



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE LA GESTIÓ DEL SERVEI DEL GIMNÀS
DEL PAVELLÓ ESPORTIU MUNICIPAL DE SANT JULIÀ DE VILATORÇA**

1. Serveis que s'han de gestionar
2. Béns i instal·lacions que s'entreguen al contractista
3. Material que haurà d'aportar el contractista
4. Horaris de prestació del servei
5. Tarifes que es cobraran als usuaris i procediment de revisió
6. Cànon que ha de satisfer el contractista a l'Ajuntament
7. Personal adscrit al servei. Obligació de subrogació de personal.
8. Relacions amb els usuaris
9. Dret que es reserva l'Ajuntament respecte el contracte
10. Altres obligacions de l'adjudicatari: Relacions concessionari-Ajuntament
11. Comissió de seguiment

1. SERVEIS QUE S'HAN DE GESTIONAR.

Els serveis que el contractista haurà de gestionar són els que es presten en les instal·lacions del gimnàs del pavelló esportiu municipal assumint el risc operacional.

2. BÉNS I INSTAL·LACIONS QUE S'ENTREGUEN AL CONTRACTISTA.

En el cas del gimnàs del pavelló esportiu municipal, l'espai del qual disposarà el contractista per a gestionar el servei és el que s'especifica en el plànol adjunt als plecs.. Els subministraments disponibles són l'aigua potable, l'energia elèctrica, el clavegueram, el gas i el subministrament elèctric.

En qualsevol cas, el contractista haurà de demanar l'autorització prèvia a l'Ajuntament per a la instal·lació de qualsevol tipus de maquinària o mobiliari; tots els elements que s'instal·lin i que no es puguin separar de les instal·lacions revertiran a l'Ajuntament quan s'extingeixi el contracte.

La instal·lació de publicitat o propaganda haurà de ser autoritzada per l'Ajuntament, també els elements de senyalització que hauran de seguir les directrius d'imatge corporativa que estableixi l'Ajuntament. Tots els cartells i elements de publicitat hauran de ser en català.



3. MATERIAL QUE HAURÀ D'APORTAR EL CONTRACTISTA PER ADSCRIURE AL SERVEI.

Material sala de fitness

- Maquinaria per el treball cardiovascular: 3 cintes de córrer, 5 bicis estàtiques, 2 el·líptiques i 2 remos.
- Maquinaria guiada per l'entrenament de cames: Premsa horitzontal, premsa inclinada, premsa hack, màquina d'extensions de cames, màquina curl femoral, màquina bessons de peu, màquina bessons assentat i màquina abd-add.
- Maquinaria guiada per l'entrenament de tors: Press pectoral horitzontal, màquina peck deck, màquina obertures guiades, màquina de rem, màquina de press militar, màquina d'obertures d'espatlles.
- Zona de politges: Creuament de politja amb una zona de dues politges ajustables, una zona de politges per el rem gironda, una zona de politges per els jalons, i una zona de politges per les extensions de tríceps.
- Zona de màquines isolaterals: Màquina de press inclinat de pectoral, màquina de jaloni, màquina de sentadillas.
- Zona de pes lliure: 7 Barres per els exercicis de pes lliure amb discs de 1,25kg fins a 20kg i mòbil de peses de 2,5kg fins a 40kg.
- Bancs per l'entrenament amb pes lliure: 3 bancs regulables, un banc inclinat fixe, un banc declinat fixe, un banc vertical fixe i un banc Scott.

Material espai Crosstrain:

- 6 Barres l'halterofília amb discs de 0,5kg a 25kg.
- 4 racks de crosstrain amb barres per dominades i 4 zones d'anelles.
- 4 calaixos per el treball de salts.
- Zona equipada amb terra per reduir l'impacte de les barres.
- Zona d'herba artificial equipada amb trineu GHD.
- Màquines d'entrenament cardiovascular: 2 Assaultbike, 2 remos concept 2, 1 skierg, 1 bikerg i 1 assaultrunner.

Material per les classes dirigides:

- Kit de 35 barres de bodypump amb els corresponents discs de 1,25 fins a 5kg.
- 35 Màrtegues específiques per poder anar al terra a les diferents classes.
- Peses de 0,5 fins a 5kg per a classes de 20 a 25 persones.
- Bandes elàstiques obertes i tancades.
- 25 fitballs.
- 25 roller foams.
- 17 bicis de bike indoor.
- Blocs de ioga, aros, pilotes específiques de pilates i sliders per a classes de 20 a 25 persones.

4. HORARIS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI.

El contractista queda obligat a la prestació del servei amb caràcter regular, i l'horari d'obertura estarà comprès entre les 8 del matí i les 10 de la nit, de dilluns a dissabte.



Els canvis d'horaris, degudament autoritzats per l'Ajuntament, hauran d'anunciar-se amb antelació suficient en els llocs adients. L'incompliment d'aquesta obligació es considera falta molt greu.

Es dona la possibilitat al contractista de demanar l'ampliació d'aquests horaris d'obertura i tancament durant els dies concrets que es dugui a terme a l'equipament alguna activitat extraordinària.

5. TARIFES QUE ES COBRARAN ALS USUARIS I PROCEDIMENT DE REVISIÓ

El concessionari té dret a percebre dels usuaris, com a contraprestació dels seus serveis, les tarifes següents

QUOTA COMPLETA	42 €
QUOTA REDUÏDA	34 €
QUOTA FAMILIAR	40 € titular 30 € resta membres
QUOTA JUBILATS MATINS	30 €
QUOTA JUBILATS TARDES	35 €
QUOTA ESTIU	48 €
MATRÍCULA	59 €

Les tarifes, tenen la naturalesa de prestació patrimonial de caràcter públic no tributari i seran revisades, si s'escau, en la forma establerta d'acord amb les previsions de la LCSP.

6. CÀNON QUE HA DE SATISFER EL CONTRACTISTA A L'AJUNTAMENT

El cànon ha satisfer per part del contractista a l'Ajuntament serà de 1.000 € mensuals.

7. PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI. OBLIGACIÓ DE SUBROGACIÓ DE PERSONAL

Subrogació de personal: l'empresa adjudicatària haurà de subrogar, a partir de la data i hora en què sigui efectiu el servei contractat, el personal adscrit al servei actual. Així mateix, haurà de respectar els drets de caràcter laboral de la plantilla de l'empresa que actualment presta el servei.

En els Plecs de clàusules administratives hi consta el detall del personal a subrogar.



Tot el personal que executi les prestacions dependrà a tots els efectes del concessionari, sense que entre el treballador i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral. A tal efecte, i previ a l'inici de l'execució del contracte, el contractista haurà d'especificar les persones que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, així com la corresponent acreditació personal. Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació de personal haurà de comunicar-se prèviament a l'Ajuntament.

Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits en els Plecs (cas que tals requisits s'exigeixin) formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sens perjudici de la verificació per part de l'Ajuntament del compliment d'aquells requisits.

L'empresa contractista procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en ordre a no alterar el bon funcionament del servei (quan existeixin raons que justifiquen aquesta exigència), informant en tot moment a l'Ajuntament.

L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i contínua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan sigui procedent, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com tots aquells drets i obligacions derivats de la relació contractual entre empresari i empleat.

8. RELACIONS AMB ELS USUARIS

El concessionari tindrà dret a percebre dels usuaris les tarifes autoritzades per la prestació del servei.

En tot moment l'usuari està obligat a respectar la normativa vigent en relació a la prohibició de venda d'alcohol i tabac als menors d'edat.

9. DRET QUE ES RESERVA L'AJUNTAMENT RESPECTE EL CONTRACTE

L'Ajuntament es reserva la possibilitat de rescotar 2 caps de setmana l'any la concessió de la gestió del gimnàs del pavelló als efectes de cedir-lo a una entitat de caràcter cultural o esportiva per a complementar l'esdeveniment que l'entitat organitzi en l'equipament. El procediment serà:



- L'Ajuntament haurà de comunicar al concessionari amb una antelació mínima d'1 mes, l'exercici d'aquest dret.
- L'Ajuntament i el concessionari uns dies abans de la celebració de l'esdeveniment faran una acta de l'estat d'aquells aspectes referents a les instal·lacions del gimnàs que es considerin necessaris de deixar-ne constància amb l'objectiu de garantir el correcte retorn de la concessió.
- L'Ajuntament garanteix el retorn de la concessió en les mateixes condicions en que la va rescatar.

10. ALTRES OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'empresa adjudicatària restarà obligada a presentar la documentació que es detalla a continuació, amb la periodicitat que s'indica:

- Setmanal:
 - o Fulla d'incidències o queixes, en cas de produir-se, avaries i incidències dels equipaments tant de material com d'horaris.
- Mensual:
 - o Quadre resum del personal que presta el servei, amb detall de les altes i baixes produïdes durant el període.
 - o Quadre manteniment realitzat del material i les incidències que hi hagin hagut.
- Trimestral:
 - o Reunió seguiment amb regidor de l'àrea on s'entregarà dossier amb:
 - o Altes, baixes usuaris
 - o Altes, baixes treballadors
 - o Queixes i les seves solucions
 - o Incidències varies
 - o Propostes de millora del servei
 - o I altres dades que puguin ser d'interès.
- Anual:
 - o Memòria del servei: l'empresa presentarà fins el dia 30 de gener de cada any, un resum de les actuacions prestades durant l'exercici anterior, la qual es referirà, almenys, als següents aspectes: mitjans humans adscrits al contracte, amb detall del nombre d'hores treballades, altes, baixes, absentisme, sinistralitat, cursos de formació, incentius laborals, etc; llistat de les activitats realitzades, número d'usuaris.
 - o Valoració del nivell de qualitat assolit per l'empresa: mancances detectades en el servei i proposta de solució i millora, amb quantificació econòmica de les mateixes.
 - o Resum de les queixes rebudes: número, tipologia, via d'entrada, atenció prestada, resultats esperats o obtinguts.
 - o Descripció detallada de totes les despeses i ingressos de la gestió amb constància documental de totes i cadascuna de les despeses a través de declaracions responsables on figurin les factures,



contractes i la presentació del TC-1 i TC-2 de tots els treballadors/es. Sense la presentació de la justificació de la despesa a través de les corresponents factures, contractes i TC 1 i TC2 no es considerarà la despesa com a computable en la gestió i no podrà servir per la correcta valoració en el seu cas del dèficit existent.

11.COMISSIÓ DE SEGUIMENT

Es crearà una comissió de seguiment amb reunions trimestrals composta de :

- Alcaldia
- Regidor/a d'Esports.
- Representat de l'adjudicatari.

El contractista nomenarà una persona física que serà l'interlocutor per a resoldre amb l'Ajuntament totes les incidències que es puguin produir. Aquest interlocutor disposarà d'un telèfon mòbil per a facilitar la comunicació entre l'Ajuntament i el contractista. Aquesta persona també realitzarà tasques d'inspecció i vigilància per a assegurar el correcte funcionament de les instal·lacions i el correcte manteniment de les mateixes.

El contractista, mitjançant el seu interlocutor, mantindrà puntualment informat al regidor d'esports del funcionament normal i de qualsevol incidència que es produís a les instal·lacions esportives municipals i formarà part de la comissió de seguiment amb reunions trimestrals.