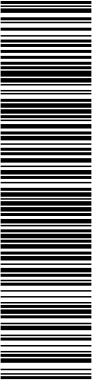


DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1403/2024/12031	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: YEWYC-073UM-142UH Data d'emissió: 11 de Octubre de 2024 a les 9:52:54 Pàgina 1 de 27	SIGNATURES	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
REGULADORES DE LA CONTRACTACIÓ,
MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I
TRAMITACIÓ ANTICIPADA, DELS SERVEIS DE
GESTIÓ DEL COMPLEX ESPORTIU MUNICIPAL
LES MORERES D'ESPLUGUES DE
LLOBREGAT.

ÍNDEX

- 1. Objecte del contracte
- 2. Àmbits del contracte
- 3. Condicions tècniques d'execució del contracte
- 4. Obligacions del contractista
- 5. Drets i obligacions de l'Ajuntament
- 6. Protecció de dades personals
- 7. Difusió del Servei, documentació i drets.
- 8. Pressupost de la licitació i valor estimat del contracte
- 9. Solvència tècnica
- 10. Criteris de valoració

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte d'aquest Plec la regulació de les condicions tècniques relatives a la contractació dels serveis de gestió, conducció i recepció/administració, del Complex Esportiu Les Moreres (CEM Les Moreres) d'Esplugues de Llobregat per mitjà d'un model de gestió directa, en modalitat de prestació de serveis, a través de la realització de les accions que es descriuen en aquest plec.

Lloc de la prestació: La prestació dels serveis objecte del contracte es realitzarà en el CEM Les Moreres que està situat a la Plaça de Les Moreres s/n d'Esplugues de Llobregat. L'entrada principal es troba al carrer Església, des d'on s'accedeix a la planta baixa de la instal·lació. El poliesportiu també té una porta al Carrer Juli Culebras i Barba, des d'on s'accedeix directament a la primera planta. I puntualment a l'escola Isidre Martí i d'altres espais/instal·lacions públiques del municipi.

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1403/2024/12031	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YEWYC-073UM-142UH Data d'emissió: 11 de Octubre de 2024 a les 9:52:54 Pàgina 2 de 27	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



El CEM Les Moreres, en funcionament des del gener del 2013, és un únic equipament que disposa de les següents instal·lacions esportives i complementàries amb una superfície total de 5.049m² i un aforament màxim de 2.080 persones:

- a) Espai de recepció i vestíbul
- b) Un pavelló doble
- c) Un pavelló triple
- d) Una sala de gimnàstica artística femenina
- e) 12 vestidors col·lectius
 - o Bloc 1 – 4 vestidors col·lectius amb dutxes comuns
 - o Bloc 2 – 4 vestidors col·lectius amb dutxes comuns
 - o Bloc 3 – 4 vestidors col·lectius amb dutxes independents.
- f) 2 vestidors personal tècnic.
- g) 8 despatxos destinats a les entitats esportives
- h) 1 sala de formació
- i) Graderies pel públic – pavelló triple (445 localitats)
- j) Graderies pel públic – pavelló doble (100 localitats)
- k) Espai de recepció i vestíbul
- l) Zona de bar
- m) Terrassa
- n) Oficines del Servei d'Esports

Adscripció orgànica i funcional: Aquest servei (Servei de gestió esportiva del CEM Les Moreres) s'adscriurà orgànica i funcionalment en el Servei d'Esports de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat.

Codi CPV:

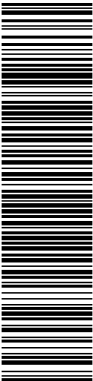
- 92000000-1 (Serveis de lleure, culturals i esportius)
- 92600000-7 (Serveis esportius)
- 92610000-0 (Serveis d'explotació d'instal·lacions esportives)

2. ÀMBITS DEL CONTRACTE

L'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat aporta i posa a l'abast de l'adjudicatari els béns de domini públic necessaris per a la realització del contracte (immoble, instal·lacions, equipament i materials) amb la finalitat de donar el servei públic esportiu objecte d'aquest contracte.

L'adjudicatari assumeix la responsabilitat del correcte funcionament dels serveis del CEM Les Moreres i a efectes d'introducció els serveis a prestar objecte d'aquest contracte son:

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1403/2024/12031	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YEWYC-073UM-142UH Data d'emissió: 11 de Octubre de 2024 a les 9:52:54 Pàgina 3 de 27	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



Descripció del servei:

Les prestacions incloses al contracte inclouen els següents serveis:

- o Serveis d'atenció al públic – recepció i administració
- o Serveis de conducció de la instal·lació

Tots els serveis i accions estan encaminats a oferir una oferta d'activitats físiques i esportives que fomenten i promouen els hàbits saludables i un estil de vida actiu, mantenint i millorant les capacitats físiques bàsiques, cognitives i coordinatives, així com donar suport a les activitats esportives realitzades per les entitats esportives i socials

3. CONDICIONS TÈCNIQUES D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

3.1. Calendari

El CEM Les Moreres funcionarà de manera continuada tots els dies de la setmana de tot l'any, excepte els dies festius oficials a Catalunya i els dos dies de festa local en què la instal·lació romandrà tancada.

Malgrat això, l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat pot establir períodes extraordinaris d'obertura i tancament de la instal·lació per motius de treballs, per calendaris esportius en dies festius, per activitats socioculturals, per manteniments extraordinaris o per altres motius que així ho justifiquin.

El CEM Les Moreres oferirà els seus serveis al públic en l'horari aprovat per l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat i d'acord amb el volum total d'hores especificat.

Es diferencien dos grans blocs d'horari i dos tipus de servei:

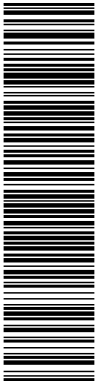
- **Dies laborables.-** Horari de 16:00 a 00:00h. Servei de conducció.
- **Caps de setmana.-** Horari de 08:00 a 22:00h, sempre en funció de la programació. Servei de conducció i de recepció-administració

En total estan previstes 101 h/setmana de servei (conducció + recepció-administració + coordinació) i una previsió de 4.643 hores anuals de funcionament .

3.2 Planificació del servei

La prestació d'aquests serveis es farà sota la supervisió de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, mitjançant el/la tècnic/a que l'Ajuntament d'Esplugues designi a tal efecte, i l'adjudicatari col·laborarà en la planificació de l'ús i realització dels serveis esmentats amb l'objectiu d'oferir un servei de qualitat en

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1403/2024/12031	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YEWYC-073UM-142UH Data d'emissió: 11 de Octubre de 2024 a les 9:52:54 Pàgina 4 de 27	SIGNATURES
	ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



una línia de millora continua i treball en equip, incloent la participació de les persones usuàries.

a) Servei d'atenció al públic. Recepció i administració

El Servei tindrà un horari de la prestació amb un volum màxim de 63 h/setmana de dilluns a diumenge i sempre en funció de la programació setmanal de les competicions esportives, actes socioculturals i esportius.

a.1. Horari de la prestació:

L'horari de la prestació del servei s'adequarà a les necessitats d'utilització de l'equipament i serà comunicat a l'empresa adjudicatària per part del Servei d'Esports de l'Ajuntament d'Esplugues amb un antelació mínima de 3 dies hàbils.

- Dissabtes i diumenges De 08:00 a 22:00 h

L'horari de la prestació del servei de recepció tindrà un volum màxim de 28h/setmana en funció de la programació setmanal de les competicions esportives i actes esportius del cap de setmana.

- Aquest horari descrit de 8:00 a 22:00h els caps de setmana és una previsió sobre l'horari estàndard fruit de les activitats esportives regulars i podria ser modificat per esdeveniments puntuals o extraordinaris.
- Cal tenir en compte que l'empresa adjudicatària serà l'encarregada d'assumir el servei de recepció de forma puntual i extraordinària en aquells casos que calgui substituir al personal del Servei de recepció i control d'accés municipal, que realitza tasques de dilluns a divendres en l'horari de 15:00h a 23:00h. Si aquest servei fos necessari es comunicarà a l'adjudicatari amb antelació i per escrit.

a.2. Classificació del personal:

El personal necessari per a realitzar aquest servei tindrà la categoria professional mínima d'auxiliar administratiu/ recepcionista, oficial de segona –grup 4, segons que estableix al capítol 2 - classificació del personal – article 13 Grups professionals del 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) amb presència a l'equipament segons s'indica a l'apartat 3 d'aquest document.

a.3. Formació del personal:

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1403/2024/12031	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YEWYC-073UM-142UH Data d'emissió: 11 de Octubre de 2024 a les 9:52:54 Pàgina 6 de 27	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



- Acreditar els usuaris/es, personal tècnic i personal directiu de les entitats locals (aplicació Deporwin).
- Assignar vestidors als equips locals i visitants.
- Assignar vestidors al personal tècnic/ àrbitres
- Assignar armaris box als equips locals i visitants.
- Indicar l'espai esportiu assignat per a la pràctica esportiva.
- Resoldre les incidències d'accés i registre de les mateixes.
- Informar sobre espais lliures en cas que es requereixin.
- Tramitar les pre-reserves d'espais esportius i verificar les reserves d'espais (aplicació Deporwin).
- Tramitar les anul·lacions de reserves d'ús dels espais esportius.
- Editar el pla d'ús horari i realitzar el manteniment de la informació estàtica.
- Facilitar informació corporativa en cas que es reclami mitjançant web municipal i fullatons.
- Editar i informar sobre les competicions esportives del cap de setmana.
- Activar el pla d'emergència si fos necessari.
- Controlar les càmeres de vídeo vigilància de l'equipament.
- Coordinar-se amb l'operari/a conductor/a de l'equipament.
- Realitzar l'atenció telefònica i derivació de trucades.
- Coordinar tasques amb el/la tècnic/a d'esports.
- Controlar i acreditar els proveïdors.
- Comunicar al tècnic/a d'esports de les incidències que s'hagin produït durant l'horari de funcionament.
- Realitzar la guarda i custòdia de claus de l'equipament.
- Controlar l'entrega i el retorn de les claus dels vestidors sales i armaris box, fent l'anotació corresponent.
- Registrar les incidències que es produeixin al Pla d'usos diari i a la instal·lació i comunicació de les mateixes al tècnic/a d'Esports.
- Administrar les enquestes de satisfacció als usuaris/es de l'equipament i fer el registre a l'aplicació corresponent en cas que es cregui convenient.
- Fer el manteniment informatiu dels plafons.
- Realitzar la promoció, atenció al públic i informació sobre el funcionament de la instal·lació i els seus serveis així com del Servei d'Esports de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat.

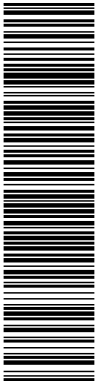
b) Servei de conducció de l'equipament

b.1. Horari de la prestació:

Aquest servei és imprescindible per al desenvolupament de les activitats del Complex Esportiu Municipal tant entre setmana com durant el cap de setmana al llarg de tota la temporada i l'horari previst és el següent:

- Dies laborables : De 16:00 a 00:00 h
- Dissabtes i diumenges De 08:00 a 22:00 h

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1403/2024/12031	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YEWYC-073UM-142UH Data d'emissió: 11 de Octubre de 2024 a les 9:52:54 Pàgina 7 de 27	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



L'horari de la prestació del servei de conducció tindrà un volum màxim de 68 h/ setmana en funció de la programació i competicions esportives.

La dedicació horària del servei, especialment els caps de setmana, s'adequarà a les necessitats d'utilització de l'equipament i serà comunicada a l'empresa adjudicatària per part del Servei d'esports de l'Ajuntament d'Esplugues amb un antelació mínima de 3 dies hàbils.

b.2. Classificació del personal:

El personal necessari per a realitzar aquest servei tindrà la categoria professional mínima d'auxiliar administratiu/ recepcionista, oficial de segona –grup 4, segons que estableix al capítol 2 - classificació del personal – article 13 Grups professionals del 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) amb presència a l'equipament segons s'indica a l'apartat 3 d'aquest document.

b.3. Formació del personal:

La formació requerida és l'equivalent a cicle formatiu professional de grau superior específic, cicle formatiu professional de grau mig específic, certificat de professionalitat, o acreditació en el registre del Consell Català de l'Esport com a monitor esportiu. Alternativament, la manca de titulació podrà ser substituïda per l'acreditació del desenvolupament de llocs de treball similars a la categoria demanada durant un temps mínims de 2 anys

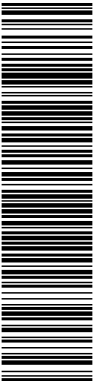
Tot el personal destinat a la prestació del servei objecte del present contracte ha de disposar de certificat oficial o homologat de coneixements en suport vital bàsic (certificat del Consell Català de Ressucitació o homologat) i i DEA (certificat del Consell Català de Ressucitació o homologat).

També ha de disposar del certificat oficial u homologat de coneixements d'eines ofimàtiques (mínim curs de 10 hores).

b.4. Criteris generals:

Resten enquadrats en aquest grup aquells treballadors/es que desenvolupin funcions que consisteixin en l'execució d'operacions que, encara que es realitzin seguin instruccions precises, requereixen coneixements professionals i aptituds pràctiques. La seva responsabilitat resta limitada per una supervisió sistemàtica. Inclou els treballs consistents en l'execució de tasques concretes dins d'una activitat més àmplia.

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1403/2024/12031	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YEWYC-073UM-142UH Data d'emissió: 11 de Octubre de 2024 a les 9:52:54 Pàgina 8 de 27	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



L'adjudicatari haurà de facilitar les eines individuals per cada treballador/a i generals per poder desenvolupar les tasques assignades.

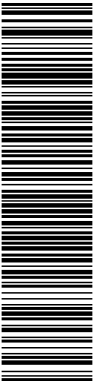
Es podran establir torns de treball rotatius en funció de les necessitats del servei.

b.5. Tasques mínimes:

El personal adscrit al Servei de conducció de l'equipament de:

- Dur a terme l'operativa diària d'obertura i tancament de l'equipament i totes aquelles operacions de control, anotació de paràmetres de funcionament, comprovació, verificació i ajust, necessàries perquè les instal·lacions proporcionin en tot moment les prestacions de servei sense interrupcions ni incidències, creant i registrant totes les operacions realitzades diàriament.
- Posar en marxa totes les instal·lacions i els equips tècnics per assegurar el seu bon funcionament amb l'antelació suficient per assegurar l'òptim confort alhora que tindrà especial cura amb tots els elements que incideixin en l'eficiència i estalvi energètic.
- Donarà suport al programa de patis oberts, obrint i tancant l'accés a la pista poliesportiva de l'escola Isidre Martí en els horaris establerts pel Servei d'Esports.
- Realitzarà també totes les tasques de col·locació i recollida de material tècnic, esportiu i cultural per poder dur a terme totes les activitats programades.
- D'atendre també aquells requeriments per a intervencions originades per incidències diàries que es produeixin durant la jornada de treball establerta en aquest plec, i totes aquelles altres tasques derivades de les necessitats del servei, com desplaçaments de materials o petits muntatges, i també a les indicacions i criteris indicats pel departament d'Esports de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat.
- L'empresa adjudicatària haurà de col·laborar en la planificació, control i avaluació de tots els processos necessaris per assegurar la durabilitat i el bon funcionament dels diferents elements de l'equipament, instal·lacions i maquinària.
- Les tasques consistiran en l'execució d'operacions que, encara que es realitzin sota instruccions precises, requereixen coneixements professionals i aptituds pràctiques. La seva responsabilitat està limitada per una supervisió sistemàtica. Engloba treballs consistents en l'execució de tasques concretes, dins d'una activitat més àmplia.

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1403/2024/12031	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YEWYC-073UM-142UH Data d'emissió: 11 de Octubre de 2024 a les 9:52:54 Pàgina 9 de 27	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



- Es podran establir torns de treball rotatius en funció de les necessitats del servei.
- L'adjudicatari haurà de facilitar les eines individuals per cada operari i generals per poder desenvolupar les tasques assignades. Així com els equips de protecció, equips de comunicació entre el personal d'atenció al públic i conducció.(Walkie Talkie)

Són tasques específiques les que es relacionen a continuació:

b.6. Rondes de revisió diària dels espais esportius, culturals i auxiliars:

Les tasques mínimes necessàries a realitzar pels operaris/es que han de conduir l'equipament CEM Les Moreres han de quedar enregistrades al llibre diari i són:

Abans de l'obertura de la instal·lació als usuaris/es i públic:

- Revisió planning activitats previstes.
- Comprovació de l'estat del paviment esportiu.
- Comprovació i correcta fixació de porteries, cortines, xarxes de protecció, estat dels taulers i xarxes, ancoratges i material divers.
- Comprovació de l'estat de funcionament dels projectors lumínics.
- Revisar instal·lacions d'aigua, il·luminació i possibles desperfectes en tot l'edifici (vestíbul, vestidors, sales, farmaciola, magatzems, lavabos, etc..).
- Posa en funcionament l'ascensor a l'inici de la jornada
- Comprovació de l'estat de les graderies i seients.
- Revisar tancament dels magatzems.
- Revisar armariets d'equip i individuals.
- Revisió dels passadissos de peus bruts, peus nets i circulació de públic.
- Revisió de neteja dels espais esportius, auxiliars i complementaris.
- Retirar els elements sòlids dels equips que han utilitzat els vestidors anteriorment i passar el pal de fregar si es considera necessari.
- Facilitar el material de l'equipament que els/les usuaris/es necessitin per la pràctica i realització de les activitats i serveis.
- Revisió de portes d'emergències.
- Assegurar que els espais esportius i auxiliars estan lliures d'elements que puguin accidentar als usuaris/es.
- Vigilar la correcta entrada i sortida dels usuaris/es als vestidors, espais esportius i complementaris.
- Endreçar el material dels magatzems comuns
- Obrir els accessos per l'entrada dels usuaris/es i les llums que facin falta que no estiguin automatitzades.
- Desconnectar l'alarma de l'equipament a l'entrada
- Complimentar la fitxa de ronda de manteniment diari i comunicar al Servei de recepció les incidències per l'elaboració de l'informe diari.
- Elaborar i mantenir l'inventari de material de l'equipament esportiu.
- Atendre i facilitar l'accés als operaris/es de les empreses de manteniment.

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1403/2024/12031	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YEWYC-073UM-142UH Data d'emissió: 11 de Octubre de 2024 a les 9:52:54 Pàgina 10 de 27	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



- Tenir cura de la manipulació del material fent servir les eines de què es disposa i vetllar pel seu bon estat de conservació (patins per a les porteries, carros porta materials, allargadors i endolls, marcadors, equips so...)

Durant l'ús de la instal·lació per part dels usuaris/es i públic.

- Fer ronda de visita als diferents espais de l'edifici (vestíbul, vestidors, graderies, gimnàs, pavellons, zona de magatzems, etc...).
- Fer acomplir les normes de funcionament de l'equipament.
- Atendre qualsevol imprevist als espais esportius i auxiliars, activar el protocol d'emergència si fos necessari.
- Reactivar les alarmes d'intrusió que es desconnectin.

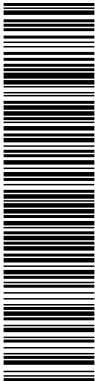
Després de la pràctica esportiva i/o activitats socioculturals.

- Realitzar ronda diària de supervisió del tots els espais esportius, auxiliars, graderies i espais complementaris.
- Recollir les cortines separadores, plegar les cistelles i retirar porteries i pals de voleibol de la pista i traslladar-los als magatzems.
- Tancar la il·luminació de tot l'edifici (pavellons, gimnàs, vestidors, vestíbul, espais auxiliars i complementaris.
- Revisar vestidors, dutxes, farmaciola i lavabos. Comunicar al Servei d'Esports desperfectes o avaries que puguin afectar al servei mitjançant el full d'incidències diari.
- Revisar armariets d'equip i individuals. Obrir tots els armariets i traslladar al magatzem les pertinences oblidades.
- Revisió de neteja dels espais Socioculturals i esportius, auxiliars i complementaris.
- Verificar el tancament de portes d'emergències.
- Tancar l'equipament i Connectar l'alarma al finalitzar la jornada
- Desactivar, si s'escau, els marcadors electrònics per a les competicions esportives i custodiar els aparells electrònics i equips de so.
- Desconnectar l'ascensor al finalitzar la jornada.

b.7. Adequació dels espais esportius a la pràctica prevista al pla d'usos diari:

- Abaixar i pujar cistelles de bàsquet i taulells de minibàsquet, col·locar les porteries d'handbol/futbol sala, abaixar i pujar cortines separadores i instal·lar postes de voleibol i d'altres.)
- Donar accés a les entitats usuàries als magatzems de material esportiu i realitzar les tasques d'inflat de pilotes esportives.
- Donar accés a l'equip de megafonia del pavelló si fos necessari.
- Donar accés a la farmaciola i subministrar glaçons de gel quan sigui necessari.

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1403/2024/12031	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YEWYC-073UM-142UH Data d'emissió: 11 de Octubre de 2024 a les 9:52:54 Pàgina 11 de 27	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



- Preparació dels espais esportius per a competicions esportives (taula d'anotadors, marcadors electrònics, equips de so, banquetes jugadors/es, etc...)
- Preparació de l'aula de formació quan sigui necessari (taula de ponents, equip de megafonia, il·luminació, seients, etc... garantint el correcte funcionament de l'activitat.
- Preparar els espais esportius i complementaris per a qualsevol esdeveniment que es realitzi a l'equipament.
Tenir cura de la manipulació del material fent servir les eines de què es disposa i vetllar pel seu bon estat de conservació (patins per a les porteries, carros porta materials, allargos, marcadors...)

b.8. Adequació dels espais esportius a la pràctica prevista al pla d'usos diari:

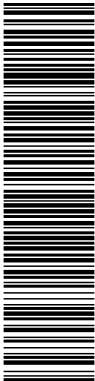
- Abaixar i pujar cistelles de bàsquet i taulells de minibàsquet, col·locar les porteries d'handbol/futbol sala, abaixar i pujar cortines separadores i instal·lar postes de voleibol i d'altres.)
- Donar accés a les entitats usuàries als magatzems de material esportiu i realitzar les tasques d'inflat de pilotes esportives.
- Donar accés a l'equip de megafonia de l'aula de formació, gimnàs i pavellons si fos necessari.
- Donar accés a la farmaciola i subministrar glaçons de gel quan sigui necessari.
- Preparació dels espais esportius per a competicions esportives (taula d'anotadors, marcadors electrònics, equips de só, banquetes jugadors/es, etc...)
- Preparar els espais esportius i complementaris per a qualsevol esdeveniment que es realitzi a l'equipament.

c. Tècnic/a de gestió.

- A més del personal específic adscrit a cada funció, l'empresa adjudicatària formarà un/a tècnic/ca de suport que dirigirà i coordinarà l'execució dels diferents serveis, realitzant avaluació continuada de les competències i el rendiment de tot el personal semestralment i corregint les possibles desviacions que es puguin produir. Aquest Tècnic/a de suport coordinarà els serveis de la instal·lació i serà el responsable i interlocutor de l'empresa adjudicatària amb la persona responsable del Servei d'Esports de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat.

c.1. Horari de la prestació:

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1403/2024/12031	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YEWYC-073UM-142UH Data d'emissió: 11 de Octubre de 2024 a les 9:52:54 Pàgina 12 de 27	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



L'horari del tècnic/a de gestió serà de 5 hores/setmanals i aquestes seran presencials a l'equipament.
c.2. Classificació del personal:

El personal necessari per a realitzar aquest servei tindrà la categoria professional mínima d'auxiliar administratiu/ recepcionista, oficial de segona –grup 3, segons que estableix al capítol 2 - classificació del personal – article 13 Grups professionals del 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) amb presència a l'equipament segons s'indica a l'apartat 3 d'aquest document.

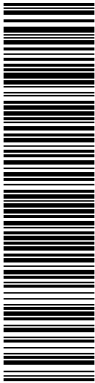
c.3. Formació del personal:

- Aquest Tècnic/a serà coneixedora de la instal·lació i estarà al corrent de les incidències, funcionament i dinàmiques de la mateixa, i observarà amb atenció tot el desenvolupament al CEM, des de les avaries que hi puguin haver fins a aspectes del dia a dia a pista i a la instal·lació.
- Es realitzarà un seguiment del funcionament de la instal·lació quinzenalment per mitjà d'una reunió entre el/la coordinador/a i el/la tècnic/a del responsable del Servei d'Esports.
- La representació de l'empresa adjudicatària haurà d'assistir a totes les reunions que l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat consideri oportunes, inclòs fora de l'horari habitual de treball, i si s'escau amb presència de les coordinacions de les diferents àrees de la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte, a fi de garantir la millora de la qualitat, el bon funcionament i coordinació del servei, la unificació de criteris i dinàmiques de millora contínua, la participació i el treball en equip.
- Amb caràcter trimestral i anual l'empresa adjudicatària elaborarà un informe de gestió o fulls de controls d'indicadors que farà arribar en format informàtic a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat. Aquestes dades de gestió seran de caràcter intern i reflectiran la gestió ordinària per mesos, amb la finalitat de tenir un millor feedback del funcionament ordinari mes a mes de la prestació del servei i poder fer una projecció de la gestió.
- Aquest/a professional donarà un suport en la gestió de les sol·licituds d'ús de les instal·lacions esportives del CEM Les Moreres mitjançant el programa informàtic (Reserwin).

b)2. Durada i pròrrogues

- L'adjudicatari assumirà les responsabilitats de la prestació dels serveis en la data que es determinarà a la signatura del contracte.

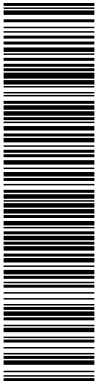
DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1403/2024/12031	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YEWYC-073UM-142UH Data d'emissió: 11 de Octubre de 2024 a les 9:52:54 Pàgina 14 de 27	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



altre professional amb el perfil tècnic professional igual o superior al de la persona a substituir

- 4.7. En aquesta situació, si no es realitzés els serveis corresponents, no es podran facturar les hores corresponents.
- 4.8. Corresponen a l'entitat adjudicatària les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal. En aquest sentit, l'entitat adjudicatària comunicaran anualment a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat els plans formatius previstos adreçats al reciclatge i la formació continua de professionals.
- 4.9. L'entitat adjudicatària haurà de facilitar als treballadors/es un walki-talki que garanteixi la comunicació interna entre el personal de conducció i de recepció, i haurà de reservar, dins l'horari dels treballadors/es el temps requerit pels responsables municipals per realitzar les coordinacions amb els professionals responsables del seguiment de cada cas.
- 4.10. L'adjudicatari haurà d'uniformar al seu personal apropiats per la feina i amb la corresponent targeta identificadora. També proporcionarà guants, mascareta o altre material de protecció quan sigui necessari.
- L'uniforme no haurà de portar cap altre identificador que l'esmentada targeta amb el nom i cognoms del/la professional.
- 4.11. L'empresa adjudicatària haurà complir amb 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) i en vigor.
- 4.12. Mesures en cas de vaga legal.
- a. En cas de vaga legal, l'entitat adjudicatària haurà de mantenir informat permanentment a l'Ajuntament d'Esplugues sobre les incidències i desenvolupament de la vaga.
- b. Donada aquesta circumstància l'empresa adjudicatària haurà d'establir uns serveis mínims d'acord amb les directrius de l'Ajuntament per tal de garantir el servei a les persones dependents.
- c. Una vegada finalitzada aquesta vaga, l'entitat adjudicatària haurà de presentar un informe on s'indiquin els serveis mínims prestats i el nombre d'hores o serveis que s'hagin deixat de prestar. Aquest informe es presentarà en el termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga. El responsable del servei procedirà a valorar la deducció corresponent. Aquesta valoració es comunicarà per escrit a l'entitat adjudicatària per a la seva deducció en la factura corresponent.
- 4.13. Seguiment i avaluació del servei.
- L'empresa adjudicatària presentarà abans del 10 de cada mes, al Tècnic/ca d'Esports un informe d'activitat on hi constaran les hores

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1403/2024/12031	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YEWYC-073UM-142UH Data d'emissió: 11 de Octubre de 2024 a les 9:52:54 Pàgina 15 de 27	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



juntament amb la factura corresponen, els incidents que s'hagin pogut produir durant el període i les propostes de millora.

4.14. Responsabilitat:

El contractista assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa, en el CEM Les Moreres i equipaments vinculats al present plec de condicions tècniques.

El contractista garantirà la defensa jurídica dels seus treballadors/es contra les denúncies que es produeixin per aquests fets, sense perjudici de les actuacions que puguin derivar-se, en cas de provar-se els fets denunciats.

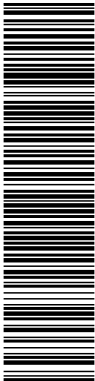
4.15. L'entitat adjudicatària haurà de portar a terme la prestació objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:

- a. Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- b. Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en el present plec i el de condicions administratives.
- c. Garantir una resposta en el termini màxim de 48 hores naturals a les demandes de noves reserves d'ús.
- d. Garantir la comunicació telefònica amb els professionals que es troben al CEM Les Moreres
- e. Comunicar per escrit al responsable municipal del servei qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament del servei.
- f. En qualsevol cas, l'entitat adjudicatària estarà obligada a informar a l'Ajuntament de qualsevol actuació que involucri als usuaris/es i que es trobi fora de les condicions prèviament establertes en aquest plec de condicions o en qualsevol altre document similar.
- g. L'empresa adjudicatària disposarà d'un control presencial dels seus treballadors/es en el CEM Les Moreres. Els/les professionals referents de l'ajuntament disposarà d'aquesta informació en temps real en suport informàtic sense perjudici d'obtenir-lo per altres mitjans.

4.16. El personal dependrà exclusivament de l'adjudicatari i no tindrà lligam administratiu laboral o de cap altre classe amb l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat.

4.17. La selecció del personal serà a càrrec de l'adjudicatari. Per tal de garantir la qualitat i continuïtat del servei, l'adjudicatari haurà d'aportar el personal expert necessari per dur a terme el programa, amb la formació i experiència que garanteixin la qualitat de les propostes.

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1403/2024/12031	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YEWYC-073UM-142UH Data d'emissió: 11 de Octubre de 2024 a les 9:52:54 Pàgina 16 de 27	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



4.18. L'empresa adjudicatària estarà obligada a aplicar mesures destinades a promoure la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en el mercat de treball, de conformitat amb el que preveu la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

4.19. Tot el personal tindrà l'obligació de conèixer i respectar les normatives de comportament i el manuals de procediments establerts.

4.20. L'empresa adjudicatària col·laborarà amb l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, per facilitar i motiva la relació social dels usuaris i usuàries. Així mateix, es corresponsabilitzarà amb l'Ajuntament d'Esplugues de LL , en el compliment propi i dels usuaris/es de les normes d'ús dels diferents serveis i de les instal·lacions del CEM Les Moreres.

4.21. L'empresa contractista està obligada a complir les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball i d'integració laboral, en particular:

a) Quan les prestacions a desenvolupar estiguin subjectes a ordenança laboral o conveni col·lectiu, està obligada a complir amb les disposicions de l'ordenança laboral i conveni laboral corresponent.

b) L'empresa adoptarà les mesures de seguretat i higiene en el treball que siguin de pertinent obligació o necessàries en ordre a la més perfecte prevenció dels riscos que puguin afectar a la vida, integritat i salut dels treballador i treballadores. Ha de complir, així mateix, les obligacions en matèria de prevenció de riscos laboral establertes per la normativa vigent i també ha d'acreditar el compliment de les obligacions següents:

b.1. L'avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva corresponent a l'activitat contractada.

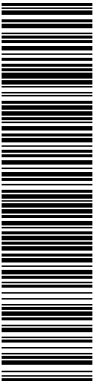
b.2. La formació i informació en matèria preventiva a les persones treballadores que emprarà en l'execució del contracte.

b.3. El justificant de lliurament d'equips de protecció individual que, si escau, siguin necessaris.

4.22. El personal ha d'acreditar disposat d'un certificat negatiu d'antecedents penals, de conformitat amb el que estableix l'article 13 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor (renovar-lo quan toqui).

4.23. La Corporació contractant resta exempta de qualsevol responsabilitat per l'incompliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal , de protecció de dades personal, i en matèria mediambiental, i altres infraccions de caràcter laboral en què pugui incórrer l'empresa concessionària. La infracció de la legislació sobre Seguretat Social, relacions laborals i dels convenis col·lectius, constituirà

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1403/2024/12031	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YEWYC-073UM-142UH Data d'emissió: 11 de Octubre de 2024 a les 9:52:54 Pàgina 17 de 27	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



https://sede.esplugues.cat/portal/VerificaDocuments.do El document no requereix signatures. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web:
https://sede.esplugues.cat/portal/VerificaDocuments.do

causa d'extinció de la concessió per incompliment de l'objecte del contracte.

4.24. L'empresa adjudicatària del servei haurà de posar a disposició de l'Ajuntament còpia dels butlletins de cotització a la Seguretat Social, TCs, o butlletins equivalents en cas de règim d'autònoms.

4.25. Vetllar pel control d'entrades i sortides de les persones a les instal·lacions durant l'horari dels diferents serveis i espais.

4.26. Sufragar les despeses següents:

- a) Les de caràcter tributari que es desprenguin de l'activitat desenvolupada.
- b) Les que originin la contractació del personal necessari per a la correcta gestió dels serveis descrits.
- c) Les derivades de la prestació dels serveis i activitats del present plec de condicions tècniques (llicències, franquícies, etc...)-

4.27. Complir rigorosament amb les prescripcions que estableix el Pla d'autoprotecció de l'equipament en compliment del que determina la normativa vigent. Al respecte, complirà inexcusablement amb el deure de destinar el personal necessari a les funcions que determina el Pla, a formar-lo en les matèries pertinents i a col·laborar en tot allò que sigui necessari amb els serveis municipals corresponents.

4.28. En compliment del deure de protecció de l'empresa contractista haurà de garantir la seguretat i salut dels/les treballadors/es al seu servei en tots els aspectes relacionats amb el seu treball. A aquests efectes, en el marc de les seves responsabilitats, l'empresa realitzarà la prevenció de riscos laborals per a la seguretat i salut dels/les treballadors/es i mitjançant la constitució d'una organització i mitjans necessaris, tot això en els termes que estableix l'esmentada Llei 31/1995.

4.29. L'empresa adjudicatària procurarà que el personal sigui el més estable possible. En el cas de produir-se absències o baixes caldrà efectuar substitucions i relleus de manera immediata i tenint especial cura de les presentacions als companys i usuaris/es, conducció inicial, període de prova, etc. D'aquesta manera a l'inici del curs i/o en qualsevol incorporació de nou personal, es farà saber a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat mitjançant una relació del personal adscrit amb els seus horaris de treball i una fitxa tècnica amb les seves dades, fotografia i "curriculum vitae".

4.30. L'adjudicatari aportarà un pla de formació i perfeccionament tècnic que garanteixi un constant reciclatge per poder incorporar noves tècniques i nous programes. La planificació i execució d'aquest pla anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, amb l'aprovació i supervisió de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat.

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1403/2024/12031	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YEWYC-073UM-142UH Data d'emissió: 11 de Octubre de 2024 a les 9:52:54 Pàgina 18 de 27	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



4.31. Presentar un Pla de Prevenció de Riscos Laborals que reculli la totalitat dels serveis a prestar. Aquest pla s'efectuarà de conformitat amb les disposicions de seguretat i salut que regulen la matèria i per a aquells treballs i serveis als quals pugui no existir regulació específica s'adaptaran a allò que es disposa per a treball anàlegs o de similars característiques. El Pla esmentat haurà de contenir, com a mínim, una memòria explicativa dels mateix, amb descripció gràfica suficient per a la seva comprensió i aplicació.

4.32. L'empresa presentarà mensualment junt amb la liquidació mensual, certificat de l'organisme competent d'estar al corrent de pagament de la Seguretat Social, fotocopia dels TCs de cotització de la Seguretat Socials dels treballadors/es.

4.33. Serà obligació de l'empresa adjudicatària la formació del seu personal adscrits al servei, seguint les directrius i continguts definits al Pla de formació presentat per l'empresa.

4.34. Qualsevol anomalia dels serveis haurà de comunicar-se segons el procediment que es pugui acordar amb el personal tècnic de l'equipament.

4.35. Tot el personal contractat per l'empresa adjudicatària haurà de tenir coneixement d'usuari/a en eines ofimàtiques.

4.36. L'empresa concessionària haurà de respectar i fer respectar pels seus operaris i personal dels serveis les següents normes de conducta respecte a:

- **Uniforme:**

- L'empresa haurà de proposar la uniformitat del seu personal i l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat decidirà el tipus d'uniforme, anagrames a implementar i imatge corporativa a utilitzar pels treballadors/es.

- El personal de l'empresa adjudicatària anirà perfectament identificat en relació a la seva categoria professional.

- El portaran sempre que estiguin realitzant tasques dels serveis, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme.

- No es podrà utilitzar fora de l'horari laboral.

- Es prestarà especial atenció a la seva netedat.

- **Cortesia:**

- L'empresa adjudicatària serà responsable de la cortesia dels seus treballadors/es i posarà remei immediatament a qualsevol mal comportament del personal adscrit al servei.

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1403/2024/12031	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YEWYC-073UM-142UH Data d'emissió: 11 de Octubre de 2024 a les 9:52:54 Pàgina 20 de 27	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



prestació del servei. I garantir la cobertura immediata, sense perjudici del servei.

4.44. Comunicar al responsable del Servei d'Esports de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat totes les incidències diàries relatives a la prestació del servei mitjançant el full de seguiment diari.

4.45. Mantenir estabilitat en el personal contractat, per facilitar la vinculació dels professionals amb el servei. En cas contrari, fer preavís amb un mínim de 15 dies naturals al responsable tècnic del Servei d'Esports.

4.46. L'empresa adjudicatària assumirà la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa, en el CEM Les Moreres en el seu mobiliari i instal·lacions, i hauran de procedir a l'acompliment d'allò disposat en les normes vigents sota la seva responsabilitat i sense que aquesta repercuteixi en cap cas en l'Ajuntament d'Esplugues

4.47. El contractista garantirà la defensa jurídica dels seus treballadors contra les denúncies que es produeixin per aquests fets, sense perjudici de les actuacions que puguin derivar-se, en cas de provar-se els fets denunciats.

4.48. El contractista es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida per la corporació municipal per tal de garantir el seguiment i avaluació del servei.

4.49. L'adjudicatari certificarà mensualment la quantitat d'hores dels serveis realitzats .

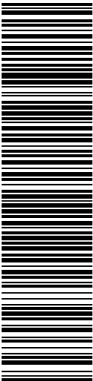
4.50. En cas de situacions d'excepcionalitat (com p.ex. pandèmia .) serà l'empresa adjudicatària que farà la previsió de que els serveis es segueixin realitzant d'acord amb les mesures establertes, en el seu moment, així com facilitar als/les treballadors/es totes les eines necessàries (telèfon, ordinador) per bon desenvolupament de les seves tasques i funcions

5. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT:

Amb l'objectiu de garantir que el servei de conducció i recepció del CEM les Moreres s'està realitzant correctament l'Ajuntament podrà:

- Controlar de forma permanent la prestació del servei per la qual cosa podrà inspeccionar en tot moment les tasques que s'estiguin desenvolupant.
- Ordenar les modificacions en la prestació del servei que aconselli l'interès públic.

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1403/2024/12031	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YEWYC-073UM-142UH Data d'emissió: 11 de Octubre de 2024 a les 9:52:54 Pàgina 21 de 27	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



- c) Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte i per mantenir o restablir la qualitat necessària en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
- d) Sol·licitar a l'entitat adjudicatària els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- e) Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

L'Ajuntament es compromet a:

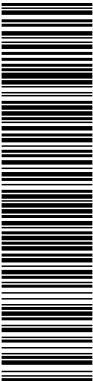
- Facilitar un espai de treball dins de l'equipament per poder realitzar les tasques contractades, així com un espai amb armariet pel personal de l'empresa adjudicatària.
- Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatari en el marc de les condicions definides en aquest plec de condicions.
- Comunicar, a l'inici de la prestació, les franges horàries en les que es preveu la major concentració de reserves d'ús de l'equipament. Aquesta informació serà revisada periòdicament.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual, que actuarà com a interlocutor amb l'empresa adjudicatària.
- Subministrar tota la informació i la documentació necessària sobre el CEM Les Moreres i la programació de l'ús i el manteniment de la instal·lació.
- Facilitar el logotip de l'Ajuntament pels usos previstos en el present plec.

6. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

Caldrà respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte, de conformitat amb el que s'estableix en l'Article 13 del 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 també en l'article 11 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. Totes dues parts queden informades i reconeixen que és requisit necessari el tractament de dades personals de contacte per al desenvolupament de la relació contractual establerta, ja que en cas contrari no podrà executar-se.

Aquestes dades seran conservades fins a la finalització del contracte, o en els períodes legalment establerts. Aquestes dades podran ser comunicades a bancs

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1403/2024/12031	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YEWYC-073UM-142UH Data d'emissió: 11 de Octubre de 2024 a les 9:52:54 Pàgina 22 de 27	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



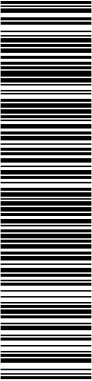
i entitats financeres, per a la gestió de cobraments i pagaments, i a les Administracions Públiques en els casos previstos en la Llei. En qualsevol cas les dades no seran transferides internacionalment. Les parts tenen dret a accedir a les seves dades personals; sol·licitar la rectificació de les dades inexactes; sol·licitar la seva supressió; oposar-se o limitar el tractament; o sol·licitar la portabilitat de les seves dades. Per realitzar aquests tràmits pot dirigir-se a un Punt d'Atenció Ciutadana (PAC) de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, Plaça Santa Magdalena, 24 o Rambla Verge de la Mercè, 1 (08950) Esplugues de Llobregat indicant quin dret vol exercir (Accés, Rectificació, Supressió o Portabilitat de les dades) adjuntant una còpia del seu DNI o bé exercir aquests drets a través del Portal de la Ciutadania. Així mateix tindran dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de protecció de dades.

7. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

- La representació externa, així com la relació amb entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, etc., correspon a l'Ajuntament. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'entitat adjudicatària s'atribueixi funcions que no li són pròpies.
- En tota la documentació constarà la titularitat municipal del servei. Els serveis municipals indicaran l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents i a la imatge externa de l'empresa adjudicatària.
- El contractista es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida per la corporació municipal per tal de garantir el seguiment i avaluació del servei.
- L'Ajuntament es reserva el dret de realitzar canvis i modificacions puntuals en l'encàrrec, així com en els horaris i tasques contractades prèvia notificació per escrit en un termini no inferior a 15 dies.

El Servei d'Esports de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat es farà responsable de les següents tasques en la gestió dels serveis:

- Planificació anual de l'ús del CEM les Moreres a partir de la programació dels serveis (educació física, cursos de gimnàstica, etc...) i de la taula de programació amb les entitats esportives i persones usuàries .
- Programació específica de les competicions esportives que es realitzen els caps de setmana, actes i esdeveniments esportius.



- Seguiment i avaluació periòdica dels Serveis contractats mitjançant protocols individualitzats aportats per l'organització responsable de la prestació, a través del seu personal de supervisió.

8. PRESSUPOST DE LA LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

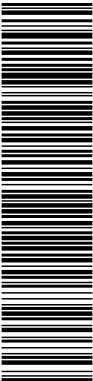
8.1. El Pressupost base de la licitació

El pressupost base de la licitació (PBL) per a aquesta contractació s'ha estimat i adequat als preus del Conveni laboral de referència i els preus de mercat dels serveis.

L'estructura de costos del pressupost base de la licitació s'estableix a partir de ratis sectorials. Concretament de les dades econòmiques de les empreses del sector amb activitat CNAE (Classificació nacional d'activitat econòmica) R93 (Actividades deportivas, recreativas y de entretenimiento) i fent la hipòtesi que la mà d'obra directa és del 85%, la indirecta del 15%. El benefici industrial del s'estima en un 6% sobre el PEM

ESTIMACIÓ PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ (PBL)	% en base estructura de costos)	Valor € (PBL)
COSTOS DIRECTES	85 %	57.806,14
COSTOS INDIRECTES	15 %	10.201,08
TOTAL, PEM		68.007,22
BENEFICI EMPRESARIAL	6 %	4.080,43
TOTAL, PBL		72.087,65

Perfil professional	Preu / hora (€)	2025		2026		TOTAL
		Hores	Valor (€)	Hores	Valor (€)	Valor (€)
Consergeria dII-dv	15,07	2.036	30.682,52	2.036	30.682,52	61.365,04
Consergeria dss-diu	16,00	1.090	17.440,00	1.090	17.440,00	34.880,00
Recepció dII-dv	15,07	209	3.149,63	209	3.149,63	6.299,26
Recepció dss-diu	16,00	1.083	17.328,00	1.083	17.328,00	34.656,00
Tècnic/a de suport	15,50	225	3.487,50	225	3.487,50	6.975,00
			72.087,65		72.087,65	
TOTAL						144.175,30



IVA (21%)	30.276,81
TOTAL (IVA inclòs)	174.452,12

	Import pressupost de licitació (IVA exclòs)	IMPORT IVA (21%)	Total pressupost de licitació (IVA INCLÒS)
ANY 2025	72.087,65 €	15.138,41 €	87.226,06 €
ANY 2026	72.087,65 €	15.138,41 €	87.226,06 €
TOTAL	144.175,30 €	30.276,82€	174.452,1 2€

Les prestacions incloses al contracte inclouen els següents serveis:

- o Serveis d'atenció al públic – recepció i administració
- o Serveis de conducció de la instal·lació

8.2. El valor estimat del contracte

El valor estimat del contracte (VEC) segons l'establert a l'article 101 de la LCSP serà de **317.185,66€** corresponent a les anualitats, més 2 anys de pròrroga, més un possible increment del 20 %.

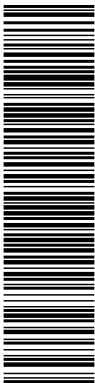
Distribuïts en anualitats, pròrrogues i possibles increments:

Període	Import pressupost de licitació (IVA exclòs)
Any 2025	72.087,65
Any 2026	72.087,65
1a. pròrroga	72.087,65
2a. pròrroga	72.087,65
20 % increment	28.835,06€
TOTAL	317.185,66€

e)3. Sistema de determinació del preu

El preu ha estat determinat sobre la base del càlcul dels costos directes i indirectes. A efectes de tipus de licitació es tindrà en compte les quantitats que corresponen als preus unitaris i pels següents màxims (IVA inclòs):

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1403/2024/12031	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: YEWYC-073UM-142UH Data d'emissió: 11 de Octubre de 2024 a les 9:52:54 Pàgina 25 de 27	SIGNATURES ESTAT NO REQUEREIX SIGNATURES



- **Servei d'atenció al públic (recepció- atenció al públic):**
 - Horari de dilluns a divendres: 15,07 €/h més 3,16 € en concepte d'IVA (21 %) – preu/hora per aquest concepte =18,23 €/h (IVA inclòs)
 - (Horari de dissabte i diumenges: 16,00 €/h més 3,36€ en concepte d'IVA (21 %) – preu/hora per aquest concepte =19,36 €/h (IVA inclòs)
- **Servei de conducció:**
 - Horari de dilluns a divendres: 15,07 €/h més 3,16 € en concepte d'IVA (21 %) – preu/hora per aquest concepte =18,23 €/h (IVA inclòs)
 - (Horari de dissabte i diumenges: 16,00€/h més 3,36€ en concepte d'IVA (21 %) – preu/hora per aquest concepte =19,36 €/h (IVA inclòs).
- **Tècnic/a de suport:**
 - Horari de dilluns a divendres: 15,50 €/h més 3,25 € en concepte d'IVA (21 %) – preu/hora per aquest concepte =18,75 €/h (IVA inclòs)

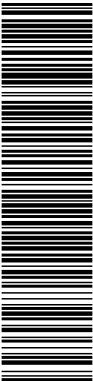
S'entén que els costos derivats del transport, formació, supervisió, etc... estan inclosos dins el preu del servei. Tots els costos derivats dels mitjans materials, tècnics o humans necessaris per realitzar adequadament els serveis.

Amb l'oferta econòmica, els licitadors inclouran un document on consti el desglossament del preu/hora ofertat per les tres tipologies de preus unitaris, explicant tots els conceptes que composin el mateix (sou dels treballadors/es, cost empresa, cost seguretat social, benefici industrial, etc.). Aquest desglossament servirà als efectes de determinar una possible temeritat de l'oferta presentada, als efectes de justificar si la mateixa compleix amb el nivell retributiu corresponent del conveni col·lectiu laboral d'aplicació.

8.4. Possibilitat de modificació contractual

Existeix la possibilitat d'ampliar el contracte fins a un 20%, sempre i quan hi hagi un increment del crèdit de la partida pressupostària **36 34200 22799 Servei de conducció i recepció CEM Les Moreres** per alguna de les següents causes:

- Increment de les hores de funcionament de l'equipament per a activitats esportives extraordinàries.



- Increment de les hores de funcionament per activitats socioculturals extraordinàries

9. SOLVÈNCIA TÈCNICA.

La solvència tècnica vindrà referida a la qualificació de la empresa per a cometre els serveis que són objecte de la licitació i haurà d'acomplir els llindars establert a l'article 90 de la LCSP.

Els licitadors han d'acreditar experiència tècnica prèvia de realització de serveis de conducció i recepció en equipaments esportius públics d'un mínim de 3 anys, indicant l'import, la data i el destinatari dels mateixos.

10. CRITERIS DE VALORACIÓ

S'atendrà als següent criteris per tal de valorar quina és la millor oferta presentada:

Criteris avaluable de forma automàtica:	Puntuació màxima
1. Reducció sobre el preu total màxim. S'atorgarà la màxima puntuació a l'empresa licitadora que formuli el percentatge de descompte més alt que no sigui anormalment baix. Per a la ponderació del criteri objectiu consistent en l'oferta econòmica, s'aplicarà la següent fórmula: $\text{Puntuació} = \frac{\text{MaxP} \times \text{B}}{\text{N}}$ MaxP: Màxima puntuació (60 punts) B: Millor oferta econòmica (oferta més baixa) N: Oferta econòmica a valorar La baixa s'efectuarà de forma lineal sobre els preus unitaris indicats als plecs per les diferents categories de personal. El sumatori del resultat de la multiplicació constituirà l'oferta global. Les ofertes de preus unitaris que igualin el pressupost inicial obtindran 0 punts Les ofertes que superin el pressupost de licitació seran automàticament excloses.	Fins a 60 punts
2. Criteris de millora quantificable de forma automàtica sense cost per l'Ajuntament Es valorarà l'acreditació de la formació dels treballadors/es en	Fins a 15 punts

