



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE DE CONCESSIÓ DEL SERVEI
D'ACTIVITATS NÀUTIQUES**

ÍNDEX

1. Descripció general
2. Seguiment i avaluació
3. Obligacions específiques de l'adjudicatari
4. Drets i obligacions de l'Ajuntament
5. Difusió del servei i dret d'imatge



CLÀUSULA 1. DESCRIPCIÓ GENERAL

1.1. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

L'objecte d'aquets contracte és la concessió del servei d'activitats nàutiques d'estiu per a joves, promocionada per l'Ajuntament de Castelldefels.

El municipi de Castelldefels vol oferir el servei d'Activitats Nàutiques per als nois i les noies entre 7 i 16 anys de la ciutat en períodes no lectius en el següent horari:

- De 9h a 14 hores, de dilluns a divendres. Aquest servei no inclourà el dinar, ni activitat de tarda.
- Acollida de 8h a 9h, de dilluns a divendres com servei complementari.

Els serveis hauran de consistir en la iniciació a la vela lleugera, esports nàutics i la dinamització d'activitats lúdiques i esportives a la platja.

Com a mínim l'oferta esportiva nàutica haurà d'estar formada per activitats amb Catamarà, Caiac, Big sup i Body board. Totes les activitats s'hauran de realitzar adaptades als diferents grups d'edats i capacitats dels i de les participants inscrits l'activitat. Totes les activitats hauran de ser inclusives.

Les activitats a la platja seran complementàries i hauran de ser de caire poliesportiu.

1.2. OBJECTIUS ESPECÍFICS PER SERVEIS:

1.2.1 Gestió del servei d'activitats nàutiques per a joves.

L'empresa adjudicatària s'encarregarà de gestionar aquesta activitat esportiva de caire lúdic en la seva totalitat.

1.2.2 Titulacions

Títols acadèmics i professionals de l'empresari i dels directius de l'empresa i, en particular, dels responsables de l'execució del contracte, que hauran de ser com a mínim de :

- L'Acreditació del reconeixement de la Federació Catalana de Vela, o en el seu defecte l'acreditació del Club Nàutic corresponen on es descriu la relació contractual, com a Escola Nàutica.
- El reconeixement de la Generalitat de Catalunya com a Centre Nàutic o Escola Nàutica, amb la conseqüent inscripció al Registre.
- Un tècnic superior esportiu en Vela (Grau superior) o habilitació requerida, per a les tasques de Director o Directora d'Escola de Vela.
- Tècnics esportius en Vela (Cicle inicial/ Grau mig), o habilitació requerida. Els ratis de monitors s'hauran d'ajustar al que disposa el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys. El rati 1/10 a la sorra de la platja com a mínim. La rati per les activitats que es realitzen a l'aigua serà com a mínim la següent (Monitor/participants):
 - Catamarà 1/5.
 - Caiac 1/10.
 - Big sup 1/10.
 - Body board 1/10.



- El monitor addicional col·laborador estarà en disposició del cicle formatiu de grau mig al medi natural, pel suport a monitors, en el cas que fos ofert com a criteri d'adjudicació del contracte.

1.2.3 Altres obligatorietats

- Complir amb les obligacions de seguretat i docents establertes segons la Federació Catalana de Vela.
- Gestionar els tràmits administratius relatius al servei, les inscripcions/ modificacions i el cobrament/ devolucions d'aquest servei.
- Actualitzar i comunicar a l'Ajuntament setmanalment el nombre de participants inscrits.
- Comunicar a l'Ajuntament el nombre d'inscripcions i distribució de grups i el/la monitor/a responsable de cadascun d'ells el dijous abans de l'inici de cada torn/setmana.
- Memòria de l'activitat, on consti:
 - Descripció del calendari del servei.
 - Adaptacions de les activitats previstes per qüestions meteorològiques o altres.
 - Material emprat per a les activitats.
 - Metodologia emprada per a les activitats.
 - Dades de participació:
 - Nombre de participants per setmanes
 - % segons sexe
 - % segons municipi de procedència
 - % segons grup d'edat.
 - Valoració tècnica final del servei.
 - Els TC1 i TC2 del personal contractat.
 - Els currículums i formacions requerides del personal contractat.
 - Relació d'incidències tècniques i administratives resoltes al llarg del període.
- L'empresa concessionària del servei l'haurà d'invertir en els següents serveis addicionals. La dotació per aquests serveis haurà de ser de 1.743.63 euros/anuals d'acord amb l'estudi econòmic-financer .
 - Gestió informatitzada de la gestió de cobrament i atenció als usuaris. L'adjudicatari haurà de disposar d'una pàgina web per aquesta gestió, telèfon i un punt d'informació i atenció presencial.
 - Publicitat de les activitats. Aquesta publicitat haurà de realitzar-se per diferent mitjans (cartells que es posaran a tots els edificis municipals, escoles i instituts; xarxes socials, anuncis publicitaris a diaris locals, etc..).
- Atès que l'objecte del contracte consisteix en la prestació d'un servei professional es requereix la disposició d'una assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals per import no inferior a 1.200.000€, aportant el compromís de renovació o pròrroga que garanteixi el manteniment de la seva cobertura durant tota l'execució del contracte. Aquest requisit s'entendrà complert pel licitador que inclogui en la seva oferta un compromís vinculat de subscripció, en cas de resultar adjudicatari, de l'assegurança exigida, compromís que haurà de fer efectiu en el termini dels deu dies hàbils que s'atorga al licitador que la mesa de contractació proposa com a adjudicatari del contracte per a la presentació de la garantia definitiva i altres documents. Anualment haurà de presentar el document acreditatiu de contractació de la pròrroga de la pòlissa d'assegurança.
- Haurà de presentar una memòria anual del servei durant el mes d'octubre de cada any, on constin les dades especificades al plec de prescripcions tècniques particulars que regula aquesta concessió.



- Conservar tots els béns afectats a la concessió en perfecte estat de funcionament, neteja i higiene, realitzant durant el període de gestió de la concessió tota reparació o substitució que sigui necessària a aquest fi, tant de les construccions com de les instal·lacions.
- Aplicar en tot moment les tarifes aprovades en aquest plec, i no variar-les ni aplicar-les de forma discriminatòria o retroactiva
- Assumir tota la responsabilitat social que en matèria laboral es pugui derivar de la contractació del personal afectat al servei.
- Vetllar perquè el personal del servei es comporti amb tota correcció amb els ciutadans i amb els usuaris del servei.
- L'empresa adjudicatària haurà d'instal·lar i mantenir 4 carpes en forma d'estrella d'entre 8 i 10 metres de diàmetre al varador de la platja del Club Marítim, per garantir un espai cobert adequat per als usuaris i usuàries de les activitats i la protecció del material. Aquestes carpes hauran de complir amb les normatives de seguretat vigents i ser adequades per a la seva ubicació a l'aire lliure.
- El servei haurà de ser inclusiu i accessible per a tothom, segons estableixen els Plecs. El contractista garantirà activitats adaptables i la presència de monitors/es de suport amb formació específica. Es recolliran les necessitats dels participants durant la inscripció per planificar recursos i adaptacions. La coordinació amb serveis socials assegurarà una inclusió efectiva i el respecte als drets de tots els joves.
- Totes les altres obligacions de fer o no fer no recollides expressament en aquesta clàusula però que estableixen els plecs.

CLÀUSULA 2. SEGUIMENT I AVALUACIÓ

L'adjudicatari s'obliga a aportar tota la informació i documentació que es requereixi per tal de garantir el seguiment i avaluació d'aquest servei a la Secció d'Esports de l'Ajuntament en el calendari que aquesta determini (setmanal i al final de l'activitat temporal).

CLÀUSULA 3. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DE L'ADJUDICATARI

A més de l'obligació de prestar el servei en la forma i condicions indicades, l'adjudicatari tindrà les següents obligacions:

3.1 Inscripcions i atenció a l'usuari

L'adjudicatari s'haurà d'encarregar de la gestió de les inscripcions on line o presencial, haurà de disposar d'un punt d'atenció presencial, telèfon de contacte i pàgina web amb plataforma de pagament, per a l'atenció a l'usuari i la gestió de les inscripcions.

A la inscripció caldrà que es reflecteixin preguntes referents a intoleràncies, al·lèrgies, medicació, necessitat de suport per a la realització de l'activitat o altres comentaris d'interès.

Tal i com es regula en el plec de clàusules administratives, el tractament de dades personals del contracte es regirà pel 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 (Reglament general de protecció de dades) i per la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de



desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD). El contractista quedarà obligat al seu compliment i a les seves normes de desenvolupament. Aquesta obligació té el caràcter d'obligació essencial d'acord amb la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Així mateix, un cop adjudicat el contracte, l'adjudicatari signarà un contracte d'encàrrec de tractament de dades amb l'Ajuntament de Castelldefels per regular el tractament, on s'establirà l'objecte, la durada, la naturalesa i la finalitat del tractament, el tipus de dades personals i categories d'interessats, i les obligacions i drets del responsable.

3.2 Autoritzacions

Sol·licitar les autoritzacions pertinents per a l'exercici de les activitats pròpies de la gestió a realitzar.

3.3 Comunicació d'incidències

L'adjudicatari s'obliga a donar resposta, dins el termini màxim de dos dies, a les reclamacions/escrits i suggeriments que s'hi formulin per part dels inscrits i inscrites a l'activitat i que afectin a la gestió del servei. Igualment, l'adjudicatari s'obliga a comunicar les incidències de caràcter substancial i facilitar a l'Ajuntament les dades estadístiques dels serveis realitzats.

3.4 Reunions de treball

L'adjudicatari s'obliga a assistir a les reunions de treball i/o formació de personal convocades per la secció d'Esports que afectin a la gestió del servei.

3.5 Identificació dels treballadors

L'adjudicatari i/o aquelles persones que treballin al seu càrrec, venen obligades a portar visible l'oportuna identificació, segons el criteri de l'Ajuntament en totes aquelles activitats que es desenvolupin.

3.6 Recollida selectiva de la brossa

L'adjudicatari s'obliga a fer la recollida selectiva de la brossa que generi la gestió de la seva activitat i dipositar-la adequadament en els contenidors municipals.

3.7 Material

L'adjudicatari, pel correcte desenvolupament de l'activitat haurà d'aportar el següent material necessari:

- 70 armlles salvavides
- 2 catamarà
- 10 tablas de surf
- 6 caiacs (12 pales).
- 20 body boards
- 10 Paddle Surf
- 1 Big SUP
- 1 llanxa neumàtica de vigilància i rescat, amb la persona titulada i autoritzada per conduir-la, durant el desenvolupament de l'activitat.

Aquesta obligació té caràcter d'essencial i en cas d'incompliment pot ser causa de resolució del contracte.



3.8 Programa d'activitats

Elaborar el programa d'activitat detallada per torn. Aquest programa haurà d'estar compost per:

- Pla de treball per als diferents grups d'edat a la vela lleugera, depenent del nivell del nombre de participants.
- Elaborar un programa d'actuació en cas que les condicions meteorològiques no permetin navegar.
- Programa d'activitats recreatives a desenvolupar, paral·lel a més de l'activitat de vela.
- Elaborar un pla de seguretat durant el desenvolupament de l'activitat, tant a l'aigua com a la sorra.
- Elaborar un protocol de recollida i d'entrega de participants als seus pares o tutors a l'inici i al final de l'activitat.
- Elaborar l'expedient de mesures de prevenció segons les indicacions, normatives i requeriments establerts per les autoritats competents en situacions d'emergència sanitària.

3.9 Promoció i publicitat

L'Ajuntament de forma conjunta amb l'adjudicatari hauran de fer promoció de l'activitat fins exhaurir les places disponibles.

La promoció caldrà fer-se mitjançant xarxes socials i pàgina web.

3.10 Reunió informativa

Caldrà fer una reunió informativa per a les famílies inscrites abans de l'inici de l'activitat. Les reunions seran dirigides pels responsables de l'empresa adjudicatària.

Caldrà que l'adjudicatari generi la documentació pertinent per a ser lliurada a la reunió als assistents amb l'aprovació prèvia d'aquesta documentació per part de la Secció d'Esports. Aquesta informació caldrà que sigui enviada per e-mail a les famílies inscrites.

Caldrà posar a disposició dels inscrits i inscrites un e-mail d'atenció per a dubtes i/o comunicacions.

Documentació per a inscrits:

- Informació de l'activitat.
- Horaris previstos per activitats i grups
- Noms dels responsables
- Mail i telèfon de contacte
- Metodologia emprada
- Llistat de material i recomanacions per als participants
- Full d'autorització per a la recollida per altres persones que no siguin pare/mare o tutor legal.
- Full d'autorització per a la pressa de medicació.

3.11 Espai complementari

L'adjudicatari haurà de disposar d'un espai d'esbarjo per donar alternativa quan les condicions meteorològiques no permetin realitzar activitats a l'aire lliure o l'aigua.

CLÀUSULA 4. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT



L'Ajuntament es compromet a:

1. Els serveis estaran sotmesos permanentment a la inspecció i vigilància de la Secció d'Esports de l'Ajuntament de Castelldefels a través del personal corresponent.
2. Donat que aquest contracte requereix d'una prestació de servei de proximitat, l'adjudicatari haurà de tenir la seva maquinària i instal·lacions a la platja de Castelldefels per a prestar el servei. L'Ajuntament de Castelldefels cedirà un contenidor amb la finalitat de cobrir la necessitat d'emmagatzematge del material.

L'Ajuntament tindrà el dret a:

1. Dictar les ordres i les instruccions pertinents per al correcte compliment del present contracte.
2. Sol·licitar a l'empresa gestora la documentació que es determini per tal de poder planificar i controlar el funcionament del servei.
3. Inspeccionar, seguir i avaluar els resultats de la intervenció i posar en coneixement de l'adjudicatari/a qualsevol deficiència que observi per a la seva subsanació.
4. Requerir a l'adjudicatari perquè acrediti documentalment el compliment de les obligacions d'aquest plec de prescripcions tècniques.
5. Qualsevol adequació o innovació que proposi l'adjudicatari haurà de ser aprovada per l'Ajuntament de Castelldefels, qui es reserva el dret de col·laborar en l'execució.
6. Fer el seguiment i control de forma permanent de la correcta gestió dels serveis ofertats. A tal efecte, podrà requerir al concessionari les informacions que estimi oportunes

És responsabilitat de l'adjudicatari:

1. Garantir les condicions adequades, per al bon funcionament del servei a prestar.
2. Comunicar a la Secció d'Esports de l'Ajuntament de Castelldefels aquelles incidències que afectin al manteniment i que per la seva envergadura, import o afectació així ho aconsellin.

CLÀUSULA 5. DIFUSIÓ DEL SERVEI I DRET D'IMATGE

1. La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc., públiques i privades, com amb els mitjans de comunicació correspon a l'Ajuntament de Castelldefels.
2. La titularitat de la documentació escrita derivada de la relació amb els usuaris, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat i que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase del desenvolupament del projecte i es derivi de la seva gestió tècnica a partir del contracte de prestació de serveis, correspon a l'Ajuntament de Castelldefels.
3. Tota la documentació haurà d'incloure obligatòriament la titularitat amb l'estructura, el contingut i l'anagrama establerts pels serveis de l'Ajuntament. A més, segons el dictamen tècnic, la documentació elaborada haurà d'especificar que l'adjudicatari s'encarrega de la gestió tècnica del projecte.
4. S'entén que el mateix plantejament amb respecte a la titularitat de la documentació s'aplicarà quan aquesta s'elabori per qualsevol altre mitjà, com per exemple, audiovisual, etc.
5. La titularitat correspondrà únicament a l'adjudicatari quan aquest s'adreci a la Secció d'Esports per fer-li arribar els preceptius informes interns del desenvolupament del projecte.



**Ajuntament
de Castelldefels**

Secció Esports

Núm. Exp.: 2025/1812

Preparació, gestió i adjudicació del contracte

La Tècnica de la Secció d'Esports