



AJUNTAMENT DE
GUALBA

Passeig Montseny núm. 13
08474 GUALBA
Telf. 93 8487027 Fax. 93 8487070
E-mail: gualba@diba.cat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE VENDA D'ENTRADES, ATENCIÓ AL PÚBLIC I NETEJA DE VESTUARIS, LAVABOS, ESPAIS DE LES DEPENDÈNCIES I RETIRADA DE RESIDUS DE L'EXTERIOR DE LA PISCINA MUNICIPAL DE GUALBA.

Reservat a *CENTRES ESPÈCIALS DE TREBALL D'INICIATIVA SOCIAL*

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació del servei de venda d'entrades, atenció al públic i neteja de vestuaris, lavabos, espais de les dependències i retirada de residus de les instal·lacions de la piscina municipal de Gualba situada al carrer de la Serradora, núm. 2 del nucli de Gualba de Baix, durant la temporada d'estiu dels anys 2024 i 2025 d'acord amb el que s'estableix en el Plec de clàusules administratives particulars i en el Plec de prescripcions tècniques que regeixen el contracte.

Descripció del servei :

1. El servei de neteja :

- Escombrada humida amb fregadora "mopa" i/o escombrada en sec.
- Buidar i netejar les papereres, i demás tipus de recipients habilitats per a la recollida separada de diferents materials (papers, envasos, etc). Cada tipus de residu serà dipositat selectivament al contenidor corresponent situat a la via pública.
- La neteja de vidres.
- La ventilació de les diferents dependències.
- Fregada manual amb detergent neutre adequat.
- La col·locació de paper higiènic, sabons de mans, tovalloles de paper o materials similars. El subministrament d'aquests aparells i productes fungibles va a càrrec de l'Ajuntament. Sí s'inclou els estris necessaris per poder realitzar les tasques de neteja com ara: escombra, recollidor, fregones, baietes, etc.



AJUNTAMENT DE
GUALBA

Passeig Montseny núm. 13
08474 GUALBA
Telf. 93 8487027 Fax. 93 8487070
E-mail: gualba@diba.cat

2. Servei de venda d'entrades i atenció al públic

Aquest servei el realitzarà un operari, i el seu espai de treball estarà dins el petit habitatge que instal·larà l'Ajuntament.

El servei consistirà en l'atenció als usuaris del recinte i inclourà:

- Venda d'entrades.
- Gestió i comptabilitat del servei.

2. Calendari i horari

El servei el realitzarà un operari. Hi haurà dos torns de treball.

Any 2024:

El servei de la piscina municipal romandrà obert del 22 de juny al 1 de setembre de 2024 de dilluns a diumenge, festius inclosos.

L'horari de funcionament del servei és de dilluns a diumenge, de 10,30h a 20,00h, inclòs festius, 1 persona per torn.

Any 2025:

El servei de la piscina municipal romandrà obert del 24 de juny al 31 d'agost de 2025, de dilluns a diumenge, festius inclosos.

L'horari de funcionament del servei és de dilluns a diumenge, de 10,30h a 20,00h, inclòs festius, 1 persona per torn.

3. Obligacions de l'adjudicatari del servei

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	REFERÈNCIA 0050-000055-2024
Codi Segur de Verificació: f5156f87-fe26-484a-a47b-a5fc36ea0156 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2024_2617677 Data d'impressió: 24/04/2024 09:25:23 Pàgina 3 de 5		SIGNATURES 1.- JORDI ESMANDIA BARENYS (), 24/04/2024 00:28:30



AJUNTAMENT DE
GUALBA

Passeig Montseny núm. 13
08474 GUALBA
Telf. 93 8487027 Fax. 93 8487070
E-mail: gualba@diba.cat

L'empresa adjudicatària del servei haurà de complir les següents obligacions:

-Ofertir el servei de la piscina de Gualba, assignant personal estable en nombre i categoria laboral, de manera que haurà de prestar per si mateix i /o cobrir les possibles baixes i substitucions, per a una correcta prestació del servei i garantir la suplència automàtica en cas de baixa, vacances, descansos setmanals, malaltia, etc.

Tot el personal que presti els serveis objecte del present plec de condicions pertanyerà exclusivament a l'empresa adjudicatària del contracte, sense que existeixi cap relació jurídica de tipus administratiu o laboral entre dits treballadors i l'Ajuntament. El Règim laboral del personal adscrit per l'Adjudicatari pel Contracte, serà l'establert d'acord amb la legislació vigent

-Organitzar, controlar i supervisar el desenvolupament del servei i garantir la formació continuada dels treballadors que assignin a aquest servei.

-Equipar el personal El vestuari s'haurà de renovar amb suficient freqüència, perquè sempre tingui un bon aspecte.

-Establir contacte, atendre i mantenir informats als usuaris del servei, així com el personal tècnic i regidor de l'àrea de serveis de l'Ajuntament de Gualba, de qualsevol canvi que es pugui realitzar de calendari, així com informació general de les incidències, desperfectes o deficiències que es detectin en les instal·lacions o el que pugui sorgir del servei.

-Complir la legislació laboral vigent en les relacions contractuals entre l'adjudicatari i el persona al seu servei per realitzar el servei objecte del contracte. Aquest personal haurà de satisfer adequadament les exigències del plec i abonarà les seves retribucions, incentius i càrregues socials, complint amb la normativa vigent. Així com es farà càrrec de tots els costos

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	REFERÈNCIA 0050-000055-2024
Codi Segur de Verificació: f5156f87-fe26-484a-a47b-a5fc36ea0156 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2024_2617677 Data d'impressió: 24/04/2024 09:25:23 Pàgina 4 de 5		SIGNATURES 1.- JORDI ESMANDIA BARENYS (), 24/04/2024 00:28:30



AJUNTAMENT DE
GUALBA

Passeig Montseny núm. 13
08474 GUALBA
Telf. 93 8487027 Fax. 93 8487070
E-mail: gualba@diba.cat

laborals que corresponguin dels treballadors contractats, incloses les eventuais indemnitzacions, alliberant l'Ajuntament Gualba de qualsevol responsabilitat al respecte.

-Tenir al dia la cartellera informativa disposada a les instal·lacions de la piscina de Gualba pel que fa a les normatives de la Generalitat, les normatives municipals de bon ús de les instal·lacions.

-Presentar al registre de l'ajuntament, en els terminis que s'indiquen, tota la documentació demanada en aquest plec.

-Disposar d'una pòlissa d'assegurança d'accidents i responsabilitat civil i administrativa de les faltes dels seus treballadors i empleats, dels danys que aquests puguin causar a tercers, tant si són a béns com a persones, instal·lacions particulars o municipals, amb les pertinents sancions imposades. Haurà de presentar la justificació de l'assegurança, així com el rebut de pagament, que cada any s'haurà de presentar.

4. Obligacions de l'Ajuntament de Gualba

L'Ajuntament de Gualba s'obliga:

-Atorgar a l'adjudicatari la protecció adequada per a que pugui prestar el servei contractat. En concret, exercirà les tasques i poders de policia que li competeixen, així com tramitarà amb diligència i rapidesa quants tràmits administratius siguin necessaris per la prestació del servei.

-Abonar les retribucions a l'empresa concessionària en els termes, terminis i condicions previstos.

-Fiscalitzar la gestió del servei, mitjançant els controls i inspeccions oportunes per mitjà de tècnics i personal competent específicament habilitat per això.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	REFERÈNCIA 0050-000055-2024
Codi Segur de Verificació: f5156f87-fe26-484a-a47b-a5fc36ea0156 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2024_2617677 Data d'impressió: 24/04/2024 09:25:23 Pàgina 5 de 5		SIGNATURES 1.- JORDI ESMANDIA BARENYS (), 24/04/2024 00:28:30



AJUNTAMENT DE
GUALBA

Passeig Montseny núm. 13
08474 GUALBA
Telf. 93 8487027 Fax. 93 8487070
E-mail: gualba@diba.cat

-Proveir a l'adjudicatari dels mitjans materials necessaris pel normal desenvolupament de les activitats i serveis objecte d'aquest contracte, que seran posats per l'Ajuntament a disposició de l'empresa, sent l'adjudicatari responsable de la seva custòdia i del control del seu bon estat d'ús i conservació.

5. Preu del contracte:

El preu del contracte es calcula en funció del número d'hores de prestació del servei.

Temporada estiu 2024:

L'horari de funcionament del servei serà de dilluns a diumenge, de 10,30h a 20,00h, inclòs festius, 1 persona per torn, 9 dies juny, 31 dies juliol, 31 dies agost i 1 dia setembre.
9,5 hores/dia x 72 dies = 684 hores totals

Temporada estiu 2025:

L'horari de funcionament del servei de serà de dilluns a diumenge, de 10,30h a 20,00h, inclòs festius, 1 persona per torn, 10 dies juny, 31 dies juliol i 31 dies agost.

9,5 hores/dia x 72 dies = 684 hores totals

Preu hora: 15 € (IVA no inclòs)

El pressupost base de licitació és 20.520 € i 4.309,2€ IVA.

Anualitat 2024: 10.260 € i 2.154,6 € IVA. (12.414,6 €)

Anualitat 2025: 10.260 € i 2.154,6 € IVA. (12.414,6 €)

Document signat electrònicament