

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTE PEL SERVEI ESPORTIU, ADMINISTRATIU I DE NETEJA DEL PAVELLÓ MUNICIPAL D'ESPORTS JOAN CASANOVAS, EL COMPLEX DE LES PISCINES D'ESTIU, DE LA PISTA DE L'ANLA I DE LA PISTA DE PÀDEL.

TRAMITACIÓ: ORDINÀRIA

PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ: SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONTZADA

Codi de contracte
969/2022

Descripció contracte

GESTIÓ ADMINISTRATIVA, ESPORTIVA I DE NETEJA DE LES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES MUNICIPALS (PAVEL·LÓ, PISTA POLIESPORTIVA DE L'ANLA, COMPLEX PISCINES MUNICIPALS D'ESTIU I PISTA DE PÀDEL)

Import pressupost

178.537,08€

Tipificació contracte

SERVEIS

Codi CPV

92610000-0

Òrgan de contractació

JUNTA DE GOVERN LOCAL

Òrgan destinatari

ÀREA D'ESPORTS

Aquestes dades hauran de constar en cadascuna de les factures/certificacions presentades per l'adjudicatari

1. Objecte del contracte.

Constitueix l'objecte d'aquest plec determinar les condicions tècniques que regularan l'adjudicació i el contracte per a la prestació, del servei de gestió administrativa i esportiva, i el servei de gestió de la neteja del servei públic del poliesportiu municipal Joan Casanovas, de la sala poliesportiva de l'ANLA, del complex de les piscines municipals d'estiu i de la pista de pàdel. Els equipaments esportius es configuren com a instal·lacions de titularitat municipal destinades al lleure, ubicades en espais diferents.

La gestió administrativa i esportiva del complex poliesportiu municipal de Castellterçol, del complex de les piscines municipals d'estiu i de la pista de pàdel comprendrà, com a mínim, les següents prestacions:

• La gestió administrativa i esportiva de la instal·lació del poliesportiu municipal d'esports Joan Casanovas, comprendran, com a mínim, les següents prestacions:

- La conducció i gestió de les activitats que es puguin desenvolupar a la sala de fitness, sala de dirigides, sala de judo i pista poliesportiva així com a la resta d'espais interiors i exteriors del poliesportiu.
- Complir la normativa de poliesportius i fer complir les normes als usuaris.
- El servei de mà d'obra de manteniment de la maquinària del gimnàs i sala de spinning, així com la reposició de petit material pel manteniment de la maquinària, fins a un màxim de 600€ anuals.



- La gestió de reserva de classes dirigides i de reserva de pista de pàdel mitjançant la mateixa aplicació.
- El servei d'atenció al públic, control d'accessos, preparació del llistat de facturació de quotes, i difusió per xxss dels horaris, dies festius o altres que siguin d'interès general dels socis.

• La gestió del complex de les piscines municipals d'estiu comprendrà, com a mínim, les següents prestacions:

- La gestió esportiva de la instal·lació, que comprendrà, com a mínim, la conducció i gestió de les activitats que s'hi puguin desenvolupar.
- El servei d'atenció al públic.
- Servei de socorrisme durant la temporada.
- Servei de bar del complex de les piscines municipals d'estiu durant l'horari d'obertura de la instal·lació, limitat a la venda de productes i begudes envasades, sense possibilitat de manipulació d'aliments. Els ingressos derivats de la venda de productes seran per l'adjudicatari. El servei es pot subrogar.
- La neteja dels vasos de la piscina, de la sala de màquines i de l'equipament en general.
- L'adquisició i utilització de productes químics necessaris per mantenir l'aigua en bones condicions.
- La contractació de serveis per la reparació de la instal·lació pel manteniment de l'aigua de les piscines pel correcte funcionament del servei fins un màxim de 1.500€ IVA inclòs per temporada .
- Complir la normativa de piscines i fer complir les normes a les persones usuàries del servei.

• La gestió de la pista de pàdel comprendrà, com a mínim, les següents prestacions:

- Servei d'atenció al públic que s'oferirà des del poliesportiu, durant tot l'any, i des del complex de les piscines d'estiu als mesos que estigui obert aquest equipament.
- Gestió de les reserves mitjançant una aplicació, que ha de ser la mateixa que s'utilitzi per la reserva de les classes dirigides del poliesportiu, que inclou la gestió de les devolucions a moneder de l'aplicació dels imports de les reserves que per raons de climatologia adversa no s'hagin pogut gaudir.



La gestió inclou també assegurar-se que en el canvi d'estacions les llums de la pista estiguin programades correctament a l'aplicació perquè no sobri ni falti llum durant les partides del capvespre i la gestió de queixes i incidències.

- Manteniment de la pista de joc i els seus elements en relació al respatllat, a la incorporació de sorra, la neteja de vidres, el canvi de xarxa de joc, a la substitució de vinils dissuasoris d'aus i altres que siguin necessaris per garantir una bona experiència de joc. L'Ajuntament, sempre que pugui, facilitarà un espai, al magatzem de la brigada, per emmagatzemar la sorra d'un any si l'adjudicatari ho desitja. El manteniment de la pista de pàdel es pot subrogar.

- Neteja de la pista i del seu entorn més proper.

- La gestió del servei de neteja comprendrà, com a mínim, les següents prestacions:

- Utilització de maquinària necessària per deixar les instal·lacions en bones condicions higièniques sanitàries. La maquinària va a càrrec de l'adjudicatari.
- Utilització de productes apropiats per aconseguir una bona condició higiènica sanitària dels equipaments complint la normativa aplicable a les neteges d'espais públics.
- Neteja diària de tots els elements de la instal·lació, estructurals, esportius i decoratius.
- Utilització de productes respectuosos per les persones i el medi ambient.
- Portar a terme les tasques sense interrompre el funcionament de l'activitat esportiva.

2. Lloc i prestació dels serveis.

Els llocs fixats per a la prestació dels serveis objecte del contracte són el Poliesportiu Municipal Joan Casanovas Torras ubicat al c/Diputació, el complex de les piscines municipals d'estiu i la pista de pàdel ubicats al c/Sant Jordi i la sala poliesportiva de l'edifici ANLA, ubicat al c/Josep Gallés.

3. Durada de la concessió.

Aquest contracte tindrà durada d'UN (1) any prorrogable fins un màxim de quatre (4), d'un a un, a comptar des de la data de formalització del contracte.

4. Titularitat del servei i imatge institucional.

El servei públic quina gestió administrativa, esportiva i de neteja es contracta, seguirà essent de titularitat municipal. El titular seguirà ostentant les potestats de control, raó per la qual el



concessionari estarà subjecte a l'acció fiscalitzadora i de control de l'Ajuntament de Castellterçol en la forma que preveuen els presents plecs i la legislació aplicable.

Respecte la imatge institucional, l'adjudicatari s'obliga al següent:

- a) En qualsevol difusió d'activitats i serveis de la instal·lació que realitzi l'adjudicatari, haurà de fer constar la titularitat pública de la mateixa així com el logotip municipal i disposar del vistiplau de l'Ajuntament abans de fer-ne la difusió.
- b) Els diversos elements de papereria (paper de carta, sobres, targes, opuscles...) també s'hauran d'ajustar a la normativa municipal i hauran de ser autoritzats per l'òrgan competent.
- c) L'adjudicatari respectarà la publicitat de les instal·lacions que sigui promoguda pels clubs esportius i que hagi aprovat l'Ajuntament.

5. Valor estimat del contracte

El valor estimat del contracte s'estima en 590.205,24 euros.

a) GESTIÓ ESPORTIVA

1. L'adjudicatari, amb la seva gestió, vetllarà per:

- a) Fomentar l'interès en vers la pràctica, la formació i l'educació esportiva de la ciutadania.
- b) Facilitar formació teòrica i pràctica que permeti gaudir de la pràctica individual i col·lectiva de l'esport.
- c) Crear un entorn afavoridor pel foment de l'esport i de la participació d'entitats i clubs esportius.
- d) Adequar la programació de l'esport als interessos i realitat social en cada moment.
- e) Oferir un àmplia gamma d'activitats al voltant de l'activitat física.
- f) Millorar la gestió i qualitat dels serveis municipals d'esports.
- g) Execució de la planificació esportiva i el seu seguiment.
- h) Disposar d'un persona amb la formació tècnica esportiva per portar la direcció.

2. Com a centre de serveis esportius pels ciutadans haurà d'oferir programes esportius i serveis complementaris pels abonats, activitats lliures i dirigides, orientades al lleure, al manteniment físic i programes d'esport per a tothom, infants, joventut, gent gran i persones amb discapacitats.



3.L'adjudicatari durà a terme l'execució íntegra, amb personal propi i degudament qualificat de les prestacions esportives que es detallen a continuació:

3.1 El total de sessions de monitoratge esportiu dirigit a adults, amb independència de la disciplina impartida, serà en tot cas d'un mínim de:

- 3.1.1 28 sessions setmanals al poliesportiu durant la temporada alta.
- 3.1.2 15 sessions setmanals al poliesportiu durant la temporada baixa.
- 3.1.3 6 sessions setmanals de monitor a les piscines d'estiu, durant el mes de juliol.

Tenint en compte que :

- Els dilluns, dimecres i divendres s'oferiran, com a mínim, dues dirigides cada dia entre les 09:00h i les 11.00h durant la temporada alta.
- Els matins de dimarts o dijous s'oferirà, un dels dos dies com a mínim, una classe dirigida de tipologia diferent de les que s'ofereixen als altres matins.
- Les sis sessions setmanals de monitor a la piscina, durant el mes de juliol, es destinaran a tres grups de cursets, d'un mínim de dedicació 2 hores a la setmana, llevat de menor demanda, que es destinarien a classes dirigides a la piscina preferentment.
- En funció de la demanda, durant la temporada baixa, es mantindran unes classes dirigides o unes altres al poliesportiu.

Als efectes anteriors, s'entén temporada alta la compresa entre l'1 de setembre i el 30 de juny. La resta, del 30 de juny al 31 d'agost es considera temporada baixa.

3.2 El total de sessions de monitoratge esportiu dirigit a infants i joves, amb independència de la disciplina impartida, serà en tot cas d'un mínim de 15 sessions setmanals durant els períodes lectius del curs escolar.

Es considera sessió una activitat mínima de 45 minuts.

Les especialitats esportives proposades a l'oferta podran ser substituïdes per altres similars en funció de la demanda dels usuaris i les noves tendències que dictaminí el mercat esportiu.

3.3. El servei de socorrisme aquàtic titulat segons normativa vigent durant tot el període de funcionament de la instal·lació de les piscines municipals d'estiu.

3.4 El servei de monitor de natació titulat segons normativa vigent.

4.L'adjudicatari donarà suport al control dels indicadors relatius a la prevenció de la legionel·la.

5. El servei de mà d'obra de manteniment de la maquinària del gimnàs i sala de spinning, així com la reposició de petit material pel manteniment de la maquinària, anirà a càrrec de



l'adjudicatari fins un màxim de 600 euros anuals. Caldrà que justifiqui la despesa amb la presentació del es factures pagades a la persona responsable del seguiment del contracte que designi l'Ajuntament.

6. Pel que fa al manteniment diari de totes les instal·lacions de llum, aigua i calefacció, així com maquinàries i altres elements existents en la instal·lació seran a càrrec de l'Ajuntament, així també el cost de compra dels materials necessaris per a les reparacions ordinàries o aquelles que amb caràcter extraordinari es produeixin i no siguin imputables al contractista com a conseqüència directa d'un mal o indegut ús, en quin cas se li repercutiran els costos originals.

7. L'Ajuntament serà el responsable d'aportar el material esportiu necessari per la correcta realització de les activitats i realitzarà les sol·licituds de subvencions corresponents amb el suport tècnic de l'empresa gestora.

8. El calendari de funcionament de la instal·lació del poliesportiu serà el següent i restarà subjecte a les modificacions que l'Ajuntament acordi, mantenint-se el còmput horari:

Matins:

1. De dilluns a divendres de 9h a 12h
2. Dissabtes de 09:00h a 13:00h

Tardes:

3. De dilluns a divendres de 16:30h a 22:00h

Les instal·lacions tancaran al públic:

- Del 15 al 31 d'agost.
- Del 25 de desembre a l'1 de gener.
- De divendres Sant a dilluns de Pasqua.
- Les festes locals que l'Ajuntament estableixi, i les que es recullin en el calendari oficial.

9. El calendari de funcionament del complex de dels piscines municipals d'estiu serà el següent i restarà subjecte a les modificacions que l'Ajuntament acordi, mantenint-se el còmput horari:

- De dilluns a diumenge d'10 a 20 hores.
- 11 setmanes i dos dies d'obertura iniciant en un dissabte i tancant un diumenge entre juny i setembre a determinar per l'Ajuntament en funció del dia en que s'escaigui Sant Joan.

10. Oferir servei d'informació i gestió d'altres i baixes, amb personal qualificat, a recepció durant les hores d'obertura de les instal·lacions i oferir també el servei, mitjançant aplicació que pugui utilitzar l'usuari, per la reserva de classes dirigides i de pista de pàdel, gestionant les incidències que puguin sorgir.

11. Oferir servei de bar a la instal·lació de les piscines municipals d'estiu durant l'horari d'obertura de la mateixa, limitat a la venda de productes i begudes envasades, sense



possibilitat de manipulació d'aliments. Els ingressos derivats de la venda de productes seran per l'adjudicatari.

12. Anirà a càrrec de l'adjudicatari la posta a punt de la piscina així com també els tractaments necessaris i la mà d'obra per mantenir l'aigua, la neteja dels vasos, de la sala de màquines i l'equipament en general en òptimes condicions.

En totes les instal·lacions vetllarà per l'ordre i bona imatge de la instal·lació.

b) GESTIÓ ADMINISTRATIVA

1. Altes i baixes de socis, carnets, manteniment de les bases de dades actuals propietat de la Corporació, emissió de rebuts per serveis individualitzats, confecció de les facturacions mensuals i gestió integral del cobrament dels rebuts, que seran ingressats al compte corrent facilitat per l'Ajuntament a aquests efectes, tot això a través del corresponent software i hardware informàtic del contractista, amb aportació de tots els mitjans materials necessaris per a dur a terme aquesta tasca. La gestió administrativa inclou també tota la relació documental amb l'usuari i/o soci. S'inclou també la gestió administrativa de l'aplicació per la reserva de classes dirigides i de la pista de pàdel, software que anirà a càrrec de l'adjudicatari i que ha de ser el que funcioni amb el hardware instal·lat a l'accés de la pista de pàdel.

2. Tots els preus i tarifes de les activitats i serveis es regiran per les ordenances fiscals municipals aprovades per l'òrgan competent de l'Ajuntament.
Per a la prestació d'aquesta i de la següent obligació del contracte, l'adjudicatari haurà de posar a disposició un servei de recepció qualificat durant l'horari d'obertura de les instal·lacions.

3. Control d'accés a les instal·lacions, manteniment de l'ordre i la convivència dels usuaris d'acord amb el Reglament de règim intern que dicti aquest Ajuntament o en el seu defecte per l'aplicació del criteri de bon ús. Per al seu compliment l'adjudicatari gaudirà d'autoritat suficient actuant amb correcció i diligència, havent de comunicar a l'Alcaldia o al regidor delegat de l'àmbit qualsevol incidència que pugui ser objecte de penalització.

4. Direcció esportiva i suport a la regidoria delegada. El contractista haurà de garantir la direcció esportiva del projecte amb una dedicació mínima de 20 hores setmanals de prestació a càrrec d'una persona amb formació tècnica de caràcter esportiu.



c) NETEJA DE LES INSTAL·LACIONS

1. L'adjudicatari, amb la seva gestió vetllarà per :

- a) La bona condició higiènica sanitària de la instal·lació.
- b) La salut de les persones usuàries de la instal·lació en la utilització de productes de neteja.
- c) La senyalització adequada de les zones on s'està treballant per evitar accidents a terceres persones.
- d) La correcta custòdia els productes de neteja.
- e) Aportar la maquinària i els productes de neteja més adequats en cada espai per garantir el millor resultat en neteja higiènica sanitària i segons recomanacions de les autoritats sanitàries o similars en situacions de pandèmia o anàleg.

2. La neteja de les instal·lacions es concreta en:

- 1) La neteja del poliesportiu, i desinfecció si s'escau segons indicacions de l'òrgan competent, i neteja del seu entorn immediat.
Per a l'execució d'aquestes tasques el contractista haurà de posar al servei de la instal·lació, personal i material de neteja adient, amb una dedicació mínima setmanal de 24 hores en temporada alta i amb una dedicació mínima setmanal de 13 hores en temporada baixa.
- 2) La neteja i manteniment del complex de les piscines municipals.
Per a l'execució d'aquestes tasques el contractista haurà de posar al servei de la instal·lació personal de neteja, de manteniment i material adient, amb una dedicació mínima setmanal de 26 hores. Deixant la instal·lació neta i desinfectada si s'escau (segons indicacions de l'òrgan competent) per la seva obertura diària i fent un repàs a les papereres, als vestuaris, wc, dutxes, recepció i platja al migdia, durant la temporada d'obertura de la instal·lació.
Així mateix l'ha de deixar neta per l'inici i al tancament de la temporada.
- 3) La neteja del paviment de les instal·lacions esportives complementàries de l'Ajuntament situades a l'ANLA amb una dedicació mínima setmanal de 2 hores, de setembre a juny.
- 4) Manteniment de la pista de pàdel segons necessitats en funció de l'ús que se'n faci i neteja de l'entorn més proper mínim un cop per setmana, quan el complex de les piscines d'estiu estigui tancada, i mínim dos cops per setmana, quan el complex estigui obert.
- 5) L'adjudicatari es farà càrrec de la neteja diària de les instal·lacions, aportant la maquinària i els productes necessaris, amb la periodicitat que es necessiti per tal d'oferir un espai amb les condicions higiènica sanitàries i de neteja òptimes.



- 6) Subministrament del material fungible d'ús habitual a les instal·lacions, com el paper higiènic, paper assecador de mans, sabó o líquids desinfectants, entre altres similars i altre material com escombretes, papereres i porta-rotlles que faciliten el manteniment de la neteja i desinfecció de la instal·lació.
- 7) Quan en posterioritat a l'ús municipal de les instal·lacions calgui actuar per tal de deixar-les en condicions pel seu ús ordinari, el contractista haurà d'actuar amb la màxima diligència.

A la pista del poliesportiu s'hi porten a terme actes no esportius al llarg de l'any com la visita de SSMM els Reis d'Orient, la celebració del carnestoltes entre altres així com també un esdeveniment esportiu, que destaca per la seva durada, un torneig de futbol sala que es sol fer des de mig juny a final de juliol aproximadament.

Les entitats, a l'acabar l'acte deixen recollida la instal·lació però cal netejar-la. L'Ajuntament informará amb temps a l'adjudicatari perquè pugui planificar la feina per tal que els socis trobin neta la instal·lació després dels actes excepcionals.

6. Ús i conservació de les instal·lacions, béns i subministres.

Serán a compte de l'Ajuntament les despeses en concepte de subministrament d'aigua, de llum, de gasoil, de telèfon i del contracte de l'alarma contra incendis.

L'adjudicatari assumeix l'obligació de la utilització adequada de l'edifici, instal·lacions i béns, i d'adoptar les mesures que preservin l'adequat conservació i manteniment dels béns i dels consums racionals dels subministres.

7. Relacions amb els usuaris.

Les instal·lacions serán de lliure accés per al conjunt dels ciutadans, sense més limitació que el pagament dels preus dels serveis i la pròpia capacitat i característiques de la instal·lació.

L'adjudicatari garantirà, a cada instal·lació, que els usuaris disposin de tota la informació pertinent sobre el funcionament de la instal·lació i que siguin atesos de manera adequada.

Haurà de figurar, amb caràcter preceptiu, un rètol, o més, en un lloc visible i de fàcil accés per a l'usuari, on s'indiqui:

- El preu del serveis.
- L'horari d'obertura al públic de les instal·lacions i d'atenció de recepció.
- Els serveis i programes que s'hi realitzin
- La normativa d'ús de les instal·lacions.
- La informació que per normativa s'hagi de tenir a disposició dels usuaris.

L'adjudicatari disposarà pels usuaris, a cada instal·lació, de:

- Tauler d'informació, a recepció, de diverses activitats que es promocionen al municipi i que poden ser d'interès per la població en general. L'Ajuntament en facilitarà els cartells.
- Rètols informatius indicant l'aforament màxim de cada espai esportiu.



8. Drets i obligacions de les parts.

Són drets i obligacions de l'adjudicatari les previstes expressament en el present plec i les que disposi la legislació general d'aplicació. Específicament, en seran els següents:

8.1.Drets de l'adjudicatari

- a) Ocupar i utilitzar els béns de domini públic del poliesportiu municipal Joan Casanovas, del complex de les piscines municipals, de la pista de pàdel i de l'ANLA necessaris per a prestar el servei.
- b) Proposar millores i innovacions tècniques o d'altre tipus per optimitzar la gestió del servei.
- c) Gestionar directament, o mitjançant un contracte amb un tercer, els serveis complementaris de bar i del manteniment de la pista de pàdel.

8.2.Obligacions de l'adjudicatari:

- a) Prestar el servei, per si mateix, amb la continuïtat i la regularitat exigibles, dotant-lo del personal suficient pel seu correcte funcionament.
- b) Respondre dels danys que es derivin del funcionament del servei o de l'estat de l'immoble, siguin causats a l'Ajuntament o a tercers. Per això haurà de formalitzar les pòlisses d'assegurança que es descriuen al Plec de prescripcions administratives.
- c) Destinar els immobles a l'objecte específic de l'adjudicació i no aplicar-los a altres usos o finalitats.
- d) Fer la tramitació d'alta dels abonaments de soci del poliesportiu municipal Joan Casanovas i facilitant la relació d'altres a l'Àrea de serveis econòmics de la corporació.
- e) Fer la tramitació d'alta de soci i cobrar els abonaments i entrades al complex de les piscines municipals segons tarifes aprovades per l'Ajuntament, transferint la liquidació a l'Ajuntament, en els terminis que s'especificaran pel tècnic referent del contracte, i facilitant la relació d'altres a l'Àrea de serveis econòmics de la corporació.
- f) Gestionar la distribució de les activitats dirigides, les extraescolars i les organitzades per entitats.
- g) Gestionar les consultes, queixes, incidències relacionades amb les reserves a l'aplicació tant de classes dirigides com de reserves de pista de pàdel.
- h) Col·laborar amb els serveis tècnics de l'Ajuntament de Castellterçol per l'elaboració la del reglament de funcionament intern d'ambdues instal·lacions quan l'Ajuntament ho demani, fent-lo complir en tot moment.



i) Complir les obligacions de personal, socials i laborals, en els termes que es preveuen a la Llei.

j) Complir en tot moment, la normativa vigent, de qualsevol ordre, aplicable en matèria d'instal·lacions esportives i funcionament dels serveis (inspeccions tècniques, protecció de la salut, entre altres).

k) Col·laborar pel correcte control de la legionel·la.

l) Desenvolupar el programa esportiu mínim exposat en el present plec tècnic.

ll) Col·laborar amb l'Ajuntament en aquelles activitats i campanyes municipals de promoció de l'esport, així com amb les entitats esportives municipals.

m) Informar a l'Ajuntament del material deteriorat i fer propostes per noves adquisicions.

n) Proporcionar serveis adequats a la demanda dels diferents segments de la població local, tot i variant les ofertes de serveis i activitats en funció de l'evolució en el temps, de la demanda social i del moment esportiu que existeixi al municipi.

o) Permetre l'accés en tot moment al personal de l'Ajuntament de Castellterçol als espais necessaris per dur a terme la inspecció corresponent, així com als inspectors procedents d'altres administracions públiques.

p) Manteniment de la bona imatge de les instal·lacions (ordre, i neteja com recollida de brossa grossa).

q) Utilitzar la maquinària i els productes necessaris per garantir una bona neteja higiènica sanitària i el respecte a les persones i al medi ambient.

r) Prestar el servei de neteja en hores que no interrompin les activitats esportives.

s) A prestar el servei de neteja després dels actes no esportius que es puguin organitzar a la pista poliesportiva i deixar-la en condicions pel seu ús habitual abans de l'obertura de la instal·lació. Són drets i obligacions de l'Ajuntament les previstes expressament en el present plec i les que disposi la legislació general d'aplicació. Específicament, en seran els següents pel:

8.3 Drets de l'Ajuntament de Castellterçol:

a) Fiscalitzar la gestió del concessionari. L'Ajuntament podrà inspeccionar en qualsevol moment el servei, les instal·lacions i la documentació relacionada amb l'objecte del contracte i dictar les ordres per mantenir o restablir la prestació corresponent.

b) Assumir temporalment la gestió directa del servei en què l'adjudicatari no el presti o no el pugui prestar per circumstàncies que li siguin o no imputables.



- c) Interrompre el contracte per incompliment del mateix.
- d) Obligar a l'adjudicatari a incrementar els riscos assegurats per les pòlisses d'assegurança previstes al Plec de condicions administratives, havent de suportar aquest el cost corresponent, sempre de forma degudament justificada.
- f) Dur a terme la inspecció, control i seguiment del servei.
- f) Instar als seus serveis d'inspecció o els d'altres administracions públiques a efectuar les inspeccions pertinents a les instal·lacions objecte del contracte.
- g) Resoldre el contracte en qualsevol moment si concorren causes d'interès públic.
- h) A utilitzar les instal·lacions per a actes extraordinaris, exhibicions, reunions o actes anàlegs per al conjunt d'abonats, usuaris, entitats, escoles, particulars i població en general avisant amb antelació suficient a l'adjudicatari.

8.4 Obligacions de l'Ajuntament de Castellterçol:

- a) Atorgar a l'adjudicatari la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei adequadament.
- b) Assumpció de les despeses en concepte de subministres (aigua, gasoil, electricitat i telèfon).
- c) Assumpció de les despeses de manteniment dels edificis i maquinària (caldera, bombes de la piscina i altres de característiques similars) excloent les que s'especifica en aquest Plec que són obligació de l'adjudicatari.

9. Inspecció, control i seguiment del contracte.

La inspecció, control i seguiment del compliment de les condicions de contractació corresponen als serveis tècnics de l'Ajuntament de Castellterçol, membres del qual podran inspeccionar en tot moment els béns i les instal·lacions objecte del contracte.

Aquest personal, en l'exercici de les seves funcions, poden, facultativament:

- a) Accedir a totes les instal·lacions.
- b) Sol·licitar informació, tan verbal com escrita, sobre l'activitat que és inspeccionada.
- c) Proposar a l'Ajuntament l'adopció de les mesures, tant definitives com provisionals, que estimin necessàries en situacions anòmales en la prestació dels serveis.
- d) Proposar a l'Ajuntament, si escau, l'adopció d'instruccions i ordres del servei.



En l'exercici d'aquestes funcions d'inspecció, han d'estendre una acta de les comprovacions efectuades.

L'exposat anteriorment en aquesta clàusula no eximeix l'adjudicatari d'informar a l'Ajuntament de Castellterçol de totes les activitats que pretén realitzar, tot sotmetent-les a la seva aprovació, així com de presentar anualment la documentació següent:

- Plantilla i estructura de personal adscrit a la instal·lació.
- Memòria anual.
- Programa d'activitats.
- Informe de l'estat de satisfacció i opinió de l'usuari.
- Proposta d'actuacions de conservació.

En caràcter mensual presentarà un quadrant setmanal de les activitats dirigides i extraescolars, especificant el dia i l'hora, que s'oferiran a les instal·lacions.

A fi de realitzar el seguiment del contracte es nomena, com a persona responsable, la tècnica de l'Àrea de Drets Socials, Sílvia Solà Tantiñà.

10. Personal.

El personal que el concessionari contracti haurà d'estar en possessió de les titulacions corresponents i exigides legalment. Igualment haurà de comptar amb els nivells de coneixement i ús de la llengua catalana.

El personal de l'empresa ha de ser suficient per garantir la prestació dels serveis que es descriuen al present plec. En cas d'absències, les substitucions del personal es realitzarà en el termini màxim de 24 hores a l'efecte de preservar la continuïtat dels serveis.

L'empresa contractista, d'acord amb la normativa laboral vigent, formalitzarà els contractes laborals escaients amb el seu personal. L'Ajuntament és aliè a qualsevol vincle o dependència laboral, estatutària o de qualsevol mena amb el personal del concessionari.

Igualment, l'empresa complirà quantes obligacions disposin la legislació vigent en matèria fiscal, administrativa, laboral i social. L'incompliment de qualsevol d'aquestes obligacions no implicarà cap responsabilitat per l'Ajuntament, sense perjudici de les accions que aquest pugui adoptar respecte la suspensió o vigència del contracte.

En matèria de condicions de treball (horaris, vacances, permisos, etc.), serà l'empresa adjudicatària qui imposarà les normes i, en cap cas, les relacions laborals que estableixi suposaran cap dependència directa respecte l'Ajuntament de Castellterçol.

Dins del primer mes del contracte l'empresa haurà d'aportar una relació de tot el personal contractat amb indicació mínima del nom i cognoms del personal, categoria professional, tipus



de contracte, retribucions mensuals brutes i, si s'escau, les classes que imparteix, així com la dedicació horària. Juntament amb aquesta relació s'adjuntaran còpies dels models de cotització TC1 i TC2 tramitats davant de la Seguretat Social.

Respecte a aquesta relació, l'empresa s'obliga a notificar a l'Ajuntament qualsevol canvi o modificació de personal que es produeixi.

Altament l'Ajuntament podrà demanar en qualsevol moment, i l'empresa tindrà el correlatiu deure d'aportació, els documents o certificats escaients que acreditin les obligacions legals anteriorment esmentades.

El contractista proposarà una persona, amb competència tècnica i capacitat suficients per disposar sobre totes les qüestions relatives a l'execució i bona marxa del contracte, als efectes de ser l'interlocutor tècnic del contractista en relació als serveis objecte del contracte i de ser designat director o coordinador de les instal·lacions amb les funcions reglamentàries assignades.

De conformitat amb el marc legal sobre Prevenció de Riscos Laborals, als efectes de garantir la protecció i prevenció de riscos laborals i la informació sobre els mateixos als seus treballadors, l'adjudicatari haurà d'informar i aportar a l'Ajuntament tota la documentació dels elements que s'indiquen a continuació així com de les modificacions o actualitzacions que es produeixin:

- Modalitat d'organització de la prevenció a l'empresa adoptada.
- Avaluació de riscos.
- Planificació de l'activitat preventiva.
- Pla d'acció.
- Informació sobre els riscos facilitada als treballadors.
- Formació sobre els riscos facilitada als treballadors.
- Assegurança de cobertura de les contingències professionals (accidents de treball i malalties professionals).

Així mateix, i en tant que l'activitat es desenvoluparà en un edifici de titularitat pública municipal, l'Ajuntament haurà de comunicar als treballadors de l'empresa adjudicatària el Pla d'Emergència de l'edifici i facilitar-ne una còpia a l'adjudicatari.

11. Règim sancionador

Les infraccions de les prescripcions d'aquest plec per part del concessionari s'ajustaran als principis previstos a la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. La competència orgànica recaurà en l'Alcalde o en els òrgans que per delegació determini, en cada moment l'organització municipal i el procediment sancionador, tret de reglament municipal, s'ajustarà al Decret 278/1993, de 9 de novembre, sobre procediment sancionador, i la restant normativa d'aplicació en matèria sancionadora o la normativa vigent que la substitueixi.



12. Infraccions

Les infraccions del concessionari per incompliment de les obligacions del contracte i normativa vigent es tipifiquen de la següent manera:

12.1. Seran infraccions **lleus** aquelles que signifiquin un incompliment defectuós o negligent de les seves obligacions.

12.2. Seran infraccions **greus** aquelles en que concorri dol o negligència greu i les previstes amb aquest caràcter en el present plec o la legislació de remissió. En tot cas es considerarà infracció greu:

- a) La reincidència en la comissió de faltes lleus o la comissió de dues o més faltes lleus en el termini d'un any.
- b) La manca de compliment de les obligacions socials i tributàries bàsiques, com per exemple, les cotització a la seguretat social, els ingressos i declaracions tributàries o la infracció de normes socials en vers els treballadors.
- c) La pertorbació del servei que posi en perill la gestió adequada o lesioni els interessos dels usuaris.
- d) L'incompliment de qualsevol requeriment municipal per la reparació de deficiències en la prestació del servei.
- f) La no reparació de danys causats per infracció del concessionari.

12.3. Es consideraran faltes **molt greus**, a més de les així previstes en el present Plec i la legislació de remissió, la reincidència en la comissió de faltes greus, l'incompliment greu de la normativa social o tributària o la greu pertorbació del servei. Entre d'altres:

- a) La reincidència en la comissió de faltes greus o la comissió de dues faltes greus en el termini d'un any.
- b) L'incompliment d'obligacions essencials previstes en el present plec que afectin a la continuïtat i regularitat de la prestació.
- c) No prestar el servei directament, llevat dels supòsits permesos per la normativa vigent.
- d) La transmissió o actes de disposició de la titularitat del contracte sense autorització municipal.



13. Sancions aplicables

El règim de sancions aplicable a les infraccions és el següent:

- a) Les infraccions lleus seran sancionades econòmicament amb multa fins a 300 euros.
- b) Les infraccions greus seran sancionades amb multa per import de 300,01 fins a 3.000 euros i l'Ajuntament podrà imposar la intervenció o resolució del contracte quan aquesta sigui legalment procedent.
- c) Les faltes molt greus seran sancionades amb la resolució del contracte.
En la gradació de les multes a imposar es tindrà en compte el benefici il·lícit que el concessionari hagi pogut obtenir amb la infracció i es procurarà que, en tot cas, la sanció no sigui inferior a aquest.

14. Interpretació i modificació del contracte

La interpretació de les clàusules d'aquest Plec i les del contracte correspon a l'Ajuntament de Castellterçol, i els acords que el seu òrgan de contractació adopti posaran fi a la via administrativa i seran immediatament executius, sense perjudici dels recursos procedents. L'Ajuntament podrà modificar, per raons d'interès públic, les característiques del servei de manera que es mantingui l'equilibri dels elements econòmics que foren considerats com bàsics en l'adjudicació del contracte.

Quan els acords que dicti l'Ajuntament, respecte el desenvolupament del servei, no tinguin transcendència econòmica, el contractista no tindrà dret a cap indemnització.

15. Intervenció del servei

En els casos d'incompliment del contracte per part l'adjudicatari, dels quals se'n derivin pertorbació del servei o es produeix una lesió als interessos dels usuaris, l'Ajuntament podrà acordar la intervenció del servei fins que aquelles causes desapareguin, sempre i quan no decideixi la resolució del contracte.

Les infraccions greus que impliquen la intervenció del servei són les següents:

- a) Les infraccions en la prestació del servei que el pertorbi o alterin greument en el volum o la qualitat sense arribar a la paralització.
- b) La desobediència per part del concessionari de les disposicions de la Corporació sobre la conservació de les instal·lacions quan posi en perill la prestació del servei o la seguretat dels usuaris.
- c) Les que causin lesions a la seguretat, la salubritat i els interessos legítims dels usuaris. Quan el servei sigui pertorbat per causes fortuïtes o de força major que el concessionari no pugui superar pels seus propis mitjans, l'actuació substitutòria de l'Ajuntament no tindrà caràcter sancionador.

En tot cas, la intervenció del servei de l'ens pot tenir un abast parcial o total respecte de les obligacions incompletes, ajustant-se sempre al marc legal vigent.



16. Reversió de les instal·lacions

Un cop extingit el present contracte per qualsevol de les causes previstes amb caràcter general per la legislació vigent, així com les particulars establertes en el present plec de condicions, l'edifici del poliesportiu, la pista poliesportiva de l'Anla, el complex de les piscines municipals d'estiu i el material en ús hauran de ser aptes per a la seva utilització.

A Castellterçol, en la data que figura a la signatura electrònica.

