

**CONTRACTE ADMINISTRATIU PEL SERVEI DE TÈCNICS ESPORTIUS, SOCORRISME, RECEPCIÓ I ATENCIÓ AL CLIENT, SERVEIS DE MANTENIMENT, CONTROL I CONDUCCIÓ PER LA INSTAL·LACIÓ ESPORTIVA COMPLEX ESPORTIU MUNICIPAL ELS JONCS**

Cunit, a 9 de setembre de 2024

**REUNITS**

D'una part la Sra. Maria Dolors Carreras Casany, en la seva condició d'Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Cunit, assistida pel Secretari de la Corporació Municipal el Sr. Adolf Barceló Barceló, que dóna fe de l'acte.

I d'altre el Sr. RUBEN MUÑO-TORRERO VILLENA major d'edat, amb DNI núm. .

**INTERVENEN**

L'Il·lma. Sra. Maria Dolors Carreras Casany, en nom i representació de l'Ajuntament de Cunit, de conformitat amb les facultats que l'atorguen els articles 53.1 a) del DL 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, i 21.1 b) de la Llei 7/85, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

El Sr. Ruben Muñoz-Torrero Villena, en nom i representació de la mercantil CITERE MULTISERVI S.L., amb CIF B70710538 segons les dades obrants l'escriptura número 2917 de 12 de març de 2024 que li atorga la condició d'administrador únic, davant del notari de l'Il·l·listre Col·legi de Catalunya, Sr. Salvador Farrés Ripoll.

Ambdues parts es reconeixen mútuament i recíprocament, la capacitat d'obrar i jurídica suficient per a l'atorgament i formalització del present contracte i

**MANIFESTEN**

**ANTECEDENTS**

Primer.- Que l'empresa CITERE MULTISERVI S.L., amb CIF B70710538 és una empresa independent, legalment constituïda d'acord amb la legislació vigent i l'objecte social de la qual és «*el desenvolupament d'activitats corresponents a aquests codis i descripcions de la Classificació Nacional d'Activitats Econòmiques: [...] Activitats esportives, recreatives i d'entreteniment (CNAE93) La gestió d'instal·lacions esportives i d'oci, els els diferents àmbits d'actuació dels sectors públics i privats, així com el manteniment de les instal·lacions, a tenció al públic, neteja, ensenyament lúdico esportiva d'oci.*»

L'ensenyament, formació, gestió, assessorament, consultoria esportiva, en tots els seus àmbits, instal·lacions classes i nivells..

Segon.- Que la Junta de Govern Local, en sessió extraordinària de data 15 d'abril de 2024, va aprovar l'expedient de contractació pel pels serveis de tècnics esportius, socorrisme, recepció i atenció al client, serveis de manteniment, control i conducció per la instal·lació esportiva complex Esportiu Municipal els Joncs, publicant-se el corresponent anunci en el perfil de contractant de l'Ajuntament de Cunit.

Tercer.- La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 17 de juny de 2024, va acordar classificar les proposicions presentades pels licitadors per a l'adjudicació del contracte pels serveis de tècnics esportius, socorrisme, recepció i atenció al client, serveis de manteniment, control i conducció per la instal·lació esportiva complex Esportiu Municipal els Joncs, atenent la proposta duta a terme per a Mesa de Contractació i requerir a la mercantil CITERE MULTISERVI S.L., per a què, en el termini de deu dies hàbils, presentés la documentació establerta a la clàusula 2.9 del plec de clàusules administratives.

Quart.- La mercantil CITERE MULTISERVI S.L., va presentar, en data 3 de juliol de 2024, la documentació requerida per acord de la Junta de Govern Local.

Cinquè.- Per acord de Junta de Govern de data 29 de juliol de 2024 es va acordar adjudicar a la mercantil CITERE MULTISERVI S.L. el contracte pels serveis de tècnics esportius, socorrisme, recepció i atenció al client, serveis de manteniment, control i conducció per la instal·lació esportiva complex Esportiu Municipal els Joncs.

Atès els anteriors antecedents, ambdues parts

## **ACORDEN**

**Primer.-** L'AJUNTAMENT DE CUNIT, representat per la seva Alcaldessa-Presidenta, Sra. Maria Dolors Carreras Casany, adjudica a la mercantil CITERE MULTISERVI S.L., el contracte administratiu pels serveis de tècnics esportius, socorrisme, recepció i atenció al client, serveis de manteniment, control i conducció per la instal·lació esportiva complex Esportiu Municipal els Joncs.

**Segon.-** L'Ajuntament de Cunit d'una part i d'altre part l'empresa CITERE MULTISERVI S.L. assumint la integritat dels drets i obligacions dimanats del present document, formalitzen el contracte pels serveis de tècnics esportius, socorrisme, recepció i atenció al client, serveis de manteniment, control i conducció per la instal·lació esportiva complex Esportiu Municipal els Joncs, amb estricta subjecció al Plec de Clàusules Administratives i al Plec de clàusules tècniques de la licitació.

S'annexen com a documents contractuals els següents:

- a) Acord d'adjudicació, com annex núm. 1.
- b) El Plec de clàusules administratives de la licitació, com annex núm. 2.

- c) El Plec de clàusules tècniques, com annex núm. 3.
- d) Proposta del contractista, com annex núm. 4.

De la documentació que acaba d'indicar-se com definitòria de l'objecte d'aquest Contracte, manifesten ambdues parts posseir-ne còpia exacta, essent tota ella signada per les parts formant part integrant del Contracte.

L'Adjudicatari presta la seva conformitat al Plec de Clàusules Administratives que regeix el contracte i que s'annexa com a part integrant del mateix i al que se sotmeten ambdues parts.

Així mateix, ambdues parts manifesten posseir còpia exacta de la documentació continguda en el sobres digitals presentats per l'Adjudicatari per participar a la licitació convocada per a l'adjudicació del contracte de serveis, la qual, en tot allò en que no resulti discordant o contradictòria amb aquest contracte o amb la resta de documentació annexa, complementa la definició de l'objecte contractual i de les obligacions de l'Adjudicatari.

En cas de discordança o contradicció en el contingut dels documents contractuals, serà d'aplicació preferent aquest Contracte i després els documents annexos per l'ordre de llur numeració.

**Tercer.-** L'Adjudicatari declara la seva capacitat per desenvolupar els treballs objecte del present Contracte, amb total compliment de les normes, prescripcions i condicions exposades en la documentació contractuals, quina interpretació i definició dels detalls correspondrà al Responsable del contracte, i pel preu que es detalla en el present contracte.

**Quart.-** El preu del contracte es fixa en la quantia de 487.324,65€ més 102.338,17€ corresponents a IVA.

La despesa derivada d'aquesta contractació es farà efectiva a càrrec de les partides pressupostàries següents 3420 2279900.

El Contractista tindrà dret al pagament del preu dels serveis prestats de conformitat amb les condicions establertes en el Plec de Clàusules.

**Cinquè.-** El present contracte de conformitat amb el que disposa l'art. 29 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, tindrà una vigència d'un any a partir de la data de l'encapçalament del present contracte, (9/9/2024) .

Aquest contracte, tenint en compte el que disposa l'art. 29.2 LCSP 9/2017 no serà objecte de pròrroga.

**Sisè.-** El contracte es podrà modificar si es donen el/els supòsit/s previst/tos a la clàusula 4.5 del Plec de Clàusules.

**Setè.-** L'empresa contractista resta obligada a complir durant tot el període d'execució del contracte les normes i condicions fixades al plec de clàusules administratives particulars i de condicions tècniques del present contracte així com les millores presentades pel contractista i les condicions fixades al Conveni Col·lectiu que estigui aplicant o, en el cas de no existir, de l'[Estatut dels Treballadors](#).

**Vuitè.-** La normativa objecte d'aplicació al present contracte, en defecte del que disposen el Plec de Clàusules Administratives Particulars i el Plec de Prescripcions Tècniques és la següent :

- Llei 9/2017, DE 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
- Reglament General de la Llei de Contractes, aprovat pel Reial Decret 1098/2001
- Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic.
- La Llei Estatal Reguladora de les Bases de Règim Local 7/85, i les disposicions que la despleguin modifiquin o afectin, així com la normativa autonòmica de desplegament, que en el marc d'aquella sigui vigent.
- Decret Llei 3/2016 de mesures urgents per a la contractació pública
- Amb caràcter supletori normativa dret privat.

**Novè.-** Per a resoldre qualsevol discrepància que pogués sorgir entre les parts signants del present contracte, en matèria d'interpretació i execució del mateix són competents els Jutjats i Tribunals del Contenciós-Administratiu amb jurisdicció a Tarragona.

I com a prova de conformitat, ambdues parts signen aquest document per duplicat en presència del secretari de l'Ajuntament, que dona fe de l'acte, per mitjà de signatura electrònica en el lloc indicat a l'encapçalament i acorden i convenen que la data de formalització del contracte que es tindrà en consideració a efectes del còmput de terminis i qualsevol altre que correspongui és la que consta en l'encapçalament del present document, amb independència de la data de formalització de la signatura electrònica.

Sra. Maria Dolors Carreras Casany  
L'Alcaldeessa-Presidenta

Sr. Ruben Muñoz-Torrero Villena  
Rep. de CITERE MULTISERVI S.L.

Sr. Adolf Barceló Barceló  
El Secretari

# **ANNEX I**

ADOLF BARCELÓ BARCELÓ, Secretari de la Corporació,

CERTIFICO: Que segons resulta de la respectiva minuta en la sessió Ordinària realitzada per la Junta de Govern Local en data 29 de juliol de 2024, es va adoptar, per **unanimitat**, amb el vot a favor dels Srs/Sres. M. Dolors Carreras Casany, Xavier Lorenzo Torres, Montserrat Càmarà Casañas, el següent acord:

#### **“ANTECEDENTS**

**Primer.-** La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 15 d'abril de 2024 va aprovar l'expedient de contractació per a la prestació dels serveis de tècnics esportius, socorrisme, recepció i atenció al client, serveis de manteniment, control i conducció per la instal·lació esportiva complex Esportiu Municipal els Joncs, va aprovar els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques particulars i va convocar la licitació.

**Segon.-** Durant el termini establert per a la presentació d'ofertes es van presentar les següents:

- EBONE SERVICIOS EDUCACION DEPORTE, S.L.
- TDS GESTIÓN DEPORTIVA
- CITERE MULTISERVI SL

**Tercer.-** El dia 20 de maig de 2024, un cop finalitzat el termini de presentació d'ofertes, la Mesa de Contractació es va constituir i procedí a l'obertura dels Sobres A i B digitals, presentats pels interessats en optar a l'adjudicació d'aquest contracte, aixecant-se l'acta què, a continuació, es transcriu:

.../...

#### **ACTA DE CONSTITUCIÓ DE LA MESA DE CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS ESPORTIUS CENTRE MUNICIPAL ESPORTIU ELS JONCS**

Cunit, 20 de maig de 2024

A l'Ajuntament de Cunit, i de conformitat amb el Plec de Clàusules Administratives particulars que ha de regir el contracte dels serveis esportius del Centre Municipal Esportiu Els Joncs, aprovat per la Junta de Govern Local de 15 d'abril de 2024, es constitueix, telemàticament, la **Mesa de Contractació** a les 9:02 hores, integrada pel Regidor de Serveis Generals XAVIER LORENZO TORRES, com a President, la TAG de Secretaria ANABEL LAFUENTE GARCIA, en substitució del Secretari General, JAVIER REQUEJO GARCÍA Interventor municipal, i la Sra. AÏDA ANDRÉS CASAS, Funcionària de la Corporació Municipal, com a Secretaria de la Mesa de Contractació, que dona fe de l'acte.

La Secretària de la Mesa de contractació informa als membres de la mateixa que, el termini de presentació de propostes va finalitzar el dia 16 de maig de 2024, i han presentat sol·licitud, els licitadors següents:



<b>DENOMINACIÓ SOCIAL</b>	<b>NIF</b>	<b>Data entrada</b>	<b>Registre entrada</b>
EBONE SERVICIOS EDUCACION DEPORTE, S.L.	B73405599	16/05/2024	2024-E-RC-5417
TDS GESTIÓN DEPORTIVA	B19308576	16/05/2024	2024-E-RC-5423
CITERE MULTISERVI SL	B70710538	16/05/2024	2024-E-RC-5425

Constituïda la Mesa de Contractació, es procedeix a la qualificació prèvia dels documents presentats en temps i forma, instant el President a l'obertura dels sobres que contenen la documentació requerida de conformitat amb el Plec de Clàusules Administratives particulars

La Secretaria certifica els documents que contenen els Sobres A:

**PROPOSTA NÚM. 1.- EBONE SERVICIOS EDUCACION DEPORTE, S.L.** aporta la següent documentació:

- 1.- DEUC
- 2.- Delcaració i acord de solvència tècnica mitjans externs
- 3.- Declaració confidencialitat

**PROPOSTA NÚM. 2.- TDS GESTIÓN DEPORTIVA** aporta la següent documentació:

- 1.- DEUC
- 2.- Declaració dades de caràcter personal
- 3.- Declaració confidencialitat

**PROPOSTA NÚM. 3.- CITERE MULTISERVI, SL** aporta la següent documentació:

- 1.- DEUC
- 2.- Delcaració i acord de solvència tècnica mitjans externs
- 3.- Declaració dades de caràcter personal

A continuació i de conformitat amb el Plec de Clàusules Administratives particulars, la Presidenta ordena l'obertura dels sobre B presentat per les empreses licitadores, certificant la Secretaria la relació de documents que conté la documentació acreditativa dels criteris subjectes a judici de valor.

**PROPOSTA NÚM. 1.- EBONE SERVICIOS EDUCACION DEPORTE, S.L.** aporta la següent documentació:

- 1.- Projecte tècnic

**PROPOSTA NÚM. 2.- TDS GESTIÓN DEPORTIVA** aporta la següent documentació:

- 1.- Projecte tècnic

**PROPOSTA NÚM. 3.- CITERE MULTISERVI, SL** aporta la següent documentació:

- 1.- Projecte tècnic

A la vista de la documentació presentada per les empreses licitadores, els membres de la mesa de contractació acorden passar el contingut del sobre B presentat al tècnic d'esports



de l'Ajuntament de Cunit, per tal que emeti informe al respecte dels criteris de valoració subjectes a judici de valor, de conformitat amb el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

Seguidament i essent les 11:20 hores, la Presidenta dona per acabada la reunió. I perquè quedi constància del tractat, redacto la present acta que Jo, la Secretària sotmeto a la signatura de la Presidenta i Vocals presents; **DONO FE.**

.../...

5.- El tècnic d'esports ha emès informe tècnic de valoració de les propostes en data 12 de juny de 2024, amb número 2024-0103.

6.- La Mesa de Contractació es va constituir en data 13 de juny i procedí a l'obertura dels Sobres C digitals, presentats pels interessats en optar a l'adjudicació d'aquest contracte, aixecant-se l'acta què, a continuació, es transcriu:

.../...

### **ACTA DE CONSTITUCIÓ DE LA MESA DE CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS ESPORTIUS CENTRE MUNICIPAL ESPORTIU ELS JONCS – SOBRE 3 –**

Cunit, 13 de juny de 2024

A l'Ajuntament de Cunit, i de conformitat amb el Plec de Clàusules Administratives Particulars que ha de regir el contracte dels serveis esportius del Centre Municipal Esportiu Els Joncs, aprovat per la Junta de Govern Local de 15 d'abril de 2024, es constitueix, telemàticament, la **Mesa de Contractació** a les 9:30 hores, integrada pel Regidor de Serveis Generals XAVIER LORENZO TORRES, com a President, la TAG de Secretària ANABEL LAFUENTE GARCIA, en substitució del Secretari General, JAVIER REQUEJO GARCÍA Interventor municipal, i la Sra. AÏDA ANDRÉS CASAS, Funcionària de la Corporació Municipal, com a Secretària de la Mesa de Contractació, que dona fe de l'acte.

Per part de la Secretària s'explica als membres de la mesa el contingut de l'informe de valoració de la documentació presentada en el sobre 2, relatiu als criteris subjectes a un judici de valor, emès pel tècnic d'esports, del qual s'adjunta com annex, es relacionen a continuació les puntuacions dels criteris subjectes a judici de valor obtingudes per les empreses:

La puntuació total de cada empresa licitadora pel punt 1 ha estat la següent:

1.1 Projecte de coordinació i explotació del Servei	6	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CITERE</th> <th>TDS</th> <th>EBONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5,5</td> <td>5,75</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>92%</td> <td>96%</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	CITERE	TDS	EBONE	5,5	5,75	6	92%	96%	100%
CITERE	TDS	EBONE									
5,5	5,75	6									
92%	96%	100%									
1.2 Projecte d'activitats físico-esportives i SOS	5	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CITERE</th> <th>TDS</th> <th>EBONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>4,25</td> <td>4,5</td> </tr> <tr> <td>100%</td> <td>85%</td> <td>90%</td> </tr> </tbody> </table>	CITERE	TDS	EBONE	5	4,25	4,5	100%	85%	90%
CITERE	TDS	EBONE									
5	4,25	4,5									
100%	85%	90%									
1.3 Projecte d'administració, recepció i atenció al client	6	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CITERE</th> <th>TDS</th> <th>EBONE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>4,25</td> <td>5,5</td> </tr> <tr> <td>83%</td> <td>71%</td> <td>92%</td> </tr> </tbody> </table>	CITERE	TDS	EBONE	5	4,25	5,5	83%	71%	92%
CITERE	TDS	EBONE									
5	4,25	5,5									
83%	71%	92%									





La puntuació total de cada empresa licitadora pel punt 2 ha estat la següent:

	CITERE	TDS	EBONE
<b>2. ACCIONS FORMATIVES</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	100%	75%	100%

  

	CITERE	TDS	EBONE
1.4 Projecte de serveis de neteja i desinfecció	7,45	4	11,55
	50%	27%	77%

  

	CITERE	TDS	EBONE
1.5 Projecte de Manteniment i control	9,5	3,25	11,5
	73%	25%	88%

  

	CITERE	TDS	EBONE
1.6 Projecte Avaluació rendiment RRHH	1	0,25	11,5
	8%	2%	96%

  

	CITERE	TDS	EBONE
1.7 Pla de Qualitat del Servei	5,7	1,15	8,3
	63%	13%	92%

### CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AVALUABLES EN BASE A JUDICI DE VALOR

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AVALUABLES EN BASE A JUDICI DE VALOR	CITERE	TDS	EBONE
<b>1. VALORACIÓ TÈCNICA DELS SERVEIS</b>	<b>39,15</b>	<b>22,9</b>	<b>58,85</b>
	59%	35%	89%

  

	CITERE	TDS	EBONE
<b>2. ACCIONS FORMATIVES</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	100%	75%	100%

**CITERE ha obtingut ..... 43,15pts**  
**TDS ha obtingut ..... 25,90pts**  
**EBONE ha obtingut ..... 62,85pts**

Seguidament, el President ordena l'obertura del sobre 3 relatiu a la proposta econòmica i documentació acreditativa dels criteris de valoració automàtica presentada per l'empresa licitadora, certificant la secretària la relació de documents següents:

**PROPOSTA NÚM. 1.- EBONE SERVICIOS EDUCACION DEPORTE, S.L.**  
 presenta una oferta per import de 521.248,95 € + IVA

**PROPOSTA NÚM. 2.- TDS GESTIÓN DEPORTIVA** presenta una oferta per import de 489.980,00€ + IVA

**PROPOSTA NÚM. 3.- CITERE MULTISERVI, SL** presenta una oferta per import de 487.324,65€ + IVA

Aplicant la fórmula establerta al Plec de Clàusules Administratives i tenint en compte les puntuacions dels criteris a judici de valor, les puntuacions de les ofertes són les següents:

EMPRESSES LICITADORES	oferta	punts oferta econòmica	Puntuació Judici valor	TOTAL
EBONE SERVICIOS EDUCACION DEPORTE, S	521.248.95 €	0,02	62,85	62,87
TDS GESTIÓN DEPORTIV				
CITERE MULTISERVI, SL				

  

	CITERE	TDS	EBONE
1.4 Projecte de serveis de neteja i desinfecció	7,45	4	11,55
	50%	27%	77%

  

	CITERE	TDS	EBONE
1.5 Projecte de Manteniment i control	9,5	3,25	11,5
	73%	25%	88%

  

	CITERE	TDS	EBONE
1.6 Projecte Avaluació rendiment RRHH	1	0,25	11,5
	8%	2%	96%

  

	CITERE	TDS	EBONE
1.7 Pla de Qualitat del Servei	5,7	1,15	8,3
	63%	13%	92%

C/ Major, 1:

Col·li Validació 95ZTD2GCKP3SZGTJGXHMG4  
 Verificació: https://mit.eadministracio.cat/  
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 7

PBL	521.256,96 €
Oferta més econòmica	487.324,65 €

A la vista de les puntuacions obtingudes, els membres de la mesa de contractació d'acord amb la clàusula 2.9 del PCAP acorden proposar a l'òrgan de contractació l'adjudicació del contracte p serveis de tècnics esportius, socorrisme, recepció i atenció al client, serveis de manteniment, control i conducció per la instal·lació esportiva complex Esportiu Municipal els Joncs d'acord amb el següent ordre de classificació:

Ordre	EMPRESAS LICITADORES
1	CITERE MULTISERVI, SL
2	TDS GESTIÓN DEPORTIVA
3	EBONE SERVICIOS EDUCACION DEPORTE, S.L.

Seguidament i essent les 10:35 hores, el President dóna per acabada la reunió.

I perquè quedi constància del tractat, redacto la present acta que Jo, la Secretaria sotmeto a la signatura del President i Vocals presents; DONO FE.  
.../...

**Sisè.-** L'acord de la Junta de Govern de 17 de juny classifica les propostes presentades pels licitadors, atenent la proposta duta a terme per la Mesa de Contractació, de conformitat amb el següent ordre decreixent:

- 1 CITERE MULTISERVI, SL
- 2 TDS GESTIÓN DEPORTIVA
- 3 EBONE SERVICIOS EDUCACION DEPORTE, S.L.

I va acordar requerir a l'empresa CITERE MULTISERVI, SL per a que presentés en el termini de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà d'haver rebut el requeriment la documentació establerta en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

**Sisè.-** En data 3 de juliol, l'empresa CITERE MULTISERVI, SL ha presentat la documentació requerida per la Junta de Govern.

**Setè.-** El Secretari ha emès informe jurídic en data 16 de juliol en relació a la documentació presentada per l'empresa CITERE MULTISERVI, SL.

**Vuitè.-** L'Interventor emet informe de fiscalització en data 22/07/2024 i document comptable núm. 2024.2.0000841R de disposició de la despesa.

## **FONAMENTS JURÍDICS**



*Primer.- Atès el que disposa l'art. 150 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.*

*Segon.- Atès les competències que la DA Segona de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic atorga a l'Alcaldessa-Presidenta de la Corporació en matèria de contractació, si bé les esmentades competències han estat delegades a la Junta de Govern Local mitjançant Decret de l'Alcaldia núm. 2714/2023 de 19 de juny.*

*Vistos els anteriors antecedents i fonaments jurídics, es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció dels següents*

### **ACORDS**

**Primer.- ADJUDICAR** el contracte per a la prestació dels serveis de tècnics esportius, socorrisme, recepció i atenció al client, serveis de manteniment, control i conducció per la instal·lació esportiva complex Esportiu Municipal els Joncs a l'empresa, CITERE MULTISERVI, SL amb CIF B70710538, per import de 589.662,83€ IVA inclòs (487.324,65€ més 102.338,17 € corresponents a l'IVA).

**Segon.- DISPOSAR** la despesa per import de 196.554,28 € IVA inclòs (162.441,55€ més 34.112,72€ corresponents a l'IVA), amb càrrec a l'aplicació pressupostària 3420 2279900 del pressupost corresponent a l'exercici 2024 i centre de cost A34200.

**RETENIR** el 5% de l'import d'adjudicació (24.366,23€) en la primera factura que presenti l'empresa en la prestació del servei en concepte de garantia definitiva.

**Tercer.- PREVEURE** la disposició de la despesa per import de 393.108,55 € IVA inclòs (324.883,10 € més 68.225,45 € corresponents a l'IVA), amb càrrec a l'aplicació pressupostària 3420 2279900 del pressupost corresponent a l'exercici 2025 i centre de cost A34200.

**Quart.- NOTIFICAR** a l'empresa CITERE MULTISERVI, SL amb CIF B70710538 que, en tractar-se d'un contracte susceptible de recurs especial, la formalització del contracte en document administratiu no podrà efectuar-se abans que transcorri el termini fixat a l'article 50.1.d) per la interposició de recurs especial.

**Cinquè.- NOMENAR** com a responsable del contracte pels serveis esportius del CEM al Tècnic d'esports municipal.

**Sisè.- PUBLICAR** l'adjudicació del contracte en el Perfil del contractant (dins els 15 dies naturals següents al present acord, art. 154).

**Setè.- NOTIFICAR** aquest acord a tots els licitadors.

**Vuitè.- COMUNICAR** aquest acord al Departament d'Intervenció i Tresoreria municipal.

**Novè.- COMUNICAR** les dades bàsiques del contracte al Registre Públic de Contractes, de



conformitat amb allò que disposa l'article 346 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic."-----

I, perquè així consti, als efectes oportuns, lliuro aquest certificat, segons permet l'art. 206 del Reial Decret 2568/86 de 28 de novembre, d'ordre i amb el vistiplau de l'alcalde.

Cunit, data de signatura electrònica

El secretari

Adolf Barceló Barceló

Vist i plau

L'alcaldessa  
M. Dolors Carreras Casany



# **ANNEX II**

**PLEC DE CLAUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS**

**TIPUS DE CONTRACTE:** prestació dels serveis de tècnics esportius, socorrisme, recepció i atenció al client, serveis de manteniment ,control i conducció per la instal·lació esportiva complex Esportiu Municipal els Joncs.

**TRAMITACIÓ:** ORDINÀRIA

**PROCEDIMENT:** OBERT HARMONITZAT

**NUMERO D'EXPEDIENT:** 1881/2024



## QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

### **A. PODER ADJUDICADOR**

---

**Administració contractant:** Ajuntament de Cunit.

**Òrgan de contractació:** Junta de Govern Local.

**Perfil de contractant:** <https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/12628431?categoria=0>

**Els licitadors poden formular preguntes o demanar aclariments administratius o tècnics, enviant un correu electrònic a l'adreça de correu electrònic:** [secretaria@cunit.cat](mailto:secretaria@cunit.cat)

**Direcció òrgan de contractació:** C/ Major, N° 12, CP. 43881, Cunit.

**Adreça web:** <http://www.cunit.cat>

**El Codi de Nomenclatura de les Unitats Territorials Estadístiques (NUTS):** ES514.

### **B. TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT I PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ**

---

**Expedient número:** 1881/2024

**Forma de Tramitació:** Ordinària.

**Procediment d'adjudicació:** Obert harmonitzat.

**Presentació d'ofertes mitjançant eina de Sobre Digital:** SI

### **C. OBJECTE**

---

**Descripció:** L'objecte del present contracte és la prestació dels serveis de tècnics esportius, socorrisme, recepció i atenció al client, manteniment (ordinari-conductiu-preventiu-correctiu i normatiu) i la neteja, així com l'assessorament en la millora contínua dels serveis mitjançant sistemes de treball en equip, grups de millora i programes de qualitat, en el CEM els JONCS.

#### **Codis CPV:**

92600000-7 Serveis esportius

92620000-3 Serveis relacionats amb els esports

45212290-5 Reparació i manteniment d'instal·lacions esportives

90911200-8 Serveis de neteja d'edificis

79342320-2 Serveis d'atenció al client

### **D. DADES ECONÒMIQUES DEL CONTRACTE**

---

El pressupost de licitació, que determina la competència de l'òrgan de contractació, és de 521.256,96 €, IVA exclòs, al que s'addicionarà el percentatge del tipus vigent del 21% en concepte d'IVA per import de 109.463,96 €, la qual cosa suposa un total de 630.720,92 €. Amb el següent desglossament:



	CONCEPTE	PEM ANUAL	D.G+B.I 12%	SUMA	IVA 21%	TOTAL ANUAL
PBL	RRHH	<b>426.008,00 €</b>	51.120,96 €	477.128,96 €	100.197,08 €	577.326,04 €
	ROBA	<b>4.000,00 €</b>	480,00 €	4.480,00 €	940,80 €	5.420,80 €
	MANTENIMENTS	<b>26.000,00 €</b>	3.120,00 €	29.120,00 €	6.115,20 €	35.235,20 €
	PRODUCTES NETEJA I QUÍMIC	<b>7.000,00 €</b>	840,00 €	7.840,00 €	1.646,40 €	9.486,40 €
	PROG FITNESS	<b>2.400,00 €</b>	288,00 €	2.688,00 €	564,48 €	3.252,48 €
	<b>SUMA</b>	<b>465.408,00 €</b>	<b>55.848,96 €</b>	<b>521.256,96 €</b>	<b>109.463,96 €</b>	<b>630.720,92 €</b>

La suma del D.G i B.I representa un 12% i correspon al següent desglossament:

- Despeses generals: 6%
- Benefici industrial: 6%

El valor estimat del contracte, és de 1.094.639,62 €, incloses les possibles modificacions i prorrogues del contracte, essent el detall:

Valor estimat del contracte	
Concepte	Import en €
<b>Valor inicial del contracte sense IVA</b>	521.256,96 €
<b>Possible primera prorroga</b>	521.256,96 €
<b>Modificacions (10%)</b>	52.125,70 €
<b>Total VEC</b>	<b>1.094.639,62 €</b>

Per més detall, s'adjunta l'estudi de costos a l'annex 1 de l'informe de necessitats.

### ***E. EXISTÈNCIA DE CRÈDIT***

**Existència de crèdit:** Sí.

**Aplicació pressupostària:** 3420 2279900 i centre de cost A34200

**Finançament:** Propi

### ***F. TERMINI I DURADA DEL CONTRACTE***

**Durada:** el contracte tindrà una durada inicial d'1 any.

**Pròrroga:** possibilitat d'aprovar una prorroga per una durada d'1 any.

### ***G. VARIANTS***

No

### ***H. SOLVÈNCIA I CLASSIFICACIÓ EMPRESARIAL***

**Solvència econòmica i financera**

Acreditació de la solvència econòmica financera ( requisits mínims ) :





- Volum anual de negocis en l'àmbit a què es refereix el contracte, referit al millor exercici dins dels tres últims anys en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats del licitador i de la data de presentació de les ofertes.

Import mínim: import igual o superior al VEC.

Mitjà d'acreditació: Comptes anuals aprovats i dipositats en el Registre Mercantil. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil, ho faran, mitjançant els seus Llibres d'Inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.

## **Solvència tècnica i professional**

Acreditació de la solvència tècnica o professional :

- L'empresa licitadora haurà d'acreditar la realització de treballs o serveis d'anàloga naturalesa a la del objecte del contracte per un import, com a mínim, el corresponent al 70% de l'annualitat mitjana del contracte en el conjunt dels darrers tres exercicis

Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats de bona execució expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat de bona execució expedit per aquest, o a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari acompanyada de la documentació de què disposi que acrediti la realització de la prestació.

L'acreditació dels serveis haurà de ser acreditada amb almenys 2 serveis que comparteixen *CPV (3 primers dígit) en els darrers 3 anys*.

La manca d'acreditació de la solvència econòmica-financera, tècnica i professional en els termes que consten en la present clàusula comportarà la exclusió de la empresa licitadora del procediment de licitació.

## ***I. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ***

### **AVALUACIÓ DELS CRITERIS DE FORMA AUTOMÀTICA fins 80 punts**

#### **PROPOSTA DE PREU DELS SERVEIS**

#### **Proposta econòmica fins 80 punts**

Es valorarà l'oferta de manera que a la més econòmica se li assignarà la màxima puntuació.

Les ofertes s'avaluaran mitjançant l'aplicació de la fórmula següent:

$$P = \frac{Pl - Ov}{Pl - Oe} \times N$$

On:

P= Puntuació

Pl= Pressupost base de licitació

Ov= Oferta que es valora



Oe= Oferta més econòmica  
N= puntuació màxima

## CRITERIS DE JUDICI DE VALOR

---

### **A. AVALUACIÓ DELS CRITERIS EN BASE A UN JUDICI DE VALOR fins 70punts**

---

Els criteris de valoració en base a un judici de valor estan distribuïts en 2 apartats:

1. **Valoració tècnica dels serveis**
2. **Accions Formatives**



## 1. VALORACIÓ TÈCNICA DELS SERVEIS

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AVALUABLES EN BASE A JUDICI DE VALOR

PUNTS

### 1. VALORACIÓ TÈCNICA DELS SERVEIS

66

#### 1.1 Projecte de coordinació i explotació del Servei

6

<b>1.1.1 Proposta de Coordinació de l'explotació i servei</b>	<b>2</b>
Te en compte l'organigrama proposat i és coherent en la proposta	1
Compta amb una estructura organitzada per donar resposta a les necessitats	0,5
La disponibilitat de resposta davant incidències és de 7/24	0,5
<b>1.1.2 Quadrants i sistemes de control del servei amb les coordinacions i Resp Admin i Serveis</b>	<b>3</b>
<b>1.1.2.1 Quadrant i funcions responsable de servei i administració</b>	<b>1</b>
Estableix el perfil professional	0,25
Descriu les funcions i son coherents amb l'estructura proposada	0,25
Estableix els sistemes de control del servei i es relacionen amb el Pla de Qualitat	0,5
<b>1.1.2.2 Quadrant i funcions Coordinació Aquatic i Cursos Natació</b>	<b>1</b>
Estableix el perfil professional	0,25
Descriu les funcions i son coherents amb l'estructura proposada	0,25
Estableix els sistemes de control del servei i es relacionen amb el Pla de Qualitat	0,5
<b>1.1.2.3 Quadrant i funcions Coordinació AADD</b>	<b>1</b>
Estableix el perfil professional	0,25
Descriu les funcions i son coherents amb l'estructura proposada	0,25
Estableix els sistemes de control del servei i es relacionen amb el Pla de Qualitat	0,5
<b>1.1.3 Funcions i responsabilitats en cap de setmana i dies festius</b>	<b>1</b>
Estableix un sistema de guardies	0,5
Estableix protocols davant possibles incidències	0,5

#### 1.2 Projecte d'activitats físico-esportives i SOS

5

<b>1.2.1 Definició del Pla esportiu i les seves línies d'actuació</b>	<b>1</b>
Justifica i raona la proposta adaptant-se a les característiques de la instal·lació i servei	0,25
Realitza una anàlisi de la realitat de la instal·lació i l'entorn	0,25
Realitza una taxonomia i classificació de les activitats	0,25
Les línies d'actuació proposades parteixen de l'anàlisi realitzada	0,25
<b>1.2.2 Descripció del servei d'assessorament a la sala de Fitness i funcions</b>	<b>1</b>
Defineix els perfils d'usuaris de la sala de fitness	0,25
Realitza una proposta acurada i realista en base a les hores de servei definides a la plica	0,25
Detalla les funcions del servei i protocols	0,25
Descriu el perfil idoni del tècnic/a	0,25
<b>1.2.3 Servei d'activitats físiques dirigides</b>	<b>1</b>
Defineix els perfils d'usuaris de les activitats dirigides	0,25
Realitza una proposta acurada i realista en base a les hores de servei definides a la plica	0,25
Detalla les funcions del servei	0,25
Descriu el perfil idoni del tècnic/a	0,25
<b>1.2.4 Servei de programes en el medi aquàtic</b>	<b>1</b>
Defineix els perfils d'usuaris de les activitats aquàtiques	0,25
Realitza una proposta acurada i realista en base a les hores de servei definides a la plica	0,25
Detalla les funcions del servei	0,25
Descriu el perfil idoni del tècnic/a	0,25
<b>1.2.5 Gestió de les substitucions i control qualitat de les activitats</b>	<b>1</b>
Protocolaritzar la gestió de les substitucions	0,5
Protocolaritzar el control i seguiment de la qualitat	0,5

#### 1.3 Projecte d'administració, recepció i atenció al client

6

<b>1.3.1 Definició del Pla de recepció i atenció del client i fidelització</b>	<b>1</b>
Descriu els aspectes rellevants del Pla	0,25
Contempla la comunicació amb els clients/usuaris	0,25
Distingeix els diferents tipus d'atenció al client i els desenvolupa	0,25
Distingeix els diferents tipus d'act i fidelització i descriu les accions	0,25
<b>1.3.2 Descripció de les tasques proposades en RAC</b>	<b>1</b>
Contempla el perfil professional	0,25
Contempla una metodologia de treball	0,25
Descriu els diferents processos i els protocolaritza	0,25
Es responsabilitza dels errors que es puguin produir (dades, cobraments, etc)	0,25
<b>1.3.3 Descripció d'un sistema de gestió de les relacions amb els clients</b>	<b>2</b>
<b>1.3.3.1 Definició d'un pla de fidelització dels clients actuals i nous</b>	<b>1</b>
Descriu els diferents processos i els protocolaritza	0,25
Desenvolupa una tipologia de clients (perfils)	0,25
Proposa accions	0,25
Planifica o organitza les accions a nivell d'impacte/importància	0,25
<b>1.3.3.2 Definició d'un pla especial per augmentar els ingressos dels serveis no inclosos en la quota d'abonat/da</b>	<b>1</b>
Conté un pla d'acció	0,5
Desenvolupa o descriu les possibles accions	0,5
<b>1.3.4 Sistema de control per determinar el grau de satisfacció dels clients/usuaris</b>	<b>2</b>
Contempla creació d'indicadors o KPI's, i els defineix	1
Contempla avaluacions externes (no clients-no treballadors)	0,5
Inclou als treballadors en l'anàlisi	0,5
Inclou enquesta de satisfacció amb totes les àrees de servei, especificant i raonant el contingut	1



<b>1.4.1</b>	<b>Descripció del pla de neteja</b>	<b>6</b>
<b>1.4.1.1</b>	<b>Contempla la neteja totes les sales i espais de la instal·lació</b>	<b>2</b>
	Justifica i raona la proposta adaptant-se a les característiques de la instal·lació i servei	0,5
	Realitza una anàlisi de la realitat de la instal·lació	0,5
	Realitza una taxonomia i classificació dels espais en funció de l'anàlisi	0,5
	Contempla accions d'avaluació i millora	0,5
<b>1.4.1.2</b>	<b>Contempla un apartat específic per vestidors i piscina</b>	<b>2</b>
	Detalla el procés en els vestidors d'abonats i la seva freqüència	0,5
	Detalla el procés en la zona de piscina i aigües (zona Platja, reixes...)	1
	Detalla el procés en els vestidors de grups	0,5
<b>1.4.1.3</b>	<b>Descriu la maquinària que aportarà l'empresa prestadora del servei</b>	<b>2</b>
	Inclou la maquinària fregadora i polidora	0,5
	Inclou màquina aspiradora industrial (líquid/sòlids)	0,5
	Inclou Netejadora a pressió	0,5
	Contempla el control de l'inventari i stocks, així com el protocol de compra	0,5
<b>1.4.2</b>	<b>Quadrants del Pla de Neteja</b>	<b>6</b>
<b>1.4.2.1</b>	<b>Quadrants d'horaris i tasques, amb descripció de les assignacions per dia i operari/a</b>	<b>2</b>
	Defineix les tasques	0,5
	Hí conté un quadrant	0,5
	Es informatizable	0,5
	Permet el registre i l'arxivament de les tasques	0,5
<b>1.4.2.2</b>	<b>Grau d'adequació a la instal·lació (amb la descripció real dels elements)</b>	<b>2</b>
	Presenta adaptació als elements de la instal·lació	1
	El format es fa fàcilment entenedor i visual, per facilitar als operaris	1
<b>1.4.2.3</b>	<b>Quantificació temporal de les tasques per espai i operari/a</b>	<b>2</b>
	Tenen descriptiu de tasques per espai i temps aproximat	2
<b>1.4.3</b>	<b>Descripció d'un sistema d'auditoria de neteja</b>	<b>3</b>
<b>1.4.3.1</b>	<b>Estableix i descriu el control extern de l'estat de neteja i la correcció de deficiències</b>	<b>3</b>
	Contempla seguiment, eficiència i correcta realització de les tasques de neteja	1
	Descriu amb detall el procés d'Auditoria	1
	Inclou control aleatori (Mystery shopper...)	1



**1.5 Projecte de Manteniment i control**
**13**

<b>1.5.1</b>	<b>Descripció del pla de Manteniment</b>	<b>6</b>
<b>1.5.1.1</b>	<b>Contempla el manteniment de totes les sales i espais de la instal·lació</b>	<b>2</b>
	Inclou cronograma d'implantació	0,5
	Inclou manteniment normatiu	0,5
	Descriu el manteniment de tots els espais	0,5
	Es responsabilitza de la documentació i justificació normativa davant inspeccions	0,5
<b>1.5.1.2</b>	<b>Contempla el manteniment de tots els elements que conté la instal·lació</b>	<b>2</b>
	Descriu els elements i les accions	2
<b>1.5.1.3</b>	<b>Descriu la màquinària que aportarà l'empresa prestadora del servei</b>	<b>2</b>
	Contempla ús d'eina informatitzada o app pel control	1
	Descriu i aporta les eines de treball	1
<b>1.5.2</b>	<b>Quadrants del Pla de manteniment</b>	<b>4</b>
<b>1.5.2.1</b>	<b>Quadrants d'horaris i tasques, amb descripció de les assignacions per dia i operari/a</b>	<b>2</b>
	Contempla el perfil professional	0,5
	Contempla una metodologia de treball	0,5
	Descriu els diferents processos i els protocolaritza	1
<b>1.5.2.2</b>	<b>Grau d'adequació a la instal·lació (amb la descripció real dels elements i tasques)</b>	<b>2</b>
	Descriu accions en maquinari que conte la instal·lació o similar	1
	Contempla la reducció de consums i eficiència energètica	1
<b>1.5.3</b>	<b>Descripció d'un sistema d'auditoria de conservació de la instal·lació</b>	<b>1</b>
<b>1.5.3.1</b>	<b>Estableix i descriu el control extern de l'estat conservació anual de la instal·lació</b>	<b>1</b>
	Conté valoració del resultat com a mínim en 2 franges (compleix/no compleix)	0,25
	Planteja accions correctores davant els resultats	0,25
	Assumeix accions correctores al seu càrrec amb valoracions negatives atribuïbles al prestador	0,5
<b>1.5.4</b>	<b>Descripció d'una auditoria de l'estat de seguretat de la instal·lació</b>	<b>2</b>
<b>1.5.4.1</b>	<b>Estableix i descriu el control extern de l'estat de seguretat anual de la instal·lació</b>	<b>2</b>
	Conté valoració del resultat com a mínim en 2 franges (compleix/no compleix)	0,5
	Planteja accions correctores davant els resultats	0,5
	Assumeix accions correctores al seu càrrec amb valoracions negatives atribuïbles al prestador	1

**1.6 Projecte Avaluació rendiment RRHH**
**12**

<b>1.6.1</b>	<b>Descripció del sistema d'avaluació del rendiment dels treballadors</b>	<b>9</b>
<b>1.6.1.1</b>	<b>Contempla ítems de rendiment per lloc de treball i atribueix gratificacions per objectius</b>	<b>9</b>
	L'empresa aporta dotació econòmica per retribucions envers objectius > 7000 €/anuals	7
	Estableix indicadors d'aconsecució objectius	1
	Realitza un repartiment en funció dels llocs de treball	0,5
	Realitza una distribució en funció de les hores de dedicació	0,5
<b>1.6.1.2</b>	<b>Descripció de les tasques i responsabilitats dels treballadors/es en el seu lloc de treball</b>	<b>3</b>
	S'estableixen els paràmetres sol·licitats per lloc de treball	0,5
	Es contemplen objectius	0,5
	Es contempla la productivitat	1
	Es contempla l'actitud, així com queixes, faltes o sancions	1

**1.7 Pla de Qualitat del Servei**
**9**

<b>1.7.1</b>	<b>Definició de l'equip de treball encarregat del seguiment i qualitat</b>	<b>1</b>
	Estructura de l'empresa facilita la cooperació i implantació del Pla	0,25
	Presenta un organigrama clar	0,25
	Identifica als responsables	0,5
<b>1.7.2</b>	<b>Estructuració del pla, objectius i àmbits d'actuació per àrees funcionals</b>	<b>1</b>
	Defineix els Objectius del Pla	0,25
	Es correlaciona amb les propostes de la plica	0,25
	Perioditza les accions i avaluacions	0,25
	S'estructura per àrees funcionals	0,25
<b>1.7.3</b>	<b>Metodologia d'implantació de processos (segons model EFQM o ISO)</b>	<b>2</b>
	Utilitza model EFQM o ISO (similars justificat)	0,5
	Defineix fases d'implantació	0,5
	Les fases proposades poden quantificar-se en quant al compliment	0,5
	La periodització i avaluació es coherent amb la plica	0,5
<b>1.7.4</b>	<b>Definició dels Processos</b>	<b>1</b>
	Defineix uns processos previs per implantació	0,5
	Defineix processos per l'execució	0,5
<b>1.7.5</b>	<b>Fitxes de seguiment d'autocontrol del pla de Qualitat</b>	<b>2</b>
	Contempla el seguiment del contracte	0,5
	Contempla els compromisos presentats a la plica	0,5
	Contempla el seguiment dels indicadors	0,5
	Contempla els Processos plantejats	0,5
<b>1.7.6</b>	<b>Descripció d'un pla d'optimització i/o reducció de costos energètics de la instal·lació</b>	<b>2</b>
	Contempla estudi dels paràmetres de confort i accions actuals per la seva millora	0,5
	Contempla una comparativa del historic de consums (kw, m3...)	0,5
	Existeixen propostes per la seva avaluació	0,5
	S'inclou la conscienciació dels usuaris en la reducció energètica	0,5



**2. ACCIONS FORMATIVES**
**4**
**2.1 Formació del personal adscrit a la prestació inclos en el preu**
**4**

<b>2.1.1 Inclou curs de Comunicació 3.0 i tècniques de venda</b>	<b>1</b>
Està inclos dintre d'un pla de formació més ampli	0,25
El curs contempla 6 o més hores de formació	0,25
Detalla els Objectius	0,25
Detalla els continguts	0,25
<b>2.1.2 Inclou curs d'estalvi energètic i reducció consums</b>	<b>1</b>
Està inclos dintre d'un pla de formació més ampli	0,25
El curs contempla 6 o més hores de formació	0,25
Detalla els Objectius	0,25
Detalla els continguts	0,25
<b>2.1.3 Inclou curs de noves tendències en fitness</b>	<b>1</b>
Està inclos dintre d'un pla de formació més ampli	0,25
El curs contempla 6 o més hores de formació	0,25
Detalla els Objectius	0,25
Detalla els continguts	0,25
<b>2.1.4 Inclou curs de noves tendències en teràpies aquàtiques</b>	<b>1</b>
Està inclos dintre d'un pla de formació més ampli	0,25
El curs contempla 6 o més hores de formació	0,25
Detalla els Objectius	0,25
Detalla els continguts	0,25

**TOTAL 70**

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AVALUABLES EN BASE A JUDICI DE VALOR	47%	<b>70</b>
CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA	53%	<b>80</b>
		<b>TOTAL 150</b>

## J. CRITERIS PER A LA DETERMINACIÓ DE L'EXISTÈNCIA DE BAIXES PRESUMPTAMENT ANORMALS

**Procedeix: Sí.**

Es consideraran, en principi, com a anormals o desproporcionades aquelles ofertes que compleixin els 2 supòsits següents:

1.- Pel que fa a l'oferta econòmica del servei:

- Quan concorren un sol licitador, sigui inferior al pressupost base de licitació en més de 25 unitats percentuals.
- Quan concorrin dos licitadors, la que sigui inferior en més de 20 unitats percentuals a l'altra oferta.
- Quan concorrin tres licitadors, les que siguin inferiors en més de 10 unitats percentuals a la mitja aritmètica de les ofertes presentades. No obstant, s'exclourà pel càlcul de l'esmentada mitja l'oferta de quantia més elevada quan sigui superior en més de 10 unitats percentuals a l'esmentada mitja. En qualsevol cas, es considerarà desproporcionada la baixa superior de 25 unitats percentuals.
- Quan concorrin quatre o més licitadors, les que siguin inferiors en més de 10 unitats percentuals a la mitja aritmètica de les ofertes presentades. No obstant, si entre elles existeixen ofertes que siguin superiors a l'esmentada mitja, en més de 10 unitats percentuals, es procedirà al càlcul d'una nova mitja, només amb les ofertes que no



es trobin en el supòsit indicat. En tot cas, si el número de les restants ofertes és inferior a tres, la nova mitja es calcularà sobre les tres ofertes de menor quantia".

2.- I a més, hagin obtingut 15 punts o més en la resta de criteris de valoració.

### **K. GARANTIES**

---

Provisional: No aplica.

Definitiva: L'adjudicatari haurà de dipositar una garantia del contracte, per un import corresponent al 5% del preu d'adjudicació, en qualsevol de les formes previstes per la LCSP.

### **L. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ**

---

Es consideren condicions especials d'execució als efectes del compliment del contracte i que poden ser causa de resolució les següents:

- La dotació del personal necessari per a la prestació del servei concedit.
- La prestació del servei de manteniment i neteja segons el Pla de Manteniment i Neteja establert i amb les inspeccions tècniques normatives necessàries.
- El compliment de la proposta de l'adjudicatària en tot allò que hagi estat objecte de valoració d'acord amb els criteris d'adjudicació establerts per al contracte.
- El compliment estricte de les mesures de seguretat i salut previstes en la normativa vigent i pla d'autocontrol.
- El pagament, dins del termini legal establert, als proveïdors vinculats als serveis a prestar al contracte.
- El compliment estricte dels horaris i prestacions a realitzar sobre els diferents equipaments.
- El lliurament de la documentació sol·licitada per l'Ajuntament, a través del responsable del contracte.
- En tot cas, són condicions especials d'execució del contracte les que s'assenyalen com a tal en el plec de clàusules administratives particulars d'aquesta licitació.

El responsable del contracte, anualment, redactarà un informe valorant el compliment d'aquestes obligacions especials d'execució.

D'acord amb l'article 202 de la LCSP, s'estableix com a condició especial d'execució vinculades a l'objecte del contracte:

- El compliment de les condicions laborals que estableix el conveni laboral que resulti d'aplicació dels treballadors adscrits a l'execució d'aquest contracte.
- El compliment de la normativa de la Unió Europea i nacional en matèria de protecció de dades: Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament



de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (en endavant RGPD), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (en endavant LOPDGDD) i d'altra normativa vigent aplicable.

### **M. MODIFICACIONS DEL CONTRACTE PREVISTA**

El número d'hores del servei especificades en l'estudi pot ser alterat per motius de serveis:

- a) les ampliacions dels diferents serveis que integren el contracte vindran determinades per la necessitat de prestació de noves activitats o ampliació de les ja existents arrel de l'increment de la demanda i nombre d'abonats/es.
- b) les reduccions dels diferents serveis que integren el contracte vindran determinades bé per la supressió de diferents activitats per la disminució de la demanda bé per la manca de rendibilitat de prestació d'activitats tenint en compte la demanda de les mateixes.

Límits de la modificació ( percentatge ):

10 % del pressupost del contracte en quan a les ampliacions del servei objecte del present contracte així com també pel que fa a les reduccions dels serveis.

I a tal efecte, l'Ajuntament de Cunit podrà realitzar les modificacions que cregui necessàries per adequar i/o oferir els serveis adients, seguint les directrius establertes al plec administratiu per la modificació del contracte.

### **N. SUCCESSION I CESSIÓ DEL CONTRACTE**

D'acord amb el que preveu la LCSP.

### **O. SUBCONTRACTACIÓ**

Es permet amb els límits i condicions previstos a l'article 215 de la LCSP.

### **P. REVISIÓ DE PREUS**

No es contempla la revisió de preus.

### **Q. TERMINI DE GARANTIA**

En el present contracte no es fixa termini de garantia atesa la seva naturalesa i característiques.

### **R. IMPORT MÀXIM DE LES DESPESES DE PUBLICITAT QUE HAN D'ABONAR L'EMPRESA O LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES**

No es preveuen despeses de publicació.

### **S. PROGRAMA DE TREBALL**

D'acord amb l'establert al Plec de Clàusules Tècniques.





### ***T. UNITAT ENCARREGADA DEL SEGUIMENT I EXECUCIÓ DEL CONTRACTE***

---

D'acord amb l'article 62.1 de la LCSP la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte és el departament d'esports.

### ***U. COMITÈ D'EXPERTS***

---

No procedeix.

### ***V. SUBROGACIÓ***

---

Si procedeix la subrogació. D'acord amb l'annex A adjunt al present plec.



## ÍNDEX

<b>1. DISPOSICIONS GENERALS .....</b>	<b>15</b>	
1.1. Objecte del contracte .....	15	
1.2. Necessitats administratives que cal satisfer i idoneïtat del contracte .....	15	
1.3. Dades econòmiques del contracte i existència de crèdit .....	15	
1.4. Termini de durada del contracte .....	16	
1.5. Règim jurídic del contracte .....	16	
1.6. Admissió de variants .....	17	
1.7. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació .....	17	
1.8. Mitjans de comunicació electrònics .....	17	
1.9. Aptitud per contractar .....	18	
1.10. Solvència de les empreses licitadores .....	20	
<b>2. DISPOSICIONS RELATIVES A LA LICITACIÓ, L'ADJUDICACIÓ I LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE .....</b>	<b>21</b>	<b>LA</b>
2.1. Presentació de documentació i de proposicions .....	21	
2.2. Contingut de les proposicions .....	23	
2.3. Mesa de Contractació .....	25	
2.4. Obertura d'ofertes .....	26	
2.5. Comitè d'experts .....	28	
2.6. Determinació de la millor oferta .....	28	
2.7. Criteris de desempat .....	29	
2.8. Ofertes amb valors anormals o desproporcionats .....	29	
2.9. Classificació de les ofertes i requeriment de documentació previ a l'adjudicació .....	30	
2.10. Garantia definitiva .....	32	
2.11. Decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i desistiment .....	32	
2.12. Adjudicació del contracte .....	33	
2.13. Formalització i perfecció del contracte .....	33	
<b>3. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE .....</b>	<b>34</b>	
3.1. Condicions especials d'execució .....	34	
3.2. Execució i supervisió del contracte .....	34	
3.3. Programa de treball .....	34	
3.4. Compliment de terminis i correcta execució del contracte .....	34	
3.5. Penalitats .....	35	
3.6. Persona responsable del contracte .....	37	
3.7. Òrgan de Contractació .....	37	
3.8. Resolució d'incidències .....	37	
3.9. Resolució de dubtes tècnics interpretatius .....	37	
<b>4. DISPOSICIONS RELATIVES ALS DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS</b>	<b>37</b>	
4.1. Abonaments a l'empresa contractista .....	37	
4.2. Responsabilitat de l'empresa contractista .....	38	
4.3. Altres obligacions de l'empresa contractista .....	38	
4.4. Prerogatives de l'Administració .....	40	
4.5. Modificació del contracte .....	40	
4.6. Suspensió del contracte .....	41	
4.7. Clàusula ètica .....	41	
<b>5. DISPOSICIONS RELATIVES A LA SUCCESSION, CESSIÓ, SUBCONTRACTACIÓ I LA REVISIÓ DE PREUS DEL CONTRACTE .....</b>	<b>41</b>	<b>LA</b>
5.1. Subrogació .....	41	
5.2. Successió i Cessió .....	42	
5.3. Subcontractació .....	42	
5.4. Revisió de preus .....	42	
<b>6. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE .....</b>	<b>42</b>	



6.1. Recepció i liquidació .....	42
6.2. Termini de garantia i devolució o cancel·lació de la garantia definitiva .....	42
6.3. Resolució del contracte.....	42
6.4. Causes d'extinció.....	43
<b>7. RECURSOS, MESURES PROVISIONALS I SUPÒSITS ESPECIALS DE NUL·LITAT CONTRACTUAL .....</b>	<b>43</b>
7.1. Règim de recursos .....	43
7.2. Arbitratge.....	44
7.3. Règim d'invalidesa .....	44
7.4. Jurisdicció competent .....	44
<b>ANNEXOS .....</b>	<b>45</b>
ANNEX 1.- Model de Document Europeu Únic de Contractació (DEUC) .....	45
ANNEX 2.- Model declaració de confidencialitat de dades i documents de l'oferta .....	46
ANNEX 3.- Model declaració de submissió als tribunals espanyols/seu a Espanya .....	47
ANNEX 4.- Model de proposició econòmica i proposició de criteris de valoració qualificables automàticament .....	48
ANNEX 5.- Contingut de la proposta valorable segons judici de valor.....	49
ANNEX 6.- Declaració responsable en el tractament de dades de caràcter personal.....	50



## **PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE ADMINISTRATIU DELS SERVEIS ESPORTIUS DEL COMPLEX ESPORTIU MUNICIPAL ELS JONCS**

### **1. DISPOSICIONS GENERALS**

#### **1.1. Objecte del contracte**

1.1.1. L'objecte del contracte és el descrit en l'apartat C del quadre de característiques.

1.1.2. Els lots en què es divideix l'objecte del contracte s'identifiquen en l'apartat C del quadre de característiques

1.1.3. L'expressió de la codificació corresponent a la nomenclatura del Vocabulari Comú de Contractes (CPV) és la que consta en l'apartat C del quadre de característiques.

#### **1.2. Necessitats administratives que cal satisfer i idoneïtat del contracte**

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte, la justificació del procediment, dels criteris d'adjudicació i la resta de requeriments recollits a la LCSP estan acreditats a l'expedient.

#### **1.3. Dades econòmiques del contracte i existència de crèdit**

1.3.1. El sistema per a la determinació del preu del contracte és el que s'indica en l'apartat D del quadre de característiques.

1.3.2. El valor estimat del contracte i el mètode aplicat per al seu càlcul són els que s'assenyalen en l'apartat D del quadre de característiques.

1.3.3. El pressupost base de licitació és el que s'assenyala en l'apartat D del quadre de característiques. Aquest és el límit màxim de despesa (IVA inclòs) que, en virtut d'aquest contracte, pot comprometre l'òrgan de contractació i constitueix el preu màxim que poden ofertar les empreses que concorrin a la licitació d'aquest contracte.

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta l'esmentat import màxim definit com a tipus de licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent, si s'escau.

Les propostes hauran d'incloure la totalitat dels preus unitaris que comprèn la present contractació. En absència d'algun preu unitari es considerarà que l'oferta es correspon amb el preu unitari tipus de licitació.

El pressupost base de licitació, s'ha calculat d'acord amb les estimacions de les prestacions a realitzar durant l'execució del contracte, d'acord amb el que es preveu a l'informe de necessitat.



1.3.4. El preu del contracte és el d'adjudicació i ha d'incloure, com a partida independent l'Impost sobre el Valor Afegit. En el preu es consideraran inclosos els tributs, les taxes, els cànon de qualsevol tipus que siguin d'aplicació, així com totes les despeses que s'originin com a conseqüència de les obligacions establertes en aquest plec que s'han de complir durant l'execució del contracte.

1.3.5. S'han complert tots els tràmits reglamentaris per assegurar l'existència de crèdit per al pagament del contracte. La partida pressupostària a la qual s'imputa aquest crèdit és la que s'esmenta en l'apartat E del quadre de característiques.

Si aquest contracte es formalitza en l'exercici anterior al de l'inici de la seva execució el crèdit pressupostari (tramitació anticipada) restarà condicionat a l'aprovació o pròrroga dels pressupostos corresponents.

L'adjudicació corresponent quedarà sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions que se'n derivin, d'acord amb allò previst a l'article 117 de la LCSP.

#### **1.4. Termini de durada del contracte**

1.4.1. El termini de durada del contracte és el que s'estableix en l'apartat F del quadre de característiques. El termini total i els terminis parcials són els que es fixen en el programa de treball que s'aprovi, si s'escau. Tots aquests terminis comencen a comptar des del dia que s'estipuli en el contracte.

1.4.2. El contracte es podrà prorrogar si així s'ha previst en l'apartat F del quadre de característiques. En aquest cas, la pròrroga s'acordarà per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per a l'empresa contractista, sempre que la preavisi amb, almenys, dos (2) mesos d'antelació a l'acabament del termini de durada del contracte. La pròrroga no es produirà, en cap cas, per acord tàcit de les parts.

Sense perjudici de l'anterior, en el cas d'incidències resultants dels esdeveniments imprevisibles per a l'òrgan de contractació produïdes durant el procediment d'adjudicació del futur contracte posterior a aquesta licitació, es pot prorrogar l'actual contracte fins que comenci l'execució del nou contracte de conformitat amb el que preveu l'article 29 de la LCSP i pel termini màxim de nou (9) mesos sempre i quan s'hagi publicat la nova licitació amb una antelació mínima de tres (3) mesos respecte de la finalització del contracte.

#### **1.5. Règim jurídic del contracte**

1.5.1. El present contracte es qualifica de serveis, de conformitat amb l'establert a l'article 17.

1.5.2. El contracte té caràcter administratiu i es regeix per aquest plec de clàusules administratives i pel plec de prescripcions tècniques, les clàusules dels quals es consideren part integrant del contracte.



A més, es regeix per la normativa en matèria de contractació pública continguda, principalment, en les disposicions següents:

- a) LCSP.
- b) Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.
- c) Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic (d'ara endavant, RD 817/2009).
- d) Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, en tot allò no modificat ni derogat per les disposicions esmentades anteriorment (d'ara endavant, RGLCAP).
- e) Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- f) Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.
- g) Ordre PDA/21/2019, de 14 de febrer, per la qual es determina el sistema de notificacions electròniques de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic.

Supletòriament al contracte li resulten d'aplicació les normes de dret administratiu i, en el seu defecte, les normes de dret privat.

1.5.3. El desconeixement de les clàusules del contracte en qualsevol dels seus termes, dels altres documents contractuals que en formen part i també de les instruccions o altres normes que resultin d'aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximeix l'empresa adjudicatària de l'obligació de complir-les.

## **1.6. Admissió de variants**

S'admetran variants quan així consti en l'apartat G del quadre de característiques.

## **1.7. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació**

La forma de tramitació de l'expedient i el procediment d'adjudicació del contracte és l'establert a l'apartat B del quadre de característiques.

## **1.8. Mitjans de comunicació electrònics**

1.8.1. D'acord amb la Disposició addicional quinzena de la LCSP, la tramitació d'aquesta licitació comporta la pràctica de les notificacions i comunicacions que en derivin per mitjans exclusivament electrònics.

No obstant això, es podrà utilitzar la comunicació oral per a comunicacions diferents de les relatives als elements essencials, això és, els plecs i les ofertes, deixant-ne el contingut de la comunicació oral documentat degudament, per exemple, mitjançant els arxius o resums escrits o sonors dels principals elements de la comunicació.



1.8.2. Les comunicacions i les notificacions que es facin durant el procediment de contractació i durant la vigència del contracte s'efectuaran per mitjans electrònics a través del sistema de notificació, d'acord amb la LCSP, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'Ordre PDA/21/2019, de 14 de febrer, per la qual es determina el sistema de notificacions electròniques de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic. A aquests efectes, s'enviaran els avisos de la posada a disposició de les notificacions i les comunicacions a les adreces de correu electrònic que les empreses hagin facilitat a aquest efecte en el DEUC de l'**ANNEX 1** d'aquest Plec.

Els terminis a comptar des de la notificació es computaran des de la data d'enviament de l'avís de notificació, si l'acte objecte de notificació s'ha publicat el mateix dia en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació. En cas contrari, els terminis es computaran des de la recepció de la notificació per part de l'empresa a qui s'adreça. No obstant això, els terminis de les notificacions practicades amb motiu del procediment de recurs especial pel Tribunal Català de Contractes computen en tot cas des de la data d'enviament de l'avís de notificació.

1.8.3. D'acord amb la disposició addicional primera del DL 3/2016, serà suficient l'ús de la signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut de signatura electrònica en els termes previstos en el Reglament 910/2014/UE, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior i pel qual es deroga la Directiva 1999/93/CE. Per tant, aquest és el nivell de seguretat mínim necessari del certificat de signatura electrònica admesa per a la signatura de les declaracions responsables i de l'oferta.

Pel que fa als certificats estrangers comunitaris, s'acceptaran els certificats qualificats a qualsevol país de la Unió Europea d'acord amb l'article 25.3 del Reglament (UE) 910/2014/UE sobre identificació electrònica i serveis de confiança, esmentat, el qual disposa que *“una signatura electrònica qualificada basada en un certificat qualificat emès a un Estat membre serà reconeguda com a signatura electrònica qualificada a la resta dels Estats membres”*.

## 1.9. Aptitud per contractar

1.9.1 Estan facultades per participar en aquesta licitació i subscriure, si escau, el contracte corresponent les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que reuneixin les condicions següents:

- Tenir personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb el que preveu l'article 65 de la LCSP;
- No estar incurses en alguna de les circumstàncies de prohibició de contractar recollides en l'article 71 de la LCSP, la qual cosa poden acreditar per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 85 de la LCSP;



- Acreditar la solvència requerida, en els termes establerts en l'apartat H del quadre de característiques;
- Tenir l'habilitació empresarial o professional que, si s'escau, sigui exigible per dur a terme la prestació que constitueixi l'objecte del contracte;
- Així mateix, les prestacions objecte d'aquest contracte han d'estar compreses dins de les finalitats, objecte o àmbit d'activitat de les empreses licitadores, segons resulti dels seus estatuts o de les seves regles fundacionals.

Les circumstàncies relatives a la capacitat, solvència i absència de prohibicions de contractar han de concórrer en la data final de presentació d'ofertes i subsistir en el moment de perfecció del contracte.

1.9.2. La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones jurídiques s'acredita mitjançant l'escriptura de constitució o modificació inscrita en el Registre Mercantil, quan sigui exigible conforme a la legislació mercantil. Quan no ho sigui, s'acredita mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acta fundacional, en què constin les normes que regulen la seva activitat, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial. També cal aportar el NIF de l'empresa.

La capacitat d'obrar de les persones físiques s'acredita amb la presentació del D.N.I o N.I.F i acreditació si és el cas, del nom comercial amb el qual opera en les transaccions mercantils.

La capacitat d'obrar de les empreses no espanyoles d'Estat membre de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'ha d'acreditar mitjançant la inscripció en els registres professionals o mercantils adients del seu Estat membre d'establiment o la presentació d'una declaració jurada o una de les certificacions que s'indiquen en l'annex XI de la Directiva 2014/24/UE.

La capacitat d'obrar de les empreses estrangeres d'Estat no membre de la Unió Europea ni signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'acredita amb l'aportació d'un informe emès per la missió diplomàtica permanent o per l'oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, en el qual consti, prèvia acreditació per l'empresa, que figuren inscrites en el registre local professional, comercial o anàleg, o, en el seu defecte, que actuen habitualment en el tràfic local dins l'àmbit de les activitats que abasta l'objecte del contracte. També han d'aportar un informe de la missió diplomàtica permanent d'Espanya o de la Secretaria General de Comerç Exterior, que acrediti que l'Estat del qual són nacionals ha signat l'Acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç (OMC), sempre que es tracti de contractes subjectes a regulació harmonitzada –de valor estimat igual o superior a 214.000 euros– o, en cas contrari, l'informe de reciprocitat al que fa referència l'article 68 de la LCSP.

1.9.3. També poden participar en aquesta licitació les unions d'empreses que es constitueixin temporalment a aquest efecte (UTE), sense que sigui necessària formalitzar-les en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte. Aquestes empreses queden obligades solidàriament davant l'Administració i han de nomenar una persona





representant o apoderada única amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció, sense perjudici que les empreses atorguin poders mancomunats per a cobraments i pagaments d'una quantia significativa.

La durada de la UTE ha de coincidir, almenys, amb la del contracte fins a la seva extinció.

Les empreses que vulguin constituir unions temporals d'empreses per participar en licitacions públiques es poden trobar mitjançant la utilització de la funcionalitat punt de trobada de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat, que es troba dins l'apartat "Perfil del licitador".

1.9.4. Les empreses que hagin participat en l'elaboració de les especificacions tècniques o dels documents preparatoris del contracte o hagin assessorat a l'òrgan de contractació durant la preparació del procediment de contractació, poden participar en la licitació sempre que es garanteixi que la seva participació no falseja la competència.

D'acord amb el que preveu l'article 70 de la LCSP l'òrgan de contractació prendrà les mesures per garantir aquest no falsejament de la competència.

## **1.10. Solvència de les empreses licitadores**

1.10.1. Les empreses han d'acreditar que compleixen els requisits mínims de solvència que es detallen en l'apartat H del quadre de característiques, a través dels mitjans d'acreditació que es relacionen en aquest mateix apartat.

A les empreses que, per una raó vàlida, no estiguin en condicions de presentar les referències sol·licitades en l'apartat H del quadre de característiques per acreditar la seva solvència econòmica i financera, se les autoritzarà a acreditar-la per mitjà de qualsevol altre document que l'òrgan de contractació consideri apropiat.

1.10.2. Les empreses licitadores s'han de comprometre a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals o materials suficients que s'indiquen en l'apartat H del quadre de característiques.

1.10.3. Les empreses licitadores poden recórrer per a l'execució del contracte a les capacitats d'altres entitats, amb independència de la naturalesa jurídica dels vincles que tinguin amb elles, per tal d'acreditar la seva solvència econòmica i financera i tècnica, sempre que aquestes entitats no estiguin incurses en prohibició de contractar i que les empreses licitadores demostrin que durant tota la durada de l'execució del contracte disposaran efectivament dels recursos necessaris mitjançant la presentació a tal efecte del compromís per escrit de les entitats esmentades.

En les mateixes condicions, les UTE poden recórrer a les capacitats dels participants en la unió o d'altres entitats.



1.10.4. Els certificats comunitaris d'empresaris autoritzats per contractar als que fa referència l'article 97 de la LCSP constitueixen una presumpció d'aptitud en relació amb els requisits de selecció qualitativa que figurin en aquests.

1.10.5. En les UTE, totes les empreses que en formen part han d'acreditar la seva solvència, en els termes indicats en l'apartat H del quadre de característiques. Per tal de determinar la solvència de la unió temporal, s'acumula l'acreditada per cadascuna de les seves integrants.

1.10.6. De conformitat amb la previsió establerta a l'article 159.4.a) de la LCSP, tots els licitadors que es presentin a licitacions realitzades mitjançant procediment obert simplificat hauran d'estar inscrits en el Registre Oficial d'Empreses Licitadores i Empreses Classificades del Sector Públic o registres equivalents, en la data final de presentació d'ofertes, sempre que no es vegi limitada la concurrència.

## **2. DISPOSICIONS RELATIVES A LA LICITACIÓ, L'ADJUDICACIÓ I LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE**

### **2.1. Presentació de documentació i de proposicions**

2.1.1. Les proposicions es presentaran en la forma, termini i lloc indicats en l'anunci de licitació, sense que s'admetin aquelles proposicions que no es presentin en la forma, termini i lloc indicat.

2.1.2. Els interessats en prendre part en la licitació podran presentar les seves ofertes dins del termini de TRENTA (30) DIES NATURALS, comptats a partir del dia de l'enviament de l'anunci de licitació al Diari Oficial de la Unió Europea (DOUE) i de la publicació en el perfil del contractant.

Si l'últim dia del termini de presentació fos inhàbil, aquest s'entendrà prorrogat el primer dia hàbil següent.

Les proposicions presentades fora de termini no seran admeses sota cap concepte ni en cap circumstància. Únicament es tindran en consideració aquelles ofertes presentades a través de la plataforma de contractació i en el termini establert amb el registre d'entrada.

En cas de fallida tècnica que impossibiliti l'ús de l'eina de Sobre Digital el darrer dia de presentació de les proposicions, l'òrgan de contractació ampliarà el termini de presentació de les mateixes el temps que es consideri imprescindible, modificant el termini de presentació d'ofertes; publicant a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública l'esmena corresponent; i, addicionalment, comunicant el canvi de data a totes les empreses que haguessin activat oferta.

2.1.3. Les proposicions es presentaran mitjançant l'eina Sobre Digital, integrada en la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de Catalunya, accessible a l'adreça web que es preveu a la lletra A del quadre de característiques.



El perfil de contractant de l'Ajuntament de Cunit compleix íntegrament tots els requisits legals i tècnics previstos a la LCSP i demés normativa de desenvolupament.

2.1.4. Les instruccions (manual, preguntes freqüents, tutorials, etc...) de presentació de les propostes a través del sobre digital els trobareu disponibles a l'enllaç següent:

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca\\_ES](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca_ES)

2.1.5. Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu, ja que en cap cas es poden obrir els documents afectats per un virus. Així, és obligació de les empreses contractistes passar els documents per un antivirus i, en cas d'arribar documents de les seves ofertes amb virus, serà responsabilitat d'elles que l'Administració no pugui accedir al contingut d'aquests.

En cas que algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, la Mesa de Contractació valorarà, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment, que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, la mesa podrà acordar l'exclusió de l'empresa.

Les empreses licitadores podran presentar una còpia de seguretat dels documents electrònics presentats en suport físic electrònic, que serà sol·licitada a les empreses licitadores en cas de necessitat, per tal de poder accedir al contingut dels documents en cas que estiguin malmesos. En aquest sentit, cal recordar la importància de no manipular aquests arxius per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència dels documents de la còpia de seguretat, tramesos en suport físic electrònic, i dels tramesos en l'oferta, a través de l'eina de Sobre Digital. Així mateix, cal tenir en compte que aquesta còpia no podrà ser emprada en el cas d'haver enviat documents amb virus a través de l'eina de Sobre Digital, atesa la impossibilitat tècnica en aquests casos de poder fer la comparació de les empremtes electròniques i, per tant, de poder garantir la no modificació de les ofertes un cop finalitzat el termini de presentació.

2.1.5. L'eina de Sobre Digital no permet la presentació d'arxius de mida superior a 25 Mb. Per aquest motiu, els arxius de les ofertes d'aquesta mida s'han de comprimir o fragmentar en diverses parts. La partició s'ha de realitzar manualment (sense utilitzar eines del tipus *winzip* o *winrar* de partició automàtica) i sense incorporar cap tipus de contrasenya.

2.1.6. D'acord amb l'article 23 del RGLCAP, les empreses estrangeres han de presentar la documentació traduïda de forma oficial al català i/o al castellà.

2.1.7. Les persones interessades en el procediment de licitació també poden dirigir-se a l'òrgan de contractació per sol·licitar aclariments del que estableixen els plecs o la resta de documentació, a través de l'apartat de preguntes i respostes del tauler d'avisos de l'espai virtual de la licitació. Aquestes preguntes i respostes seran públiques i accessibles a través del tauler esmentat.



**Un cop presentada la proposició no podrà ser retirada sota cap concepte. La retirada injustificada d'una proposició, donarà lloc a la prohibició de contractar prevista a l'article 71.2 de la LCSP.**

2.1.8. Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de l'empresa licitadora del contingut del present Plec de clàusules administratives particulars i de la Memòria valorada, així com l'autorització a la Mesa i a l'òrgan de contractació per consultar les dades que recullen el RELI o ROLECE, o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.

2.1.9. Cada empresa licitadora no pot presentar més d'una proposició. Tampoc pot subscriure cap proposta en UTE amb d'altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes dona lloc a la no-admissió de cap de les propostes que hagi subscrit.

## **2.2. Contingut de les proposicions**

2.2.1. Les proposicions per prendre part en la licitació es presentaran en **TRES SOBRES** signat electrònicament, en el qual es farà constar la denominació de l'arxiu electrònic:

- ***SOBRE 1 – DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA***
- ***SOBRE 2 – DOCUMENTACIÓ REFERENT ALS CRITERIS SOTMESOS A JUDICI DE VALOR.***
- ***SOBRE 3 – PROPOSTA ECONÒMICA I DOCUMENTACIÓ DELS CRITERIS AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA***

Contingut del **SOBRE A:**

- **DEUC** com a prova preliminar de la capacitat, representació i solvència dels licitadors, d'acord el model de l'**ANNEX 1** d'aquest PCAP.

S'ha d'incloure la designació del nom, cognom i N.I.F. de la persona o les persones autoritzades per accedir a les notificacions electròniques, així com les adreces de correu electrònic i, addicionalment, els números de telèfon mòbil on rebre els avisos de les notificacions. Per tal de garantir la recepció de les notificacions electròniques, es recomana designar més d'una persona autoritzada a rebre-les, així com diverses adreces de correu electrònic i telèfons mòbils on rebre els avisos de les posades a disposició.

A més, les empreses licitadores indicaran en la declaració responsable, si escau, la informació relativa a la persona o les persones habilitades per representar-les en aquesta licitació.

El DEUC s'ha de presentar signat electrònicament per la persona o les persones que tenen la deguda representació de l'empresa per presentar la proposició.

En el cas d'empreses que concorrin a la licitació amb el compromís d'agrupar-se en una unió temporal si resulten adjudicatàries del contracte, cadascuna ha d'acreditar



la seva personalitat, capacitat i solvència, i presentar DEUC per separat. A més, han d'aportar un document on consti el compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatàries del contracte.

- **El compromís de constitució d'unió temporal d'empreses**, si escau. En el cas d'unió temporal d'empresaris, s'ha de presentar un compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicataris del contracte. Aquest document ha d'anar signat pels representants de cadascuna de les empreses integrants de la unió.

Els membres de la unió han d'indicar els noms i circumstàncies dels empresaris que la componen i la participació de cadascun d'ells, i han de designar un representant o apoderat únic.

- **Una declaració dels documents i dades de caràcter confidencial**, si escau, de conformitat amb el model que consta com **ANNEX 2** al present plec.
- **Declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols**, si s'escau. Les empreses estrangeres han d'aportar una declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa al seu fur propi, d'acord amb el model que consta com **ANNEX 3** al present plec.

**Les condicions establertes legalment per contractar han de complir-se abans de la finalització del termini de presentació de proposicions i subsistir en el moment de la perfecció del contracte, d'acord amb l'article 140.4 LCSP.**

Contingut del **SOBRE NÚM.2: Documentació referent als criteris sotmesos a judici de valor.**

S'haurà d'incloure l'oferta que fa referència als criteris d'adjudicació sotmesos a judici de valor, d'acord amb l'establert a la lletra I del quadre de característiques.

Contingut del **SOBRE NÚM.3: Proposta econòmica i documentació dels criteris avaluables de forma automàtica**

**Documentació relativa als criteris quantificables de forma automàtica**, d'acord el model que s'adjunta com a **ANNEX 4** a aquest plec i com a plantilla al Sobre 3 d'aquesta licitació inclòs en l'eina de Sobre Digital.

Les empreses licitadores han d'incloure en aquest sobre la documentació relativa als criteris quantificables de forma automàtica, d'acord amb els criteris previstos a l'apartat I del quadre de característiques d'aquest PCAP.

La manca de documentació que impedeixi dur a terme la valoració d'un o diversos criteris objectius, comportarà la no valoració dels criteris corresponents. En tot cas, quedarà exclòs el licitador o licitadora que no hagi inclòs en aquest sobre la proposició econòmica.

En cas de divergència entre l'oferta econòmica expressada en lletres i en xifres, prevaldrà



aquella indicada en lletres.

La proposició econòmica s'ha de presentar per escrit i no s'acceptaran les que tinguin omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament allò que es considera fonamental per valorar-la.

A través de l'eina de Sobre Digital les empreses hauran de signar el document "resum" de les seves ofertes, amb signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut, amb la signatura del qual s'entén signada la totalitat de l'oferta, atès que aquest document conté les empremtes electròniques de tots els documents que la componen.

Les proposicions s'han de signar pels representants legals de les empreses licitadores i, en cas de tractar-se d'empreses que concorrin amb el compromís de constituir-se en UTE si resulten adjudicatàries, s'han de signar pels representants de totes les empreses que la componen. La persona o les persones que signin l'oferta ha o han de ser la persona o les persones signants de les declaracions responsables.

2.2.2. La presentació d'ofertes comporta que l'òrgan de contractació pugui consultar o obtenir en qualsevol moment del procediment contractual informació sobre tot allò declarat per les empreses licitadores o contractistes, excepte que s'hi oposin expressament.

### **2.3. Mesa de Contractació**

La Mesa de contractació, estarà integrada pels següents membres:

a) President:

Xavier Lorenzo Torres, Regidor de Serveis Generals o suplent.

b) Vocals:

Adolf Barceló Barceló, Secretari de la Corporació o bé funcionari de la Corporació o suplent que tingui entre les seves funcions l'assessorament jurídic de la Corporació.

Javier Requejo García, Interventor/a de la Corporació o bé funcionari que tingui entre les seves funcions el control econòmic-pressupostari de la Corporació.

Anna Aviño Algarte, Enginyera Tècnica Municipal o funcionari suplent.

c) Secretari:

Aïda Andrés Casas, o funcionari que presti els seus serveis en l'òrgan de contractació.

Tanmateix, es designen com a custodis de les claus d'accés al Sobre Digital a:

Aïda Andrés Casas, i Vanesa Peñas Polo com a suplent.



Matilde García Giménez, i Mónica Rodríguez Vargas com a suplent.

Els custodis seran els encarregats de permetre l'obertura dels sobres un cop aplicades les seves credencials.

La Mesa actua vàlidament en presència de la meitat més un dels seus membres. Ordinàriament, els acords s'adopten per majoria simple i la presidència exerceix el vot de qualitat en cas d'empat reiterat.

En tot moment, la Mesa de contractació pot sol·licitar l'assessorament i els informes dels tècnics que consideri necessaris a fi d'avaluar les ofertes presentades.

## **2.4. Obertura d'ofertes**

### OBERTURA SOBRE A: DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA

Finalitzat el termini de presentació de proposicions, es procedirà per la Mesa de contractació a l'examen de la documentació administrativa (Sobre A) presentat per cada licitador, el dia i lloc que es publicarà al perfil de contractant de l'Ajuntament de Cunit.

La Mesa de contractació, en reunió interna, qualificarà la documentació del Sobre electrònic A.

Si la Mesa observa errors o omissions esmenables en aquesta documentació ho comunicarà a les empreses licitadores afectades perquè els corregeixin o esmenin en el termini màxim de tres (3) dies naturals comptats a partir de la recepció de la notificació electrònica (si l'últim dia del termini és inhàbil s'entendrà prorrogat al primer dia següent hàbil, de conformitat de caràcter supletori amb la Disposició addicional 12<sup>a</sup> de la LCSP), mitjançant escrit que hauran de presentar d'acord amb les indicacions de l'Ajuntament de Cunit, amb l'avertiment que de no complir amb el requeriment es declararà la seva exclusió.

Una vegada esmenats, si s'escau, els errors o omissions de la documentació presentada en el Sobre A, ha de determinar les empreses admeses a la licitació i les excloses, així, com en el seu cas les causes d'exclusió.

Així mateix, d'acord amb l'article 95 i 140.3 de la LCSP la Mesa podrà sol·licitar a les empreses licitadores els aclariments que li calguin sobre els certificats i documents presentats o requerir-les perquè en presentin de complementaris i la totalitat o una part dels documents justificatius, quan considerin que existeixen dubtes raonables sobre la vigència o fiabilitat de la declaració, quan resulti necessari per al bon desenvolupament del procediment i, en tot cas, abans d'adjudicar el contracte.

Sens perjudici de la comunicació a les persones interessades, es faran públiques aquestes circumstàncies mitjançant publicació al perfil de contractant.

**Els actes d'exclusió adoptats per la Mesa de contractació en relació amb l'obertura del Sobre A seran susceptibles d'impugnació en els termes establerts en aquest PCAP.**



## OBERTURA SOBRE B: DOCUMENTACIÓ TÈCNICA PER A LA VALORACIÓ DELS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ SUBJECTIUS O PONDERABLES EN FUNCIÓ D'UN JUDICI DE VALOR

En el cas que no existeixin defectes en la documentació inclosa en el Sobre A, la Mesa de contractació en la mateixa sessió o en un termini màxim de cinc (5) des de l'acte d'obertura de la documentació administrativa procedirà a l'obertura del Sobre B, el dia i lloc que es publicarà al perfil de contractant de l'Ajuntament de Cunit.

S'iniciarà l'acte amb el recompte de proposicions presentades, amb expressió de les proposicions admeses i de les excloses.

En aquest acte només s'ha d'obrir el Sobre corresponent als criteris tècnics que depenen d'un judici de valor (memòria tècnica ), d'acord amb el previst a **l'apartat I del quadre de característiques** d'aquest PCAP.

La Mesa podrà sol·licitar els informes tècnics que consideri necessaris abans de formular la seva proposta de valoració. També, podrà sol·licitar aquests informes quan consideri necessari verificar que les ofertes compleixen amb les especificacions tècniques dels plecs.

Les proposicions que no compleixin dites prescripcions no seran objecte de valoració.

L'esmentat informe tècnic es farà públic en l'acte en que es procedeix l'obertura del Sobre de documentació dels criteris avaluable de forma automàtica.

## OBERTURA SOBRE C: DOCUMENTACIÓ PER A VALORAR ELS CRITERIS OBJECTIUS O VALORABLES MITJANÇANT FÓRMULES

Rebut l'informe de valoració pels serveis competents es constituirà la Mesa de contractació amb la finalitat de considerar l'informe tècnic sobre la puntuació de les propostes tècniques amb valoració subjecta a judici de valor dels licitadors admesos a la licitació i a l'obertura del Sobre C.

El dia i lloc d'obertura del Sobre C es publicarà al perfil de contractant de l'Ajuntament de Cunit.

Prèviament, es procedirà a donar a conèixer la ponderació assignada als criteris no quantificables automàticament.

La Mesa podrà sol·licitar els informes tècnics que consideri necessaris abans de formular la seva proposta de valoració.

Si la Mesa detectés que alguna de les ofertes pot incorre en presumpció d'anormalitat se seguiran els tramitis establerts en la clàusula 2.7 d'aquest PCAP.

En aquest acte, la Mesa de contractació podrà excloure les proposicions que no s'ajustin al model establert en aquest PCAP. Així mateix, quedaran excloses de la licitació les propostes incompletes per manca d'alguna de les dades que s'han d'oferir, així com aquelles propostes que presentin un preu inferior al del pressupost base de licitació.





Les propostes presentades per agrupacions d'empreses han de ser signades pels representants de totes les empreses. La manca de signatura del document que conté l'oferta econòmica és causa d'exclusió de la licitació.

La Mesa de contractació podrà sol·licitar i admetre l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes quan siguin de tipus material o formal, no substancials i no impedeixin conèixer el sentit de l'oferta. Únicament es permetrà l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes sempre que no comportin una modificació o concreció de l'oferta, amb la finalitat de garantir el principi d'igualtat de tracte entre empreses licitadores.

Un cop valorades les ofertes, la Mesa de contractació remetrà a l'òrgan de contractació la relació classificada per ordre decreixent de valoració de les ofertes i formularà la proposta d'adjudicació corresponent.

Els actes d'exclusió de les empreses licitadores adoptats en relació amb l'obertura dels Sobres, seran susceptibles d'impugnació en els termes establerts en aquest PCAP.

**ADVERTÈNCIA:** Si en l'exercici de les seves funcions, la Mesa de contractació, tingués indicis fundats de conductes col·lusòries en el procediment de contractació, en el sentit establert en l'article 1 de la Llei 15/2007, de 3 de juliol, de Defensa de la Competència, els traslladarà amb caràcter previ a l'adjudicació a la Comissió Nacional dels Mercats i la Competència o, en el seu cas, a l'autoritat de competència autonòmica corresponent. La remissió d'aquest indicis tindrà efectes suspensius en el procediment de contractació. Si la remissió la realitza la Mesa de contractació donarà compte d'això a l'òrgan competent per a atorgar les autoritzacions.

Seràn objecte de publicació en el perfil de contractant el número i identitat dels licitadors participants en el procediment, així com totes les Actes de la Mesa de contractació relatives al procediment d'adjudicació, l'informe de valoració dels criteris d'adjudicació quantificables mitjançant un judici de valor de cadascuna de les ofertes, en el seu cas, els informes sobre les ofertes incorregudes en presumpció d'anormalitat i, en tot cas, la resolució d'adjudicació de l'autorització.

## 2.5. Comitè d'experts

D'acord amb el que es preveu a l'apartat U del quadre de característiques.

## 2.6. Determinació de la millor oferta

2.6.1. Per a la valoració de les proposicions i la determinació de la millor oferta s'ha d'atendre als criteris d'adjudicació establerts en l'apartat I del quadre de característiques.

Si s'han establert criteris d'adjudicació avaluable en funció d'un judici de valor conjuntament amb criteris quantificables de forma automàtica, en el dia, lloc i hora indicats a l'anunci de la licitació tindrà lloc l'acte d'obertura dels sobres 2 presentats per les empreses admeses.

Posteriorment, es celebrarà un nou acte en el qual es donarà a conèixer la puntuació obtinguda per cadascuna de les empreses respecte dels criteris de valoració que depenguin d'un judici de valor i, a continuació, s'obriran els sobres 3 presentats per les empreses.

Un cop acabada l'obertura dels sobres, les empreses licitadores presents poden fer constar davant de la Mesa totes les observacions que considerin necessàries, les quals hauran de quedar reflectides en l'acta.



La Mesa de contractació podrà sol·licitar i admetre l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes quan siguin de tipus material o formal, no substancials i no impedeixin conèixer el sentit de l'oferta. Únicament es permetrà l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes sempre que no comportin una modificació o concreció de l'oferta, amb la finalitat de garantir el principi d'igualtat de tracte entre empreses licitadores.

Seràn excloses de la licitació, mitjançant resolució motivada, les empreses les proposicions de les quals no concordin amb la documentació examinada i admesa, les que excedeixin del pressupost base de licitació, modifiquin substancialment els models de proposició establerts en aquest plec, comportin un error manifest en l'import de la proposició i aquelles en les quals l'empresa licitadora reconegui l'existència d'error o inconsistència que la fa inviable.

L'existència d'errors en les proposicions econòmiques de les empreses licitadores implicarà l'exclusió d'aquestes del procediment de contractació, quan pugui resultar afectat el principi d'igualtat –en els casos d'errors que impedeixen determinar amb caràcter cert quin és el preu realment ofert per les empreses i, per tant, impedeixin realitzar la valoració de les ofertes.

La Mesa podrà sol·licitar els informes tècnics que consideri necessaris abans de formular la seva proposta d'adjudicació. També podrà sol·licitar aquests informes quan consideri necessari verificar que les ofertes compleixen amb les especificacions tècniques dels plecs. Les proposicions que no compleixin dites prescripcions no seran objecte de valoració.

També podrà requerir informes a les organitzacions socials d'usuaris destinataris de la prestació, a les organitzacions representatives de l'àmbit d'activitat al qual correspongui l'objecte del contracte, a les organitzacions sindicals, a les organitzacions que defensin la igualtat de gènere i a altres organitzacions per verificar les consideracions socials i ambientals.

## **2.7. Criteris de desempat**

En cas d'igualació de proposicions, els criteris per al desempat seran els establerts a l'article 147 de la LCSP.

## **2.8. Ofertes amb valors anormals o desproporcionats**

La determinació de les ofertes que presentin uns valors anormals s'ha de dur a terme en funció dels límits i els paràmetres objectius establerts en l'apartat J del quadre de característiques.

En el supòsit que una o diverses de les ofertes presentades incorrin en presumpció d'anormalitat, la Mesa de Contractació requerirà a l'/les empresa/es licitadora/es que l'/les hagi/h presentat, perquè les justifiquin, d'acord amb el previst a l'article 149 de la LCSP.



## 2.9. Classificació de les ofertes i requeriment de documentació previ a l'adjudicació

2.9.1. Un cop feta la proposta d'adjudicació, la Mesa de Contractació, i si fos possible en la mateixa sessió en què s'avaluen i es classifiquen les ofertes i es fa la proposta esmentada, requerirà l'empresa proposada adjudicatària perquè, dins el termini de deu (10) dies hàbils a comptar de l'enviament del requeriment, presenti la documentació justificativa.

La Mesa de Contractació comprovarà en el registre d'empreses licitadores corresponent que l'empresa que hagi presentat la millor oferta està degudament constituïda, el signant de la proposició té poder suficient per formular l'oferta, té la solvència econòmica, financera i tècnica o, si s'escau, la classificació corresponent i no està incursa en cap prohibició per contractar. Aquesta comprovació, si escau, també es farà respecte de les empreses a les capacitats de les quals aquella empresa recorri. Per tant, l'empresa que hagi presentat la millor oferta ha d'aportar únicament la documentació següent:

- a) En cas que l'empresa recorri a les capacitats d'altres entitats, el compromís de disposar dels recursos necessaris al quals es refereix l'article 75.2 de la LCSP.
- b) Documents acreditatius de l'efectiva disposició de mitjans que s'hagi compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte d'acord amb l'article 76.2 de la LCSP.
- c) Certificat expedit per l'asseguradora, en què consti els imports i riscos assegurats i la data de venciment de l'assegurança, i mitjançant el document de corrompis vinculant de subrogació, prorroga o renovació de l'assegurança, en els casos en què sigui procedent.
- d) Justificant de constitució de la garantia definitiva.
- e) La documentació acreditativa de la resta de circumstàncies consignades en la/les declaració/ns responsable/s aportada/es i la resta que sigui exigible.

En cas que l'empresa que hagi presentat la millor oferta pertanyi a un Estat membre de la Unió Europea o signatari de l'Espai Econòmic Europeu, es pot acreditar la seva capacitat, solvència i absència de prohibicions mitjançant una consulta a la llista oficial corresponent d'operadors econòmics autoritzats d'un Estat membre o bé mitjançant l'aportació de la documentació acreditativa dels aspectes esmentats, que s'ha de presentar, en aquest últim cas, en el termini de set dies hàbils.

Un cop aportada per l'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta la documentació requerida, aquesta es qualificarà. Si s'observa que en la documentació presentada hi ha defectes o errors de caràcter esmenable, es comunicarà a les empreses afectades perquè els corregeixin o esmenin en el termini màxim de tres (3) dies hàbils.

**Si no es complimenta de manera adequada el requeriment en el termini assenyalat, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, se li exigirà el 3% del pressupost de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, i es procedirà, en aquest cas, a demanar la mateixa documentació al licitador**



**següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.**

L'eventual falsedat en les declaracions del licitador podran derivar en causa de prohibició de contractar amb el sector públic, segons la previsió de l'article 71.1.e) de la LCSP, així com en causa de resolució d'aquest contracte (en cas de conèixer-les amb posterioritat a la seva formalització).

Així mateix, el licitador que no complimenti el que estableix aquesta clàusula dins el termini assenyalat, amb concurrència de dol, culpa o negligència, podrà ser declarat en prohibició de contractar segons el que preveu l'article 71.2. a) de la LCSP.

Tota la documentació a presentar pels licitadors ha de ser còpia que tingui caràcter d'autèntica conforme a la legislació vigent en la matèria o còpia simple o fotocòpia.

Excepcionalment, quan la rellevància del document ho exigeixi o existeixin dubtes derivats de la qualitat de la còpia, l'Ajuntament de Cunit pot sol·licitar l'acarament de les còpies aportades, pel que podrà requerir l'exhibició del document o de la informació original.

Els licitadors es responsabilitzen de la veracitat dels documents que presentin, estant subjectes a les conseqüències que la normativa preveu per al cas que no quedi acreditada la veracitat del document.

Els documents han de presentar-se en llengua catalana o castellana. La documentació redactada en una altra llengua haurà d'acompanyar-se de la corresponent traducció oficial a la llengua catalana o castellana.

El licitador pot no aportar documents que hagin estat elaborats per qualsevol Administració o que hagin estat aportats anteriorment per l'interessat a qualsevol Administració.

En aquest últim cas, el licitador ha de presentar, de conformitat amb els articles 4 i 10 del Decret 6/2013, de 8 de febrer, de mesures de simplificació documental dels procediments administratius, una comunicació en la qual, de conformitat amb el model que figura en l'Annex 1 del citat Decret, s'identifiqui el document no presentat, l'expedient, registre, base de dades o similar en què es troba el document no presentat, amb indicació del nombre o referència concreta o, si escau, el codi segur de verificació del document, i l'òrgan que custodia el registre o l'expedient on obra el mateix. En aquesta comunicació ha d'autoritzar a l'òrgan de contractació a obtenir aquesta documentació mitjançant una transmissió telemàtica.

Aquesta facultat podrà exercir-se sempre que, respecte dels documents que el licitador decideixi no aportar i es conservin només en paper, no hagin transcorregut més de 5 anys des de la finalització del procediment en el qual es trobin.

En cas que els documents que el licitador decideixi no aportar estiguin incorporats en un expedient de contractació només pot fer ús de la facultat de no aportar-los quan, havent-hi resultat adjudicatari d'aquell contracte, no hagin transcorregut més de 5 anys des de la seva formalització, o bé quan, no havent-hi resultat adjudicatari del mateix, el licitador no hagi



retirat la seva documentació general o aquesta no hagi estat destruïda una vegada transcorreguts els terminis per a la interposició de recursos, en els termes que, si escau, s'hagin establert en el corresponent Plec de clàusules administratives particulars.

**Les sol·licituds d'aclariments o esmenes, l'aportació de documentació, així com, les justificacions de les ofertes amb valors anormals o desproporcionats es durà a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital.**

## **2.10. Garantia definitiva**

2.10.1. L'import de la garantia definitiva i les formes en que es pot prestar és el que s'assenyala en l'apartat K del quadre de característiques.

En el cas d'unió temporal d'empreses, la garantia definitiva es pot constituir per una o vàries de les empreses participants, sempre que en conjunt arribi a la quantia requerida en l'apartat K del quadre de característiques i garanteixi solidàriament a totes les empreses integrants de la unió temporal.

2.10.2. La garantia definitiva respon dels conceptes definits en l'article 110 de la LCSP.

2.10.3. En cas d'amortització o substitució total o parcial dels valors que constitueixen la garantia, l'empresa adjudicatària està obligada a reposar-los en la quantia necessària per tal que l'import de la garantia no minvi per aquest motiu, havent de quedar constància documentada de la reposició esmentada.

2.10.4. Quan a conseqüència de la modificació del contracte, el seu valor total experimenti variació, la garantia constituïda s'haurà d'ajustar a la quantia necessària perquè es mantingui la deguda proporció entre la garantia i el pressupost del contracte vigent en cada moment, en el termini de quinze dies a comptar des de la data en què es notifiqui a l'empresa l'acord de modificació. A aquests efectes, no es consideraran les variacions de preu que es produeixin com a una conseqüència d'una revisió d'aquest de conformitat amb el que assenyala el capítol relatiu a la revisió de preus en els contractes del sector públic de la LCSP.

2.10.5. Quan es facin efectives sobre la garantia les penalitats o indemnitzacions exigibles a l'empresa adjudicatària, aquesta haurà de reposar o ampliar la garantia, en la quantia que correspongui, en el termini de quinze dies des de l'execució.

2.10.6. En el cas que la garantia no es reposi s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, i s'exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalització.

## **2.11. Decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i desistiment**

L'òrgan de contractació podrà decidir no adjudicar o subscriure el contracte, d'acord amb el que preveu l'article 152 de la LCSP.



## 2.12. Adjudicació del contracte

L'adjudicació del contracte correspon a l'òrgan de contractació que assenjala l'apartat A del quadre de característiques d'aquest PCAP.

L'òrgan de contractació adjudicarà el contracte al licitador que hagi presentat la millor oferta, de conformitat amb el que disposa l'article 145 LCSP.

L'adjudicació s'acordarà en resolució motivada en el termini màxim de DOS (2) MESOS, a comptar de l'obertura de les proposicions, quan per a l'adjudicació del contracte hagin de tenir-se en compte una pluralitat de criteris.

Aquests terminis s'ampliaran en quinze dies hàbils quan sigui necessari seguir els tràmits a què es refereix l'apartat 4 de l'article 149 LCSP per a les ofertes anormalment baixes.

L'adjudicació es notificarà als licitadors, havent de ser publicada en el perfil del contractant de l'Ajuntament en el termini de quinze (15) dies, indicant el termini en què s'haurà de procedir a la formalització del contracte.

La notificació es realitzarà per mitjans electrònics de conformitat amb el que estableix la disposició addicional quinzena de la LCSP.

L'òrgan de contractació podrà declarar deserta la licitació, si s'escau, a proposta de la Mesa de contractació, quan no existeixi cap oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren en aquest PCAP, publicant-se aquesta decisió en el perfil del contractant.

## 2.13. Formalització i perfecció del contracte

El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització.

El contracte haurà de formalitzar-se en document administratiu que s'ajustarà amb exactitud a les condicions de la licitació i a més podrà formalitzar-se en escriptura pública si així ho sol·licita el contractista, essent al seu càrrec les despeses derivades del seu atorgament.

Si el contracte és susceptible de recurs especial en matèria de contractació, la formalització no podrà efectuar-se abans que transcorrin els quinze (15) dies hàbils des de que es remeti la notificació de l'adjudicació als licitadors o des de que es dicti resolució amb l'aixecament de la suspensió de l'acte d'adjudicació.

Transcorregut aquest termini, es requerirà a l'adjudicatari perquè formalitzi el contracte en un termini no superior a cinc (5) dies, comptats des del següent a aquell en què hagués rebut el requeriment.

En la resta de contractes, la formalització del contracte s'ha d'efectuar no més tard dels quinze dies hàbils següents a aquell en què es rebi la notificació de l'adjudicació als



licitadors en la forma que preveu l'article 151 LCSP.

De conformitat amb el que estableix l'article 153.4 LCSP, quan per causes imputables a l'adjudicatari no s'hagués formalitzat el contracte dins el termini indicat, se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, si s'hagués constituït, sense perjudici del que estableix la lletra b) de l'apartat 2 de l'article 71 de la LCSP.

### **3. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE**

#### **3.1. Condicions especials d'execució**

D'acord amb el previst a l'apartat L del quadre de característiques.

#### **3.2. Execució i supervisió del contracte**

El contracte s'executarà amb subjecció al que estableixin les seves clàusules i els plecs i conforme amb les instruccions que en la seva interpretació doni a l'empresa o empreses contractistes la persona responsable del contracte.

#### **3.3. Programa de treball**

L'empresa o empreses contractistes estaran obligades a presentar un programa de treball quan així es determini en el Plec de Prescripcions Tècniques.

#### **3.4. Compliment de terminis i correcta execució del contracte**

3.4.1. L'empresa contractista està obligada a complir el termini total d'execució del contracte i els terminis parcials fixats, si s'escau, en el programa de treball.

3.4.2. Si l'empresa contractista incorregués en demora respecte del compliment dels terminis totals o parcials, per causes que li siguin imputables, l'Administració podrà optar, ateses les circumstàncies del cas, per la resolució del contracte amb pèrdua de la garantia o per la imposició de les penalitats, en la forma i condicions establertes en els articles 193 i 194 i següents de la LCSP.

L'Administració tindrà la mateixa facultat si l'empresa contractista incompleix parcialment, per causes que li siguin imputables, l'execució de les prestacions definides en el contracte.

Si el retard respecte al compliment dels terminis fos produït per motius no imputables a l'empresa contractista i aquesta ofereix complir si se li amplia el termini inicial d'execució, se li concedirà un termini, almenys, igual al temps perdut, a menys que el contractista en demani un altre de més curt.

En tot cas, la constitució en demora de l'empresa contractista no requerirà intimació prèvia per part de l'Administració.



### 3.5. Penalitats

3.5.1. Es consideraran infraccions sancionables a efectes contractuals, totes les actuacions i omissions del contractista tipificades com segueix i que comportin un perjudici en relació a les exigències especificades en aquest plec i en el plec de prescripcions tècniques.

a) Infraccions molt greus:

- L'incompliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral establertes pel dret de la Unió Europea, el dret nacional, els convenis col·lectius o per les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculen l'Estat i en particular dels establerts a l'annex V del la LCSP.
- No adscriure a l'execució del contracte
- Impedir o dificultar les tasques de supervisió i control del servei per part del responsable del contracte, o bé realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- Realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
- Reincidència en la comissió de tres faltes greus.

b) Infraccions greus:

- Desobediència en les indicacions efectuades pel responsable del contracte en relació a la prestació.
- No posar en coneixement del responsable del contracte prèviament a la celebració de qualsevol acte de publicitat o difusió de l'empresa adjudicatària relativa a l'objecte d'aquest contracte.
- No respectar els acords i les normes de confidencialitat.
- No col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertocuin de forma directa per previsió legal.
- Reincidència en la comissió de tres faltes lleus.

c) Infraccions lleus:

- No comunicar immediatament al responsable del contracte les deficiències o irregularitats en la prestació del servei.
- Incorreccions repetitives en la facturació per part del contractista.





- Aquells incompliments no previstos anteriorment i que suposin l'incompliment de les obligacions o condicions establertes en aquest plec o el plec de prescripcions tècniques.

3.5.2. La comissió d'infraccions contractuals per part de l'empresa adjudicatària comportarà, previ procediment contradictori instruït a l'efecte, la imposició de les següents penalitzacions contractuals:

- a) Per infraccions molt greus:
  - Penalitat d'1% de l'import total (IVA inclòs) de l'adjudicació.
- b) Per infraccions greus:
  - Penalitat d'un 0,3% de l'import total (IVA inclòs) de l'adjudicació.
- c) Per infraccions lleus:
  - Penalitat d'un 0,1% de l'import total (IVA inclòs) de l'adjudicació.

Per a la imposició de la multa corresponent, l'òrgan de contractació tindrà en consideració els següents criteris de graduació:

- La gravetat de la infracció comesa
- La importància econòmica
- L'existència d'intencionalitat
- La naturalesa i grau dels perjudicis ocasionats
- La reincidència, per incórrer, en el termini d'un any, en més d'un incompliment de la mateixa naturalesa
- El nombre d'avisos previs realitzats pel responsable del contracte
- El benefici obtingut pel contractista.

3.5.3. Serà competent per a la imposició de les multes l'Òrgan de Contractació, a proposta dels serveis tècnics municipals i prèvia audiència al contractista.

3.5.4. L'import de les multes se satisfarà a l'Ajuntament per part del contractista i en el termini que se li atorgui a l'efecte, que no serà inferior a un (1) mes. De no satisfer-se dins d'aquest termini, les multes es faran efectives d'acord amb la prelación següent:

- Deducció en la factura que pugui aprovar l'òrgan competent de l'Ajuntament després de la imposició de la multa, encara que l'adjudicatari hagi transmès el dret a cobrament de la factura tal com preveu l'article 200 de la LCSP.
- Quan no sigui possible deduir la multa i/o indemnització de la factura o quan l'import d'aquestes sigui insuficient, s'incautarà la garantia definitiva en l'import necessari per cobrir la multa i/o indemnització proposada. A tal efecte, l'adjudicatari haurà de completar la garantia incautada.
- Quan l'abonament de l'import de les multes i/o indemnitzacions no quedi cobert en la seva totalitat per la garantia definitiva, l'Ajuntament podrà utilitzar els mitjans d'execució forçosa que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment



administratiu comú de les administracions públiques.

La imposició de les multes tindrà lloc sens perjudici dels danys i perjudicis que siguin exigibles per part de l'Ajuntament.

### **3.6. Persona responsable del contracte**

Amb independència de la unitat encarregada del seguiment i l'execució ordinària del contracte que s'indica en l'apartat T del quadre de característiques, es designa al Sr. Miguel Angel Belda Montava com a tècnic d'esports, com responsable del contracte que exercirà les funcions establertes a l'article 62 de la LCSP.

Les instruccions donades per la persona responsable del contracte configuren les obligacions d'execució del contracte juntament amb el seu clausulat i els plecs.

### **3.7. Òrgan de Contractació**

L'òrgan competent per a l'adjudicació d'aquest contracte és el que consta a l'apartat A del quadre de característiques d'aquest PCAP.

### **3.8. Resolució d'incidències**

Les incidències es tramitaran mitjançant expedient contradictori que inclourà necessàriament les actuacions descrites en l'article 97 del RGLCAP.

Llevat que motius d'interès públic ho justifiquin o la naturalesa de les incidències ho requereixi, la seva tramitació no determinarà la paralització del contracte.

### **3.9. Resolució de dubtes tècnics interpretatius**

Per a la resolució de dubtes tècnics interpretatius que puguin sorgir durant l'execució del contracte es pot sol·licitar un informe tècnic extern a l'Administració i no vinculant.

## **4. DISPOSICIONS RELATIVES ALS DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS**

### **4.1. Abonaments a l'empresa contractista**

4.1.1 L'import dels serveis executats s'acreditarà de conformitat amb el plec de clàusules tècniques, per mitjà dels documents que acreditin la realització total o parcial, si s'escau, del contracte.

4.1.2. El pagament a l'empresa contractista s'efectuarà contra presentació de factura expedida d'acord amb la normativa vigent sobre factura electrònica, en els terminis i les condicions establertes en l'article 198 de la LCSP.

4.1.3. La factura es presentarà al punt general d'entrada de factures de la Corporació



municipal durant els trenta (30) dies següents a la finalització de les prestacions de cadascuna de les mensualitats, factura que haurà de complir tots els requisits formals i materials exigibles normativament.

En la factura s'inclouran, a més de les dades i requisits establerts en el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, els següents extrems previstos a l'apartat segon de la Disposició addicional 32 de la LCSP, així com en la normativa sobre facturació electrònica:

**Identificació de l'òrgan de contractació:** D'acord amb el previst a l'apartat A del quadre de característiques d'aquest PCAP.

**Identificació del destinatari:** haurà de consignar en la factura el nom del responsable del contracte determinat en l'acord d'adjudicació del contracte.

**Codi DIR: L01430516**

**Número de l'expedient: 1881/2024**

4.1.4. El pagament del preu es durà a terme per la Corporació municipal en el termini de trenta (30) dies comptadors a partir de la data d'aprovació de la corresponent factura per l'òrgan competent, que haurà de produir-se en tot cas en el termini de trenta (30) dies comptadors a partir de la realització de la prestació mensual sempre i quan el contractista hagi presentat en el Registre general en l'esmentat termini la corresponent factura.

El responsable del contracte designat per l'òrgan de contractació comprovarà i validarà la corresponent certificació dels treballs, aplicant els preus d'aquest contracte i tenint en compte la millora presentada per l'adjudicatari i deduint en el seu cas les penalitzacions corresponents.

El termini de pagament de les factures es realitzarà d'acord amb l'establert a la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004 de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

#### **4.2. Responsabilitat de l'empresa contractista**

L'empresa contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs que dugui a terme i de les prestacions i serveis realitzats, així com també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a terceres persones de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

L'empresa contractista executa el contracte al seu risc i ventura i està obligada a indemnitzar els danys i perjudicis que es causin a terceres persones com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte, excepte en el cas que els danys siguin ocasionats com a conseqüència immediata i directa d'una ordre de l'Administració.

#### **4.3. Altres obligacions de l'empresa contractista**



- a) L'empresa contractista està obligada en l'execució del contracte al compliment de les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral que estableixen el dret de la Unió Europea, el dret nacional, els convenis col·lectius o les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat, i en particular les que estableix l'annex V de la LCSP.

També està obligada a complir les disposicions vigents en matèria d'integració social de persones amb discapacitat i fiscals.

L'incompliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral esmentades i, en especial, els incompliments o els retards reiterats en el pagament dels salaris o l'aplicació de condicions salarials inferiors a les derivades dels convenis col·lectius que sigui greu i dolosa, donarà lloc a la imposició de penalitats.

A aquest efecte, l'empresa contractista haurà de remetre la justificació de la realització efectiva d'aquests pagaments a l'òrgan de contractació quan aquest li ho sol·liciti.

- b) L'empresa contractista s'obliga a complir les condicions salarials dels treballadors de conformitat amb el conveni col·lectiu sectorial aplicable.
- c) L'empresa contractista s'obliga a aplicar en executar les prestacions pròpies del servei les mesures destinades a promoure la igualtat entre homes i dones.
- d) L'empresa contractista ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Administració derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes han d'emprar, almenys, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

L'empresa contractista ha de lliurar els treballs objecte d'aquest contracte, almenys, en català.

- e) L'empresa contractista, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés, s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, a la normativa de desenvolupament i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.
- f) Correspon exclusivament a l'adjudicatària la selecció del personal que, acreditant els requisits de titulació i experiència exigits als plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sens perjudici de la verificació per part de responsable del contracte de l'Ajuntament de Cunit de del compliment d'aquells requisits.

L'adjudicatària procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les



variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en ordre a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment al responsable del contracte de l'Ajuntament de Cunit.

En relació amb els treballadors destinats a l'execució d'aquest contracte, l'adjudicatària assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en els casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions.

L'adjudicatària vetllarà especialment per a que els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions a complir respecte de la activitat delimitada en els plecs com objecte del contracte.

#### **4.4. Prerogatives de l'Administració**

Dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats en l'article 190 de la LCSP.

L'exercici de les prerogatives de l'Administració es durà a terme mitjançant el procediment establert en l'article 191 de la LCSP.

#### **4.5. Modificació del contracte**

4.5.1. El contracte només es pot modificar per raons d'interès públic, en els casos i en la forma que s'especifiquen en aquesta clàusula i de conformitat amb el que es preveu en els articles 203 a 207 de la LCSP.

4.5.2. Modificacions previstes:

La modificació del contracte es durà a terme en el/s supòsit/s, amb les condicions, l'abast i els límits que es detallen a l'apartat M del quadre de característiques.

Aquestes modificacions són obligatòries per a l'empresa contractista. En cap cas la modificació del contracte podrà suposar l'establiment de nous preus unitaris no previstos en el contracte.

4.5.3. Modificacions no previstes:

La modificació del contracte no prevista en aquesta clàusula només podrà efectuar-se quan es compleixin els requisits i concorrin els supòsits previstos en l'article 205 de la LCSP, de conformitat amb el procediment regulat en l'article 191 de la LCSP i amb les particularitats previstes en l'article 207 de la LCSP.

Aquestes modificacions són obligatòries per a l'empresa contractista, llevat que impliquin, aïlladament o conjuntament, una alteració en la seva quantia que excedeixi el 20% del preu



inicial del contracte, IVA exclòs. En aquest cas, la modificació s'acordarà per l'òrgan de contractació amb la conformitat prèvia per escrit de l'empresa contractista; en cas contrari, el contracte es resoldrà d'acord amb la causa prevista en l'article 211.1.g) de la LCSP.

4.5.4. Les modificacions del contracte es formalitzaran de conformitat amb el que estableix l'article 153 de la LCSP

4.5.5. L'anunci de modificació del contracte, juntament amb les al·legacions de l'empresa contractista i de tots els informes que, si s'escau, es sol·licitin amb caràcter previ a l'aprovació de la modificació, tant els que aportin l'empresa adjudicatària com els que emeti l'òrgan de contractació, es publicaran en el perfil de contractant de l'Ajuntament de Cunit.

#### **4.6. Suspensió del contracte**

4.6.1. Si l'Administració acorda la suspensió del contracte o la suspensió té lloc per l'aplicació del que disposa l'article 198.5 LCSP, s'ha d'estendre una acta, d'ofici o a sol·licitud del contractista, en la qual s'han de consignar les circumstàncies que l'han motivada i la situació de fet en l'execució d'aquell.

4.6.2. Un cop acordada la suspensió, l'Administració ha d'abonar al contractista els danys i perjudicis efectivament soferts per aquest amb subjecció a les regles recollides a l'article 208 LCSP.

#### **4.7. Clàusula ètica**

El contractista s'obliga a adequar la seva activitat, en el marc de la seva relació contractual amb l'Ajuntament de Cunit als principis ètics, d'acord amb el previst a la Instrucció 1/2019 de la Direcció General de Contractació Pública (Instrucció 1-2019 de la direcció general de contractació pública del departament de la vicepresidència i d'economia i hisenda, sobre la incorporació de la clàusula ètica als plecs de clàusules administratives que regeixin les contractacions dels departaments de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el seu sector Públic).

### **5. DISPOSICIONS RELATIVES A LA SUCCESSION, CESSIÓ, LA SUBCONTRACTACIÓ I LA REVISIÓ DE PREUS DEL CONTRACTE**

#### **5.1. Subrogació**

De conformitat amb l'article 130 de la LCSP i d'acord amb el Conveni col·lectiu de treball aplicable al present contracte i de l'article 44 i concordants de l'Estatut dels treballadors, s'adjunta com **ANNEX A** al present expedient de contractació la relació del personal adscrit a la prestació del servei objecte d'aquest contracte.

L'esmentat personal haurà de ser objecte de subrogació per part de l'empresa que resulti adjudicatària del present contracte.



## 5.2. Successió i Cessió

Si així es fa constar a la lletra N del quadre de característiques.

La successió i la cessió està sotmesa al compliment dels requisits i circumstàncies regulades a la LCSP.

## 5.3. Subcontractació

L'empresa contractista pot concertar amb altres empreses la realització parcial de la prestació objecte d'aquest contracte, si així es fa constar en l'apartat O del quadre de característiques.

La subcontractació està sotmesa al compliment dels requisits i circumstàncies regulades en l'article 215 de la LCSP.

## 5.4. Revisió de preus

D'acord amb el que es preveu a l'apartat P del quadre de característiques.

## 6. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

### 6.1. Recepció i liquidació

6.1.1. La recepció i la liquidació del contracte es realitzarà conforme al que disposen els articles 210 i 311 de la LCSP i l'article 204 del RGLCAP.

6.1.2. L'Administració determinarà si la prestació realitzada per l'empresa contractista s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment i, si s'escau, requerirà la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats amb ocasió de la seva recepció.

Si els treballs efectuats no s'adeqüen a la prestació contractada, com a conseqüència de vicis o defectes imputables a l'empresa contractista, podrà rebutjar-la de manera que quedarà exempta de l'obligació de pagament o tindrà dret, si s'escau, a la recuperació del preu satisfet.

### 6.2. Termini de garantia i devolució o cancel·lació de la garantia definitiva

El termini de garantia és l'assenyalat a l'apartat Q del quadre de característiques i començarà a computar a partir de la recepció dels serveis.

### 6.3. Resolució del contracte

Són causes de resolució del contracte les establertes amb caràcter general a l'article 211 de la LCSP i les establertes al present plec.



Els efectes de la resolució del contracte seran els previstos a l'article 213 LCSP, amb caràcter general, així com els previstos a l'article 246 LCSP.

En tots els casos, el procediment de resolució del contracte es farà conforme el que disposa l'article 191 LCSP i seguint el procediment establert en l'art. 109 RGLCAP.

Un cop s'han acomplert pel contractista les obligacions derivades del contracte, si no hi ha responsabilitats que hagin d'exercitar-se sobre la garantia definitiva, es procedirà a dictar l'acord de devolució o cancel·lació de garantia definitiva.

#### **6.4. Causes d'extinció**

L'extinció del contracte es produirà pel seu compliment i la resta d'actes posteriors o bé per la seva resolució.

### **7. RECURSOS, MESURES PROVISIONALS I SUPÒSITS ESPECIALS DE NUL·LITAT CONTRACTUAL**

#### **7.1. Règim de recursos**

7.1.1. Són susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, d'acord amb l'article 44 de la LCSP, els anuncis de licitació, els plec i els documents contractuals que estableixin les condicions que han de regir la contractació; els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament sobre l'adjudicació, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims; els acords d'adjudicació del contracte; i les modificacions del contracte basades en l'incompliment de l'establert en els articles 204 i 205 de la LCSP, per entendre que la modificació hauria d'haver estat objecte d'una nova adjudicació. Aquest recurs té caràcter potestatiu, és gratuït per als recurrents, es podrà interposar en els llocs que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el registre de l'òrgan de contractació o davant el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, prèviament o alternativament, a la interposició del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juny, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i es regirà pel que disposen els articles 44 i següents de la LCSP i el Reial decret 814/2015, d'11 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament dels procediments especials de revisió de decisions en matèria contractual i d'organització del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals. Si l'escrit d'interposició del recurs es presenta en un registre diferent del de l'òrgan de contractació o del Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, cal comunicar-ho al Tribunal esmentat de manera immediata i de la forma més ràpida possible.

7.1.2. Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació en relació amb els efectes, les modificacions –que no siguin susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, d'acord amb l'assenyalat en l'apartat anterior– i l'extinció d'aquest contracte, procedirà la interposició del recurs administratiu ordinari que correspongui d'acord amb el que estableix la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú





de les administracions públiques; o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa

## **7.2. Arbitratge**

Es podrà acordar el sotmetiment a arbitratge de la solució de totes o alguna de les controvèrsies que puguin sorgir entre l'Administració contractant i la/es empresa/es contractista/es, sempre que es tracti de matèries de lliure disposició conforme a dret i, específicament, sobre els efectes, el compliment i l'extinció d'aquest contracte, de conformitat amb el que disposa la Llei 60/2003, de 23 de desembre, d'arbitratge.

## **7.3. Règim d'invalidesa**

Aquest contracte està sotmès al règim d'invalidesa previst en els articles 38 a 43 de la LCSP.

## **7.4. Jurisdicció competent**

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu és el competent per a la resolució de les qüestions litigioses que es plantegin en relació amb la preparació, l'adjudicació, els efectes, la modificació i l'extinció d'aquest contracte.

Cunit, a data de la signatura electrònica.

L'Alcalde  
Sra. Maria Dolors Carreras Casany



## ANNEXOS

### ANNEX 1.- Model de Document Europeu Únic de Contractació (DEUC)

*(A inserir en el Sobre 1)*

#### Formulari DEUC, model article 141 de la LCSP

##### Instruccions per complimentar el DEUC:

Els licitadors tenen qualsevol de les següents possibilitats per a obtenir i complimentar el formulari DEUC del present contracte:

2.- Descarregar el formulari que està disponible a la pàgina web de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de la Generalitat de Catalunya:

<https://contractacio.gencat.cat/web/.content/inici/tramits-serveis/document/documenteuropeu-unic-contractacio.pdf>

2.- Complimentar el formulari directament al lloc web de la UE del servei per a complimentar i reutilitzar el DEUC:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/home>.

Per emplenar el DEUC es recomana consultar la informació següent:

a) Reglament d'execució (UE) 2016/7 de la Comissió, de 5 de gener de 2016, pel qual s'estableix el formulari normalitzat del document europeu únic de contractació, disponible en l'enllaç següent: h

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0007&from=ES>

b) Resolució de 6 d'abril de 2016, de la Direcció General del Patrimoni de l'Estat, per la qual es publica la Recomanació de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa sobre la utilització del Document europeu únic de contractació previst en la nova Directiva de contractació pública, publicada en el BOE núm. 85, de 8 d'abril de 2016 i disponible en l'enllaç següent:

<https://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>



## ANNEX 2.- Model declaració de confidencialitat de dades i documents de l'oferta

(A inserir en el Sobre 1)

\_\_\_\_\_, major d'edat, amb domicili a \_\_\_\_\_(carrer, número, localitat i província), amb DNI núm. \_\_\_\_\_, en nom propi (o bé, en nom de \_\_\_\_\_(si actua per representació expressant la personalitat i el domicili del representant, l'escriptura de poder que el faculta per actuar i el codi d'identificació fiscal de l'empresa), assabentat/ada de les condicions i requisits que s'exigeixen per poder ser l'empresa adjudicatària del contracte per a la prestació dels serveis tècnics esportius, socorrisme, recepció i atenció al client, serveis de manteniment, control i conducció per la instal·lació esportiva complex Esportiu Municipal els Joncs.

### DECLARA RESPONSABLEMENT:

Que els documents i dades presentades que considera de caràcter confidencial, són els següents:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

I per que consti, signo aquesta declaració responsable.

\_\_\_\_\_, a data de signatura electrònica.



**ANNEX 3.- Model declaració de submissió als tribunals espanyols/seu a Espanya**

*(A inserir en el Sobre 1 només les empreses estrangeres)*

\_\_\_\_\_, major d'edat, amb domicili a \_\_\_\_\_(carrer, número, localitat i província), amb DNI núm. \_\_\_\_\_, en nom propi (o bé, en nom de \_\_\_\_\_(si actua per representació expressant la personalitat i el domicili del representant, l'escriptura de poder que el faculta per actuar i el codi d'identificació fiscal de l'empresa), assabentat/ada de les condicions i requisits que s'exigeixen per poder ser l'empresa adjudicatària del contracte per a la prestació dels serveis tècnics esportius, socorrisme, recepció i atenció al client, serveis de manteniment, control i conducció per la instal·lació esportiva complex Esportiu Municipal els Joncs.

**DECLARA RESPONSABLEMENT:**

La submissió als jutjats i tribunals espanyols, per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa al seu propi fur.

Així mateix (*empresa que no es trobi a la UE*), declara sota la seva responsabilitat que té oberta una sucursal a Espanya i ha designat persones apoderades o que la representi per a les seves operacions i consta inscrita en el Registre Mercantil.

I per que consti, signo aquesta declaració responsable.

\_\_\_\_\_, a data de signatura electrònica.



#### **ANNEX 4.- Model de proposició econòmica i proposició de criteris de valoració qualificables automàticament**

(A inserir en el Sobre 3)

\_\_\_\_\_, major d'edat, amb domicili a \_\_\_\_\_(carrer, número, localitat i província), amb D.N.I núm. \_\_\_\_\_, en nom propi (o bé, en nom de \_\_\_\_\_(si actua per representació expressant la personalitat i el domicili del representant, l'escriptura de poder que el faculta per actuar i el codi d'identificació fiscal de l'empresa), assabentat/ada de les condicions i requisits que s'exigeixen per poder ser l'empresa adjudicatària del contracte per a la prestació dels serveis tècnics esportius, socorrisme, recepció i atenció al client, serveis de manteniment, control i conducció per la instal·lació esportiva complex Esportiu Municipal els Joncs, accepta íntegrament les condicions i obligacions que dimanen del plec de clàusules administratives i plec de clàusules tècniques, es compromet a complir-les estrictament i ofereix realitzar l'objecte del contracte, d'acord amb el següent:

#### **A.- Proposta econòmica:**

S'ofereix la completa execució del contracte per la quantitat màxima de:

\_\_\_\_\_ € (import sense IVA)

I per que consti, signo aquesta oferta.

\_\_\_\_\_, a data de signatura electrònica.



## **ANNEX 5.- Contingut de la proposta valorable segons judici de valor**

*(A inserir en el Sobre 2)*

En aquest sobre s'inclourà tots aquells documents que siguin precisos per a la valoració dels criteris d'adjudicació que depenen d'un judici de valor d'acord amb el que es preveu en la lletra I del quadre de característiques.



## ANNEX 6.- Declaració responsable en el tractament de dades de caràcter personal

(A inserir en el Sobre 1)

....., major d'edat, amb domicili a .....  
(carrer, número, localitat i província), amb DNI núm. ...., en nom propi (o bé,  
en nom de ..... (si actua per representació expressant la  
personalitat i el domicili del representant, l'escriptura de poder que el faculta per actuar i el  
codi d'identificació fiscal de l'empresa), assabentat/ada de les condicions i requisits que  
s'exigeixen per poder ser l'empresa adjudicatària del contracte per la prestació dels serveis  
esportius del Complex Esportiu Municipal Els Joncs, ofereix garanties suficients per aplicar  
les mesures tècniques i organitzatives apropiades, per tal que el tractament de dades de  
caràcter personal, s'efectuï de conformitat Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de  
protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (en endavant LOPDGDD) i el  
Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu  
a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la  
lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (en endavant  
RGPD) i d'altra normativa vigent aplicable.

I en compliment del Real Decret-Llei 14/2019, l'adjudicatari haurà d'acompanyar a la  
signatura de l'adjudicació la corresponent declaració responsable on s'indiqui:

- La finalitat per la qual es tracten les dades dels present objecte de plecs.
- El compliment de la normativa de protecció de dades ( RGPD i LOPDGDD)
- Manifestar on estan ubicats els servidors i des d'on es van prestar els serveis associats als mateixos.
- Indicar si té previst subcontractar algun dels serveis, i en el seu cas, indicar l'empresa o el perfil d'aquesta
- L'obligació de comunicar qualsevol canvi que es produeixi al llarg del contracte al respecte d'aquesta informació facilitada en aquesta declaració.



# **ANNEX III**



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA  
CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS  
ESPORTIUS DEL COMPLEX ESPORTIU MUNICIPAL  
ELS JONCS**



# PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS ESPORTIUS DEL COMPLEX ESPORTIU MUNICIPAL ELS JONCS

## ÍNDEX

### CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS

1. Objecte del contracte	pàg. 3
--------------------------	--------

### PRESTACIÓ DELS SERVEIS AL CEM ELS JONCS

Funcions tècniques a desenvolupar	pàg. 4
-----------------------------------	--------

#### 1. Descripció i Valoració tècnica dels serveis **pàg. 8**

1.1. de Coordinació de l'execució del contracte	Proposta pàg. 9
1.2. d'activitats Físico-Esportives i SOS	Projecte pàg. 13
1.3. d'Administració, recepció i atenció al client	Projecte pàg. 16
1.4. de Serveis de neteja i desinfecció	Projecte pàg. 19
1.5. de manteniment i control	Projecte pàg. 21
1.6. d'avaluació i rendiment dels RRHH	Projecte pàg. 23
1.7. Qualitat del servei	Pla de pàg. 24

#### 2. Accions Formatives **pàg. 27**

2.1. del personal adscrit a la prestació	Formació pàg. 27
--	---------------------

#### 3. Calendari i Planificació del Servei **pàg. 28**

#### 4. Personal **pàg. 28**

#### 5. Material Tècnic **pàg. 33**

#### 6. Nivell de Qualitat i Ratis dels serveis **pàg. 33**

### CAPÍTOL 2. CLAUSULES LLICITATÒRIES

1. Control seguiment i inspecció de la prestació del servei	pàg. 35
2. Protecció de dades	pàg. 36
3. Confidencialitat	pàg. 40





## **CAPITOL 1. DISPOSICIONS GENERALS**

### **1. OBJECTE DEL PLEC TÈCNIC**

L'objecte del present contracte és la prestació dels serveis esportius, socorrisme, recepció i atenció al client, manteniment (ordinari-conductiu-preventiu-correctiu i normatiu) i la neteja de la instal·lació, així com l'assessorament en la millor continuïtat dels serveis mitjançant sistemes de treball en equip i programes de qualitat, en el CEM els JONCS.

Cal tenir en compte que el CEM Els Joncs de Cunit ha de tenir un caire socioesportiu amb la pretensió de ser un equipament promotor de salut i activitat física. Està destinat a integrar totes les franges de edat, des dels nadons fins la gent gran amb un marcat caire familiar. En aquest sentit es dissenyaran activitats, serveis i horaris que intentin assumir aquest espectre de públic, alhora que establir accions de promoció de l'activitat física i salut entre la ciutadania i dels propis serveis.

### **PRESTACIÓ DE SERVEIS AL CEM ELS JONCS**

La prestació de serveis del present plec tècnic es desenvoluparà al COMPLEX ESPORTIU MUNICIPAL ELS JONCS, dotat dels següents instal·lacions i característiques:

PLATA SOTERRANI	m <sup>2</sup>
Instal·lacions i galeries	552
Rampa Accés	37
<b>SUPERFICIE UTIL PLANTA SOTERRANI</b>	<b>589</b>

BADALOT	14
---------	----

<b>SUPERFICIE UTIL TOTAL</b>	<b>2892</b>
------------------------------	-------------

<b>JARDI SOLARIUM</b>	<b>360</b>
-----------------------	------------

PLATA PRIMERA	m <sup>2</sup>
Activitats Dirigides 1	219
Activitats Dirigides 2	93
Fitness	325
Magatzem Fitness	10
Magatzem Fitness	3
Serveis	26
Distribuidor	35
Escala servei	4
<b>SUPERFICIE UTIL PLANTA PRIMERA</b>	<b>715</b>

PLATA baixa	m <sup>2</sup>
Vestíbul	119
Recepció	19
Administració	21
Quadre	4
<b>Serveis Públics</b>	<b>19</b>
Escala i ascensor	22
Accés vestidor abonats	49
Accés vestidor grups	31
Escala emergència	10
Vestidor abonats (2)	331
Vestidor Grups (3)	67
Vestidor tècnics	15
Tunel Dutxes	30
Accés principal, cancell	37
<b>Espai de Jocs</b>	<b>11</b>
Farmaciola	13
Magatzem material	22
Magatzem neteja	6
Piscina termal	33
Sauna	12
Bany Vapor	12
Platja perimetral	285
Vas principal	312
Vas secundari	79
Marquesina Connexió pavelló	15
<b>SUPERFÍCIE UTIL PLANTA BAIXA</b>	<b>1574</b>

## **FUNCIONS TÈCNIQUES A DESENVOLUPAR.**

La prestació d'aquests serveis es farà sota la supervisió de l'Ajuntament de Cunit, i en concret pel responsable del contracte que l'Ajuntament de Cunit designi a tal efecte, qui exercirà la Direcció del CEM els JONCS i del servei.

**En aquesta línia d'actuació, les funcions mínimes a desenvolupar per l'empresa adjudicatària seran les següents:**

Col·laborar en la **PLANIFICACIÓ** de l'ús i realització dels serveis esmentats amb l'objectiu d'oferir un servei de qualitat en una línia de millora contínua i treball en equip, incloent la participació de l'usuari mitjançant enquestes de satisfacció i valoració.

Executar una **PROGRAMACIÓ** adequada al pla d'ús dels diferents **SERVEIS ESPORTIUS**, realitzant l'execució i coordinació dels diferents programes esportius i RRHH segons les indicacions i estratègies marcades per la direcció.

A tal efecte, l'oferta de **prestació de serveis** prevista és la següent:



### **Serveis esportius**

- Programació, ensenyament, control i coordinació d'activitats físiques i esportives als diferents espais de la instal·lació.
- Possibles altres serveis que pugui sol·licitar l'Ajuntament de Cunit i que tinguin relació amb la dinamització del servei esportiu que es desenvolupa en aquesta instal·lació.
- Activitats físiques i esportives o de promoció dels hàbits saludables de forma puntual a fora dels espais de la instal·lació o altres instal·lacions del municipi.

### **Serveis de recepció i atenció al client**

- Compren l'atenció al públic i informació sobre el funcionament de la instal·lació i els seus serveis.
- Formalització de tot el procés de campanyes de promoció internes, inscripcions, manteniment i altes i baixes d'usuaris.
- Seguiment dels processos de llistes d'espera i de cobraments endarrerits.
- Dur l'administració i el control d'aquest servei, mitjançant la gestió dels sistemes informàtics i els controls analítics econòmics, amb els paràmetres que estableixi l'Ajuntament.
- D'altres funcions relacionades amb els serveis de recepció, administració i atenció al client, a determinar per la Direcció.

### **Serveis de promoció comercial**

- L'adjudicatari haurà d'aplicar el Pla de Comercialització dels Serveis, segons la seva proposta adjudicada, d'una manera funcional amb els recursos propis de la prestació de serveis objecte d'aquest contracte, prèviament validat per l'Ajuntament amb la contemplació de totes aquelles esmenes i aportacions que aquest determini.
- El pla de comercialització inclourà la creació de dissenys, publicacions en XXSS i altres formats destinats a la comunicació i comercialització.
- L'adjudicatari disposarà d'un termini màxim d'un mes per atendre totes les esmenes i aportacions que l'Ajuntament hagi comunicat i un altre període d'un mes per a la seva aplicació després del vistiplau definitiu de l'Ajuntament.
- L'adjudicatari haurà també de comunicar a la totalitat de la seva organització de la prestació dels serveis el pla de comercialització adjudicat i haurà de determinar clarament els objectius i rols, així com les funcions a desenvolupar en cadascun dels llocs de treball per l'assoliment de les accions determinades.



- El Pla de Comercialització dels serveis serà validat per la Direcció com a mínim un cop l'any durant les Comissions de seguiment del contracte.

### **Serveis de neteja**

Coordinació, conducció i seguiment de la neteja, tenint en compte l'establert al Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic (en endavant, RD 95/2000), així com del Decret 165/2001, de 12 de juny, de modificació del Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic (en endavant, RD 165/200) i totes les referències documentals publicades per l'Àrea de Salut Pública i Consum, igualment que el previst al Reial decret 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tècnic-sanitaris de les piscines (en endavant, RD 742/2013), o el que el substitueixi en el futur.

Control i execució de la neteja i desinfecció integral de caràcter ordinari i extraordinari necessària per la dinàmica d'ús de la instal·lació.

Els productes a fer servir seran detergents biodegradables que no tinguin etiqueta de toxicitat i que siguin compatibles amb desinfectants homologats pel Ministeri de Sanitat i Consum.

Els desinfectants i fungicides emprats seran també preferentment biodegradables i hauran d'estar enregistrats pel Ministeri de Sanitat i Consum.

Qualsevol altre producte que es proposi utilitzar, haurà d'estar enregistrat i s'haurà de fer constar la seva acció. Aquests productes sempre es mantindran en els seus contenidors originals i degudament etiquetats.

També cal remarcar que l'adjudicatari haurà de complir la normativa vigent d'emmagatzematge dels productes, material i maquinària, sempre que les infraestructures de la instal·lació ho permetin.

Els productes i estris per a realitzar la neteja i desinfecció, elements bàsics i generals per a desenvolupar-la, així com el material de reposició de paper higiènic, sabó rentamans, productes desinfectants i bactericides i fungicides, etc.. seran aportats per l'adjudicatari, i el seu cost estarà valorat en el estudi econòmic del contracte.

L'adjudicatari assumirà l'aportació i reposició de les màquines necessàries per realitzar les tasques de neteja de forma acurada i satisfactòria.

Altres funcions pròpies del servei de neteja i control determinades per l'Ajuntament.

### **Prestació dels serveis de manteniment conductiu-preventiu-correctiu i normatiu**



L'adjudicatari haurà d'elaborar i presentar en la seva oferta un Pla de manteniment integral que contempli totes les obligacions incloses a l'Annex 6.

L'adjudicatària, en el termini màxim d'1 mes a partir de l'adjudicació definitiva del contracte implantarà un programa de gestió GMAO, proposat a la seva oferta, el Pla de Manteniment conductiu-preventiu-correctiu i normatiu en base a la seva oferta adjudicada.

El programa de gestió de manteniment, GMAO, serà instal·lat (donant accés) a la Direcció per a la monitorització i seguiment del compliment del manteniment.

Elaborar i aplicar el Pla d'autocontrol atenent la normativa vigent que obliga a la seva implantació i compliment.

Conservar i mantenir en tot moment en perfecte estat de conservació, us i neteja l'edifici, instal·lacions i bens en general, i gestionar l'equipament de manera que tots els serveis que presti mantinguin, amb el pas del temps, el nivell de qualitat exigible als equipaments públics. Gestió i manteniment de l'inventari d'estocs de la instal·lació.

Realitzar el manteniment bàsic ordinari i conductiu, correctiu i preventiu i normatiu, de tota la instal·lació, tot aplicant el Pla de Manteniment i Conservació aprovat per l'Ajuntament. Cobriment de les funcions de manteniment de la instal·lació amb actuacions directes del propi personal.

Gestió, control i manteniment d'una base de dades amb la memòria de les ordres de treball realitzades, elements i el material utilitzat.

Desenvolupar tot el procés de tractament físic i químic dels vasos de piscina, spa, sauna i bany de vapor.

Fer la conducció i control de la instal·lació sent responsables de l'obertura i tancament de l'equipament.

L'adjudicatari aportarà al seu cost els elements i les eines bàsiques necessàries per al desenvolupament de les tasques bàsiques de manteniment de les diferents unitats de servei, els quals seran lliurats per part de l'empresa adjudicatària a les seves unitats de serveis.

L'adjudicatari haurà de fer constar les eines que aportarà per part de la prestació d'aquest servei i que restarà en dipòsit a les dependències de la instal·lació fins la finalització d'aquest contracte.

Totes les eines hauran de complir les normatives mínimes de seguretat per a la protecció de les unitats de servei.

La Gestió, control i manteniment es realitzarà mitjançant una base de dades amb la memòria de les ordres de treball realitzades, elements i el material utilitzat, a través d'un programa tipus GMAO (Sistema de gestió del Manteniment Assistit per Ordinador)





Altres funcions pròpies del serveis de manteniment ordinari-conductiu-preventiu normatiu de la instal·lació, a determinar per l'Ajuntament.

## 1. DESCRIPCIÓ I VALORACIÓ TÈCNICA DELS SERVEIS

### COORDINACIÓ I EXPLOTACIÓ DELS SERVEIS

#### 1.1. Proposta de Coordinació de l'execució del contracte

---

A més del personal específic adscrit a cada funció, l'empresa adjudicatària disposarà d'un responsable de contracte (no presencial) per coordinar tota l'execució dels diferents programes i serveis relatius a aquest contracte, corregint les possibles desviacions i tot fent una avaluació continuada a través d'un intercanvi d'informació i seguiment amb l'Ajuntament de Cunit i la Direcció de la instal·lació i/o persones que l'Ajuntament de Cunit designi a tal efecte. Aquest responsable de contracte no formarà part del personal subrogable.

Serà la seva funció, establir els mecanismes adients per que els diferents serveis que formen part d'aquest contracte es complementin, es reforcin i formen una única unitat d'acció operativa, amb l'objectiu de l'increment de la qualitat, l'eficiència i l'eficàcia.

L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte (*tant el personal subrogat com la resta de personal necessari per a la prestació dels diferents serveis*) desenvolupin la seva activitat amb les condicions adients i amb la màxima qualitat respecte els paràmetres determinats en els plecs com objecte del contracte.

La empresa contractista, i donant compliment a l'establert en el plec de prescripcions tècniques, haurà de designar un responsable del contracte, integrat en la seva pròpia plantilla i no formarà part del personal subrogable de la prestació de serveis, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

- a) Actuar com a interlocutor amb l'Ajuntament, canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball per una banda i l'Ajuntament d'altra, en totes les qüestions relacionades amb l'execució del contracte.
- b) Supervisar el correcte funcionament de les funcions que tenen encomanades el personal integrant de l'equip de treball, així com la qualitat de les tasques del personal al lloc de treball assignat i el compliment de la normativa de règim intern assignada (puntualitat, uniformitat, qualitat dels serveis, tracte amb els clients, comunicació...)



c) Vetllar per la bona comunicació i posicionament de la instal·lació en relació a la gestió de conflictes i interessos, modificacions de programació i incidències envers els clients/usuaris. Tenint cura que la comunicació per part dels treballadors envers el servei i instal·lació sigui assertiva, salvaguardi el posicionament de la instal·lació, transmetent una imatge acord amb els valors i la filosofia de la mateixa.

d) Organitzar i concedir les vacances del personal adscrit al present contracte garantint en tot cas el bon funcionament del contracte segons les àrees funcionals.

e) Informar al responsable del contracte i a la Direcció del CEM designat per la Corporació municipal en relació a les vacances, temporals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del present contracte, amb temps i forma .

f) Actuar i corregir en els casos necessaris les actituds o falta de professionalitat que puguin esdevenir envers el servei, comunicant o sancionant (en cas necessari) al/la treballador en cas de disfunció en les tasques o actitud, segons la normativa establerta.

g) Realitzar la funció inspectora, comprovant que el personal al seu càrrec afecte a la prestació de serveis, desenvolupi les seves tasques conforme el contracte, amb la diligència i actitud necessària per la continua qualitat del servei i la satisfacció dels abonats/es i usuaris/es.

### **1.1.1. Proposta de Coordinació d'Administració i Servei**

Per al desenvolupament dels diferents serveis objecte d'aquest contracte, l'empresa adjudicatària assignarà el personal adient, qualificat tècnicament, i amb un perfil adequat a la tipologia, filosofia de desenvolupament d'aquests i amb la titulació escaient, segons la legislació vigent en cada moment, sempre segons les necessitats establertes al Plec.

L'empresa adjudicatària establirà amb la plantilla a subrogar per la prestació de serveis, les següents figures:

#### **Responsable d'Administració i servei**

- Realitzar propostes de màrqueting i comercials destinades a la captació dels clients-usuaris/àries.
- Implementar el Projecte de Pla de Qualitat continua en tots els conceptes que formen part de la prestació de serveis.
- Col·laborar activament en la implementació de les actuacions que s'apliquin en l'àmbit de la qualitat continua.



- Col·laborar activament en la implementació de les accions que es determinin des de la Direcció de la instal·lació.
- Proposar projectes destinats a millorar l'oferta d'activitats esportives i socials de les instal·lacions i el seus serveis.
- Control del servei dels RRHH assignats.
- Vetllar per la correcta comunicació entre els diferents serveis i el funcionament com una única unitat de servei.
- Establir calendari de reunions periòdiques.
- Aglutinar la informació destinada a la millora i avaluació continua del servei (enquestes, valoracions, peticions, nº abonats, scoreboards, etc). I facilitar-la a la direcció en el moment que se li sol·liciti

La coordinació, control i seguiment del servei requerirà la presència del responsable degudament format/da, que tindrà la responsabilitat del funcionament dels programes establerts prèviament i de la coordinació dels diferents serveis segons les directrius establertes per la direcció.

La persona designada haurà de treballar com a mínim 3 tardes a la setmana fins les 19:00h.

Aquesta persona haurà de tenir formació específica en gestió i administració, eines informàtiques i disseny i marketing.

### **Coordinador/a cursos natació i Activitats Aquàtiques**

La figura de la coordinació, serà l'encarregada de la proposta disseny dels cursos de natació, la implantació de nous models o metodologies, així com la valoració de les accions portades a terme i la satisfacció dels usuaris dels cursos de natació.

Aquesta figura serà el responsable de coordinar i valorar de forma diària o setmanal la tasca dels tècnics amb la Direcció del centre i el/la Cap d'Administració i Servei.

- Elaborar propostes concretes de millora de qualitat i el confort de les instal·lacions.
- Coordinar i revisar el funcionament dels programes d'aprenentatge de la natació, natació escolar, etc, i la seva correcta aplicació entre els tècnics de natació.
- Presentar trimestralment un informe del funcionament de les activitats i les seves incidències.
- Proposar projectes destinats a millorar l'oferta d'activitats aquàtiques i socials de les instal·lacions i el seus serveis.
- Realitzar propostes de màrqueting i comercials destinades a la captació dels clients-usuaris/àries de natació.
- Implementar el Projecte de Pla de Qualitat continua en tots els conceptes que formen part de la prestació de serveis.
- Col·laborar activament en la implementació de les actuacions que s'apliquin en l'àmbit de la qualitat continua.
- Col·laborar activament en la implementació de les accions que es determinin des de la Direcció de la instal·lació.
- Establir calendari de reunions periòdiques.

Pel que fa a l'activitat aquàtica, aquest responsable estarà en les hores i programes que el departament d'activitats consideri oportú, i obligatòriament en l'horari de 17.00 a 20.00 hores entre setmana i de 9.00 a 12.00 els dissabtes.



Aquesta persona haurà de tenir com a mínim un CFGrau Superior en activitat física i esportiva, tenir formació específica en programes d'aprenentatge de la natació i experiència de més de 4 anys en cursos de natació.

### **Coordinador/a activitats dirigides**

La figura de la coordinació, serà encarregada de la proposta de disseny de les AADD, tant de sala com aquàtiques, la implantació de noves activitats, així com la valoració de les accions portades a terme i la satisfacció dels usuaris de les AADD.

Aquesta figura serà el responsable de coordinar i valorar de forma diària o setmanal la tasca dels tècnics amb la Direcció del centre i el/la Cap d'Administració i Servei.

- Elaborar propostes concretes de millora de qualitat i el confort de les instal·lacions.
- Coordinar i revisar el funcionament dels Programes Les Mills o similars i la seva correcta aplicació entre els tècnics.
- Presentar trimestralment un informe del funcionament de les activitats dirigides i les seves incidències.
- Proposar projectes destinats a millorar l'oferta d'activitats esportives i socials de les instal·lacions i el seus serveis.
- Realitzar propostes de màrqueting i comercials destinades a la captació dels clients-usuaris/àries dels seu camp de responsabilitat.
- Implementar el Projecte de Pla de Qualitat continua en tots els conceptes que formen part de la prestació de serveis.
- Col·laborar activament en la implementació de les actuacions que s'apliquin en l'àmbit de la qualitat continua.
- Col·laborar activament en la implementació de les accions que es determinin des de la Direcció de la instal·lació.
- Establir calendari de reunions periòdiques.

Pel que fa a l'activitat de dirigides, aquest responsable estarà en l'horari de 17.00 a 20.00 hores entre setmana obligatòriament tres tardes i un dissabte al matí mensualment, i en altres que el departament d'activitats consideri oportú dins del horari establert d'activitats dirigides de dilluns a dissabte, tant per activitat dirigida com per a al control del servei de sala cardio/ fitness.

Aquesta persona haurà de tenir formació en activitats dirigides, tenir formació específica en algun programa Les Mills i experiència de més de 4 any en la conducció d'activitats físiques amb suport musical.

### **1.1.2. Quadrants i sistemes de control del servei amb les coordinacions i responsable d'Admin i Servei.**

Segons les figures i funcions bàsiques descrites en el punt anterior, les empreses licitadores hauran de proposar un sistema de coordinació interna i control del servei, establint les funcions i proposant un quadrant horari per tal de desenvolupar el servei dintre dels estàndards de qualitat adients amb les figures proposades. Aquestes s'hauran de reunir 1h a principis de setmana per tal de coordinar l'acció del centre, la comunicació interna, externa, així com les tasques i els elements de millora dintre del servei global del CEM Els Joncs.

#### **1.1.2.1. Quadrant i funcions Responsable d'Administració i Serveis**



Proposta d'horaris i funcions del/a Responsable d'Administració i serveis, contemplant les atribucions, el nivell de comandament i les responsabilitats. Es tindrà en compte que és la persona responsable d'aglutinar tota la informació i coordinar-se amb la Direcció establerta per l'Ajuntament per tal de realitzar la gestió del servei amb la màxima qualitat possible, tenint en compte la necessitat de realitzar tres tardes a la setmana com a mínim fins les 19:00h.

Aquesta persona exercirà un total de 880h de coordinació (tasques organitzatives i de comandament, sent la resta d'hores computables al servei de RAC en atenció al client).

#### **1.1.2.2. Quadrant i funcions Coordinació Cursos de Natació i Activitats aquàtiques**

Proposta d'horaris i funcions del/a Coordinació del Cursos de Natació, contemplant les atribucions, el nivell de comandament i les responsabilitats. Es tindrà en compte que és la persona responsable d'aglutinar tota la informació relativa als Cursos de Natació i coordinar-se amb el/la Responsable d'Administració i Serveis per tal de realitzar la gestió del servei amb la màxima qualitat possible, tenint en compte la necessitat de realitzar l'horari de 17.00 a 20.00 hores entre setmana i de 9.00 a 12.00 els dissabtes.

Aquesta persona exercirà un total de 440h de coordinació (tasques organitzatives i de comandament, sent la resta d'hores computables al servei aquàtic, realitzant activitats).

#### **1.1.2.3. Quadrant i funcions Coordinació Activitats Dirigides**

Proposta d'horaris i funcions del/a Coordinació d'Activitats Dirigides, contemplant les atribucions, el nivell de comandament i les responsabilitats. Es tindrà en compte que és la persona responsable d'aglutinar tota la informació relativa a les AADD i coordinar-se amb el/la Responsable d'Administració i Serveis per tal de realitzar la gestió del servei amb la màxima qualitat possible, tenint en compte la necessitat de realitzar com a mínim 3 tardes en horari de 17.00 a 20.00 hores entre setmana i com a mínim un dissabte al matí mensualment.

Aquesta persona exercirà un total de 440h de coordinació (tasques organitzatives i de comandament, sent la resta d'hores computables al servei d'AADD o sala fitnes, realitzant activitats ).

#### **1.1.3. Funcions i responsabilitats en cap de setmana i festius**

Amb tot el projecte de coordinació i gestió s'establirà un sistema de gestió i coordinació de les incidències el cap de setmana, establint un protocol de disponibilitat i gestió de totes les incidències o imprevistos que puguin esdevenir per tots el serveis afectes al contracte.

Tal com es mostren les funcions als punts anteriors, el servei de coordinacions i responsable, han de tenir coneixement del servei en cap de setmana, per tal de tenir una visió general i completa del servei. Tot i això, les propostes han d'establir un sistema de resolució d'incidències i de comunicació interna en cas que no hi hagi cap figura de coordinació present en el CEM.



## 1.2. PROJECTE D'ACTIVITATS FÍSICO-ESPORTIVES I SOS

### 1.2.1. Definició del Pla esportiu i les seves línies d'actuació

El licitador definirà un Pla esportiu basat en els horaris i plans actual del servei i equipament. Presentarà una descripció detallada dels objectius i línies d'actuació dels serveis esportius actuals, tot proposant millores per tal d'aconseguir una major qualitat i arribant a totes les franges d'edat dels usuaris/es de la instal·lació.

Aquest Pla ha de basar-se en la visió del CEM els Joncs com a centre prescriptor de salut i activitat física, així com tenir en compte el caràcter familiar de la instal·lació, aconseguint crear serveis que continguin des de nadons fins a la 3ra edat, tenint en compte accions, ja puntuals, com periòdiques que es realitzen en família (nens/es/adults/avis).

El pla ha de contemplar un augment dels ingressos mitjançant vendes creuades i serveis fora de quota que es puguin ofertar amb els recursos actuals.

### 1.2.2. Servei d'assessorament a la Sala de Fitness

Actualment aquest servei és uns dels que menys qualitat ofereix, servint per ocupar hores de servei, sense personal amb un perfil adequat a la tipologia de client. Es requerirà una redefinició sobre aquest servei i dotar-lo de major qualitat i professionalitat.

Requerint entre altres els següents paràmetres:

- Conducció, control i direcció de l'ús i de la pràctica esportiva en la sala, atenció professional i cordial amb tots els usuaris de la sala.
- Proacció, difusió, proposició, disseny, realització, control i seguiment de plans personals d'entrenament.
- Realització de tasques de manteniment bàsiques, control i gestió de l'inventari de la sala de Fitness.
- Control i gestió de les incidències de la sala de Fitness i facilitar el report a administració.
- Assessorar i realitzar seguiment de les persones usuàries, tenint una presència activa i acompanyament envers els usuaris.
- Els programes esportius personalitzats a la sala de fitness es gestionaran a través d'un programa informàtic que facilitarà l'Ajuntament de Cunit.
- Donar compliment del reglament de règim d'ús núm.9.50 per part dels usuaris.
- Realització del servei en la sala en els horaris de 9:00h a 13:00h i de 18:00h a 22h, de dilluns a divendres com a mínim.

Es contempla també la figura de l'entrenador/a personal que consisteix en els serveis d'un monitor/ra que, mitjançant una avaluació i entrevista inicial, desenvoluparà un programa individualitzat d'exercicis efectiu, d'acord amb l'estat de salut, capacitat, necessitats i objectius del client/usuari.

**- Prestació de programes d'entrenament personalitzats:**

Dinamització i promoció dels serveis destinats a atendre les necessitats i objectius particulars d'un client o d'un grup reduït de clients, ja sigui aquàtic o en sala.

**1.2.3. Servei d'activitats Físiques i dirigides**

**- Servei d'activitats físiques dirigides en sala:**

- Dinamització i control de les activitats encaminades a la millora de la condició física, salut, socialització i recreació dels clients, algunes de les quals poden ser de: manteniment físic, activitat aeròbiques i de tonificació per a adults, iniciació esportiva infantil, ioga, tai-txi, pilates, activitats dirigides virtuals, activitat física per a gent gran, ciclisme indoor, activitats especials per a nadons, gent gran, discapacitat, activitats en família, etc.

**- Prestació de serveis de promoció dels hàbits saludables:**

- Disseny, dinamització i promoció dels serveis encaminats a millorar la salut dels usuaris que disposi la Direcció a través de programes de Nordic Walking, PilatWalk, caminades saludables, Programa Activitat Física i Salut, etc.
- Es vertebraran des de la vessant saludable, incloent consells de nutrició, treball cardiovascular, implementació de la força, entre altres aspectes.
- Aquesta activitat es podrà desenvolupar a fora del Complex esportiu Els Joncs, donat que la pràctica esportiva d'aquestes modalitat comporta la pràctica a l'aire lliure.
- Es contempla en aquest àmbit la promoció i foment d'aquestes pràctiques en els centres escolars, població de 3ra edat i altres col·lectius de potencials usuaris.

**- Altres serveis complementaris:**

- Destinats a millorar i potenciar les activitats esportives i socials de la instal·lació (MasterClass, trobades, actes socials i solidaris, etc)

- Caldrà tenir en compte que els monitors de les activitats dirigides de l'oferta esportiva que no es desenvolupin per falta d'assistència d'usuaris, hauran de realitzar tasques d'assessorament en la sala de Fitness, tasques d'atenció bàsica en la recepció de la instal·lació, o d'altres relacionades en el lloc de treball segons les indicacions de la Direcció de la instal·lació o responsable en aquell moment.

**1.2.4. Servei de programes en el medi aquàtic**

**- Servei d'activitats físiques en medi aquàtic:**

- Dinamització i control de les activitats encaminades a la millora de la condició física, salut, socialització i recreació dels clients, algunes de les quals poden ser de: natació infantil escolar i extraescolar, activitats dirigides aquàtiques, activitats especials per



- a nadons, gent gran, discapacitat, activitats en família. Tenint en compte el seu desenvolupament en el medi aquàtic.
- El servei anirà enfocat a la qualitat continua, així com a l'eficiència del rati alumne/monitor.
- **Informes d'avaluació, diplomes i control d'assistència dels programes aquàtics:**
  - L'adjudicatari estarà obligat a la creació d'informes d'avaluació en tota l'oferta aquàtica i el lliurament de diplomes en l'àmbit que es determini. Aquests informes caldrà que es gestionin obligatòriament amb l'aplicatiu o software d'avaluació del programa d'aprenentatge de la natació implantat a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- **Altres serveis complementaris:**
  - Destinats a millorar i potenciar les activitats esportives i socials de la instal·lació (MasterClass, trobades, actes socials i solidaris, etc)
  - Caldrà tenir en compte que els monitors de les activitats dirigides de l'oferta esportiva que no es desenvolupin per falta d'assistència d'usuaris, hauran de realitzar tasques d'assessorament en la sala de Fitness, tasques d'atenció bàsica en la recepció de la instal·lació, o d'altres relacionades en el lloc de treball segons les indicacions de la direcció de la instal·lació.

#### **1.2.5. Quadrants del servei i gestió de les substitucions**

L'empresa adjudicatària elaborarà una assignació del seu personal als diferents programes i serveis, abans esmentats, i intentarà mantenir al llarg del curs l'assignació d'aquest personal, intentant que la rotació del personal sigui mínima.

Aquesta assignació estarà relacionada amb les hores contractades a la plica i estaran en consonància amb el nombre d'usuaris i necessitats del CEM.

Preveurà les substitucions en cas de malaltia o indisposició, així com per concessió de vacances, establint un criteri i un protocol per tal que les substitucions quedin cobertes sense alteració del servei, ni de l'activitat a realitzar. **Les hores de coordinació establertes, s'utilitzaran per realitzar substitucions en cas de necessitat i en benefici del servei, evitant suspendre o anular l'activitat afectada.**

### **1.3. PROJECTE D'ADMINISTRACIÓ, RECEPCIÓ I ATENCIÓ AL CLIENT**

En relació a la **Recepció, administració i atenció al client** de la instal·lació, l'empresa adjudicatària aportarà un projecte on haurà **d'aplicar el Pla de Comunicació i comercialització** dels serveis amb els recursos propis de la prestació de serveis objecte d'aquest contracte.





Els citats plans, i les seves accions, seran proposades pel prestatari i aprovades per l'Ajuntament, podent-se esmenar o modificar a la seva revisió o implantació, proposant-los en els següents punts:

### **1.3.1. Definició del Pla de recepció, atenció al client i Fidelització**

**Definirà un Pla de Comunicació (interna i externa) lligat a l'Atenció a l'usuari i la seva fidelització, així com la comercialització** dels serveis existents i proposta de nous amb els recursos assignats a la prestació de serveis.

### **1.3.2. Descripció de les tasques proposades en RAC**

En relació a la **Recepció, administració i atenció al client** de la instal·lació, l'empresa adjudicatària realitzarà com a mínim les **tasques** següents:

- **Atenció al públic i informació** sobre els serveis prestats a la instal·lació, així com altres consultes realitzades pels clients actuals o per potencials clients.
- **Promoció i prescripció activa de la instal·lació**, informant de les campanyes de comunicació i venda que es vagin realitzant, garantint que els elements de comunicació s'implanten amb el disseny i format adient.
- **Formalització de processos administratius** d'alta/inscripció, baixa, canvis, compra, etc. de tots els serveis oferts a la instal·lació, tot fent servir el sistema informàtic de gestió que tingui en ús la instal·lació.
- **Gestió de la documentació en paper i en suport digital**. Seguiment de tots els protocols de protecció de dades de totes els usuaris de la instal·lació fixats per la normativa vigent i per l'Ajuntament de Cunit. S'establirà l'eliminació progressiva del paper, passant al suport digital tant els processos, com en l'emmagatzematge de la documentació.
- **Portar l'administració i la comptabilitat** segons els paràmetres establerts per l'Ajuntament de Cunit.
- **Seguiment dels processos de llistes d'espera i de cobraments endarrerits**, així com la gestió de les queixes i suggeriments dels clients.
- **Implantació de processos de consulta i avaluació dels serveis amb el usuari, mitjançant enquestes de satisfacció i valoració dels serveis i RRHH.**
- Altres funcions pròpies de recepció i atenció al client a determinar per l'Ajuntament de Cunit, o la Direcció de la instal·lació.

### **1.3.3. Descripció d'un sistema de gestió en les relacions amb els clients/abonats**



Un dels valors que ha de contenir el CEM els Joncs és l'orientació al client, per tant s'ha de dedicar esforços a conèixer i satisfer les necessitats dels nostres clients i abonats, proporcionant-los serveis de qualitat i complint amb les seves expectatives. Es per aquest motiu que s'ha d'establir un sistema de gestió en les relacions amb ells i definir processos que ajudin a millorar la seva experiència.

En totes les relacions interpersonals, la comunicació és un element fonamental, són moltes les relacions que s'estableixen amb altres persones i, per tant, tots els elements que estan relacionats amb els processos de comunicació són molt rellevants.

L'objectiu de les relacions amb els clients/abonats és aconseguir oferir-los un producte o servei que satisfaci les seves necessitats i compleixi les seves expectatives. Per a aconseguir aquest objectiu, s'ha de conèixer i aplicar diferents tècniques de venda en funció de les característiques del producte o servei, del client i de cada situació particular.

Malgrat pugui semblar que la relació amb el client finalitza quan s'aconsegueix la venda, no és així. El CEM els Joncs s'ha d'orientar la seva activitat a la satisfacció del client, cal que es presti una atenció adequada en tot moment i, per tant, els serveis d'atenció al client són una eina estratègica.

Per tant, **es tindrà en compte aspectes comunicatius, procés de benvinguda, procés de venda i negociació, atenció al client, seguiment de l'activitat dels abonats/es, entre d'altres.**

#### **1.3.3.1. Definició d'un Pla de Fidelització dels clients actuals i nous.**

La satisfacció és una percepció subjectiva del client, aconseguir majors i millors nivells de satisfacció significa major fidelització. Per aquest motiu, és convenient conèixer quines són les necessitats dels usuaris i quins són els atributs o les característiques del producte o servei que els clients valoren especialment.

L'atenció al client en tots els àmbits de la prestació de serveis té un paper molt important en el desenvolupament i manteniment de la satisfacció del client, per la imatge corporativa que ofereix i pels serveis que presta. El client compara el que rep amb el que esperava i, quan la seva percepció és millor, més satisfacció assoleix i, per tant, hi ha major probabilitat de poder seguir comptant-hi en el futur. La fidelització i la satisfacció del client van estretament lligades.

Per tant, la fidelització ha de materialitzar-se sobre aspectes concrets del servei, com ara:

- Guanyar la confiança dels clients
- Assolir qualitat en el servei, des del punt de vista dels clients
- Complir els compromisos de qualitat, neteja, terminis, etc.
- Prestar un servei, solucionar problemes i donar assessorament
- Crear una imatge, assegurant qualitat i satisfacció al client

#### **1.3.3.2. Definició d'un Pla per augmentar els ingressos de serveis no inclosos en la quota d'abonat/ada**

La major part dels ingressos que genera el CEM els Joncs provenen de les quotes mensuals dels abonats i els cursetistes. El licitador com a partner de la instal·lació haurà de **proposar una sèrie d'accions que ajudin a diversificar les fonts d'ingressos, per tal de generar**

**altres ingressos atípics a través de serveis fora de quota, venda creuada** o explotació d'espais de poca producció.

#### **1.3.4. Sistema de control per determinar el grau de satisfacció dels clients/usuaris**

**Proposarà una enquesta de no més de 25 ítems** (digital i format paper) en que pugui recollir la màxima informació possible entre els abonats i usuaris. Aquest sistema de control del grau de satisfacció i percepció de la qualitat sintetitzarà els punts clau de la fidelització que proposi l'empresa, valorant que es pugui realitzar de forma ràpida, no molesta i que permeti l'extracció de dades pels KPI's.

**Aquesta avaluació del grau de satisfacció i qualitat es realitzarà tres vegades a l'any**, efectuant-se la última setmana de març, de juliol i de novembre i presentant-se al **responsable del contracte a meitat dels mesos d'abril, agost i desembre** per tal de comprovar i verificar l'avaluació. Aquestes dades es presentaran en format digital i tractable en base excel o similar.

Possibilitat d'automatitzar la introducció de dades amb un programa de gestió d'indicadors per facilitar l'explotació de les dades en temps real.

#### **1.3.5. Proposta de processos per l'obtenció d'indicadors i KPI's**

Comportarà la descripció dels processos per obtenir dades i confecció d'indicadors i KPI's, així com les àrees responsables d'aquesta obtenció i com es realitza el flux d'informació i aglutinament d'aquesta.

Es proposarà un quadre de comandament amb els indicadors que es considerin més rellevants per la gestió especialitzada i per la presa de decisions estratègiques, establerts en 4 àrees:

- a) Perfil d'abonat/ada
- b) Captació i Fidelització
- c) Utilització i ocupació
- d) Econòmic i Financer

Possibilitat d'automatitzar la introducció de dades amb un programa de gestió d'indicadors per facilitar l'explotació de les dades en temps real.

### **1.4. PROJECTE DE SERVEIS DE NETEJA I DESINFECCIÓ**

En relació a la prestació de serveis de Neteja i desinfecció de la instal·lació, l'empresa adjudicatària aportarà un projecte on haurà d'expressar una descripció dels serveis amb els recursos propis de la prestació de serveis objecte d'aquest contracte.

Actualment, aquest servei és dels menys valorat pels usuaris/es i el que genera més queixes entre aquest, per tant, l'empresa prestadora del servei haurà de dotar-lo d'un seguiment específic, establint els processos i definint



les accions necessàries per revertir aquestes opinions i millorar les valoracions.

L'adjudicatari haurà **d'aplicar el Pla de Neteja** dels serveis amb els recursos propis de la prestació de serveis objecte d'aquest contracte. Els citats plans, i les seves accions, seran proposades pel prestatari i aprovades per l'Ajuntament, podent-se esmenar o modificar a la seva revisió o implantació. El pla definitiu serà presentat en el període d'un més a partir de la posada en marxa del servei.

#### **1.4.1.Descripció del Pla de Neteja**

En relació al **Pla de Neteja** de les instal·lacions, l'empresa adjudicatària contemplarà els següents aspectes:

- **Coordinació, execució i control del pla de neteja i desinfecció:**  
Realitzant totes les tasques d'una manera curosa, segons el Pla establert i establint elements de control i seguiment de la neteja.
- **Realització de la neteja bàsica ordinària així com la complementària i d'elements esportius de la instal·lació:**  
Així com de les necessitats indicades per l'Ajuntament de Cunit de Cunit, o la Direcció de la instal·lació.
- **Registre de totes les tasques realitzades en les dependències**  
Les dependències destinades a usuaris per la seva informació, segons marquen el RD 95/2000, així com el RD 165/2001 i totes les referències documentals publicades per l'Àrea de Salut Pública i Consum, com també el RD 742/2013 i l'Ajuntament de Cunit.
- **Control i ordenació exhaustiva de tots els productes i maquinària de neteja a aplicar en la instal·lació.**
- **Obertura i tancament de la instal·lació si s'escau**
- **Desenvolupament de tots els processos de neteja i desinfecció preveient l'especificitat dels elements tècnics i de l'aigua de la instal·lació:**  
S'haurà de tenir en compte la normativa vigent i futura si s'escau, respecte a la neteja de les piscines i spas, especialment pel que fa la utilització de productes químics adients per les diferents superfícies, sense malmetre el seu estat.  
***\*si el deteriorament dels elements de la instal·lació correspon a una utilització no adient dels productes de neteja o dels processos, l'empresa es farà càrrec de la reposició/substitució.***
- **Gestió, control, manteniment i actualització d'una base de dades** amb la memòria de la realització de les ordres de neteja i els recursos utilitzats, presentant un report mensual de les tasques realitzades.
- **Control de l'inventari d'estocs del material de neteja de la instal·lació**



L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de la compra de producte de neteja i altre material de neteja necessari la seva gestió, fins el límit econòmic establert (7.000€). Una vegada superat i justificades aquestes despeses, la Regidoria d'esports de Cunit es farà càrrec dels productes o materials necessaris pel correcte funcionament.

- **Altres tasques derivades de les necessitats d'aquest servei**

Així com de les indicacions i criteris derivats per la Direcció de la instal·lació i/o persones que l'Ajuntament designi a tal efecte.

En aquest Pla es contemplaran totes les sales i espais de la instal·lació afecta al servei, així com la maquinària i elements que conté la instal·lació. Descriuint i detallant les tasques en relació als espais i elements, realitzant una quantificació horària de les mateixes i una distribució setmanal, mensual i anual de les tasques ordinàries i les complementàries.

#### **1.4.2. Quadrants del Pla de Neteja**

Es detallaran els quadrants de neteja, establint una proposició d'horaris de neteja que donin resposta a les necessitats reals del servei. De la mateixa forma s'establiran la cobertura de les baixes i vacances.

#### **1.4.3. Descripció de l'Auditoria de Neteja**

L'empresa contemplarà un protocol de seguiment de les tasques de neteja i la seva eficiència, així com la correcta realització del Pla de Neteja establert.

**En aquest apartat es descriurà detalladament el procés de l'auditoria de neteja que es realitzaria i les actuacions en funció del resultat de la mateixa.**

**Es proposarà com a mínim una auditoria de neteja anual, valorant-se la possibilitat de controls aleatoris del servei al llarg de l'any.**

### **1.5. PROJECTE DE MANTENIMENT I CONTROL**

En relació a la prestació de serveis de Manteniment i Control de la instal·lació, l'empresa adjudicatària aportarà un projecte on haurà d'expressar una descripció dels serveis amb els recursos propis de la prestació de serveis objecte d'aquest contracte i aliens.

L'adjudicatari haurà **d'aplicar el Pla de Manteniment** dels serveis amb els recursos propis de la prestació de serveis objecte d'aquest contracte. Els citats plans, i les seves accions, seran proposades pel prestatari i aprovades per l'Ajuntament, podent-se esmenar o modificar a la seva revisió o implantació.

#### **1.5.1. Descripció del Pla de Manteniment**

En relació al **Pla de Manteniment** de les instal·lacions, l'empresa adjudicatària contemplarà els següents aspectes:



**- Control, execució i coordinació del pla manteniment normatiu, preventiu, conductiu i correctiu.**

Realitzant totes les tasques d'una manera curosa, segons el pla establert.

**- Realització del manteniment bàsic ordinari correctiu de la instal·lació:**

Així com de les millores a realitzar segons indicacions de l'Ajuntament de Cunit.

**- Desenvolupament de tots els processos de manteniment i prevenció del tractament de l'aigua de la instal·lació:**

S'haurà de tenir en compte la normativa vigent i futura si s'escau, respecte al tractament dels spas i els tractament del AFCH, ACS, etc, amb atenció especial a la prevenció de la legionel·losis segons els Reals Decrets que la legislen actualment i en un futur aplicables a la instal·lació.

**- Gestió, control, manteniment i actualització d'una base de dades** amb la memòria de la realització de les ordres de treballs i els recursos utilitzats en base informàtica i llibre de registres.

**- Control de l'inventari d'estocs de la instal·lació:**

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de la compra de producte químic, altre material de reposició de manteniment i les revisions normatives de control i seva gestió, fins el límit econòmic establert de 26.000€. Una vegada superat i justificades aquestes despeses, la Regidoria d'esports de Cunit es farà càrrec dels productes o materials necessaris pel correcte funcionament.

**- Conducció i control de la instal·lació,**

Sent responsables de l'obertura i tancament de l'equipament i restant en les condicions adients.

**- Altres tasques derivades de les necessitats d'aquest servei**

Així com de les indicacions i criteris derivats per la Direcció de la instal·lació.

Les actuacions mínimes contingudes son:

1	CONTROL SANITARI DE LES PISCINES I VASOS
2	CONTROL LEGIONEL·LA
3	INSPECCIONS BAIXA TENSIÓ
4	TUBERIES, DESGUASSOS I INSCRUSTACIONS
5	GRUP ELECTRÒGEN
6	REFREDADORA
7	PLAQUES SOLARS
8	DESHUMECTADORA
9	CALDERES
10	CLIMATITZACIÓ
11	INTERCANVIADORS
12	INSTAL·LACIONS I APARELLS ACS
13	INSTAL·LACIONS I APARELLS GAS
14	INSTAL·LACIONS I APARELLS CALEFACCIÓ



15	INSTAL·LACIONS I APARELLS REFREDAMENT AIGUA (BOMBA CALOR)
16	INSTAL·LACIONS FAN COILS I CAIXES VENTILACIÓ

### 1.5.2. Quadrants del Pla de Manteniment

Es detallaran els quadrants de manteniment, establint una proposició d'horaris de manteniment que donin resposta a les necessitats reals del servei.

De la mateixa forma s'establiran la cobertura de les baixes i vacances.

### 1.5.3. Descripció de l'Auditoria de conservació de la instal·lació

L'empresa contemplarà un protocol de seguiment de les tasques de manteniment i la seva eficiència, així com la correcta realització del Pla de Manteniment establert.

En aquest apartat es descriurà detalladament el procés de l'auditoria de Manteniment i conservació que es realitzaria i les actuacions en funció del resultat de la mateixa.

Es proposarà com a mínim una auditoria de manteniment i conservació dels elements de forma anual, valorant-se la possibilitat de controls aleatoris del servei al llarg de l'any.

### 1.5.4. Descripció d'una auditoria de l'estat de seguretat de la instal·lació

L'empresa contemplarà un protocol de seguiment de les tasques de seguretat dels elements de la instal·lació i la seva eficiència, així com la correcta realització dintre del Pla de Manteniment establert.

En aquest apartat es descriurà detalladament el procés de l'auditoria dels elements de seguretat del maquinari de la instal·lació (ACS, Clima, calderes, conduccions, gas...) que es realitzaria i les actuacions en funció del resultat de la mateixa.

Es proposarà com a mínim una auditoria de l'estat de seguretat anual, valorant-se la possibilitat de controls aleatoris del servei al llarg de l'any.

## 1.6. PROJECTE D'AVALUACIÓ I RENDIMENT DEL RRHH

### 1.6.1. Descripció del sistema d'avaluació del rendiment dels treballadors/es.

Cal tenir en compte que en els serveis licitats, els treballadors/es són un dels aspectes més importants, incidint positiva o negativament en funció del seu rendiment laboral, la seva actitud i la seva implicació. Per tant, incidint de forma notable en la visió de qualitat total que es vol desenvolupar en el present contracte.

L'objectiu d'aquest apartat es poder fer una estimació quantitativa i qualitativa del grau d'eficàcia amb el qual les persones portin a terme les activitats, objectius i responsabilitats dels seus llocs de treball. Sorgeix com un sistema a través del qual, l'entitat pot apreciar la integració de les persones en els seus llocs, millorar l'actuació futura i amb això, millorar els resultats de la gestió del CEM els Joncs.

#### 1.6.1.1. Descripció del sistema d'avaluació del rendiment dels treballadors/es.



A més, amb els resultats de l'avaluació del rendiment laboral es poden crear un millor i més just sistema de polítiques de compensació i un altre amb les possibilitats de promoció interna per als treballadors. Establint els criteris i sistemes de reconeixement, remuneració, recompensa i atenció a les persones de l'organització per incentivar el compliment d'objectius amb beneficis o salari variable en funció del que s'aconsegueixi. Per tant, el licitador haurà d'establir els indicadors del rendiment laboral que regiran els seus mètodes de valoració.

De forma general, l'avaluació del rendiment estarà orientada entorn a dos principis:

- El comportament de l'empleat (puntualitat, orientació al client, uniformitat, etc)
- El seu grau de contribució amb els objectius i treballs proposats (ratis d'assistència, valoració dels clients/abonats del punt 1.3.4, etc)

Aquesta avaluació de rendiment i qualitat es realitzarà de forma quadrimestral, presentant-se al responsable del contracte a finals dels mesos **d'abril, agost i desembre** per tal de comprovar, verificar i esmenar en cas necessari l'avaluació.

#### 1.6.1.2. **Descripció de les tasques i responsabilitats dels treballadors/es en el seu lloc de treball.**

En aquest apartat l'empresa haurà de desglossar les tasques i responsabilitats de cada lloc de treball per tal que cada treballador/a sigui coneixedor de les seves atribucions i responsabilitats.

### 1.7. **PLA DE QUALITAT DEL SERVEI**

---

El pla de qualitat va relacionat amb tots els aspectes tractats amb anterioritat, ajustar les expectatives de l'usuari a les percepcions que es tenen després d'utilitzar el servei, per tant, la recerca de la qualitat haurà de centrar-se en les etapes en que l'usuari entra en contacte amb els serveis que ofereix el CEM els Joncs i com estan definides i protocolaritzades cada una de les accions i àrees de servei.

#### 1.7.1. **Definició de l'equip de treball**

L'empresa adjudicatària elaborarà una assignació del seu personal als diferents programes i serveis, abans esmentats, i intentarà mantenir al llarg del curs l'assignació d'aquest personal, intentant que la rotació del personal sigui mínima.

Per tant, es tindrà en compte les tasques derivades de la incorporació de nou personal si s'escau (presentacions companys, conducció inicial, període de prova, substitucions, etc...).



Si fos necessari la incorporació de nou personal, aquest s'incorporarà a la prestació dels diferents serveis prèvia autorització del responsable del contracte (faran arribar la Regidoria d'Esports o la Direcció de la instal·lació una relació del personal adscrit amb els seus horaris de treball i un fitxa tècnica amb les seves dades bàsiques, fotografia i "currículum vitae" personal.) i posterior tramitació si s'escau de la corresponent modificació contractual en els termes disposats al PCAP.

La representació de l'empresa adjudicatària (responsable de contracte) haurà d'assistir a totes les reunions que la Regidoria d'Esports, o la Direcció de la instal·lació considerin oportunes, amb la presència de la Regidor/a d'Esports, si s'escau, amb les diferents àrees de la prestació de serveis objecte d'aquest contracte per garantir el bon funcionament i coordinació del servei, unificació de criteris i dinàmiques de millora contínua, participació i treball en equip envers a la millora de la qualitat i funcionament en general.

Amb caràcter mensual i quadrimestral l'empresa adjudicatària elaborarà un informe de gestió o fulls de controls d'indicadors que farà arribar en format digital amb accés al tractament de la informació de forma informàtica a la Direcció de instal·lació i/o persones que l'Ajuntament de Cunit designi a tal efecte.

Aquestes dades de gestió seran de caràcter intern i de gestió ordinària durant tots els mesos, per així poder tenir un major feedback del funcionament ordinari mes a mes i de la projecció de la gestió.

L'empresa adjudicatària col·laborarà amb la Direcció de la instal·lació per facilitar i motivar la relació social dels usuaris i usuàries. Així mateix, es coresponsabilitzarà en el compliment propi i dels usuaris i usuàries de les normes d'ús dels diferents serveis i de les instal·lacions esportives on es desenvolupen.

### **1.7.2. Estructuració del Pla, objectius, àmbits d'actuació per àrees funcionals**

Es tracta de la planificació, gestió i millora dels RRHH, en aspectes com el seu desenvolupament, la implicació de les persones en aquest desenvolupament, l'alineació d'aquestes polítiques amb la política i estratègia general de la instal·lació i servei, la selecció, el desenvolupament o pla de carrera, els plans de successió, la igualtat d'oportunitats, el clima laboral, etc.

Així com la gestió de les habilitats i competències de les persones i la seva adequació a les necessitats de l'organització, en concret respecte aspectes com els plans de formació i la seva alineació amb l'avaluació de l'acompliment dels objectius, relacionats amb l'apartat 1.6 . De la participació i implicació de les persones de l'organització, i en concret com es fomenta i es segueix.

Les àrees funcionals establertes seran:

- *Neteja i Manteniment*
- *Activitats dirigides aquàtiques i curses natació*
- *Activitats sala de Fitness i musculació i AADD*



- *Recepció i atenció al client*

### 1.7.3. Metodologia d'implantació de processos (segons EFQM o similar)

Dintre del model EFQM i els seus criteris s'estableixen agents facilitadors, entre aquests hi són els Processos, que tracten sobre el que l'organització fa i com ho fa.

Per tant, es tindrà en compte que:

- **Els processos interns: principals elements de percepció de qualitat en el servei**

La planificació i organització de les tasques internes dins l'organització són els principals elements en un servei de qualitat. Aquells processos interns en contacte directe amb l'usuari són els de major rellevància.

- **Integració dels processos interns en la globalitat de l'organització**

Caldrà vincular i interrelacionar els processos interns (qualitat) amb la resta d'interessos de l'organització. Per exemple: control pressupostari, política de persones (rrhh), generació de coneixement dins l'organització, etc.

### 1.7.4. Definició dels processos

Per a concretar les estratègies dels processos interns s'utilitzarà el concepte de 'cadena de valor' de Michael Porter o similar.

**La Cadena de valor:** Són aquells processos/activitats que crearan 'valor' als nostres clients.

**Processos clau:** Són totes aquelles activitats que es produeixen en presència directa del client.

**Processos de suport:** Són totes aquelles activitats que es no es produeixen en contacte directe amb el client i, per tant, que són de suport als 'processos clau'.

D'entre tots els processos clau caldrà seleccionar aquells que siguin coherents amb l'estratègia competitiva comercial:

- **Estratègia de Diferenciació** .....Processos d'innovació
- **Estratègia de Lideratge en costos** .....Processos operatius
- **Estratègia de Concentració o Enfocament** .....Processos de venda

### 1.7.5. Fitxes de seguiment d'autocontrol del Pla de Qualitat



El licitador haurà de **presentar un model de fitxa que s'utilitzarà per realitzar el seguiment i control del Pla de qualitat dintre de cada àrea funcional.**

Aquesta fitxa/plantilla podrà utilitzar-se pel seguiment del servei i els informes mensuals/quatrimestrals.

Per a concretar les estratègies dels processos interns s'utilitzarà el model de mapa estratègic de Norton i Kaplan o similars.

	Mapa estratègic	Quadre de Comandament Integral			Pla d'Acció		
		Objectiu	Indicador	Fitxa	Responsable	Iniciativa	Pressupost
Perspectiva Financera	Increment d'ingressos	Increment d'ingressos pel llançament de nous serveis	- Increment anual ingressos - % ingressos per nous serveis	+25% 30%			
Perspectiva Comercial	Serveis innovadors	Satisfereix les necessitats dels actuals abonats	- Increment del consum intern/abonat - Millora en la retenció d'abonats	+10% 5%			
Perspectiva Processos Interns	Desenvolupament intern dels nous serveis	Accelerar el desenvolupament de 2 nous serveis: Entrenadors personals sectorials i Club verd	Comunicació incidint especialment als seguiments potencials Temps requerit per fer efectius els serveis	1 mes 3 mesos		Dissenyar material gràfic Creació d'un equip de millora	- € - €
Perspectiva Aprenent. i Desenv.	Plantilla estable i formada	Formar internament i externament a les persones que participaran en aquests nous serveis	Formació complementària específica Retenció del personal 'clau' en aquests serveis	20 hores 95%		Inscripció a cursos form. Retribució variable (incentius)	- € - €
					<b>Pressupost total</b>		- €

Font: adaptació de Norton & Kaplan

**EXEMPLE**

### 1.7.6. Descripció d'un Pla d'optimització i/o reducció de despeses energètiques.

Es tindrà en compte la divulgació de bones pràctiques entre els treballadors i usuaris a fi de sensibilitzar-los sobre el potencial d'estalvi associat al canvi d'hàbits o la introducció de criteris d'eficiència energètica en la compra de béns i equips associats a la instal·lació.

S'hauran de proposar actuacions de millora dels equips existents, o en adoptar altres mesures que serveixin per a fomentar l'estalvi energètic, l'eficiència i la utilització d'energies renovables. Propostes de mesurament i verificació del rendiment, consistents en portar a terme totes les actuacions necessàries per a optimitzar el rendiment de les instal·lacions i baixar-ne el consum energètic (protocols de tancament instal·lació i comprovació elements lumínics, etc).

Es relacionarà amb el Pla de manteniment, l'empresa responsable ha de plantejar un paquet de mesures de caire preventiu, normatiu i conductiu (integral de tot l'edifici i dels equips inclosos en el contracte) per aconseguir un funcionament i rendiment òptim de les instal·lacions i de tots els seus components, tot perllongant-ne la vida útil en les condicions adequades.

L'empresa adjudicatària del contracte tindrà responsabilitat de realitzar la gestió tècnica i energètica d'aquestes instal·lacions; és a dir, optimitzar els recursos per a millorar l'eficiència. Atès que el servei de climatització es considera com a prioritari a qualsevol edifici, cal garantir un funcionament continuat en els paràmetres establerts (temperatura, humitat relativa, velocitat de l'aire, renovacions d'aire i



pureza), tenint en compte alguns condicionants com l'època de l'any, els usos de cada espai, etc.

També inclouen el seguiment dels serveis i compromisos licitats, per la qual cosa l'adjudicatari ha d'implantar tots els elements de camp que calgui (sondes, comptadors...) per a verificar correctament els consums i les condicions de confort, així com els estalvis assolits. Per a determinar el consum energètic, s'indicarà el període de facturació mensual que consta a la factura del subministrament energètic i l'evolució en el temps d'aquests valors.

## 2. ACCIONS FORMATIVES

En relació a l'apartat anterior i concretament a la generació de coneixement dins l'organització, es plantejarà aquest punt com una eina fonamental per la millora del servei i qualitat del mateix.

### 2.1. FORMACIÓ DEL PERSONAL ADSCRIT A LA PRESTACIÓ

Aportació d'un pla de formació i perfeccionament tècnic, d'un constant reciclatge per poder incorporar noves tècniques i nous programes en benefici dels usuaris i usuàries de la instal·lació. La planificació i execució d'aquest pla anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, intentant que no es realitzin dintre del horari de servei i establint 2 torns per facilitar l'accés a tots els treballadors. Aquest pla de formació es realitzarà amb la supervisió de la Direcció de la instal·lació i l'Ajuntament de Cunit.

S'intentarà que aquest pla contingui formacions en:

- Comunicació 3.0-4.0 i Tècniques de venda
- Estalvi energètic i reducció de consums
- Noves tendències del Fitness
- Noves tendències en teràpies aquàtiques
- Habits saludables (alimentació, descans...)
- Ús de la tecnologia en el fitness

## 3. CALENDARI I PLANIFICACIÓ DEL SERVEI.

El **Complex Esportiu Municipal Els JONCS** funcionarà segons el calendari del servei aprovat per l'òrgan de contractació i comunicat a l'adjudicatari abans de l'inici de cadascuna de les temporades. Malgrat això, l'Ajuntament de Cunit, pot establir períodes d'obertura i tancament de la instal·lació per motius de treballs, per calendaris esportius en dies festius, de manteniment o d'altres que ho justifiquin.

Per a cada temporada, l'Ajuntament de Cunit elaborarà un calendari anual amb la distribució d'horaris i dies. Aquest calendari de la temporada serà lliurat a l'empresa adjudicatària amb antelació per poder fer les seves previsions.

Així mateix, cada temporada i/o any, la Direcció del centre amb la col·laboració i suggeriments de l'adjudicatari, podrà planificar una distribució especial de tots els serveis objecte d'aquest contracte per als períodes que a continuació s'exposa:

- **Període de Nadal.**
- **Període de setmana santa.**
- **Període especials de juliol a setembre.**
- **Altres**

L'Ajuntament de Cunit podrà reduir o ampliar els horaris de servei de les instal·lacions en funció de la demanda o necessitats del servei, en dates puntuals que coincideixin en períodes de vacances o festivitats, o per motius interns de les instal·lacions. Les variacions es comunicaran a l'adjudicatari en un termini mínim de 3 dies si no es tracta d'una urgència. En casos urgents es comunicarà el mateix dia.

#### **4. PERSONAL**

---

L'adjudicatari dels serveis de conformitat amb el disposat en la present clàusula haurà de subrogar-se en les relacions laborals que l'anterior concessionària mantenia amb el personal descrit.

Ahora el concessionària haurà de contractar el personal necessari per a garantir el servei.

Respecte a l'esmentat personal correspon exclusivament a la empresa contractista la selecció del personal, que reunint els requisits de titulació establerts en el plec de prescripcions tècniques hagin de formar part de l'equip de treball necessari per a l'execució del present contracte, sens perjudici de la prèvia o posterior comprovació per part de la Corporació municipal del compliment dels esmentats requisits per la empresa contractista.

Els contractes a formalitzar per l'adjudicatari amb el personal necessari per a la prestació del servei tindran com a única finalitat la prestació del servei objecte del present plec durant la vigència del contracte restant sense efecte un cop finalitzada la prestació del servei objecte del present contracte.

Tant el personal objecte de subrogació com el personal contractat per garantir el nombre d'hores de servei determinat al present plec depenen laboralment del contractista, sense tenir cap tipus de vincle amb l'Ajuntament de Cunit, assumint la contractista l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continuada, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular assumirà la negociació i pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions de treballadors en supòsits de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de seguretat social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de les prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de



la potestat disciplinària, així com qualsevol d'altres drets i obligacions que es derivin de la relació contractual entre empresari i treballador.

- *Pel que fa la concessió de vacances, l'adjudicatari haurà de vetllar per què els diferents serveis queden coberts adientment, per aquest motiu, les vacances s'estructuraran per àrees funcionals, no podent coincidir dos treballadors de la mateixa àrea funcional en el mateix període de vacances, a excepció dels períodes de tancament del servei que puguin esdevenir.*

Les àrees funcionals establertes seran:

- *Neteja i Manteniment*
- *Activitats dirigides aquàtiques i curses natació*
- *Activitats sala de Fitness i musculació i AADD*
- *Recepció i atenció al client*

Finalitzat el present contracte, en cas d'assumir la Corporació municipal la gestió directa dels diferents serveis i per tant amb personal incorporat a la plantilla de personal de la Corporació, correspondrà a la contractista l'abonament de les corresponents indemnitzacions derivades de la extinció dels vincles laborals que la mateixa manté amb el personal objecte de subrogació en virtut del disposat en la present clàusula, atès els principis que concorren en l'accés a la funció pública i la manca d'identitat en el règim de prestació de les activitats.

Serà d'aplicació 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) segons RESOLUCIÓ EMT/2462/2023, de 28 de juny.

L'adjudicatari equiparà a tot el personal adscrit al contracte, al seu càrrec, per que vagi degudament uniformat, atenent als estàndards fixats per cada tipologia de servei entre l'adjudicatari i l'Ajuntament de Cunit.

Establint-se de la següent forma:

Tots els treballadors assignats als diferents serveis d'anar correctament uniformats:

- Uniformitat Tècnics Esportius:
  - Samarreta i pantaló/short en cas dels homes
  - Samarreta i pantaló/malla en cas de les dones
  - Afegir banyador, xanquetes i tovallola en el cas dels tècnics esportius de piscina

L'empresa aportarà sense cost la vestimenta de treball segons la següent disposició:



- Tècnics esportius:
  - Samarreta i pantaló/short, 3 cop a l'any
  - Samarreta i pantaló/malla, 3 cop a l'any.
  - Banyador, xanquetes i tovallola 1 cop l'any.
- Uniformitat Socorristes:
  - Samarreta , short, banyador, xanquetes i tovallola

L'empresa aportarà sense cost la vestimenta de treball segons la següent disposició:

- Socorristes:
  - Samarreta i short, 3 cop a l'any
  - Banyador, xanquetes i tovallola, 1 cop l'any.
- Uniformitat Atenció al públic i recepció:
  - Camisa Blanca
  - Brusa Blanca
  - Jaqueta fina de llana negra

L'empresa aportarà sense cost la vestimenta de treball segons la següent disposició:

- Atenció al públic i recepció:
  - 2 unitats de Camises o Bruses, 1 cop cada 6 mesos.
  - 1 unitat de jaqueta fina de llana negra 1 cop l'any
- Uniformitat Manteniment:
  - Vestit de treball format per pantaló, camisa o polo, jersei o polar, caçadora o anorac, impermeable, i sabatilles per recintes coberts i botes d'aigua.
  - Tots els mitjans d'autoprotecció que requereixi el lloc de treball.

L'empresa aportarà sense cost la vestimenta de treball segons la següent disposició:

- Manteniment:
  - 2 unitats de pantaló, camisa o polo, jersei o polar, 2 cop a l'any.
  - 1 unitat de caçadora o anorac, impermeable, i sabatilles per recintes coberts i botes d'aigua, 1 cop a l'any.
  - Mitjans d'autoprotecció que requereixi al llarg de l'any.

EPI: Els treballadors hauran de rebre els equips de protecció individuals que l'empresa aportarà sense cost en funció dels requeriments de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals per cada lloc de treball i que es compondran com a mínim per:

- Guants de feina d'albanyeria i jardineria
- Guants per la manipulació de productes químics: clor, àcid clorhídric, etc.
- Ulleres de protecció de productes químics.
- Mascaretes per la manipulació de productes químics.
- Sabates amb protecció.



Eventualment l'empresa proveirà a l'equip de treballadors d'altres equips de protecció no individual.

EINES PERSONALS: S'haurà de proveir d'un equip d'eines bàsiques individuals a cada treballador.

- Uniformitat Neteja:
  - Vestit de treball format per pantaló, camisa o polo, jersei o polar, caçadora o anorac, impermeable, i sabatilles per recintes coberts i botes d'aigua.
  - Tots els mitjans d'autoprotecció que requereixi el lloc de treball.

L'empresa aportarà sense cost la vestimenta de treball segons la següent disposició:

- Neteja:
  - 2 unitats de pantaló, camisa o polo, jersei o polar, 2 cop a l'any.
  - 1 unitat de caçadora o anorac, impermeable, i sabatilles per recintes coberts i botes d'aigua, 1 cop a l'any.
  - Mitjans d'autoprotecció que requereixi al llarg de l'any.

EPI: Els treballadors hauran de rebre els equips de protecció individuals que l'empresa aportarà sense cost en funció dels requeriments de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals per cada lloc de treball i que es compondran com a mínim per:

- Guants de feina d'albanyileria i jardineria
- Guants per la manipulació de productes químics: lleixiu, amoníac, etc.
- Mascaretes per la manipulació de productes químics.
- Sabates amb protecció.

Eventualment l'empresa proveirà a l'equip de treballadors d'altres equips de protecció no individual.

- **L'empresa tindrà l'obligació de comunicar a la Regidoria d'Esports els lliuraments de la roba i els EPI al personal.**
- **La uniformitat és imprescindible en tot el personal adscrit al servei, la falta d'aquesta o una presentació en un grau de deteriorament mínim serà considerada com a falta lleu.**
- **Tot el personal adscrit al servei haurà de portar una identificació amb el seu nom i cognom a la part esquerra davantera.**

En tot cas la uniformitat s'ajustarà com a mínim a allò establert en el conveni col·lectiu d'empreses i entitats privades que gestionen equipaments i serveis públics, afins a l'activitat esportiva i de l'oci a Catalunya.





A proposta de l'empresa, aquesta uniformitat podrà ser variada per altra vestimenta de tipus sport wear, sempre amb l'acceptació prèvia de l'Ajuntament de Cunit.

- **La roba de treball portarà el logotip de les instal·lacions (CEM ELS JONCS) amb brodat o similar a la part del davant (segons model que es facilitarà), l'adjudicatari podrà identificar-se en la roba de treball en un segon pla i de menor tamany que el logotip de les instal·lacions.**

L'empresa adjudicatària haurà de complir el previst a la Ley 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riesgos laborales, inclòs el lliurament dels Equips de Protecció Individual (EPI) a les unitats de servei, com dicta el RD 171/2004, que desenvolupa l'article 24 de l'anterior llei, així com tota la normativa d'obligat compliment en l'àmbit de la legislació laboral.

- **L'empresa adjudicatària haurà de facilitar cada 6 mesos al representant designat per l'Ajuntament de Cunit la informació laboral, tributària, de seguretat i salut en el treball o de Seguretat Social, relatives a l'empresa adjudicatària i el personal adscrit a la prestació de serveis.**

## 5. MATERIAL TÈCNIC

---

L'Ajuntament de Cunit facilitarà el material tècnic inventariable que figura a l'annex 8, per a desenvolupar les funcions que són objecte d'aquesta adjudicació.

L'empresa adjudicatària haurà de fer un bon ús i mantenir, junt amb la propietat, un inventari de tots aquest elements i el seu estat de conservació, amb la vida útil i previsió de substitució.

Així mateix L'Ajuntament de Cunit entregarà a l'adjudicatari una acta d'entrega amb la relació de tot el material tècnic inventariable que equiparà la instal·lació, el qual serà signat per aquesta com a receptora d'aquest material. Un mal ús o custòdia d'aquest bens per part de l'empresa adjudicatària, que derivi en una ruptura parcial o total i, com a conseqüència provoqui la seva baixa, comportarà l'obligació de restablir-lo per part de l'entitat adjudicatària amb les mateixes característiques i valor del bé o superiors. A partir d'aquest moment, serà responsable del seu bon ús i conservació. Qualsevol anomalia que pugui produir en aquest elements serà comunicada a la Direcció de la instal·lació.

En el moment de recepció del contracte per part de l'Ajuntament, tots els bens, equips, materials i altres que es varen posar a disposició de l'empresa adjudicatària per la prestació de serveis, han de ser retornats en el mateix estat de conservació i funcionament en que es varen lliurar a l'entrega.

De la mateixa forma, l'Ajuntament de Cunit facilitarà el material d'oficina necessari per al normal desenvolupament de la prestació de serveis (no de la documentació interna o processos de l'adjudicatari).

La consigna del mateix serà de la direcció de la instal·lació, comproment-se l'adjudicatari a fer un ús adient i controlat, garantint una correcta i lògica utilització.



## 6. NIVELLS DE QUALITAT I RATIS DELS DIFERENTS SERVEIS

L'Ajuntament de Cunit, marcarà els criteris de qualitat en la prestació d'aquests serveis. L'empresa/es adjudicatària/es els aplicarà de forma acurada i correcta. A la vegada, proposarà els ratis d'usuaris i usuàries per als diferents grups i activitats, tot sent l'Ajuntament de Cunit, qui els determini finalment.

Els indicadors que seran aplicats en principi per establir l'Index de qualitat són:

INDICADORS DE QUALITAT DEL SERVEI	FORMULA CALCUL
<b>% OCUPACIÓ ACTIVITAT DIRIGIDES</b>	
% ocupació d'activitats dirigides oferta regular trimestral oferta determinada de gener a desembre en 4 períodes	$\frac{\text{Ocupació període}}{\text{Oferta període}} \times 100$
<b>% OCUPACIÓ CURSETS NATACIÓ</b>	
% inscripció a curssets de natació oferta determinada de gener a desembre en 4 períodes	$\frac{\text{Inscripcions període}}{\text{Oferta període}} \times 100$
<b>INCREMENT INGRESSOS CURSETS NATACIÓ</b>	
Increment ingressos dels programes aquàtics respecte l'any anterior	$\frac{(\text{Ingressos any actual} - \text{Ingressos any anterior})}{\text{Ingressos any anterior}} \times 100$
<b>SERVEI EN LA SALA DE FITNESS</b>	
Nombre de plans d'entrenament personals anuals (es tindràn en compte els plans nominals exclusivament)	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ plans entrenament anuals}}{\text{abonaments mitjana anual}} \times 100$
Nombre que queixes del servei Sala de Fitness	n <sup>o</sup> Queixes any
<b>SATISFACCIÓ USUARI</b>	
Enquesta de satisfacció del usuaris i abonats a la seva estada a la instal·lació, l'atenció i l'us dels diferents serveis (enquesta a definir per l'Ajuntament)	Resultat sobre l'enquesta d'un màxim de 10 punts
Nombre de comentaris positius en els fulls d'abonats	n <sup>o</sup> Felicitacions any
<b>MASSA D'ABONATS</b>	
Creixement en abonats sobre la xifra d'abonats mitjà de l'any anterior	$\frac{\text{sumatori abonats mensuals/12 any anterior}}{\text{sumatori abonats mensuals/12 any avaluat}}$
<b>ACCIONS COMERCIALS</b>	
N <sup>o</sup> D'altres RESPECTE ANY ANTERIOR (Factor de conversió)	$\frac{(\text{n}^{\circ} \text{ altes any actual} - \text{n}^{\circ} \text{ altes any anterior})}{\text{n}^{\circ} \text{ altes any anterior}} \times 100$
Increment ingressos de productes botiga respecte l'any anterior	$\frac{(\text{Ingressos any actual} - \text{Ingressos any anterior})}{\text{Ingressos any anterior}} \times 100$
<b>FORMACIÓ I RECICLATGE</b>	
% d'hores de formació realitzades sobre hores efectives de prestació de serveis (no es tindràn en compte les formacions derivades de la rotació del personal i necessàries per a una nova incorporació a la prestació de servei)	$\frac{\text{hores efectives de formació}}{\text{hores efectives de prestació de serveis}} \times 100$
<b>INGRESSOS PER ANY</b>	
Increment ingressos total respecte l'any anterior	$\frac{(\text{Ingressos any actual} - \text{Ingressos any anterior})}{\text{Ingressos any anterior}} \times 100$
<b>SUBMINISTRAMENTS I DESPESES</b>	
.-<Cost en el subministrament de l'aigua .-<Cost en el subministrament elèctric .-<Cost en el subministrament de gas	$\frac{\text{Consum actual subministrament}}{\text{Consum previst en el pressupost}} \times 100$



## **CAPITOL 2: CLÀUSULES LICITATÒRIES**

### **1. CONTROL, SEGUIMENT I INSPECCIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI**

El control, seguiment i inspecció de la prestació del servei serà realitzat per l'Ajuntament de Cunit i la Direcció de la instal·lació, mitjançant la persona o persones que comunicaran a l'empresa adjudicatària qualsevol aspecte a tractar. La qual atindrà totes les indicacions que li siguin proposades i les durà a terme.

Així mateix, la Regidoria d'Esports, quan ho consideri oportú, podrà incorporar un seguiment extern a la gestió ordinària per al desenvolupament de control i seguiment específics en la gestió del servei, també podrà sol·licitar a l'adjudicatari els informes i documentació que cregui necessaris pel bon funcionament de la prestació.

#### **1.1. FORMA DE PAGAMENT A L'ADJUDICATARI**

L'import dels treballs realitzats es justificarà mitjançant aportació, per part de l'adjudicatari de la corresponent factura-certificació un cop realitzada la prestació objecte del present contracte i s'acompanyarà a la factura-certificació un informe detallat mensual que recolliran els serveis realitzats (hores per tipologia de servei, baixes, incidències, etc) i en el que en el seu cas es determinaran les incidències sorgides en el mes corresponent.

El responsable del contracte designat per l'òrgan de contractació comprovarà i validarà la corresponent factura-certificació dels treballs del mes anterior, aplicant els preus d'aquest contracte i tenint en compte la millora presentada per l'adjudicatari i deduït en el seu cas les penalitzacions corresponents.

La facturació serà uniforme i prorratejada en els mesos de duració del contracte, pel que fa els serveis de. Socorrisme, Activitats dirigides, servei sala fitness, rac, coordinacions, manteniment i neteja.

S'establirà una factura a banda per les despeses productes de neteja i un altra pels manteniments. Aquestes dues factures inclouran detall de les compres, reparacions o serveis realitzats a compte dels imports establerts per aquests serveis.

L'avaluació de rendiment i qualitat es realitzarà de forma quadrimestral, presentant-se al responsable del contracte a finals dels mesos d'abril, agost i desembre per tal de comprovar, verificar i esmenar en cas necessari l'avaluació.

## **2. PROTECCIÓ DE DADES**



## **Encarregat del tractament de les dades contingudes als fitxers de titularitat de l'Ajuntament de Cunit:**

Ha d'estar en conformitat amb el Reglament Europeu 2016/679 General de Protecció de dades personals i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, l'adjudicatari, en virtut de la seva relació contractual amb l'Ajuntament de Cunit, té la condició d'encarregat del tractament, respecte les dades contingudes als tractaments de titularitat de l'Ajuntament de Cunit, a les quals tingui accés.

L'adjudicatari durant tota la vigència del contracte, tractarà les dades d'acord amb les prescripcions i obligacions contingudes a les següents clàusules:

### **I. Objecte de l'encàrrec de tractament**

Com a encarregat del tractament, l'adjudicatari, resta habilitat per a tractar per compte de l'Ajuntament de Cunit, responsable del tractament, les dades de caràcter personal necessàries per a la prestació dels serveis.

El tractament consistirà en:

- Accés a les dades
- Recollida de dades
- Modificació de dades
- Bloqueig
- Llistes de cobrament i impagats
- Conservació
- Comunicació en els supòsits establerts legalment.
- Les utilitzacions per a la prestació del servei

### **II. Identificació dels fitxers afectats**

Per a l'execució de les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, l'Ajuntament de Cunit, responsable del fitxer i del tractament, posa a disposició de l'adjudicatari, encarregat del tractament, les dades que es detallen a continuació,:

*Fitxer 1 : Base de dades d'abonats i usuaris del Complex Esportiu per a la gestió de la facturació dels serveis contractats, promocions i afluència a la instal·lació.*

### **III. Duració**

El present acord té una durada vinculada a la prestació de serveis. Amb la finalització del present contracte, l'encarregat del tractament ha de retornar al responsable les dades personals i suprimir qualsevol còpia que estigui en el seu poder.

### **IV Obligacions de l'encarregat del tractament**

L'encarregat del tractament i tot el personal al seu càrrec, es compromet a:



4.1. Utilitzar les dades personals objecte de tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas, podrà utilitzar les dades per a finalitats pròpies.

4.2. Tractar les dades d'acord amb les instruccions del responsable del tractament.

Si l'encarregat del tractament considera que alguna de les instruccions infringeix l'RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres, l'encarregat informará immediatament al responsable.

4.3. Portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable, que contingui:

1. El nom i les dades de contacte de l'encarregat o encarregats i de cada responsable per compte del que actuï l'encarregat, i, en el seu cas, del representant del responsable o de l'encarregat i del delegat de protecció de dades.
2. Les categories de tractaments efectuades per compte de cada responsable.
3. En el seu cas, les transferències de dades personals a un tercer país o organització internacional, inclosa la identificació d'aquest tercer país o organització internacional i, en el cas de les transferències exposades a l'article 49 apartat 1, paràgraf segon de l' RGPD, la documentació de garanties adequades.
4. Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat relatives a:

d.1. La pseudoanimització i el xifrat de dades personals.

d.2. La capacitat de garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.

d.3. La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.

d.4. El procés de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives per a garantir la seguretat del tractament.

4.4. No comunicar les dades a terceres persones, llevat que es tingui l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles.

L'encarregat pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del mateix responsable, d'acord amb les instruccions del responsable. En aquest cas, el responsable identificarà, de forma prèvia i per escrit, l'entitat a la que s'han de comunicar les dades, les dades que s'han de comunicar i les mesures de seguretat que s'han d'aplicar per a procedir a la comunicació.

Si l'encarregat ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional, en virtut del Dret de la unió o dels Estats membres



que li sigui aplicable, informarà al responsable d'aquesta exigència de manera prèvia, llevat que el Dret ho prohibeixi per importants raons d'interès públic.

4.5. Subcontractació. No subcontractar cap de les prestacions que formen part de l'objecte d'aquest contracte que comportin el tractament de dades personals, llevat els serveis auxiliars necessaris pel normal funcionament dels serveis de l'encarregat. Si fos necessari subcontractar algun tractament, aquest fet s'haurà de comunicar prèviament, i per escrit al responsable, amb una antelació d' UN MES, indicant els tractaments que es pretenen subcontractar i identificant de forma clara i inequívoca l'empresa subcontractada i les seves dades de contacte. La subcontractació podrà dur-se a terme si el responsable no manifesta la seva oposició en el termini de temps establert. La subcontractada, que també tindrà la condició d'encarregat del tractament, està obligat igualment a complir les obligacions establertes en aquest document per l'encarregat del tractament i les instruccions que dicti el responsable. Correspon a l'encarregat inicial regular la nova relació de forma que el nou encarregat quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures de seguretat...) i amb els mateixos requisits formals que ell, en el que es refereix a l'adequat tractament de les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades. En el cas d'incompliment per part del sots-encarregat, l'encarregat inicial seguirà sent plenament responsable davant del responsable en el referent al compliment de les obligacions.

4.6. Mantenir el deure de secret respecte a les dades de caràcter personal a les que hagi tingut accés, com a conseqüència del present encàrrec, fins i tot després de que finalitzi el seu objecte.

4.7. Garantir que les persones autoritzades per tractar dades personals es comprometin, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat, i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les que han d'informar-li convenientment.

4.8. Mantenir a disposició del responsable la documentació acreditativa del compliment de l'obligació establerta a l'apartat anterior.

4.9. Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades personals.

4.10. Assistir al responsable del tractament en la resposta a l'exercici dels drets d':

- a. Accés, rectificació, supressió i oposició.
- b. Limitació del tractament
- c. Portabilitat de dades
- d. A no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades (inclosa l'elaboració de perfils).

Quan les persones afectades exerceixin els drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, limitació del tractament, portabilitat de dades i a no ser

objecte de decisions individualitzades automatitzades, davant de l'encarregat del tractament, aquest ha de comunicar-ho per correu electrònic a la direcció del responsable d'aquest contracte. La comunicació ha de fer-se de forma immediata, i en cap cas més enllà del dia laborable següent al de la recepció de la sol·licitud, juntament, en el seu cas, amb altres informacions que puguin ser rellevants per a resoldre la sol·licitud.

4.11. Dret d'informació. Correspon al responsable facilitar el dret d'informació en el moment de la recollida de les dades.

4.12. Notificació de violacions de la seguretat de les dades. L'encarregat del tractament notificarà al responsable del tractament, sense dilació indeguda, i en qualsevol cas abans del termini màxim de 24 hores, i a través de l'adreça de correu del responsable les violacions de la seguretat de les dades personals que estiguin sota el seu càrrec de les que tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència.

No serà necessària la notificació quan sigui improbable que aquesta violació de la seguretat constitueixi un risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.

Si es disposa d'ella es facilitarà, com a mínim, la informació següent:

a. Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, inclús, quan sigui possible, les categories i el número aproximat dels interessats afectats, i les categories i el número aproximat de registre de dades personals afectades.

b. En nom i les dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el que es pugui obtenir més informació.

c. Descripcions de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.

d. Descripció de les mesures adoptades o proposades per a posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent, si procedeix, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura en que no ho sigui, la informació es facilitarà de forma gradual sense dilació indeguda.

4.13. Donar recolzament al responsable del tractament en la realització de les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades, quan correspongui.

4.14. Donar recolzament al responsable del tractament en la realització de les consultes prèvies a l'autoritat de control, quan correspongui.

4.15. Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar el compliment de les seves obligacions, així com per la realització de les auditories o les inspeccions que realitzin el responsable o un altre auditor autoritzat per ell.



4.16. Implantar les mesures de seguretat que permetin:

a) Garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.

b) Restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.

c) Verificar, avaluar i valorar, de forma regular, l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives implantades per garantir la seguretat del tractament.

d) Pseudonimitzar i xifrar les dades personals, en el seu cas.

4.17. Designar un delegat de protecció de dades i comunicar la seva identitat i dades de contacte al responsable.

4.18. Destí de les dades. Retornar al responsable del tractament les dades de caràcter personal i, si procedeix, els suports on consten, una vegada complerta la prestació. La devolució ha de comportar l'esborrat total de les dades existents als equips informàtics utilitzats per l'encarregat. No obstant, l'encarregat pot conservar una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre puguin derivar-se responsabilitats de l'execució de la prestació.

## 5. Obligacions del responsable del tractament

Correspon al responsable del tractament:

1. Entregar a l'encarregat les dades a les que es refereix la clàusula 2 d'aquest document.

2. Realitzar una avaluació de l'impacte en la protecció de dades personals de les operacions de tractament a realitzar per l'encarregat.

3. Realitzar les consultes prèvies que correspongui.

4. Vetllar, de forma prèvia, i durant tot el tractament, pel compliment de l'RGPD per part de l'encarregat.

5. Supervisar el tractament, inclosa la realització d'inspeccions i auditories.

## 3. CONFIDENCIALITAT.

---

Tota la informació de l'Ajuntament de Cunit, a la qual el contractista tingui accés amb motiu de les tasques encomanades, s'ha de considerar com a confidencial i l'adjudicatari no en pot fer ús fora del marc de la relació contractual.

El contractista no podrà fer cap comunicació a tercers relativa al contracte (incloses dades de gestió relatives a indicadors de rendiment per a un anàlisi



comparatiu amb les seves gestions), excepte que tingui l'autorització expressa i per escrit de l'Ajuntament de Cunit. Únicament podrà comunicar les dades exclusivament relatives al desenvolupament del servei i els costos que aquest suposen.

#### **4. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE.**

---

Efectuades les prestacions convingudes, es procedirà dins del mes següent a l'acte format de recepció, aixecant la corresponent acta.

Un cop extingit el present contracte per qualsevol de les causes previstes amb caràcter general, així com les particulars establertes en el contracte, l'adjudicatari haurà de procedir a la recepció del contracte tenint present els següents aspectes:

- a) Bon estat de conservació i funcionament dels béns, instal·lacions, equips i material posats a disposició i facilitats per la prestació dels serveis.

La situació de conservació i funcionament dels béns, instal·lacions i equips facilitats haurà de ser l'adequada per a garantir la continuïtat en la prestació del servei

- b) Lliurament de les dades de caràcter personal, comercial, contractual i/o document en què consti alguna dada objecte de la gestió.

L'adjudicatari, en tots els casos d'extinció contractual haurà de lliurar a l'Ajuntament i/o els òrgans municipals competents les dades de caràcter personal actualitzades, les dades i documents comercials, contractuals en tots els àmbits de la gestió (cessió d'ús d'espais esportius, contractes prestació serveis, laborals, etc...), així com qualsevol tipus de document objecte de la gestió.

Per aquest motiu l'adjudicatari haurà de fer constar en tota la recepció de dades la seva figura de responsable de les dades envers la gestió i fer constància que aquestes dades són trameses a l'Ajuntament i/o els òrgans municipals competents com a responsables d'aquestes dades i la gestió del servei públic esportiu objecte de la gestió.

- c) Despeses i/o deutes en el període de la gestió.

L'adjudicatari s'haurà de fer càrrec de qualsevol factura amb data posterior a la finalització de la gestió que comporti una despesa durant el període de gestió, per aquest fet, l'adjudicatari demanarà a tots els proveïdors una facturació d'acord amb aquest període.

A la finalització de la gestió l'adjudicatari haurà d'haver liquidat tots els deutes segons la normativa vigent i deixant exclusivament els que la llei els permeti, havent-los d'afrontar al seu venciment. L'adjudicatari, per a la liquidació del contracte, haurà de certificar el compliment d'aquest apartat.



d) Relació del personal adscrit a la prestació de serveis.

L'adjudicatari lliurarà a l'Ajuntament la documentació contractual i salarial del personal adscrit a la prestació de serveis.

e) Desallotjament de l'equipament esportiu.

El desallotjament de la instal·lació haurà de produir-se en el moment que l'Ajuntament ho determini i amb anterioritat a l'entrada en vigor del posterior període contractual. Tanmateix, l'Ajuntament comunicarà amb la suficient antelació aquest termini.

f) Altres aspectes referents a la recepció i liquidació dels contracte.

Altres aspectes que l'Ajuntament determini essencials per a la recepció i liquidació del contracte i que comporti una obligació o dret de l'Ajuntament i l'adjudicatari no descrites específicament en aquest plec.

El present Plec s'incorpora a l'expedient de contractació perquè sigui degudament informat a l'efecte del qual disposa l'article 116 de la LCSP.

Cunit a data signatura electrònica



# **ANNEX IV**

**ANNEX 4.- Model de proposició econòmica i proposició de criteris de valoració qualificables automàticament**

*(A inserir en el Sobre 3)*

Rubén Muñoz-Torrero Villena, major d'edat, amb domicili a c/Mestre Joan Corrales 107, Esplugues de Llobregat (Barcelona), amb DNI núm \_\_\_\_\_, en nom de CITERE MULTISERVI SL amb NIF B70710538 i domicili a c/Mestre Joan Corrales 107, Esplugues de Llobregat (Barcelona) en qualitat d'administrador segons escriptura amb número de protocol 2.917 del Notari Salvador Farrés Ripoll, assabentat/ada de les condicions i requisits que s'exigeixen per poder ser l'empresa adjudicatària del contracte per a la prestació dels serveis tècnics esportius, socorrisme, recepció i atenció al client, serveis de manteniment, control i conducció per la instal·lació esportiva complex Esportiu Municipal els Joncs, accepta íntegrament les condicions i obligacions que dimanen del plec de clàusules administratives i plec de clàusules tècniques, es compromet a complir-les estrictament i ofereix realitzar l'objecte del contracte, d'acord amb el següent:

**A.- Proposta econòmica:**

S'ofereix la completa execució del contracte per la quantitat màxima de:

**487.324,65 €** (import sense IVA)

I per que consti, signo aquesta oferta.

15 de Maig de 2024, a data de signatura electrònica.