d'instal·lacions, prevenció de riscos laborals, formació, amortitzacions, taxes i impostos, assegurances, gestions de residus, comunicacions generals de l'empresa i d'altres necessàries pel correcte funcionament del servei. També es considerarà el benefici industrial de l'empresa adjudicatària, estimat en un 6% de la suma dels costos directes.

Als preus unitaris obtinguts per les unitats a executar caldrà afegir per separat l'impost del valor afegit IVA. En l'actualitat es pot considerar que el tipus a aplicar és del 21% d'acord amb el que assenyalava la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit, modificada per la Llei 28/2014, de 27 de novembre, excepte en cas que l'empresa adjudicatària es trobi exempta si compleix els requisits necessaris per ser considerada entitat de caràcter social segons la vigent normativa. En els càlculs del pressupost base de licitació es considerarà que el percentatge de l'IVA a aplicar durant la vigència del contracte és del 21%, i en qualsevol cas, caldrà aplicar el percentatge que fixi la normativa vigent que sigui d'aplicació.



En l'estimació dels preus unitaris s'ha tingut en compte la dedicació directa i indirecta de les persones amb funcions de coordinació i monitoratge i la part proporcional de la resta de costos del servei, així com els preus generals de mercat per serveis similars als contemplats en el present contracte, els antecedents dels darrers anys en els cursos de natació realitzats en el terme municipal, i els preus en licitacions efectuades recentment en altres municipis de Catalunya. Quant al preu de cada sessió per infant, s'ha tingut en compte el preu fixat en la vigent ordenança fiscal que regula els preus de les activitats aquàtiques escolars al complex esportiu municipal Espai Blau.

Els preus unitaris màxims de licitació, sense incloure l'impost de l'IVA, són els següents:

UT Preu ordenança fiscal sessió de curs de natació (€/infant)	2,83 €
UT Hora efectiva dedicació monitoratge de reforç (€/sessió)	33,00 €

El preu inclourà la totalitat dels mitjans humans i tècnics que siguin necessaris, d'acord amb la proposta presentada per l'empresa licitadora, les tasques i actuacions necessàries i les despeses esmentades en el PPTP, i la totalitat de les condicions del contracte.

Les licitadores detallaran en la seva oferta econòmica el seu preu unitari proposat per a les dues unitats d'execució anteriors, indicant la disminució que proposen de cada preu màxim de licitació. En qualsevol cas, els preus d'adjudicació no podran superar els preus unitaris màxims de licitació.