



Ajuntament d'Òdena

Plaça Major, 2
08711 Òdena
Tel.93 801 74 34
Fax 93 706 29 85
www.odena.cat
odena@odena.cat

PLECS DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS

CONTRACTE DE SERVEIS

Objecte del contracte : **Servei de control de recepció, control d'accés i gestió del cobrament de les entrades de la piscina municipal d'estiu d'Òdena, 2024**

Exp. C1742024052 – 157/2024

FORMA D'ADJUDICACIÓ: LICITACIÓ PÚBLICA

PROCEDIMENT: OBERT SIMPLIFICAT SUMARI

TRAMITACIÓ: Art. 159.6 – LCSP 9/2017, 8 novembre

**Accepto el present plec de clàusules
administratives en la seva integritat**

Òdena, a 27 de maig de 2024

**Sr. Enric Burguete Garcia (48024407Q)
En representació IPRES (G64344492)**





ÍNDIX

Primera.- Objecte dels serveis a la piscina municipal.

Segona.- Horari d'obertura de la piscina municipal.

Tercera.- Objecte del servei de recepció i control d'accés i emissió i gestió d'entrades.

Quarta.- Obligacions del contractista

Cinquena.- Obligacions i drets de l'Ajuntament

Sisena.- Horaris de prestació dels serveis.

Setena.- Servei cobrament abonaments i entrades

Vuitena.- Retribució de l'adjudicatari

Novena.- Requisits del personal que desenvolupi el servei.

Desena.- Penalitzacions.





Primera.- Objecte dels serveis a la piscina municipal.

L'objecte de la licitació és la contractació de **Servei de control de recepció, control d'accés i gestió del cobrament de les entrades de la piscina municipal d'estiu d'Òdena, 2024.**

Segona: Horari d'obertura de la piscina municipal.

El contracte contempla una 1 temporada: la temporada d'estiu 2024. Es permet la seva pròrroga fins un màxim de una 1 temporada més, o sigui, 2025.

L'Ajuntament establirà les dates d'obertura sent les del 2024 del dia 8 de juny de 2024 fins el dia 1 de setembre de 2024, i l'empresa adjudicatària garantirà l'obertura en el següent horari:

DEL 8 DE JUNY A L'1 DE SETEMBRE

De dilluns a diumenge de 10.00 hs a 20.00 hs

El calendari o horari d'obertura pot ser modificat per adaptar-se, en cas de pandèmia, emergència sanitària o emergència climàtica a les mesures de prevenció que determinin les autoritats competents i que l'Ajuntament comunicarà al contractista. Si en qualsevol d'aquests casos fos necessari reduir el número d'hores del servei o fins i tot la supressió del mateix el contractista o tindrà dret a cap indemnització per aquest motiu.

Tercera.- Objecte del servei de recepció i control d'accés i emissió i gestió d'entrades.

Aquest servei consisteix en el control de l'accés dels/de les usuaris/àries al recinte, exigint el corresponent abonament, atendre al/la usuari/ària, controlar, vigilar i realitzar tasques de consergeria, així com de la neteja de l'espai destinat a recepció. Comporta la venda de les entrades a la piscina.

L'empresa adjudicatària ha de contractar personal pel servei de recepció i control d'accés: 2 porters/res, (1 per torn), que cobreixin totalment l'horari d'obertura de la piscina municipal.

Quarta.- Obligacions del contractista

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar de manera prèvia a la signatura del contracte, la subscripció d'una assegurança de responsabilitat civil per danys a tercers amb una cobertura necessària per a cobrir els riscos objecte del contracte. De conformitat a la LCSP, és d'obligació de l'empresa contractista indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercer com a conseqüència de les operacions que requereix l'execució del contracte.

El contractista queda obligat al manteniment de l'assegurança durant la vigència del contracte, i a tal efecte acreditarà davant la Direcció Tècnica de la Ajuntament d'Òdena, anualment, el pagament de la corresponent prima.





Serà per compte de l'adjudicatari indemnitzar els danys que s'originin a tercers. Si per qualsevol causa fos imposada a l'Ajuntament la responsabilitat principal o subsidiària derivada de relació laboral per Autoritat, Organisme o Tribunal, l'Empresa estarà obligada a rescabalar-li l'import econòmic de l'esmentada responsabilitat; en aquest cas l'Ajuntament, prèvia notificació, procedirà a deduir la quantitat a rescabalar de la facturació pendent d'abonament.

El contractista estarà obligat a facilitar a l'Ajuntament una relació amb els noms del personal empleat en el servei contractat, així com els TC pagats corresponents, quan se li requereixi.

El contractista haurà de vetllar pel compliment de la normativa vigent de Seguretat i Salut Laboral, mitjançant l'elaboració i implantació d'un Pla de Prevenció i Salut adequat i específic pel servei objecte del contracte.

L'adjudicatari disposarà de tot el personal necessari per la prestació de la totalitat dels serveis definits en el plec de condicions tècniques.

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.

Tots els treballadors hauran d'estar degudament assegurats a la Seguretat Social a compte exclusiu de l'empresa adjudicatària i l'adjudicatari haurà de posar a disposició de l'Ajuntament les documentacions mensuals que ho certifiquin. L'adjudicatari estarà obligat, si així li sol·licita l'Ajuntament, a acompanyar, junt amb la factura mensual, còpies dels TC1 i TC2, degudament diligenciats -en especial, en el que es refereix a la justificació de l'abonament corresponent a la Tresoreria General de la Seguretat Social-, de tots i cadascun dels treballadors adscrits a la prestació del servei, així com acreditació del pagament de les nòmines corresponents que constatin l'abonament dels salaris, a efectes de comprovació del compliment d'obligacions legals per part del contractista.

En cas d'apreciar-se anomalies i incompliments es donarà compte a les autoritats i òrgans competents, incoant expedient administratiu de caràcter informatiu que reculli els incompliments detectats, disposant l'empresa de 10 dies hàbils per presentar al·legacions als mateixos, paralitzant-se automàticament les factures i els corresponents abonaments fins la resolució de l'expedient.

L'adjudicatari s'obliga al compliment de les lleis protectores del treball, relatives a seguretat i higiene, inclús de Prevenció i Seguretat Social, en tots els seus aspectes i regulacions, quedat exempt l'Ajuntament, en qualitat de contractant, de qualsevol responsabilitat per incompliment de dites disposicions i altres de caràcter laboral que es produeixin per l'adjudicatari.

Es formarà convenientment a tot el personal en funció dels treballs a desenvolupar.





El contractista està obligat a demanar al personal que efectivament desenvolupi el servei, una certificació negativa de delictes de naturalesa sexual, i a entregar aquesta a l'Ajuntament abans de l'inici de la prestació del servei, o cada vegada que es produeixi un canvi de personal.

De la falta d'higiene, falta de decòrum professional, uniformitat en el vestir, i de la descortesia o mal tracte que el personal de l'empresa presti a l'usuari de les dependències i públic en general, serà responsable l'adjudicatari. L'Ajuntament d'Òdena posarà en coneixement de l'empresa les reclamacions dels usuaris vers el personal que presta els serveis objecte del plec, per l'assumpció de les mesures disciplinàries corresponents i establertes. Si aquestes faltes son reiterades per algun dels treballadors de l'empresa, des de l'Ajuntament d'Òdena es podrà sol·licitar el seu apartament del servei.

Tot el personal de l'empresa adjudicatària tindrà coneixement dels Plans d'Emergència de cada instal·lació en les que desenvolupin les seves tasques.

El contracte es realitzarà amb estricta subjecció als Plecs de Prescripcions Tècniques i de Clàusules Administratives aprovades.

Cinquena.- Obligacions i drets de l'Ajuntament

1- L'Ajuntament d'Òdena queda obligat a les següents condicions:

- a) Emissió de la publicitat necessària i difusió de l'activitat.
- b) Facilitar l'espai per a la realització de l'activitat.
- c) Assignar una persona que serà l'enllaç entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament, des de l'adjudicació fins al final del contracte.
- d) Complir d'altres obligacions dimanant de les disposicions legals que siguin d'aplicació.

2- L'Ajuntament té els següents drets:

- a) Disposar de les instal·lacions del servei en cas d'organització de qualsevol acte relacionat amb l'activitat municipal
- b) Intervenir i fiscalitzar la gestió del servei mitjançant el personal que designi a l'efecte. Aquest podrà inspeccionar el servei, les instal·lacions així com documentació relacionada amb el servei.

Sisena.- Horaris de prestació dels serveis.

1.- El **servei de recepció i control d'accés a la piscina** es realitzarà amb els torns i personal necessari, garantint durant tot l'horari de prestació del servei, la presència d'1 porter/a durant tot l'horari d'obertura de la instal·lació.

Setena.- Servei cobrament abonaments i entrades





La recaptació en metàl·lic que faci l'empresa per la utilització de la piscina municipal (accés per entrades) haurà de ser lliurada en les oficines municipals de l'Ajuntament un cop practicada la liquidació com a mínim de manera setmanal, és a dir, 17 de juny, 25 de juny, 1 de juliol, 8 de juliol, 15 de juliol, 22 de juliol, 29 de juliol, 5 d'agost, 12 d'agost, 19 d'agost, 26 d'agost i 2 de setembre, aquesta darrera coincidint amb el tancament de la piscina municipal.)

En aquest mateix acte s'entregarà també un compte justificatiu que quadri el imports recaptats (en efectiu i amb targeta) amb les entrades venudes (talonari).

L'Ajuntament informarà de les tarifes aplicables per la utilització de la piscina municipal, ja que és l'ens competent per la seva aprovació.

Vuitena.- Retribució de l'adjudicatari

El pagament del preu s'efectuarà contra factura electrònica expedida mensualment pel contractista, en els terminis legalment previstos amb l'aportació dels TC1 i TC2 corresponents. L'import de la retribució, definitivament aprovat en l'adjudicació, serà abonat per l'Ajuntament a l'adjudicatari, prèvia acreditació i comprovació del puntual compliment de les seves obligacions tributàries i laborals.

No es realitzarà cap pagament si la factura conté cap error o omisió, en aquest cas els terminis per al cobrament no s'iniciaran fins la seva esmena.

De conformitat amb el disposat a la LCSP, aquest contracte no serà susceptible de revisió de preus.

Novena.- Requisits del personal que desenvolupi el servei.

De manera general, els habituals exigits per desenvolupar aquest tipus de tasques, i específicament:

- Personal destinat en la instal·lació durant la totalitat del servei.
- Coordinador del servei localitzable les 24 hores.
- El contractista està obligat a demanar al personal que efectivament desenvolupi el servei certificació negativa de delictes de naturalesa sexual, i a entregar aquesta a l'Ajuntament abans de l'inici de la prestació del servei, o cada vegada que es produeixi un canvi de personal.
- Substitució immediata del personal destinat en la instal·lació en cas de necessitat.
- Assegurança de R.C.
- Alta a la Seguretat Social de la totalitat de la jornada de tot el personal adscrit al servei.





Desena.- Penalitzacions.

1.-Les infraccions del/ de la gestor/a per l'incompliment de les seves obligacions es classifiquen de conformitat al Reglament d'obres i serveis dels ens locals i les multes s'imposen de la quantia que s'imposen en aquest plec de prescripcions.

A efectes contractuals es considera falta sancionable qualsevol acció o omissió dels/les gestors/res que suposi malmetre les exigències del plec de clàusules que regeixen la licitació o aquestes prescripcions tècniques.

Les multes que es puguin imposar per les infraccions o impedeixen, si la infracció ocasiona danys i perjudicis a l'Ajuntament, que aquest pugui exigir la indemnització corresponent i, fer-ho, si s'escau, per via de constrenyiment.

2.- Infraccions lleus:

Són infraccions imputables al/la gestor/a les que suposen deficiències en el desenvolupament normal de la prestació del servei però que no n'afecten desfavorablement la qualitat, la quantitat o el temps en la seva prestació, ni són degudes a actuacions doloses, ni posen en perill persones o coses, ni redueixen la vida econòmica dels components de les instal·lacions.

Aquestes infraccions se sancionen amb multes de fins a 300,00€ per cada dia que persisteix la infracció.

És competent d'imposar la multa l'Alcalde/essa amb l'audiència prèvia de la persona afectada i a proposta del/la tècnic/a o del servei encarregat de la inspecció del servei concedit.

3.- Infraccions greus:

Amb caràcter general es consideren infraccions greus:

- a) Aquelles que pertorbin o alterin greument en el volum o qualitat del servei sense arribar-ne a la paralització.
- b) La desobediència per part del/la concessionari/a de les disposicions de la corporació sobre la conservació de les instal·lacions quan posi en perill o la prestació del servei o la seguretat de les persones usuàries.
- c) Les infraccions que causin lesions a la seguretat, la salubritat o els interessos legítims de les persones usuàries.
- d) Les que escurcin la vida útil de les instal·lacions o en perjudiquin el seu valor econòmic.
- e) Qualsevol actuació directa del/la gestor/a que suposi un incompliment de les obligacions derivades del plec de clàusules que regeixen la licitació.
- f) La demora en l'ingrés dels drets recaptats en concepte d'utilització de la piscina municipal per més d'1 mes un cop practicada la liquidació de conformitat a la clàusula dotzena.
- g) La reincidència de les infraccions lleus.





Aquest tipus d'infraccions se sanciona amb multes de 300,01 fins a 600,00€ per cada dia que persisteixi la infracció.

És competent d'imposar la multa l'Alcalde/essa amb l'audiència prèvia de l'afectat/a i a proposta del tècnic/a o del servei encarregat de la inspecció del servei concedit en virtut del procediment sancionador que es derivi de la Llei 30/1992 de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i del Reial Decret 1398/1993, pel qual s'aprova el Reglament del procediment per a l'exercici de la potestat sancionadora.

4.- Intervenció del servei.

Malgrat la clàusula anterior, la Junta de Govern pot acordar la intervenció del servei si l'incompliment del contracte per part de l'empresari es deriva una pertorbació del servei o es produeix una lesió als interessos dels usuaris.

5.- Infraccions molt greus:

Són conseqüència d'actuacions doloses que comporten una realització deficient del servei o influeixin en la vida útil de les instal·lacions o dels components de les instal·lacions o en menyscabin el seu valor econòmic, també ho són les accions o omissions culpables que ocasionin perill a persones o coses, així com perjudicis evidents als usuaris.

Es consideren infraccions molt greus les següents:

- a) Les que provoquen pertorbacions reiterades o reincidents en el servei.
- b) No prestar el servei de manera regular i continuada, llevat de causes de força major.
- c) Cedir l'explotació del servei a terceres persones.
- d) No admetre els/les usuaris/àries en el gaudiment del servei quan aquells compleixen tots els requisits necessaris.
- e) Reincidir en infraccions greus
- f) La demora en l'ingrés dels drets recaptats en concepte d'utilització de la piscina municipal per més de 2 mesos un cop practicada la liquidació de conformitat a la clàusula dotzena.
- g) Abandonar el servei.
- h) Fer actuacions que motivin una nova intervenció del servei.
- i) No complir amb la normativa sanitària aplicable a les piscines públiques especialment les que fan referència al servei de socorrisme i piscines d'ús públic.

Aquest tipus d'infraccions es sanciona amb multes de 600,01 fins a 30.000,00€ així com amb la resolució del contracte.

És competent d'imposar la multa el Ple de l'Ajuntament amb l'audiència prèvia de l'afectat/a i a proposta del tècnic/a o del servei encarregat de la inspecció del servei concedit en virtut del procediment sancionador que es derivi de la Llei 30/1992 de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i del Reial Decret 1398/1993, pel qual s'aprova el Reglament del procediment per a l'exercici de la potestat sancionadora.





Ajuntament d'Òdena

Plaça Major, 2
08711 Òdena
Tel.93 801 74 34
Fax 93 706 29 85
www.odena.cat
odena@odena.cat

Òdena, 29 de febrer de 2024

L'Alcalde,

Jaume Xaus Regordosa

