



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MONITORATGE DE L'ESCOLA MUNICIPAL D'INICIACIÓ ESPORTIVA (EIE), COORDINACIÓ DE L'EIE I SUPORT A LA REGIDORIA D'ESPORTS.

1. OBJECTE.
2. DEFINICIÓ DE L'EIE, DEL SERVEI DE MONITORATGE I DEL SERVEI DE COORDINACIÓ I SUPORT.
 - 2.1. EIE (Escola Municipal d'Iniciació Esportiva):
 - 2.2. Servei de monitoratge de l'EIE:
 - 2.3. Servei de Coordinació de l'EIE i de suport a la regidoria d'esports
3. CARACTERÍSTIQUES DE L'EIE I DEL SERVEI DE MONITORATGE.
 - 3.1. Característiques de l'EIE i del servei de monitoratge per a un curs "tipus".
 - 3.1.1. Activitats objecte de licitació.
 - 3.1.2. Competicions, trobades i exhibicions.
 - 3.1.3. Espais.
 - 3.1.4. Calendari i horaris de les activitats.
 - 3.1.5. Cost del servei.
 - 3.2. Característiques de l'EIE i del servei de monitoratge en supòsit de pròrroga.
4. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI DE COORDINACIÓ DE L'EIE I DE SUPORT A LA REGIDORIA D'ESPORTS.
 - 4.1. Personal i cost del servei.
 - 4.2. Lloc de treball.
 - 4.3. Horari.
5. REQUISITS A COMPLIR PEL PERSONAL DEL CONTRACTISTA.
6. CONTROL I SEGUIMENT.
7. RESPONSABILITAT.
8. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA.
9. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT .
 - 9.1. Drets.
 - 9.2. Obligacions.
10. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS.
11. PENALITATS.

ANNEX I: Activitats que es liciten i costos màxims del servei



1. OBJECTE.

Aquest contracte de serveis té per objecte el servei de monitoratge de l'Escola Municipal d'Iniciació Esportiva (en endavant EIE) i el servei de coordinació de l'EIE i suport a la regidoria d'esports de l'ajuntament d'Alella, de conformitat amb les clàusules contingudes en els plecs administratiu i tècnic particulars.

2. DEFINICIÓ DE L'EIE, DEL SERVEI DE MONITORATGE I DEL SERVEI DE COORDINACIÓ I SUPORT.

2.1. EIE (Escola Municipal d'Iniciació Esportiva):

L'Escola Municipal d'Iniciació Esportiva d'Alella (d'ara en endavant EIE) és un programa d'activitats fisicoesportives, dirigit i coordinat des de la regidoria d'esports, adreçat a la promoció i la consolidació de la pràctica esportiva, principalment de la població infantil. Les activitats, les porten a terme professionals que desenvolupen les programacions de cada activitat tenint com a objectiu general la formació integral de les persones que hi participen, treballant les capacitats i habilitats en els àmbits físic, cognitiu i social d'acord amb els següents principis educatius:

Principis Educatius:

- No seleccionar ni discriminar en base a les capacitats psicofísiques ni als coneixements tècnics.
- Utilitzar l'activitat física com a eina per a la formació integral, per a la integració social i per a desenvolupar el sentit del treball en equip.
- Treballar la formació física de base, desenvolupant les qualitats i les habilitats motores fonamentals.
- Realitzar una activitat progressiva i poliesportiva que serveixi com a base a més d'un esport i/o activitat física.
- Utilitzar la competició esportiva com una eina per a la millora dels aprenentatges, no com una finalitat en si mateixa.
- Respectar el desenvolupament natural de les persones i triar els continguts educatius més idonis a cada grup d'edat.
- Treballar i transmetre valors positius en la pràctica esportiva com: respecte, esforç, esportivitat, autosuperació, compromís, ...
- Englobar tot el procés en un marc sa, lúdic i motivador.

2.2. Servei de monitoratge de l'EIE:

El Servei de monitoratge de l'EIE és el conjunt de tasques que han de realitzar les persones que dirigeixen tècnicament l'oferta d'activitats esportives municipal i que estan coordinades per la persona coordinadora de l'EIE i autoritzades per la regidoria d'esports. Entre aquestes tasques hi ha:



- Complir amb els principis i valors exposats al punt 2.1 de manera integral en la programació dels exercicis i en les dinàmiques internes de cada grup.
- Passar llista d'assistència a cada sessió. Aquestes llistes hauran d'entregar-se a la persona coordinadora cada setmana per tal de poder fer el corresponent seguiment.
- Responsabilitzar-se de les entrades i sortides de les persones participants a les seves activitats, procurant que aquestes es desenvolupin sense incidents. En cap cas es deixarà marxar sols als menors sense una autorització.
- Altres funcions anàlogues a la seva categoria que els hi puguin ser encomanades.

2.3. Servei de Coordinació de l'EIE i de suport a la regidoria d'esports

El Servei de Coordinació de l'EIE i de suport a la regidoria d'esports és el conjunt de funcions i tasques que ha de realitzar la persona coordinadora de l'EIE. Totes les funcions, i les tasques que se'n deriven, hauran d'estar prèviament autoritzades per la regidoria d'esports i s'hauran de coordinar amb el tècnic d'esports. Entre aquestes tasques hi ha:

Tasques de coordinació de l'EIE

- Gestionar les inscripcions d'usuaris/àries: altes, baixes i incidències.
- Generar llistats de participants per activitats i fer-ne el seguiment.
- Gestionar i tramitar les llicències esportives
- Gestionar la facturació de les quotes.
- Supervisar les activitats a nivell de continguts esportius i pedagògics.
- Coordinar el servei de monitoratge, tant a nivell operatiu com administratiu.
- Realitzar el seguiment i coordinació amb els Consells Esportius i altres entitats pel que fa a calendari de competicions i/o exhibicions.
- Fer el seguiment de les competicions i/o trobades esportives (convocatòries, canvis de partits, resultats esportius, etc).
- Proposar i organitzar, coordinadament amb la regidoria d'esports, esdeveniments i activitats de l'EIE.
- Generar i trametre la informació que correspongui a les famílies.
- Tenir control i coordinar l'adquisició de material esportiu de l'EIE.
- Coordinar els aspectes relatius a les equipacions esportives i vestuari de les diferents activitats.
- Elaborar, anualment, una memòria de l'Escola Municipal d'Iniciació Esportiva, que es lliurarà a l'ajuntament, on constin: introducció, descripció del projecte, quantificació i evolució d'usuari/àries per activitats, contingut de les activitats, resultats esportius, etc.
- Assistir a aquelles reunions a què sigui convocat/da.
- Altres funcions anàlogues a la seva categoria que li puguin ser encomanades.



Tasques de suport a la regidoria d'esports

- Atenció a la ciutadania
- Donar suport tecnicoadministratiu a les tasques que desenvolupa el tècnic d'esports.
- Col·laborar en l'organització d'activitats i/o esdeveniments de la regidoria.
- Participar en reunions de coordinació interna de la regidoria d'esports.
- Assistir a altres reunions que la regidoria d'esports consideri adients d'acord amb el desenvolupament de les seves funcions.
- Participar en l'organització dels Reconeixements Alella Valora l'Esport; actualització de les Bases, dinamització de processos participatius i organització de l'esdeveniment.
- Col·laborar en l'organització i gestió de programes esportius i/o les activitats esportives, així com en la creació d'espais de participació i formació ciutadana.
- Altres funcions anàlogues a la seva categoria que li puguin ser encomanades.

3. CARACTERÍSTIQUES DE L'EIE I DEL SERVEI DE MONITORATGE.

3.1. Característiques de l'EIE i del servei de monitoratge per a un curs "tipus".

3.1.1. Activitats objecte de licitació.

La previsió inicial d'activitats, grups i hores de l'EIE objecte de licitació són les establertes al detall a l'Annex I d'aquest plec.

Aquesta previsió podrà variar en funció de la demanda, de la disponibilitat d'espai i de l'horari. La distribució definitiva dels grups en els espais i les franges horàries es realitzarà atenent a la demanda d'inscripcions i la disponibilitat definitiva d'espais. El contingut definitiu del servei quedarà tancat la primera setmana d'octubre, moment en què l'Ajuntament comunicarà al contractista les activitats i els grups que tiraran endavant, i la composició d'aquests últims. L'Ajuntament podrà anul·lar aquella activitat que al mes d'octubre no compti amb un mínim de sis usuaris/àries.

3.1.2. Competicions, trobades i exhibicions.

Les jornades de competició, trobades i exhibicions es realitzaran segons els calendaris que marquin els consells esportius, les federacions i/o les entitats amb qui s'acordin, així com aquelles altres que els responsables de la regidoria d'esports considerin adients.

Per l'organització del servei caldrà tenir present les següents directrius :

- Atletisme: Participació en proves de cros, pista i urbanes seguint la temporada atlètica, organitzades pel Consell Esportiu del Maresme i/o altres entitats.
- Gimnàstica rítmica: Realització d'activitats obertes, trobades, exhibicions i altres proves organitzades pel Consell Esportiu del Maresme i/o altres entitats.
- Judo: Realització d'activitats obertes, trobades, exhibicions i altres proves organitzades pel Consell Esportiu del Maresme i/o altres entitats.



AJUNTAMENT D'ALELLA

- Patinatge: Realització d'activitats obertes, trobades, exhibicions i altres proves organitzades pel Consell Esportiu del Maresme i/o altres entitats.
- Rugbi: Realització de diverses trobades i/o altres proves organitzades per la Federació Catalana de Rugbi i/o altres entitats.
- Taekwondo: Realització d'una activitat de trobada/exhibició trimestral i altres proves organitzades per la Federació Catalana d'Arts Marcials i/o altres entitats.
- Outdoor: Realització de diverses sortides al llarg del curs per realitzar activitats en el medi natural.

3.1.3. Espais.

Les activitats d'entrenament es duran a terme en els equipaments esportius municipals, en espais esportius de centres escolars amb els quals l'ajuntament estableixi un acord de col·laboració i/o en altres espais adequats per a la pràctica esportiva de les diferents disciplines, dins del terme municipal.

Les jornades de competicions i trobades es duran a terme en els camps de joc i espais determinats pels Consells Esportius, Federacions, les entitats organitzadores i la mateixa regidoria d'esports.

Les sortides per realitzar activitats en el medi natural es podran dur a terme fora del terme municipal amb el vistiplau de la regidoria d'esports.

3.1.4. Calendari i horaris de les activitats.

L'Escola Municipal d'Iniciació Esportiva d'Alella desenvolupa les seves activitats (entrenaments i/o competicions/trobades) des del dia 1 d'octubre (o l'immediatament lectiu posterior en cas que sigui festiu) fins el darrer dia lectiu de finalització de cada curs escolar.

Tanmateix, s'estableixen els períodes de vacances que marqui el calendari escolar oficial, així com els festius oficials.

Els horaris dels entrenaments de les activitats de l'EIE es desenvoluparan entre les 16 h i les 22 h de dies entre setmana. Pel que fa a les competicions, exhibicions i altres activitats, es podran desenvolupar qualsevol dia de la setmana, incloent-hi dissabtes i diumenges, i segons el que estableixen els punts 3.1.1. i 3.1.2.

3.1.5. Cost del servei

El preu màxim de facturació per hora que oferirà el licitador i el cost màxim previst per activitat seran els establerts a l'Annex I d'aquest plec.

El preu es fixarà per hora, sense diferenciar les hores d'entrenament de les de competició.

El sou brut mínim per al monitoratge serà de 20 €/hora i de 22 €/hora per al monitoratge d'arts marcial.



Altres despeses associades a l'EIE

El contractista s'haurà de fer càrrec d'altres despeses associades a les activitats de l'EIE, entre les quals: despeses d'inscripció d'equips i monitors/es a competicions i arbitratges, fins a un màxim de 600 € (sis-cents euros) anuals.

3.2. Característiques de l'EIE i del servei de monitoratge en supòsit de pròrroga.

En el supòsit de prorrogar-se el contracte, es mantindran les característiques establertes en l'apartat 3.1.

4. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI DE COORDINACIÓ DE L'EIE I DE SUPORT A LA REGIDORIA D'ESPORTS

4.1. Personal i cost del servei

Per realitzar aquest servei serà necessària la contractació d'una persona a jornada completa sota les condicions especificades pel grup 1 en el Conveni Col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure (codi de conveni núm. 79001905012002), o el que sigui vigent durant la vigència del contracte.

El cost màxim anual s'estableix en l'Annex I d'aquest plec.

4.2. Lloc de treball

La persona coordinadora desenvoluparà la seva feina a les oficines de la regidoria d'esports.

També s'inclou en les seves tasques pròpies assistir a les reunions a les quals la regidoria consideri adient la seva presència, així com visitar la resta d'instal·lacions esportives del municipi on es desenvolupin les activitats..

4.3. Horari i vacances

La seva dedicació serà a jornada completa, prestant el servei d'acord amb el següent horari:

Matins: dilluns a divendres de 9 a 14 h

Tardes: 2 tardes de 16 a 18:30 h

La resta d'hores fins a completar la jornada es duran a terme en règim de flexibilitat.

Períodes de jornada intensiva:

Un cop finalitzi el calendari d'activitats de l'EIE el mes de juny, i fins l'11 de setembre, i en els períodes de vacances escolars de Nadal i Setmana Santa, la persona coordinadora podrà realitzar horari intensiu d'acord amb el següent horari:

De dilluns a divendres de 8:30 a 14:30 h

La resta d'hores fins a completar la jornada es duran a terme en règim de flexibilitat.



AJUNTAMENT D'ALELLA

L'ajuntament podrà modificar aquest horari per necessitats del servei, prèvia comunicació al contractista i a la persona coordinadora.

Període de vacances:

Per motius d'organització de la regidoria d'esports, les vacances es realitzaran, habitualment, el mes d'agost i/o en els períodes de vacances escolars de Nadal i Setmana Santa. Tanmateix, es podrà pactar el gaudi en altres períodes sempre i quan no hi hagi afectació del servei i amb el vistiplau de la regidoria d'esports.

5. REQUISITS REFERENTS AL PERSONAL A COMPLIR PEL CONTRACTISTA.

- El contractista haurà de vetllar pel compliment de l'objectiu general i els principis establerts al punt 2.
- El contractista haurà de proveir de portàtil i telèfon mòbil (smartphone) a la persona coordinadora de l'EIE. La línia telefònica anirà a càrrec de l'ajuntament per tal de preservar la numeració.
- Un cop signat el contracte, i amb un marge mínim d'una setmana abans de l'inici del curs de l'EIE, el contractista estarà obligat a fer arribar a l'ajuntament la relació de les persones que executaran els serveis, on s'indiqui la categoria professional, titulació, dedicació i retribució. També haurà d'acreditar la seva filiació i situació d'alta a la Seguretat Social i la corresponent acreditació professional. Així mateix, qualsevol substitució o modificació relativa al personal, haurà de comunicar-se a l'ajuntament prèviament, informant de les persones que faran el servei i acreditant la seva situació laboral i acreditació professional.
- El contractista haurà de garantir la màxima estabilitat del personal que presta el servei per minimitzar els efectes que canvis i substitucions puguin suposar per a les persones usuàries.
- El contractista no podrà modificar la plantilla ni cobrir una baixa sense consensuar-ho amb l'ajuntament.
- No es produiran canvis en el personal, excepte per causa justificada. En qualsevol cas, serà necessari el coneixement i la conformitat prèvia de la regidoria d'Esports, amb la finalitat d'evitar desajustos i desorientacions en els serveis.
- Tot el personal del contractista afí a aquest servei ha de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte. En aquest aspecte, caldrà complir amb el què disposa la Llei 3/2008, de 23 d'abril, de l'exercici de les professions de l'esport, així com altres normes o convenis que siguin vàlids en cada moment.
- El contractista haurà de garantir la idoneïtat del seu personal i haurà de tenir en compte el perfil i les capacitats professionals que l'ajuntament requereix, en aquest sentit, tot el personal afí al servei haurà de tenir els coneixements i la capacitat per entendre i adreçar-se en català.



AJUNTAMENT D'ALELLA

- El contractista es compromet a cobrir les absències del seu personal: D'aquesta manera el contractista haurà de garantir el cobriment de les absències del seu personal docent de forma immediata, de manera que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació del personal.
- Correspon al contractista les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal, per garantir una adequada qualitat tècnica i perquè pugui realitzar les seves tasques de forma excel·lent.
- Tot el personal empleat per a la gestió del servei objecte d'aquest contracte dependrà laboralment del contractista, sense que entre ell i l'ajuntament hi hagi cap vincle funcional ni laboral. La retribució del personal i l'assignació de les tasques laborals correspondrà al contractista, qui serà el responsable d'aplicar el conveni col·lectiu que correspongui.
- El contractista promourà i vetllarà per a la millora de la formació dels professionals de les activitats objecte de licitació.
- El contractista és responsable davant de l'ajuntament de les faltes comeses pels seus empleats durant la gestió del servei i està obligat a reparar-les sens perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.
- El contractista ha de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut laboral, així com la normativa interna del sector que reguli l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquestes obligacions per part de el contractista o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell no implica cap responsabilitat per a l'ajuntament. Sense perjudici del que s'ha exposat, l'ajuntament pot requerir que el contractista acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.
- El contractista presentarà cada temporada, previ a l'inici de les activitats, la documentació acreditativa conforme el personal objecte d'aquest servei no consta en el Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- El contractista equiparà el monitoratge amb la roba de treball adient.
- El contractista només haurà de suplir les baixes del/la coordinador/a quan aquesta sigui superior a dos dies laborals, és a dir, a partir del tercer dia de baixa laboral, inclòs.

6. CONTROL I SEGUIMENT.

El contractista es compromet a informar l'ajuntament sobre la gestió del servei, atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

Per garantir la qualitat del servei, l'ajuntament podrà realitzar, amb la periodicitat que consideri adient, controls en relació a les incidències que es produeixin així com del grau de satisfacció dels alumnes.



7. RESPONSABILITAT.

El contractista assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal i instruments de treball usats puguin patir i/o ocasionar, per qualsevol causa. El contractista garantirà la defensa jurídica del seu personal contra les denúncies que es produeixin per aquests fets.

8. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA.

El contractista haurà de portar a terme la gestió objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, entre altres, les obligacions següents:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la gestió objecte del contracte.
- Garantir el normal funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en el de clàusules administratives.
- Facilitar a la persona coordinadora còpia dels plecs que regeixen aquest contracte i del projecte del contractista amb les millores plantejades, com a eina bàsica i imprescindible per al desenvolupament de la seva tasca.
- Presentar anualment la memòria de l'EIE.
- Comunicar per escrit a la regidoria d'esports qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament del servei, en un termini màxim de 24 hores.
- Garantir un sistema àgil de comunicació entre els diferents professionals a fi que es pugui informar, tan aviat com sigui possible, de qualsevol incidència que succeeixi en l'execució del servei.
- Informar adequadament a cada treballador/a sobre les característiques dels serveis a realitzar, d'acord amb la informació facilitada per l'ajuntament i facilitar la seva assistència a reunions per a la coordinació i el seguiment dels casos, quan així s'estableixi amb els professionals municipals referents.
- Adaptar tota la documentació que s'utilitzarà i la imatge externa del contractista, on es visualitzarà la imatge de l'ajuntament i el responsable de la realització del servei.
- Els alumnes de pràctiques no podran substituir mai els professionals del contractista en les seves funcions i tasques que són objecte d'aquest servei, i l'horari que realitzin serà coincident amb el del professional que el realitza.
- Complir amb l'Ordenança municipal reguladora de l'ús de les instal·lacions esportives municipals.
- Complir les condicions establertes en el Conveni Col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure (codi de conveni núm. 79001905012002), o el que sigui vigent durant la vigència del contracte.



9. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT.

9.1. Drets:

L'ajuntament ostentarà les potestats següents:

- Coordinar i avaluar la gestió del servei.
- Controlar de forma permanent la gestió i qualitat del servei, per a la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.
- Requerir la substitució del personal del contractista, quan, a judici de l'ajuntament d'Alella, no fossin competents en el desenvolupament de les seves funcions o per altres causes justificades.
- Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la realització, així com per imposar les correccions pertinents.
- Sol·licitar al contractista els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- Exercir la representació externa del servei, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc., públiques i privades, com amb els mitjans de comunicació.
- Qualsevol altra potestat que estableixi la legislació vigent.
- Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la deguda qualitat en la gestió, així com per imposar les correccions pertinents.
- Qualsevol altre requeriment necessari per a la bona prestació del servei.

9.2. Obligacions:

L'ajuntament es compromet a:

- Garantir l'autonomia del contractista en l'execució del servei, dins els marges de les condicions definides en aquest plec de condicions.
- Comunicar, a l'inici del contracte, les activitats, espais, calendari i horaris de l'Escola Municipal d'Iniciació Esportiva.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i del seguiment de la relació contractual.
- Subministrar tota la informació i la documentació necessària sobre el cas, degudament complimentada.
- Facilitar un espai a les oficines de la regidoria d'esports al/la coordinador/a per tal de poder desenvolupar les seves tasques.
- Facilitar el logotip de l'ajuntament i de l'EIE per als usos previstos en aquest plec.



10. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

En el cas de finalització d'aquest contracte per algun dels motius previstos a la normativa sobre contractació, el contractista que finalitzi el contracte i la nova empresa adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació sobre el funcionament i organització del servei, en el termini dels vuit dies previs a l'inici de la nova prestació.

L'ajuntament supervisarà i ordenarà l'esmentat traspàs per tal de garantir que es faci adequadament.

11. PENALITATS

En cas de compliment defectuós de la prestació objecte del contracte o pel supòsit d'incompliment dels compromisos o de les condicions especials d'execució definides al contracte, l'Ajuntament podrà acordar la imposició de penalitats en els termes establerts en els articles 192 a 194 de la LCSP. D'acord amb l'article 192 de la LCSP, les penalitats per aquests incompliments, proporcionals a la seva gravetat, podran ser de quanties no superiors al 10% del preu del contracte (IVA exclòs) ni superiors en total al 50% del preu del contracte.

L'empresa contractista resta subjecta a les responsabilitats i sancions establertes amb caràcter general a la LCSP i, especialment, les prescrites a l'article 201 quant a les obligacions socials, ambientals i laborals.

A més, es tipifiquen els següents incompliments:

a) Incompliments lleus:

- L'incompliment o incompliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en el plec de prescripcions tècniques i administratives.
- L'incompliment de les obligacions de caràcter formal o documental exigides en la normativa de prevenció de riscos laborals i que no estiguin tipificades com a greus o molt greus.

b) Incompliments greus:

- La falsedat de la declaració de l'empresa contractista o subcontractista de no tenir cap relació financera o econòmica en un paradís fiscal o falsedat en què aquesta relació és legal.
- L'incompliment d'adscripció de mitjans personals o materials suficients, als que el contractista s'ha compromès, però que encara permeti l'execució del contracte.
- L'incompliment que no constitueixi incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- La reiteració d'incompliments lleus en, almenys dos cops, de la mateixa tipologia.



c) Incompliments molt greus:

- L'incompliment de les obligacions contractuals essencials previstes en el plec administratiu.
- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en el plec de prescripcions tècniques i administratives, quan produeixi un perjudici substancial en l'execució del contracte.
- L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals quan produeixi un perjudici substancial en l'execució del contracte i especialment en les seves condicions de seguretat.
- L'incompliment del contractista amb relació a les seves obligacions de pagament de nòmines del personal adscrit a l'execució del contracte.
- L'incompliment del contractista amb relació a les seves obligacions de pagament de deutes amb la Seguretat Social i/o tributàries.
- L'incompliment de les condicions establertes en la seva oferta i que han suposat motiu per a l'adjudicació del contracte.
- L'incompliment de l'adscripció de mitjans personals i materials necessaris per a l'execució del contracte, que suposi impossibilitat d'execució del contracte o un incompliment totalment deficient.
- La reiteració d'incompliments greus en, almenys dos cops, de la mateixa tipologia.

Independentment del rescabament per danys i perjudicis, en cas d'incompliment que no produeixi resolució del contracte, l'òrgan de contractació, a proposta del responsable del contracte, pot aplicar les penalitats següents, graduades en atenció al grau del perjudici, perillositat i/o reiteració:

- a) Incompliments lleus: multa fins al 3% del preu del contracte, entès com el preu d'adjudicació o del pressupost base de licitació, quan el preu es determini en funció de preus unitaris.
- b) Incompliments greus: multa entre el 3% i fins al 5% del preu del contracte, entès com el preu d'adjudicació o del pressupost base de licitació, quan el preu es determini en funció de preus unitaris.
- c) Incompliments molt greus: multa entre el 5% i fins al 10% del preu del contracte, entès com el preu d'adjudicació o del pressupost base de licitació, quan el preu es determini en funció de preus unitaris.

En el supòsit d'incompliment parcial o compliment defectuós o de demora en l'execució del contracte, en què no estigui prevista penalitat o en què estant prevista aquesta no cobreixi els danys ocasionats, l'Ajuntament exigirà al contractista la indemnització per danys i perjudicis.



El procediment per fer efectives les penalitzacions és el següent:

- a) Informe emès pel responsable del contracte que motivi la necessitat d'iniciar l'expedient de penalització, identifiqui les infraccions comeses i quantifiqui la penalització econòmica que correspongui d'acord amb els criteris descrits en aquesta clàusula.
- b) Resolució de l'òrgan de contractació d'inici de l'expedient de penalització.
- c) Tràmit d'audiència al contractista pel termini de 5 dies hàbils per a què pugui formular al·legacions.
- d) Acord de l'òrgan de contractació per la qual es resolgui l'expedient. Dita resolució posarà fi a la via administrativa.

L'inici de l'expedient per a la imposició d'aquestes penalitats per l'òrgan de contractació es realitzarà en el moment en què tingui coneixement per escrit dels fets. No obstant això, si s'estima que l'incompliment no afectarà l'execució material dels treballs de manera greu o que l'inici de l'expedient de penalització pot perjudicar més a la marxa de l'execució del contracte que beneficiar-la, podrà iniciar-se aquest expedient en qualsevol moment anterior a la terminació del termini de garantia del contracte.

Les penalitats i indemnitzacions imposades seran immediatament executives. Els imports de les penalitats que s'imposin es faran efectius mitjançant la deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'hagin d'abonar a l'empresa contractista o sobre la garantia que, si s'escau, s'hagi constituït, quan no es puguin deduir dels pagaments esmentats.

Per últim, s'imposaran al contractista penalitats per incompliment dels criteris d'adjudicació si, durant l'execució del contracte o bé en el moment de la recepció, s'aprecia per l'òrgan de contractació que, per causes imputables al contractista, no s'ha/n complert algun/s del/s compromís/os assumit/s en la seva oferta.

Com a regla general, la quantia serà l'1% del pressupost del contracte, llevat que, de forma motivada, l'òrgan de contractació estimi que l'incompliment és greu o molt greu, en què llavors la quantia podrà ascendir fins a un 5% o fins al màxim legal del 10%, respectivament.

Document signat electrònicament.

El Tècnic auxiliar coordinador d'activitats esportives



ANNEX I: Activitats que es liciten i costos màxims del servei

a. Previsió inicial d'activitats objecte de licitació d'un curs "tipus" de l'EIE.

La previsió inicial d'activitats i grups d'un curs "tipus" de l'EIE, objecte de licitació, es la que es detalla a continuació: tres grups d'atletisme, dos de gimnàstica rítmica, tres de judo, dos de patinatge, un de rugbi, quatre de taekwondo i quatre d'outdoor, amb la següent distribució d'hores:

ATLETISME	Hores entrenaments				Hores competicions/trobades				Total Hores
	Sessions	H/sessió	Monit	H. Totals	nº activitats	H/activitat	Monit	H. Totals	
Grup 1	70	1	2	140	10	4	2	80	500
Grup 2	70	1	2	140					
Grup 3	70	1	2	140					
G. RÍTMICA	Hores entrenaments				Hores competicions/trobades				Total Hores
	Sessions	H/sessió	Monit	H. Totals	nº activitats	H/activitat	Monit	H. Totals	
Grup 1	70	1	1	70	6	4	2	48	223
Grup 2	70	1,5	1	105					
JUDO	Hores entrenaments				Hores competicions/trobades				Total Hores
	Sessions	H/sessió	Monit	H. Totals	nº activitats	H/activitat	Monit	H. Totals	
Grup 1	70	1	1	70	6	4	1	24	234
Grup 2	70	1	1	70					
Grup 3	70	1	1	70					
PATINATGE	Hores entrenaments				Hores competicions/trobades				Total Hores
	Sessions	H/sessió	Monit	H. Totals	nº activitats	H/activitat	Monit	H. Totals	
Grup 1	70	1	2	140	6	4	2	48	468
Grup 2	70	1	2	140					
Grup 3	70	1	2	140					
RUGBI	Hores entrenaments				Hores competicions/trobades				Total Hores
	Sessions	H/sessió	Monit	H. Totals	nº activitats	H/activitat	Monit	H. Totals	
Grup 1	70	1	1	70	6	3	1	18	88



AJUNTAMENT D'ALELLA

TAEKWONDO	Hores entrenaments				Hores competicions/trobades				Total Hores
	Sessions	H/sessió	Monit	H. Totals	nº activitats	H/activitat	Monit	H. Totals	
Grup 1	70	1	2	140	6	4	2	48	468
Grup 2	70	1	2	140					
Grup 3	70	1	1	70					
Grup 4	70	1	1	70					
OUTDOOR	Hores entrenaments				Hores competicions/trobades				Total Hores
	Sessions	H/sessió	Monit	H. Totals	nº activitats	H/activitat	Monit	H. Totals	
Grup 1	35	1,25	2	87,5	6	4	2	48	398
Grup 2	35	1,25	2	87,5					
Grup 3	35	1,25	2	87,5					
Grup 4	35	1,25	2	87,5					

Hores entrenaments	Hores competicions/trobades
2065	314

Total Hores	2379
--------------------	-------------



b. Cost màxim anual del contracte del servei.

El cost màxim anual sense IVA que oferirà el licitador per al servei de monitoratge serà el que es detalla a continuació:

Modalitat	Hores	Preu/hora	Cost Màxim Total
ATLETISME	500	37,00 €	18.500,00 €
G. RÍTMICA	223	37,00 €	8.251,00 €
JUDO	234	37,00 €	8.658,00 €
PATINATGE	468	37,00 €	17.316,00 €
RUGBI	88	37,00 €	3.256,00 €
TAEKWONDO	468	37,00 €	17.316,00 €
OUTDOOR	398	37,00 €	14.726,00 €
Cost anual màxim total			88.023,00 €

El cost màxim sense IVA que oferirà el licitador per al servei de coordinació de l'EIE i suport a la regidoria d'esports serà el que es detalla a continuació:

Concepte	Cost Màxim
Servei de coordinació de l'EIE i suport a la regidoria d'esports	47.700 €