



AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

Exp 512/2026

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULAR

QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MONITORATGE, DINAMITZACIÓ I CONDUCCIÓ TÈCNICA DELS CURSOS D'ESTIU 2026 A LA PISCINA MUNICIPAL DE L'AMPOLLA

ÍNDEX:

1. Objecte del contracte

- 1.1. Existència de crèdit i aplicació pressupostària
- 1.2. Motivació per la no divisió en lots (art. 99.3 LCSP)

2. Naturalesa jurídica i règim aplicable

3. Justificació de la necessitat i idoneïtat

4. Procediment de contractació

5. Durada del contracte

6. Pressupost Base de Licitació (PBL)

- 6.1. Desglossament del cost del servei
- 6.2. Conceptes inclosos en el PBL
- 6.3. Import del PBL
- 6.4. Naturalesa del PBL
- 6.5. Transparència i seguretat jurídica per als licitadors

7. Valor estimat del contracte (VE)

- 7.1. Components del valor estimat
- 7.2. Fórmula de càlcul
- 7.3. Justificació del càlcul
- 7.4. Conseqüències jurídiques del VE

8. Modificació del contracte

- 8.1. Necessitat de la modificació prevista
- 8.2. Límit de la modificació
- 8.3. Condicions per aplicar la modificació
- 8.4. Caràcter obligatori per al contractista
- 8.5. Règim econòmic de la modificació
- 8.6. Control i fiscalització

9. Solvència exigida i acreditació





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

- 9.1. Solvència tècnica mínima exigida
- 9.2. Acreditació de la solvència
- 9.3. Verificació de la solvència
- 9.4. Solvència i subcontractació

10. Presentació d'ofertes

- 10.1. Caràcter obligatori de la presentació telemàtica
- 10.2. Plataforma electrònica de licitació
- 10.3. Requisits tècnics per a la presentació
- 10.4. Documentació a presentar en sobre únic electrònic
- 10.5. Termini de presentació
- 10.6. Confidencialitat i custòdia de les ofertes
- 10.7. Esmena de defectes
- 10.8. Retirada o substitució d'ofertes
- 10.9. Registre electrònic i justificants
- 10.10. Incidències tècniques
- 10.11. Efectes de la presentació telemàtica

11. Criteris d'adjudicació

- 11.1. Oferta econòmica
- 11.2. Millores
- 11.3. Puntuació total
- 11.4. Criteris de desempat
- 11.5. Transparència i traçabilitat

12. Obertura d'ofertes i proposta d'adjudicació

- 12.1. Obertura del sobre únic electrònic
- 12.2. Verificació de la documentació administrativa
- 12.3. Valoració automàtica de les ofertes
- 12.4. Tractament d'ofertes anormalment baixes
- 12.5. Proposta d'adjudicació
- 12.6. Requeriment previ a l'adjudicació
- 12.7. Adjudicació i formalització del contracte

13. Execució del contracte

- 13.1. Organització del servei i disponibilitat del personal
- 13.2. Planificació, metodologia i continguts
- 13.3. Ràtios, seguretat i protocols d'actuació
- 13.4. Material i equipament
- 13.5. Coordinació amb l'Ajuntament
- 13.6. Registres, informes i control del servei
- 13.7. Compliment de la normativa laboral i de prevenció de riscos
- 13.8. Protecció de dades
- 13.9. Responsabilitat del contractista
- 13.10. Assegurança de responsabilitat civil
- 13.11. Supervisió municipal





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

- 13.12. Qualitat del servei i millora contínua
- 13.13. Inexistència d'obligació de subrogació de personal

14. Condicions especials d'execució del contracte

- 14.1. Formació en el lloc de treball
- 14.2. Seguretat i protecció de la salut en el treball
- 14.3. Compliment dels convenis col·lectius aplicables
- 14.4. Mesures per prevenir la sinistralitat laboral
- 14.5. Caràcter obligatori i conseqüències de l'incompliment

15. Penalitats per incompliment

- 15.1 Classificació de les penalitats
- 15.2. Penalitats acumulatives i reiteració
- 15.3. Límit màxim de penalitats
- 15.4. Procediment d'imposició de penalitats
- 15.5. Compatibilitat amb altres mesures
- 15.6. Finalitat de les penalitats
- 15.7 Imports de les penalitats en proporció al Pressupost Base de Licitació (PBL)

16. Pagament

- 16.1. Facturació i periodicitat
- 16.2. Documentació que ha d'acompanyar la factura
- 16.3. Conformitat del servei
- 16.4. Termini de pagament
- 16.5. Interessos de demora i indemnització per costos de cobrament
- 16.6. Pagaments indeguts i regularitzacions
- 16.7. Prohibició de facturació addicional
- 16.8. Subcontractació i pagament
- 16.9. Pagament i penalitats

17. Règim de recursos

- 17.1. Actes no recurribles de forma independent
- 17.2. Publicitat del règim de recursos
- 17.3. Efectes de la interposició de recursos

18. Protecció de dades

- 18.1. Finalitat del tractament
- 18.2. Categories de dades tractades
- 18.3. Obligacions del contractista com a encarregat del tractament
- 18.4. Personal autoritzat i deure de confidencialitat
- 18.5. Registre d'activitats i documentació
- 18.6. Finalització del contracte i destrucció de dades





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

19. Deure de confidencialitat

20. Normativa aplicable

- 20.1. Normativa de contractació pública
- 20.2. Normativa de règim local
- 20.3. Normativa laboral i de prevenció de riscos
- 20.4. Normativa de protecció de dades
- 20.5. Normativa sectorial aplicable
- 20.6. Jerarquia normativa

ANNEXOS

ANNEX 1. Model de proposta econòmica

ANNEX 2. Model de declaració responsable

ANNEX 3. Model de millores





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació del **servei de monitoratge, dinamització i conducció tècnica** dels cursos d'estiu 2026 organitzats per l'Ajuntament de l'Ampolla a la Piscina Municipal, incloent activitats de natació infantil i aquagym per a adults, així com totes les tasques complementàries necessàries per garantir la qualitat, seguretat i continuïtat del servei, d'acord amb el Plec de Prescripcions Tècniques (PPT).

El servei s'identifica amb el **CPV 92620000-3 (Serveis relacionats amb esports)**, que és el que millor s'ajusta a la naturalesa del contracte, d'acord amb la classificació comuna de productes i serveis de la Unió Europea.

El contracte té la consideració de **contracte de serveis** segons l'article 17 de la LCSP.

1.1. Existència de crèdit i aplicació pressupostària

La despesa s'imputarà a l'aplicació pressupostària:

340 22799 – Serveis de monitoratge piscina municipal

La dotació és suficient per a l'exercici 2026, sense perjudici de la disponibilitat pressupostària en cas de pròrroga.

1.2. Motivació per la no divisió en lots (article 99.3 LCSP)

L'òrgan de contractació ha analitzat la possibilitat de dividir el contracte en lots, però determina que **no és procedent**, per les raons següents:

- El servei té **unitat funcional i pedagògica**, i requereix coherència metodològica i un únic equip de monitors.
- La naturalesa del servei exigeix un **interlocutor únic** per garantir la seguretat i la coordinació.
- Les activitats aquàtiques impliquen **riscos específics** que requereixen protocols unificats i ràtios estrictes.
- La divisió generaria **ineficiències administratives** i no incrementaria la concurrència real.
- El mercat empresarial opera habitualment amb **serveis integrals**, no especialitzats per lots.

D'acord amb l'article 99.3 LCSP, la no divisió queda degudament motivada.

2. Naturalesa jurídica i règim aplicable

El present contracte es pot qualificar de contracte administratiu de serveis, d'acord amb la definició de l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

sector públic (LCSP), per la qual es transposen a l'ordenament jurídic les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

- El contracte es regeix, en primer lloc, pel present Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP) i pel Plec de Prescripcions Tècniques (PPT).
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (LCSP).
- Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del sector públic (en endavant RD 817/2009).
- Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, en tot allò que no s'oposi, contradigui o resulti incompatible amb la LCSP (d'ara endavant, RGLCAP).
- Decret llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.

En tot allò no previst en els apartats anteriors seran aplicables la resta de normes de dret administratiu i, en darrer terme, les de dret privat.

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

3. Justificació de la necessitat i idoneïtat

Segons l'article 28 LCSP, la necessitat queda acreditada en el Document Integrat de Preparació de l'Expedient. L'Ajuntament no disposa de personal qualificat per impartir activitats aquàtiques, i la contractació externa és l'opció més eficient i segura.

4. Procediment de contractació

Procediment **obert simplificat sumari**, d'acord amb l'article 159.6 LCSP, atès que:

- El VEC és inferior a 60.000 €.
- Els criteris d'adjudicació són automàtics.
- L'objecte és clar, recurrent i de naturalesa simple.

5. Durada del contracte

La durada inicial del contracte serà d'**1 any**, corresponent a la campanya d'estiu 2026.

D'acord amb l'article 29 de la LCSP, el contracte podrà ser objecte de **fins a tres pròrrogues anuals addicionals**, successives i de caràcter **obligatori per al contractista i facultatiu per a l'Ajuntament**.





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

Les pròrrogues hauran de ser acordades expressament per l'òrgan de contractació abans de la finalització del període en vigor. La durada màxima total del contracte, incloent-hi totes les pròrrogues, serà de **4 anys**.

Durant les pròrrogues, el contractista haurà de mantenir les mateixes condicions econòmiques, tècniques i de qualitat establertes en aquest PCAP i en el PPT.

L'Ajuntament comunicarà al contractista la seva voluntat de prorrogar el contracte **amb un preavís mínim de dos mesos** abans de la finalització del període en vigor.

La comunicació es farà mitjançant notificació electrònica a través del sistema de notificacions oficial de l'Ajuntament.

La manca de resposta del contractista no impedirà l'efectivitat de la pròrroga, atès que aquesta té **caràcter obligatori per al contractista** d'acord amb l'article 29 de la LCSP i amb el que estableix aquest plec.

La pròrroga quedarà formalitzada mitjançant resolució de l'òrgan de contractació, prèvia fiscalització d'Intervenció i publicació al Perfil del Contractant.

6. Pressupost Base de Licitació (PBL)

El Pressupost Base de Licitació (PBL) s'ha determinat d'acord amb l'article **102 de la LCSP**, que exigeix que el pressupost del contracte reflecteixi el **cost real i previsible de la prestació**, incloent tots els elements necessaris per a la seva execució, i que sigui **clar, desglossat i suficientment justificat** per garantir la concurrència i evitar incerteses als licitadors.

El PBL del contracte és de **7.400 € anuals (sense IVA)** i s'ha calculat a partir de:

- El volum d'hores estimades de servei.
- El cost mitjà de mercat per hora de monitoratge aquàtic.
- Les obligacions del contractista en matèria de personal, assegurances, materials i coordinació.
- L'estudi de mercat incorporat a la Memòria Econòmica.

6.1. Desglossament del cost del servei

El servei comprèn aproximadament **280 hores anuals**, distribuïdes així:

- Natació infantil: 264 hores
- Aquagym: 16 hores

El cost mitjà de mercat per hora de monitoratge aquàtic, segons l'estudi de mercat realitzat, se situa entre **25 € i 40 € / hora**, en funció de:

- Titulació del personal.
- Experiència acreditada.





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

- Responsabilitat en activitats amb menors.
- Aportació de material específic.
- Coordinació i planificació pedagògica.

Per garantir la concurrència i evitar preus anormalment baixos, el PBL s'ha situat en la franja mitjana-baixa del mercat.

6.2. Conceptes inclosos en el PBL

De conformitat amb el que preveu l'article 100.2 de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic, el pressupost base de licitació incorpora una estimació dels costos salarials associats a la prestació del servei, prenent com a referència el conveni col·lectiu del sector d'activitats esportives.

El càlcul estimat s'ha realitzat considerant un total aproximat de 280 hores de prestació del servei, corresponents als cursos de natació i aquagym durant els mesos de juliol i agost.

El cost salarial estimat del personal monitor se situa al voltant de 15 €/hora bruta, al qual s'afegeixen les corresponents cotitzacions a la Seguretat Social, així com els costos indirectes i el benefici industrial, resultant un pressupost base de licitació de **7.400 € (IVA exclòs)**.

a) Determinació de les hores del servei

Activitat	Monitors	Hores/dia	Dies	Total hores
Cursos de natació	2	3	44	264 h
Aquagym	1	1	16 sessions	16 h
Total hores servei				280 h

b) Cost salarial estimat

Referència orientativa: **conveni sectorial d'activitats esportives i de monitoratge.**

Concepte	Import €/hora	Total
Salari brut monitor	15,00 €	4.200 €
Cotització Seguretat Social empresa (31%)	4,65 €	1.302 €
Cost laboral total	19,65 €	5.502 €

c) Costos indirectes del servei

Inclou:

- coordinació
- gestió administrativa
- assegurances
- substitucions
- material bàsic d'activitats





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

Concepte	Percentatge	Import
Costos indirectes	15 %	825 €

d) Benefici Industrial

Concepte	Percentatge	Import
Benefici industrial estimat	10 %	633 €

e) Resum del càlcul del PBL

Concepte	Import
Cost laboral total	5.502 €
Costos indirectes	825 €
Benefici industrial	633 €
TOTAL PBL (sense IVA)	6.960 €

f) Ajust del pressupost **7.400 €**

Per garantir la cobertura de possibles incidències del servei (substitucions, ajustos horaris o variacions organitzatives), s'estableix el Pressupost Base de Licitació en 7.400 € (IVA exclòs).

g) Preu/hora contracte

Concepte	Import
PBL total	7.400 €
Hores totals estimades	280 h
Preu hora licitació	26,43 €/hora

De conformitat amb el que estableix l'article 100.2 de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic, el pressupost base de licitació incorpora una estimació dels costos salarials del personal adscrit al servei, prenent com a referència el conveni col·lectiu sectorial aplicable a les activitats esportives.

El càlcul s'ha realitzat considerant un total aproximat de 280 hores de prestació del servei durant els mesos de juliol i agost de 2026.

h) No procedeix revisió de preus

6.3. Import del PBL

- **Import anual sense IVA:** 7.400 €
- **IVA (21%):** 1.554 €





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

- **Import anual amb IVA:** 8.954 €

Aquest import és **màxim i no revisable**, d'acord amb l'article 102.3 LCSP.

6.4. Naturalesa del PBL

El PBL és:

- **Un import màxim**, no una estimació orientativa.
- **Un límit econòmic que no pot ser superat** per les ofertes.
- **Un import que inclou totes les obligacions del contractista**, sense possibilitat de facturació addicional per cap concepte no previst.

No s'admetran:

- Despeses addicionals.
- Repercussió de costos no previstos.
- Facturació de materials o serveis complementaris.

6.5. Transparència i seguretat jurídica per als licitadors

Aquest desglossament garanteix que:

- Els licitadors coneixen exactament **què han d'incloure en el preu**.
- No hi ha risc d'interpretacions errònies o costos ocults.
- S'eviten reclamacions posteriors per suposats costos no previstos.
- Es fomenta la concurrència i la igualtat de tracte.

7. Valor estimat del contracte (VEC)

El càlcul del valor estimat del contracte es realitza d'acord amb els criteris establerts a l'article **101 de la LCSP**, que estableix que el VEC ha d'incloure **totes les prestacions previstes, totes les pròrrogues, totes les modificacions previstes i qualsevol altra despesa vinculada a l'execució**, excloent sempre l'IVA.

El VEC és un element essencial perquè determina:

- El **procediment de contractació** aplicable (art. 101.2 LCSP).
- L'**obligació o no** de recurs especial (art. 44 LCSP).
- L'**aplicació de mesures de solvència** i requisits de classificació.
- L'**aplicació de llindars** per a contractes menors, simplificats o simplificats sumaris.

7.1. Components del valor estimat

El VEC del present contracte inclou:





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

- **Cost anual del servei:** 7.400 €
- **Tres pròrrogues anuals:** $3 \times 7.400 \text{ €} = 22.200 \text{ €}$
- **Modificació prevista del 20%** sobre el preu inicial i cadascuna de les pròrrogues: $20\% \times 7.400 \text{ €} \times 4 \text{ anys} = 5.920 \text{ €}$

7.2. Fórmula de càlcul

VEC= (Cost anual inicial)+(Cost de les pròrrogues)+(Modificació prevista)

VEC= 7.400 € + 22.200 € + 5.920 € = 35.520 €

7.3. Justificació del càlcul

- El cost anual s'ha determinat mitjançant **estudi de mercat**, comparant contractes similars en municipis de característiques equiparables.
- La pròrroga és **previsible i coherent** amb la naturalesa del servei, que és recurrent i anual.
- La modificació del 20% és **necessària i proporcionada** per garantir la flexibilitat del servei davant increments de demanda.
- El VEC resultant és **inferior a 60.000 €**, fet que permet utilitzar el **procediment obert simplificat sumari** (art. 159.6 LCSP).

7.4. Conseqüències jurídiques del VEC

- No és exigible classificació empresarial (art. 77 LCSP).
- No és exigible solvència econòmica addicional (art. 159.6 LCSP).
- El contracte **no està subjecte a regulació harmonitzada** (art. 22 LCSP).
- És aplicable el **procediment obert simplificat sumari**.
- No és exigible recurs especial en matèria de contractació (art. 44 LCSP), excepte que l'import final superi els llindars.

8. Modificació del contracte

La modificació prevista del contracte es fonamenta en els articles **204 i 205 de la LCSP**, que permeten introduir modificacions **previstes al plec**, sempre que siguin:

- **Clares i precises.**
- **Objectivables.**
- **No alterin la naturalesa del contracte.**
- **No introdueixin prestacions noves.**
- **No estableixin preus nous.**
- **No superin el 20% del preu inicial.**

8.1. Necessitat de la modificació prevista





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

La possibilitat de modificar el contracte fins a un màxim del 20% és necessària per garantir la continuïtat i qualitat del servei davant situacions habituals en activitats aquàtiques municipals, com ara:

- Increment del nombre de participants en natació infantil o aquagym.
- Ampliació de grups o franges horàries per motius pedagògics o de seguretat.
- Reforç de personal per garantir ràtios adequades.
- Adaptació a necessitats sobrevingudes de la programació municipal.

Aquestes situacions poden produir-se tant en l'any inicial com en qualsevol de les **tres pròrrogues** previstes.

8.2. Límit de la modificació

El límit màxim de la modificació és del **20% del preu inicial anual del contracte**, d'acord amb l'article 204.2 LCSP.

- Preu anual inicial: 7.400 €
- 20% anual: **1.480 €**

Atès que el contracte pot durar fins a **4 anys** (1 any inicial + 3 pròrrogues), el límit total màxim previst és:

$$1.480 \text{ €} \times 4 \text{ ANYS} = 5.920 \text{ €}$$

Aquest import ja està incorporat al càlcul del VEC.

8.3. Condicions per aplicar la modificació

La modificació només es podrà aplicar si:

- Està **motivada i justificada** per necessitats del servei.
- No altera la naturalesa del contracte (segueix sent un contracte de serveis de monitoratge).
- No introdueix prestacions noves alienes a l'objecte.
- No afecta els criteris d'adjudicació.
- No supera el límit del 20% ni el límit acumulat de 5.920 €.
- Es formalitza mitjançant **resolució motivada** de l'òrgan de contractació.

8.4. Caràcter obligatori per al contractista

D'acord amb l'article 205.2 LCSP, la modificació prevista al plec és obligatòria per al contractista, que haurà d'assumir-la en les condicions econòmiques i tècniques establertes, tant en l'any inicial com en qualsevol de les tres pròrrogues.

8.5. Règim econòmic de la modificació

- La facturació de les hores addicionals es farà al **preu/hora adjudicat**.





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

- No es podran introduir increments de preu no previstos.
- No es podran facturar conceptes aliens a l'objecte del contracte.

8.6. Control i fiscalització

La modificació serà objecte de:

- Informe del responsable del contracte.
- Fiscalització prèvia d'Intervenció.
- Resolució motivada de l'òrgan de contractació.
- Publicació al Perfil del Contractant (art. 63 LCSP).

9. Solvència exigida i acreditació

D'acord amb l'article **159.6b) de la LCSP**, en el procediment obert simplificat sumari s'eximeix als licitadors de l'acreditació de la solvència econòmica i financera i tècnica o professional.

9.1. Solvència tècnica mínima exigida

No obstant, d'acord amb l'article **90 de la LCSP**, els licitadors han comptar amb la següent solvència tècnica o professional, adequada i proporcional a l'objecte del contracte, per garantir que el licitador disposa de la capacitat necessària per executar el servei amb garanties de qualitat i seguretat:

- **Experiència mínima d'1 any** en la prestació de serveis de monitoratge o activitats aquàtiques similars.
- **Titulació oficial** de monitor/a de natació, socorrisme aquàtic o equivalent, reconeguda per organisme competent.
- **Formació acreditada en primers auxilis i RCP**, vigent en el moment de la licitació i durant tota l'execució del contracte.

Aquestes exigències són proporcionals a la naturalesa del servei, especialment pel fet que implica activitats amb menors i en entorn aquàtic.

9.2. Acreditació de la solvència

La solvència s'acreditarà mitjançant la presentació, dins del **sobre únic electrònic**, de la documentació següent:

a) Experiència professional

Mitjançant un o diversos dels documents següents:

- Relació de serveis prestats en els darrers **tres anys**, amb indicació de dates, destinataris i descripció de les activitats.





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

- Certificats de bona execució emesos per administracions públiques o entitats privades.
- Contractes, factures o informes que acreditin la prestació efectiva del servei.

b) Titulació del personal

Mitjançant:

- Còpia de la titulació oficial de monitor/a de natació, socorrisme o equivalent.
- Certificats de formació complementària vinculada a activitats aquàtiques, si escau.

c) Compromís de disponibilitat del personal

Quan el personal no sigui plantilla pròpia en el moment de la licitació, s'admetrà:

- Compromís formal de contractació o disponibilitat del personal proposat, d'acord amb l'article 75.2 LCSP.

9.3. Verificació de la solvència

- L'Ajuntament podrà requerir, en qualsevol moment, la **verificació documental** de la solvència declarada.
- En cas de detectar-se falsedats, omissions o inexactituds, s'aplicarà l'article **140.1 LCSP**, amb la conseqüent exclusió del licitador.
- La solvència haurà de **mantenir-se durant tota l'execució del contracte**.

9.4. Solvència i subcontractació

La solvència tècnica **no pot ser objecte de subcontractació**, atès que afecta directament la qualificació professional del personal que executarà el servei.

10. Presentació d'ofertes

10.1. Caràcter obligatori de la presentació telemàtica

D'acord amb els articles **14.2**, **16** i **66** de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i amb els articles **138**, **139**, **159.6** i **324** de la LCSP, la presentació d'ofertes serà **exclusivament telemàtica**, mitjançant la plataforma electrònica habilitada per l'Ajuntament de l'Ampolla al **Perfil del Contractant**.

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/14357970?categoria=0>

No s'admetrà cap oferta presentada en suport paper, correu electrònic, registre presencial o qualsevol altre mitjà diferent del canal telemàtic oficial.





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

10.2. Plataforma electrònica de licitació

Les empreses licitadores hauran de presentar les seves ofertes a través de la plataforma de contractació electrònica integrada al **Perfil del Contractant**, accessible des de la Seu Electrònica municipal.

La plataforma garanteix:

- Identificació i autenticació electrònica del licitador.
- Integritat i confidencialitat de la documentació presentada.
- Traçabilitat de totes les operacions.
- Registre automàtic de data i hora de presentació.
- Custòdia segura de les ofertes fins a l'obertura electrònica.

Aquest sistema compleix els requisits dels articles **26, 27, 138 i 139 LCSP**.

10.3. Requisits tècnics per a la presentació

Els licitadors hauran de disposar de:

- Certificat digital vàlid (FNMT, DNI electrònic o equivalent).
- Capacitat per signar electrònicament documents en format PDF.
- Connexió a internet i navegador compatible amb la plataforma.

La manca de mitjans tècnics no eximeix del compliment de l'obligació de presentació telemàtica (art. **14.2 Llei 39/2015**).

10.4. Documentació a presentar en sobre únic electrònic

D'acord amb l'article **159.6 LCSP**, la licitació es realitza en **sobre únic electrònic**, que contindrà:

- Oferta econòmica signada electrònicament.(Annex 1)
- Declaració responsable (Annex 2)
- Documentació de millores (Annex 3)

No s'exigeix garantia provisional ni definitiva a l'empara de l'art. 159.4b) i 159.6f), respectivament

Tota la documentació haurà d'estar **signada electrònicament** pel representant legal del licitador.

A requeriment de l'Ajuntament, l'adjudicatari haurà de presentar la documentació acreditativa de la solvència tècnica mínima exigida.





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

10.5. Lloc i Termini de presentació

Les empreses licitadores han de presentar la documentació que conforma les seves ofertes en UN (1) ÚNIC SOBRE en el termini màxim de DEU (10) DIES HÀBILS, des del dia següent a la publicació al Perfil del contractant de l'anunci de licitació, mitjançant l'eina de Sobre Digital.

Tota la documentació necessària per a la presentació de les ofertes estarà disponible per mitjans electrònics i mitjançant l'eina de Sobre Digital accessible a l'adreça web següent:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/14357970?categoria=0>

Un cop accedeixin a través d'aquest enllaç a l'eina web de Sobre Digital, les empreses licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació, rebran un missatge, al/s correu/s electrònic/s indicat/s en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

Les adreces electròniques que les empreses licitadores indiquin en el formulari de inscripció de l'eina de Sobre Digital, que seran les emprades per enviar correus electrònics relacionats amb l'ús de l'eina de Sobre Digital, han de ser les mateixes que les que designin en la declaració responsable per rebre els avisos de notificacions i comunicacions mitjançant l'e-NOTUM.

Les empreses licitadores han de conservar el correu electrònic d'activació de l'oferta atès que l'enllaç que es conté en el missatge d'activació és l'accés exclusiu de que disposaran per presentar les seves ofertes a través de l'eina de Sobre Digital.

Accedint a l'espai web de presentació d'ofertes a través d'aquest enllaç tramès, les empreses licitadores hauran de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic en els sobres corresponents.

Les empreses licitadores poden preparar i enviar aquesta documentació de forma esglaonada, abans de fer la presentació de l'oferta.

Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses licitadores que introdueixin una paraula clau per a cada sobre amb documentació xifrada que formi part de la licitació. Amb aquesta paraula clau es xifrarà, en el moment de l'enviament de les ofertes, la documentació. Així mateix, el desxifrat dels documents de les ofertes es realitza mitjançant la mateixa paraula clau, la qual han de custodiar les empreses licitadores.

L'Administració demanarà a les empreses licitadores, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta de l'eina de Sobre Digital, que accedeixin a l'eina web de Sobre Digital per introduir les seves paraules clau en el moment que correspongui. Quan les empreses licitadores introdueixin les paraules clau s'iniciarà el procés de desxifrat de la documentació, que es trobarà guardada en un espai virtual securitzat que garanteix la inaccessibilitat a la documentació abans, en





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

el seu cas, de la constitució de la Mesa i de l'acte d'obertura dels sobres, en la data i l'hora establertes.

Les empreses licitadores han d'introduir en tot cas la paraula clau abans de l'obertura del primer sobre xifrat.

En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat. Així, atès que la presentació d'ofertes a través de l'eina de Sobre Digital es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció per part de les empreses licitadores de la/les paraula/es clau, que només elles custodien durant tot el procés, per poder accedir al contingut xifrat dels sobres, no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau.

Una vegada complimentada tota la documentació de l'oferta i adjuntats els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita de l'oferta, la qual no es considera presentada fins que no ha estat registrada, amb l'apunt d'entrada corresponent, a través de l'eina. A partir del moment en què l'oferta s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa. Cal tenir en compte que l'eina de Sobre Digital no permet suprimir o modificar les ofertes un cop presentades; sí és possible en qualsevol moment anterior a l'enviament de l'oferta. En cas que una empresa licitadora presenti dues o més ofertes a un mateix lot/contracte dins del termini de presentació d'ofertes, prenent que l'última substitueixi a una o unes ofertes anteriors, ha d'informar-ho així fefaentment a l'òrgan de contractació i aquest o, en el seu cas, la mesa de contractació, valorarà el que procedeixi respecte d'aquestes ofertes.

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

(Podeu trobar material de suport sobre com preparar una oferta mitjançant l'eina de sobre digital a l'apartat de "Licitació electrònica" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública: (<https://contractaciopublica.cat/ca/manuals/usuari>)).

D'acord amb el que disposa l'apartat 1.h de la Disposició addicional 16^a de la LCSP, l'enviament de les ofertes mitjançant l'eina de Sobre Digital es podrà fer en dues fases, transmetent primer l'empremta electrònica de la documentació de l'oferta, dins del termini de presentació d'ofertes, amb la recepció de la qual es considerarà efectuada la seva presentació a tots els efectes, i després fent l'enviament de la documentació de l'oferta pròpiament dita, en un termini màxim de 24 hores. En cas de no efectuar-se aquesta segona remissió en el termini de 24 hores, es considerarà que l'oferta ha estat retirada. Si es fa ús d'aquesta possibilitat, cal tenir en compte que la documentació





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

tramesa en aquesta segona fase ha de coincidir totalment amb aquella respecte de la que s'ha enviat l'empremta digital prèviament, de manera que no es pot produir cap modificació dels fitxers electrònics que configuren la documentació de l'oferta.

(Advertiment: És important no manipular aquests arxius (ni, per exemple, fer-ne còpies, encara que siguin de contingut idèntic) per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència de documents en les ofertes trameses en dues fases).

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

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

Les empreses licitadores podran presentar una còpia de seguretat dels documents electrònics presentats en suport físic electrònic, que serà sol·licitada a les empreses licitadores en cas de necessitat, per tal de poder accedir al contingut dels documents en cas que estiguin malmesos.

Així mateix, cal tenir en compte que aquesta còpia no podrà ser emprada en el cas d'haver enviat documents amb virus a través de l'eina de Sobre Digital, atesa la impossibilitat tècnica en aquests casos de poder fer la comparació de les empremtes electròniques i, per tant, de poder garantir la no modificació de les ofertes un cop finalitzat el termini de presentació.

Les especificacions tècniques necessàries per a la presentació electrònica d'ofertes estan disponibles a l'apartat de "Material d'ajuda per a persones usuàries" dins del desplegable de "suport" de la Plataforma de serveis de contractació pública:

<https://contractaciopublica.cat/ca/manuals/usuari>

D'altra banda, els formats de documents electrònics admissibles són els següents:

- PDF signat.
- Cal tenir en compte que l'eina de Sobre Digital no permet la presentació d'arxius de mida superior a 25 Mb. Per aquest motiu, els arxius de les ofertes d'aquesta mida s'han de comprimir o fragmentar en diverses parts. La partició s'ha de realitzar





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

manualment (sense utilitzar eines del tipus winzip o winrar de partició automàtica) i sense incorporar cap tipus de contrasenya. Els arxius resultants de la partició s'incorporen en l'apartat d'altra documentació numerats (part 1 de 2, part 2 de 2).

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

Les persones interessades podran dirigir-se a l'òrgan de contractació per sol·licitar informació addicional sobre els plecs i la documentació complementària, la qual s'haurà de facilitar, almenys, cinc (5) dies abans de la data límit fixada per a la recepció d'ofertes. La sol·licitud d'informació addicional caldrà que es presenti a l'òrgan de contractació, com a mínim, set (7) dies abans de la data límit per dita recepció d'ofertes. La resposta facilitada per part de l'òrgan de contractació tindrà caràcter vinculant.

D'acord amb el que s'estableix a l'article 13.1 h) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, les empreses disposen, dins del perfil de contractant de l'ens contractant, d'un servei de preguntes i respostes i d'un tauler d'avisos per a tots aquells dubtes que puguin sorgir durant el procés de licitació.

El servei de preguntes i respostes resta dins de l'anunci de la present licitació, publicat al perfil de contractant de l'ens contractant. Les empreses hauran de dirigir els seus dubtes i preguntes, corresponents a aquest procés de licitació, mitjançant aquest servei. No s'admetrà cap altre mitjà o canal de comunicació que no sigui l'anteriorment esmentat.

Els avisos que es produeixin durant aquest procés de licitació, seran comunicats per l'ens contractant a les empreses mitjançant el tauler de l'anunci establert a tal efecte.

Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de l'empresa licitadora del contingut del present plec, així com del plec de prescripcions tècniques, i la declaració conforme reuneix tots i cadascun dels requisits per contractar, així com l'autorització a la mesa i a l'òrgan de contractació per consultar les dades que recullen el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya o el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.

Cada empresa licitadora no pot presentar més d'una proposició. Tampoc pot subscriure cap proposta en UTE amb d'altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes dona lloc a la inadmissió de totes les propostes per ella subscrietes.

10.6. Confidencialitat i custòdia de les ofertes





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 – Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

La plataforma garanteix la **confidencialitat** de les ofertes fins al moment de l'obertura electrònica, d'acord amb els articles **133, 139 i 157 LCSP**..

10.7. Esmena de defectes

Si la documentació presentada conté defectes esmenables, es requerirà la seva esmena en un termini màxim de **tres dies hàbils**, d'acord amb l'article **141 LCSP** i l'article **68 Llei 39/2015**.

L'esmena es farà també **exclusivament per via telemàtica**.

10.8. Retirada o substitució d'ofertes

El licitador podrà retirar o substituir la seva oferta **només mentre el termini de presentació estigui obert**, mitjançant la mateixa plataforma electrònica.

Un cop finalitzat el termini, no es podrà modificar ni retirar l'oferta, d'acord amb l'article **157 LCSP**.

10.9. Registre electrònic i justificants

La plataforma generarà automàticament un **justificant electrònic** de presentació, que inclourà:

- Identificació del licitador.
- Data i hora exacta de presentació.
- Identificador únic de l'oferta.
- Relació de documents aportats.

Aquest justificant té la consideració de **registre oficial** als efectes de l'article **16 Llei 39/2015**.

10.10. Incidències tècniques

En cas d'incidències tècniques imputables a la plataforma, l'Ajuntament podrà:

- Ampliar el termini de presentació.
- Permetre la repetició de la càrrega documental.
- Publicar instruccions complementàries al Perfil del Contractant.

No es consideraran incidències tècniques:

- Problemes del licitador amb el seu certificat digital.
- Errors en els seus equips informàtics.
- Manca de connexió o problemes de xarxa del licitador.





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

10.11. Efectes de la presentació telemàtica

La presentació telemàtica implica:

- Acceptació íntegra del PCAP i del PPT.
- Declaració de veracitat de la documentació aportada.
- Compromís de mantenir l'oferta durant el termini legal
- Consentiment per al tractament de dades personals.

11. Criteris d'adjudicació

D'acord amb els articles **145**, **146** i **159.6** de la LCSP, l'adjudicació del contracte es realitzarà mitjançant criteris **automàtics**, quantificables mitjançant fórmules, sense intervenció de judici de valor.

Els criteris són els següents:

11.1. Criteri 1: Oferta econòmica (fins a 90 punts)

La valoració de l'oferta econòmica es farà mitjançant **fórmula matemàtica objectiva**, d'acord amb l'article 146.2 LCSP.

S'aplicarà la següent fórmula:

On:

- **P** = puntuació obtinguda pel licitador.
- **OFERTA_MÉS_BAIXA** = l'oferta econòmica més baixa presentada i admesa.
- **OFERTA_LICITADOR** = l'oferta econòmica del licitador a valorar.

Justificació de la fórmula

- Garanteix proporcionalitat i objectivitat (art. 145.5b) LCSP).
- Evita salts o trams arbitraris.
- Afavoreix la competència sense incentivar baixes temeràries.
- És la fórmula recomanada per la Junta Consultiva de Contractació Pública en contractes de serveis de baixa complexitat.

11.2. Criteri 2: Millores (fins a 10 punts)

Les millores han de ser **objectivables**, **quantificables** i **no poden alterar l'objecte del contracte**

Les millores admeses són exclusivament les següents:





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

- **Aportació de material addicional** (fins a 10 punts).

Sistema de puntuació

La puntuació es farà mitjançant **taula de correspondència automàtica**, sense judici de valor:

- Material addicional (no inclòs en el punt 1.2.5 del Plec de prescripcions tècniques). El material està classificat i puntuat en l'Annex 3

Justificació jurídica

- Les millores són **mesurables**.
- No introdueixen prestacions noves ni alteren l'objecte del contracte.
- No requereixen valoració subjectiva, complint l'article 159.6 LCSP.

11.3. Puntuació total

La puntuació màxima és de **100 punts**, distribuïts així:

- Oferta econòmica: **90 punts**
- Millores: **10 punts**

L'oferta amb major puntuació total serà proposada com a adjudicatària.

11.4. Empats

En cas d'empat, s'aplicarà l'article **147 LCSP**:

1. Prioritat a l'oferta amb **major puntuació econòmica**.
2. Si persisteix l'empat, prioritat a l'empresa amb **major presència de persones amb discapacitat**.
3. Si encara persisteix, es farà **sorteig públic**.

11.5. Transparència i traçabilitat

- Totes les fórmules i taules són públiques i consten al plec.
- La valoració és completament automàtica i verificable.
- No hi ha cap marge d'interpretació per part de la Mesa de Contractació.

12 Obertura de sobres i proposta d'adjudicació

12.1 Obertura del sobre únic electrònic





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 – Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

D'acord amb l'article 159.6c) de la LCSP, la licitació es realitza mitjançant **sobre únic electrònic**. L'obertura del sobre únic es farà de manera **electrònica i automàtica** a través de la plataforma de contractació utilitzada per l'Ajuntament de l'Ampolla.

L'acte d'obertura serà:

- Públic, mitjançant accés telemàtic al canal habilitat.
- Realitzat per l'òrgan competent designat.
- Documentat mitjançant acta electrònica generada automàticament per la plataforma.

La plataforma garantirà:

- La integritat de les ofertes.
- La impossibilitat d'accés previ al contingut.
- El registre de data i hora d'obertura

12.2 Verificació de la documentació administrativa,

Un cop obert el sobre únic, l'òrgan de contractació procedirà a través d'informe d'una unitat tècnica a verificar la documentació administrativa, incloent

- o Declaració responsable (DEUC o equivalent).
- o Compromisos de disponibilitat, si escau.
- o Declaracions de no prohibició de contractar.
- o Compliment de la normativa de protecció de dades.

Requeriment d'esmena, si s'escau, d'acord amb l'article 141 LCSP, en un termini màxim de tres dies hàbils.

Declarar admeses o excloses les ofertes segons el compliment dels requisits.

12.3. Valoració automàtica de les ofertes

Un cop verificades les ofertes admeses, s'aplicarà:

- La **fórmula matemàtica** prevista per al criteri econòmic (fins a 90 punts).
- La **taula automàtica de puntuació** per a les millores (fins a 10 punts).

La valoració serà:

- Totalment automàtica.
- Objectiva i quantificable.
- Generada per la plataforma electrònica.

La unitat tècnica elaborarà un **informe de valoració** amb:





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

- Puntuació econòmica.
- Puntuació de millores.
- Puntuació total.
- Classificació final de les ofertes.

12.4 Tractament d'ofertes anormalment baixes

D'acord amb l'article 149 de la LCSP, es requerirà justificació quan l'oferta econòmica sigui anormalment baixa.

12.5. Proposta d'adjudicació

La unitat tècnica elevarà a l'òrgan de contractació una **proposta d'adjudicació** a favor del licitador que hagi obtingut:

- La **major puntuació total** (fins a 100 punts).
- I compleixi tots els requisits administratius i tècnics.

La proposta inclourà:

- Classificació final de les ofertes.
- Justificació de la puntuació.
- Declaració d'absència d'empats o, si escau, aplicació de l'article 147 LCSP.
- Informe sobre ofertes anormalment baixes, si n'hi ha.

12.6. Requeriment previ a l'adjudicació

D'acord amb l'article 150.2 LCSP, l'òrgan de contractació requerirà al licitador proposat:

- Documentació acreditativa de la solvència tècnica.
- Acreditació de la representació.
- Certificats d'estar al corrent d'obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

El licitador disposarà d'un **termini màxim de 7 dies hàbils**.

La manca de presentació comportarà:

- Exclusió del licitador.
- Requeriment al següent classificat.
-

12.7. Adjudicació i formalització

Un cop verificat el compliment del licitador proposat, l'òrgan de contractació dictarà **resolució d'adjudicació**, que serà:





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 – Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

- Motivada.
- Notificada als licitadors.
- Publicada al Perfil del Contractant en un termini de 15 dies hàbils.

La formalització del contracte es farà:

La formalització del contracte s'entendrà efectuada mitjançant l'acceptació de l'adjudicació per part del contractista proposat, de conformitat amb l'article 159.6, apartat g) de la LCSP, que haurà de tenir lloc dins el termini de 15 dies hàbils, a comptar des del següent a la recepció de la notificació de l'adjudicació

A aquests efectes, i un cop acceptada la notificació de la resolució d'adjudicació per part de l'empresa adjudicatària a través de l'e-Notum, se li trametrà per correu electrònic la notificació esmentada amb una anotació on constarà: «S'accepta la resolució d'adjudicació, i es signa la present, a efectes d'entendre formalitzat el contracte, conforme l'article 159.6 apartat g) de la LCSP», la qual haurà de ser retornada signada electrònicament pel legal representant de l'empresa al correu electrònic ajuntament@lampolla.cat

13. Execució del contracte

13.1. Organització del servei i disponibilitat del personal

- El contractista haurà d'assignar **personal suficient, qualificat i amb la titulació exigida**, d'acord amb el que estableix el PPT i l'apartat de solvència del PCAP.
- El personal adscrit al contracte haurà de mantenir **una presència puntual i continuada** durant totes les sessions programades.
- El contractista és responsable de garantir la **substitució immediata** en cas d'absència, malaltia, incidència o qualsevol circumstància que impedeixi la prestació del servei.
- No es permet la substitució per personal no qualificat o que no compleixi els requisits de titulació, experiència o formació en primers auxilis i RCP.

13.2. Planificació, metodologia i continguts

- El contractista haurà d'elaborar i aplicar una **planificació pedagògica** coherent amb els objectius municipals, d'acord amb el PPT.
- Les sessions hauran de seguir una **metodologia adequada a l'edat i nivell** dels participants, garantint la progressió i la seguretat.
- El personal haurà de mantenir una actitud **proactiva, pedagògica i de supervisió activa** en tot moment.

13.3. Ràtios, seguretat i protocols d'actuació

- Les ràtios monitor/participants establertes al PPT són **obligatòries** i no poden ser superades.





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Tel. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

- El contractista haurà de garantir el compliment dels **protocols de seguretat**, incloent:
 - Supervisió activa i contínua.
 - Control previ de l'estat del vas i del material.
 - Aplicació dels protocols d'emergència i evacuació.
 - Actuació immediata en cas d'incidència o risc.
- El personal haurà de conèixer i aplicar els **protocols municipals de seguretat**, així com la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

13.4. Material i equipament

- El contractista haurà d'aportar el **material necessari** per a les activitats (xurros, manuelles, elements d'aquagym, etc.), en bon estat i adequat a l'edat dels participants.
- El material haurà de ser revisat periòdicament i substituït quan presenti deteriorament o risc.
- El contractista és responsable de la **custòdia, manteniment i reposició** del material aportat.

13.5. Coordinació amb l'Ajuntament

- El contractista haurà de mantenir una **comunicació fluida i permanent** amb el responsable del contracte designat per l'Ajuntament.
- S'hauran de comunicar immediatament:
 - Incidències de seguretat.
 - Absències o substitucions.
 - Problemes organitzatius o de material.
 - Situacions que puguin afectar la qualitat del servei.
- El contractista haurà d'assistir a les **reunions de coordinació** que convoqui l'Ajuntament.

13.6. Registres, informes i control del servei

El contractista haurà de portar i lliurar, quan li sigui requerit:

- Informes d'incidències.
- Informes de seguiment pedagògic, si escau.
- Qualsevol altra documentació que el responsable del contracte consideri necessària per al control del servei.

13.7. Compliment de la normativa laboral i de prevenció de riscos

El contractista haurà de garantir:





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

- El **compliment íntegre del conveni col·lectiu sectorial i territorial aplicable**.
- La formació preventiva obligatòria del personal.
- L'avaluació de riscos del lloc de treball.
- L'ús dels equips de protecció individual quan siguin necessaris.
- L'aplicació de mesures específiques per prevenir la **sinistralitat laboral** en entorns aquàtics.

L'Ajuntament podrà requerir evidències documentals en qualsevol moment.

13.8. Protecció de dades

El contractista haurà de complir el **RGPD**, la **LOPDGDD** i la normativa municipal, especialment en relació amb dades de menors. Queda prohibit:

- L'ús de dades per a finalitats no autoritzades.
- La captació d'imatges sense autorització.
- La cessió de dades a tercers.

13.9. Responsabilitat del contractista

El contractista és responsable:

- De la correcta execució del servei.
- De la seguretat dels participants durant les sessions.
- De qualsevol dany causat per negligència o incompliment.
- De garantir la continuïtat del servei en totes les circumstàncies.

L'Ajuntament podrà exigir responsabilitats civils, administratives o contractuals.

13.10. Assegurança de responsabilitat civil

El contractista haurà de disposar durant tota la vigència del contracte d'una **assegurança de responsabilitat civil professional** que cobreixi els danys personals i materials que es puguin derivar de l'execució de les activitats objecte del contracte.

La cobertura mínima exigida serà de **300.000 € per sinistre**, sense perjudici que el contractista pugui disposar d'una cobertura superior.

L'Ajuntament podrà requerir en qualsevol moment la presentació de la pòlissa i del rebut acreditatiu del seu pagament.

13.11. Supervisió municipal

L'òrgan de contractació designarà un **responsable del contracte**, d'acord amb l'article 62 de la LCSP, que serà l'encarregat de supervisar l'execució del servei i verificar el correcte compliment de les obligacions contractuals.





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

- Controlarà la correcta execució del servei.
- Podrà realitzar inspeccions sense preavís.
- Podrà requerir documentació, aclariments o mesures correctores.
- Informarà sobre incompliments i proposarà penalitats o resolució si escau.

13.12. Qualitat del servei i millora contínua

El contractista haurà de garantir:

- Un nivell de qualitat adequat i constant.
- La millora contínua del servei.
- La correcció immediata de deficiències detectades.
- La substitució de personal que no compleixi els estàndards exigits.

13.13 Inexistència d'obligació de subrogació de personal

D'acord amb la informació disponible i amb la normativa laboral aplicable, en el present contracte no existeix obligació de subrogació de personal.

En conseqüència, l'adjudicatari assumirà la prestació del servei amb els seus propis mitjans personals i materials.

14. Condicions especials d'execució del contracte

D'acord amb l'article **202 de la LCSP**, el present contracte incorpora **condicions especials d'execució de caràcter social i de seguretat laboral**, que tenen caràcter obligatori i formen part essencial del contracte. El seu incompliment podrà donar lloc a penalitats, a la resolució del contracte o a altres mesures previstes a la LCSP.

Aquestes condicions tenen per objecte:

- Afavorir la **formació en el lloc de treball**.
- Garantir la **seguretat i la protecció de la salut** del personal.
- Assegurar el **compliment dels convenis col·lectius sectorials i territorials aplicables**.
- Implantar **mesures per prevenir la sinistralitat laboral**.

14.1. Formació en el lloc de treball

De caràcter laboral.

El contractista ha de garantir que el personal adscrit al contracte:

- Rep **formació contínua** relacionada amb activitats aquàtiques, primers auxilis, RCP i protocols de seguretat.





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

- Rep instruccions específiques sobre el **PPT**, els protocols municipals i les normes de funcionament de la Piscina Municipal.
- Manté actualitzada la seva formació obligatòria, especialment en matèria de **prevenció de riscos laborals i seguretat en entorns aquàtics**.

L'Ajuntament podrà requerir, en qualsevol moment, la presentació de certificats de formació o evidències de reciclatge formatiu.

14.2. Seguretat i protecció de la salut en el lloc de treball

De caràcter laboral.

El contractista haurà de complir íntegrament:

- La **Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals**.
- La normativa autonòmica i municipal aplicable a instal·lacions aquàtiques.
- Els protocols de seguretat de la Piscina Municipal.

Obligacions específiques:

- Garantir que el personal disposa de **formació preventiva adequada** al lloc de treball.
- Assegurar que el personal utilitza els **equips de protecció individual** necessaris.
- Complir els **protocols d'emergència i evacuació** de la instal·lació.
- Mantenir un registre d'incidències i comunicar immediatament qualsevol situació de risc al responsable del contracte.

14.3. Compliment dels convenis col·lectius aplicables

De caràcter laboral.

El contractista haurà de garantir el **compliment estricte** del conveni col·lectiu sectorial i territorial aplicable al personal adscrit al contracte, incloent:

- Condicions salarials.
- Jornada i descansos.
- Classificació professional.
- Condicions de seguretat i salut.
- Drets laborals i socials.

L'incompliment del conveni col·lectiu es considerarà **incompliment greu** i podrà donar lloc a penalitats o resolució contractual, de conformitat amb l'article 211 LCSP.

14.4 Mesures per prevenir la sinistralitat laboral





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

De caràcter laboral.

El contractista haurà d'implantar mesures específiques per prevenir accidents, especialment en entorns aquàtics, incloent:

- Protocols de supervisió activa durant tota la sessió.
- Control previ de l'estat del vas, material i instal·lacions.
- Protocols de rescat i actuació en emergències.
- Ràtios de seguretat estrictes i adequades a l'edat dels participants.
- Revisió periòdica del material utilitzat.
- Coordinació amb el personal municipal per a la gestió d'incidències.

El contractista haurà de disposar d'un **pla de prevenció específic** per al servei, que podrà ser requerit per l'Ajuntament en qualsevol moment.

14.5. Caràcter obligatori i conseqüències de l'incompliment

Aquestes **condicions especials d'execució** tenen caràcter **obligatori** i formen part essencial del contracte.

El seu incompliment podrà comportar:

- Instrucció d'expedient de resolució contractual (art. 211 LCSP).
- Comunicació a la Inspecció de Treball, si escau.
- Exclusió del contractista en futures licitacions, en cas de falsedat o incompliments greus.

15. Penalitats per incompliment. Classificació

15.1 Classificació de les penalitats

Les penalitats s'aplicaran en funció de la gravetat, recurrència i impacte de l'incompliment sobre la correcta prestació del servei.

a) Penalitats lleus

- Retards iguals o inferiors a 20 minuts.
- Manca de lliurament de documentació (Registres d'assistència i full d'incidències).
- Incompliments de poca importància del PPT, que no afectin la qualitat ni la seguretat, que no siguin greus ni molt greus.

b) Penalitats greus

- Absència injustificada del monitor/a.
- Incompliment de les ràtios de seguretat.
- Falta de substitució del personal en cas de baixes, indisposicions, etc.





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

- Retards superiors a 20 minuts (sessió no prestada).
- Incompliments importants del PPT, quan afectin la qualitat del servei i no siguin molt greus.

c) Penalitats molt greus

- Incompliment de les obligacions en matèria de protecció de dades.
- Reiteració de tres penalitats greus en 30 dies.
- Incompliment dels protocols de seguretat.
- Qualsevol incompliment que posi en risc la seguretat dels participants, manca de confidencialitat, etc.
- Incompliment importants del PPT, quan afecti la qualitat del servei i siguin molt greus.

15.2. Penalitats acumulatives i reiteració

- Les penalitats són **acumulables** entre sí.

15.3. Límit màxim de penalitats

D'acord amb l'article **192.2 LCSP**, l'import total de penalitats no podrà superar el **10% del preu del contracte**, incloent pròrrogues. Quan s'assoleixi aquest límit, l'Ajuntament podrà iniciar procediment de **resolució contractual**.

15.4. Procediment d'imposició de penalitats

1. El responsable del contracte emetrà **informe d'incompliment**.
2. S'obrirà **tràmit d'audiència** al contractista per un termini de 5 dies hàbils.
3. L'òrgan de contractació dictarà **resolució motivada**.
4. La penalitat s'aplicarà mitjançant **descompte en factura** o, si escau, mitjançant requeriment de pagament.

15.5. Compatibilitat amb altres mesures

Les penalitats són compatibles amb:

- La indemnització de danys i perjudicis.
- La resolució del contracte (art. 211 LCSP).
- L'exigència de responsabilitats civils o administratives.
- L'execució de garanties, si n'hi hagués.

15.6. Finalitat de les penalitats

Les penalitats tenen per objecte:

- Garantir la qualitat del servei.
- Assegurar la seguretat dels participants.





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

- Evitar interrupcions o desviacions en la prestació.
- Incentivar el compliment estricte del PPT i del PCAP.
- Protegir l'interès públic i el correcte ús dels recursos municipals.

Les penalitats previstes en aquest plec **tenen naturalesa contractual i no sancionadora**, i s'imposen amb la finalitat de garantir el correcte compliment del contracte i la qualitat del servei.

15.7 Imports de les penalitats en proporció al Pressupost Base de Licitació (PBL)

D'acord amb el principi de proporcionalitat previst a l'article 192 de la LCSP, i tenint en compte que el Pressupost Base de Licitació (PBL) del contracte és de **7.400 € (iva exclòs)**, s'estableixen els següents **llindars orientadors** per a la graduació de les penalitats:

a). Penalitats lleus (fins al 1% del PBL)

Import màxim recomanat: fins a **74 €** per incidència.

b). Penalitats greus (entre el 1% i el 5% del PBL)

Import recomanat: entre **75 € i 370 €** per incidència.

c) . Penalitats molt greus (entre el 5% i el 10% del PBL)

Import recomanat: entre **371 € i 740 €** per incidència..

16. Pagament

16.1. Facturació i periodicitat

- La facturació serà **mensual**, o bé per períodes executats quan la naturalesa del servei així ho exigeixi.
- Cada factura haurà de correspondre **exclusivament** a les sessions realment impartides durant el període facturat.
- No s'admetran factures que incloguin serveis no prestats, sessions anul·lades o hores no justificades.
- Les factures s'hauran de presentar **obligatòriament en format electrònic** a través del **Punt General d'Entrada de Factures Electròniques (FACE)**, d'acord amb la Llei 25/2013.

16.2. Documentació que ha d'acompanyar la factura

Cada factura haurà d'anar acompanyada de:

- **Informe de conformitat** del responsable del contracte, acreditant que el servei s'ha prestat correctament.





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 – Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

- **Informe d'incidències**, si escau.
- Qualsevol altra documentació que l'Ajuntament consideri necessària per verificar la correcta execució.

La manca d'aquesta documentació podrà comportar la **no conformitat** de la factura i la suspensió del pagament fins a la seva esmena.

16.3. Conformitat del servei

- El responsable del contracte, designat segons l'article 62 LCSP, verificarà la correcta execució del servei i emetrà **conformitat expressa** o **no conformitat**.
- Sense conformitat, **no es tramitarà el pagament**.
- En cas de deficiències, l'Ajuntament podrà:
 - o Requerir la seva esmena.
 - o Aplicar penalitats.
 - o Minorar la factura.
 - o Iniciar procediment de resolució contractual en casos greus o reiterats.

16.4. Termini de pagament

- El termini màxim de pagament serà de **30 dies** des de la data de registre de la factura electrònica en el registre administratiu, d'acord amb l'article 198.4 LCSP i la Llei 3/2004 de morositat.
- El còmput del termini s'inicia **només** quan la factura ha estat presentada correctament i amb tota la documentació requerida.

16.5. Interessos de demora i indemnització per costos de cobrament

En cas de retard en el pagament imputable a l'Administració:

- S'aplicaran **interessos de demora** automàtics, d'acord amb l'article 198.5 LCSP i la Llei 3/2004.
- El contractista tindrà dret a una **indemnització per costos de cobrament** de 40 €, sense necessitat de requeriment previ.

No es generaran interessos si el retard és degut a:

- Presentació incorrecta de la factura.
- Manca de documentació obligatòria.
- No conformitat del servei.
- Incompliments del contractista.

16.6. Pagaments indeguts i regularitzacions

Si es detecta un pagament indegut:





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

- L'Ajuntament iniciarà el procediment de **reintegrament**.
- El contractista haurà de retornar l'import indegut en el termini establert.
- En cas de no fer-ho, es procedirà a la **compensació** amb factures futures o a la via de constrenyiment.

16.7. Prohibició de facturació addicional

Queda expressament prohibit:

- Facturar conceptes no previstos al contracte.
- Facturar materials, hores o serveis no inclosos al PBL.
- Incrementar preus per causes no justificades.
- Facturar sessions anul·lades o no impartides.

Qualsevol intent de facturació indeguda podrà ser considerat **incompliment contractual**.

16.8. Subcontractació i pagament

En cas que el contractista subcontracti part del servei (dins dels límits legals):

- L'Ajuntament **no assumirà cap obligació de pagament** envers els subcontractistes.
- El contractista és l'únic responsable del pagament als subcontractistes, segons l'article 215 LCSP.
- L'incompliment d'aquestes obligacions podrà comportar penalitats o resolució contractual.

16.9. Pagament i penalitats

Quan existeixin penalitats imposades:

- L'Ajuntament podrà **descomptar-les directament** de les factures pendents de pagament.
- Si no hi ha factures pendents, es requerirà el pagament directe al contractista.
- El contractista no podrà oposar-se al descompte, d'acord amb l'article 192 LCSP.

L'Ajuntament podrà:

- Verificar qualsevol extrem relacionat amb la facturació.
- Sol·licitar aclariments o documentació addicional.
- Realitzar inspeccions o controls de qualitat.
- Requerir la rectificació de factures incorrectes.

17. Règim de recursos





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

a) Recurs de reposició (potestatiu)

D'acord amb els articles **123 i 124 de la Llei 39/2015**, contra els actes que posin fi a la via administrativa —com ara l'acord d'adjudicació— es podrà interposar **recurs de reposició potestatiu** davant el mateix òrgan que els ha dictat.

- Termini: **1 mes** a comptar des de l'endemà de la notificació de l'acte.
- L'òrgan competent per resoldre és el mateix que va dictar l'acte impugnat.
- Si transcorren **un mes** sense resolució expressa, el recurs s'entendrà **desestimat per silenci administratiu**.

La interposició del recurs de reposició **no suspèn** l'execució de l'acte, llevat que l'òrgan competent acordi la suspensió de manera motivada.

b) Recurs contenciós administratiu

D'acord amb els articles **25 i 46 de la Llei 29/1998**, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, contra els actes que posin fi a la via administrativa es podrà interposar **recurs contenciós administratiu** davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.

- Termini: **2 mesos** a comptar des de l'endemà de la notificació de l'acte, o des de la desestimació presumpta del recurs de reposició si aquest s'ha interposat.
- La interposició del recurs contenciós no suspèn l'execució de l'acte, llevat que el jutjat acordi la suspensió en els termes previstos a la Llei 29/1998.

17.1. Actes no recurribles de forma independent

D'acord amb l'article **112.1 de la Llei 39/2015**, no són recurribles de forma autònoma:

- Els actes de tràmit que no decideixin directament el fons de l'assumpte.
- Els actes que no determinin la impossibilitat de continuar el procediment.
- Els actes que no produeixin indefensió ni perjudici irreparable.

Aquests actes només podran ser impugnats **indirectament** en el recurs que s'interposi contra l'acte que posi fi al procediment.

17.2. Publicitat del règim de recursos

El règim de recursos s'haurà d'indicar:

- En l'acord d'aprovació del PCAP.
- En l'anunci de licitació.
- En la notificació de l'adjudicació.
- En qualsevol acte que posi fi a la via administrativa.





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

La manca d'indicació del règim de recursos **no altera els terminis legals**, però pot donar lloc a l'aplicació del règim de **recursos defectuosament notificats** previst a l'article 40.2 de la Llei 39/2015.

17.3. Efectes de la interposició de recursos

- La interposició de recursos **no suspèn** l'execució del contracte, llevat que l'òrgan competent acordi la suspensió de manera motivada.
- La interposició de recursos no eximeix el contractista del **compliment de les obligacions contractuals**.
- En cas de recurs contenciós, l'Ajuntament podrà acordar mesures cautelars quan sigui necessari per protegir l'interès públic.

18. Protecció de dades

L'execució del contracte comporta el tractament de dades personals, incloent-hi dades de menors d'edat participants en les activitats aquàtiques. En conseqüència, el contractista haurà de complir estrictament el **Reglament (UE) 2016/679 (RGPD)**, la **Llei Orgànica 3/2018 (LOPDGDD)**, la **Llei 40/2015**, la **Llei 39/2015**, així com la normativa municipal en matèria de protecció de dades.

El contractista tindrà la consideració d'**encarregat del tractament**, d'acord amb l'article 28 del RGPD, i només podrà tractar les dades per a les finalitats estrictament necessàries per a l'execució del contracte.

18.1. Finalitat del tractament

Les dades personals tractades en el marc del contracte només podran utilitzar-se per:

- La gestió de les activitats aquàtiques.
- El control d'assistència i organització de grups.
- La gestió d'incidències i mesures de seguretat.
- La comunicació amb les famílies, quan sigui necessari.
- El compliment de les obligacions legals derivades del servei.

Queda **prohibit** qualsevol ús diferent, incloent finalitats comercials, promocionals o de cessió a tercers.

18.2. Categories de dades tractades

El contractista podrà tractar únicament les dades següents:

- Dades identificatives bàsiques (nom, cognoms).
- Dades de contacte (si escau).
- Dades relatives a la salut estrictament necessàries per garantir la seguretat en activitats aquàtiques (al·lèrgies, condicions mèdiques rellevants).





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 – Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

- Dades de menors d'edat participants.
- Registres d'assistència i incidències.

No es podran tractar dades especialment sensibles no necessàries per a la prestació del servei.

18.3. Obligacions del contractista com a encarregat del tractament

El contractista haurà de:

- Tractar les dades **únicament segons instruccions de l'Ajuntament**.
- Garantir la **confidencialitat** del personal que accedeixi a les dades.
- Implantar mesures tècniques i organitzatives adequades per garantir la **seguretat del tractament**, d'acord amb l'article 32 RGPD.
- Evitar l'accés no autoritzat, la pèrdua, destrucció o alteració de dades.
- No subcontractar tractaments sense autorització expressa de l'Ajuntament.
- No conservar les dades més temps del necessari.
- No transferir dades fora de la UE sense autorització i garanties adequades.
- Col·laborar amb l'Ajuntament en l'exercici de drets dels interessats.
- Notificar **immediatament** qualsevol incident o violació de seguretat (art. 33 RGPD).

18.4. Personal autoritzat i deure de confidencialitat

El contractista haurà de garantir que:

- Només el personal estrictament necessari accedeix a les dades.
- Tot el personal ha signat un **compromís de confidencialitat**.
- El personal rep formació en protecció de dades i seguretat de la informació.

18.5. Registre d'activitats i documentació

El contractista haurà de disposar de:

- Registre d'activitats de tractament (art. 30 RGPD).
- Protocols interns de seguretat.
- Registre d'incidències.
- Avaluació de riscos del tractament.
- Contractes de confidencialitat del personal.

L'Ajuntament podrà requerir aquesta documentació en qualsevol moment.

18.6. Finalització del contracte i destrucció de dades

En finalitzar el contracte, el contractista haurà de:





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

- Retornar a l'Ajuntament totes les dades personals tractades, o
- Procedir a la seva **destrucció certificada**, segons instruccions municipals.

No podrà conservar còpies, ni en format digital ni en paper.

L'incompliment de les obligacions en matèria de protecció de dades podrà comportar:

- Penalitats contractuals (apartat 15 del PCAP).
- Resolució del contracte (art. 211 LCSP).
- Responsabilitats administratives segons RGPD i LOPDGDD.
- Responsabilitat civil per danys i perjudicis.

19. Deure de confidencialitat

El contractista i tot el personal adscrit al servei estan obligats a mantenir la confidencialitat respecte de qualsevol informació, documentació o dada a la qual tinguin accés amb motiu de l'execució del contracte.

Aquest deure es mantindrà durant tota la vigència del contracte i també després de la seva finalització.

L'incompliment d'aquesta obligació podrà donar lloc a responsabilitats contractuals, administratives o legals.

20. Normativa aplicable

El contracte es regeix per la normativa següent:

20.1. Normativa de contractació pública

- **Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP).**
- **Reial decret 817/2009**, pel qual es desenvolupa parcialment la LCSP.
- **Reial decret 1098/2001**, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (en allò que no contradigui la LCSP).
- **Directives 2014/23/UE i 2014/24/UE** del Parlament Europeu i del Consell.

20.2. Normativa de règim local

- **Llei 7/1985, Reguladora de les Bases del Règim Local.**
- **Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.**
- Reglaments i ordenances municipals aplicables.

20.3. Normativa laboral i de prevenció de riscos

- **Estatut dels Treballadors.**
- **Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals.**





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

- **Reial decret 39/1997**, Reglament dels Serveis de Prevenció.
- **Reial decret 2177/2004**, treballs en entorns especials.
- Conveni col·lectiu sectorial i territorial aplicable.
- Normativa específica sobre activitats aquàtiques i seguretat en piscines.

20.4. Normativa de protecció de dades

- **Reglament (UE) 2016/679 (RGPD)**.
- **Llei Orgànica 3/2018 (LOPDGDD)**.
- **Llei 40/2015**, règim jurídic del sector públic.
- **Llei 39/2015**, procediment administratiu comú.
- Normativa municipal de protecció de dades i seguretat de la informació.

20.5. Normativa sectorial aplicable

- Reglamentació tècnica de piscines d'ús públic.
- Normativa sanitària i de seguretat en instal·lacions esportives.
- Normativa autonòmica en matèria d'esport i activitats aquàtiques.

En cas de contradicció:

1. LCSP i normativa bàsica estatal.
2. Normativa europea aplicable.
3. Normativa autonòmica.
4. Reglamentació municipal.
5. PCAP.
6. PPT.





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

ANNEX 1. MODEL DE PROPOSTA ECONÒMICA

(A incorporar al Sobre Telemàtic de l'oferta)

Procediment: Contracte de serveis per al monitoratge dels cursos d'estiu 2026 a la Piscina Municipal **Òrgan de contractació:** Ajuntament de l'Ampolla **CPV:** 92620000-3 **Aplicació pressupostària:** 340 22799 **Procediment:** Obert simplificat sumari (art. 159.6 LCSP)

1. Dades de l'empresa licitadora

Nom o raó social: _____ NIF/CIF: _____
_____ Domicili social: _____
_____ Telèfon i correu electrònic: _____
_____ Representant legal: _____
_____ Càrrec: _____
_____ Document acreditatiu de la representació: _____

2. Declaració de coneixement i acceptació

La persona signant manifesta:

- Que coneix íntegrament el **PCAP**, el **PPT**, la resta de documentació contractual i totes les condicions tècniques i administratives que regeixen la licitació.
- Que accepta **sense cap reserva** totes les clàusules i condicions del contracte.
- Que disposa de la **solvència tècnica i professional** exigida i que pot acreditar-la documentalment quan sigui requerit per l'Ajuntament.
- Que l'oferta econòmica presentada inclou **tots els costos directes i indirectes**, despeses generals, benefici industrial, assegurances, compliment normatiu i qualsevol altre concepte necessari per a l'execució del contracte, d'acord amb l'article 102 LCSP.
- Que l'empresa es compromet a complir el **conveni col·lectiu sectorial i territorial aplicable**, així com la normativa laboral, de prevenció de riscos i de protecció de dades.

3. Oferta econòmica

D'acord amb el que estableix el Plec de Clàusules Administratives Particulars, la persona signant presenta la següent oferta econòmica:

3.1. Import ofertat (sense IVA)





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

(Aquest import no pot superar el Pressupost Base de Licitació: 7.400 € sense IVA.)

3.2. IVA aplicable (21%)

IVA (21%): _____ €

3.3. Import total de l'oferta (IVA inclòs)

3.4 El preu unitari es determinarà proporcional al preu del contracte (iva exclòs) / 280 h previstes

4. Declaració sobre despeses incloses en el preu

La persona signant declara que el preu ofert **inclou expressament**:

- Costos de personal, retribucions i cotitzacions.
- Substitucions i reforços de personal.
- Material necessari per a les activitats.
- Assegurança de responsabilitat civil.
- Compliment de protocols de seguretat i PRL.
- Compliment del RGPD i LOPDGDD.
- Despeses generals i benefici industrial.
- Qualsevol altre cost necessari per a l'execució del contracte.

5. Compromís de manteniment de l'oferta

L'empresa es compromet a mantenir l'oferta durant el termini establert a l'article **158.3 LCSP** i fins a la formalització del contracte.

6. Lloc, data i signatura

A _____, a ____ de _____ de 2026.

Signatura del representant legal

Nom i cognoms: _____

NIF: _____





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

ANNEX 2. MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

(A incorporar al Sobre Telemàtic de l'oferta)

Procediment: Contracte de serveis per al monitoratge dels cursos d'estiu 2026 a la Piscina Municipal

Òrgan de contractació: Ajuntament de l'Ampolla

CPV: 92620000-3

Aplicació pressupostària: 340 22799

Procediment: Obert simplificat sumari (art. 159.6 LCSP)

1. Dades de la persona licitadora

Nom _____ social:
NIF/CIF:

Domicili _____ social:
Telèfon i

correu electrònic: _____
Representant _____ legal:
Càrrec:

Document acreditatiu de la representació:

2. Declaració responsable segons l'article 140 i 159.6 de la LCSP

La persona signant, sota la seva responsabilitat i amb coneixement de les possibles conseqüències administratives, civils i penals derivades de la falsedat en document públic, **DECLARA:**

2.1. Capacitat i habilitació

- Que l'empresa compleix els requisits de **capacitat d'obrar** i **absència de prohibicions de contractar**, d'acord amb els articles **65 i 71 de la LCSP**.
- Que està degudament constituïda i inscrita, si escau, en el registre corresponent.
- Que el representant legal disposa de **poder suficient** per actuar en nom de l'empresa.

2.2. Compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

- Que l'empresa es troba al corrent de les seves obligacions amb:
 - **Agència Tributària Estatal**
 - **Hisenda de la Generalitat de Catalunya**
 - **Tresoreria General de la Seguretat Social**
- S'autoritza l'Ajuntament a verificar aquestes dades mitjançant consulta telemàtica.

2.3. Compliment de la normativa laboral i del conveni col·lectiu

- Que l'empresa compleix el **conveni col·lectiu sectorial i territorial aplicable**, així com la normativa laboral vigent.
- Que garanteix el respecte dels drets laborals, salarials i de seguretat del personal adscrit al contracte.

2.4. Solvència tècnica i professional

- Que l'empresa compleix la **solvència tècnica** exigida al PCAP:
 - Experiència mínima d'1 any en activitats aquàtiques.
 - Titulació oficial de monitor/a de natació o equivalent.
 - Formació acreditada en primers auxilis i RCP, vigent en el moment de la licitació i durant tota l'execució del contracte.
- Que pot acreditar documentalment aquesta solvència quan li sigui requerida.

2.5. Declaració absència de prohibicions de contractar

Les empreses licitadores hauran d'acreditar que **no es troben incurs en cap de les prohibicions de contractar** previstes a l'article 71 de la LCSP

A aquest efecte:

- El licitador haurà de marcar l'opció corresponent a "**Absència de motius d'exclusió**" en la **Part III del DEUC**.
- Haurà de declarar que **no concorre cap de les circumstàncies** previstes a l'article 71 de la LCSP, incloent-hi:
 - condemnes penals,
 - insolvència o concurs no rehabilitat,
 - sancions fermes per infraccions greus,
 - incompliments tributaris o amb la Seguretat Social,
 - falsedat documental,
 - resolució culpable d'un contracte anterior.

2.6. Compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals

- Que l'empresa compleix la **Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals** i normativa complementària.
- Que disposa d'un **pla de prevenció**, avaluació de riscos i formació preventiva adequada per al personal.





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

2.7. Compliment de la normativa de protecció de dades

- Que l'empresa compleix el **RGPD**, la **LOPDGDD** i la normativa municipal.
- Que el personal ha signat compromisos de confidencialitat.
- Que només tractarà dades personals segons instruccions de l'Ajuntament.

2.8. Declaració sobre subcontractació

- Que **no es subcontractarà** cap part del servei que afecti la solvència tècnica exigida.
- Que qualsevol subcontractació futura complirà l'article **215 LCSP** i requerirà autorització municipal.

2.9. Declaració sobre la veracitat de les dades

- Que totes les dades aportades són **veraces**, i que es compromet a aportar la documentació acreditativa quan li sigui requerida.
- Que és coneixedor que la falsedat pot comportar:
 - o Exclusió de la licitació.
 - o Resolució del contracte.
 - o Responsabilitats administratives, civils i penals.

2.10. Assegurança de responsabilitat civil professional

La persona signant declara, sota la seva responsabilitat, que l'empresa licitadora disposa d'una assegurança de responsabilitat civil professional vigent, amb una cobertura mínima de 300.000 €, que garanteix la cobertura de danys personals, materials i patrimonials derivats de l'execució del servei objecte del contracte.

Així mateix, declara que:

- **L'assegurança es mantindrà vigent durant tota l'execució del contracte**, incloses les pròrrogues si s'escauen.
- **La pòlissa i el rebut acreditatiu de pagament** seran aportats a requeriment de l'òrgan de contractació, d'acord amb l'article 140.1 LCSP.
- En cas de modificació, renovació o substitució de la pòlissa, **l'empresa es compromet a comunicar-ho immediatament** a l'Ajuntament.
- La cobertura mínima de 300.000 € és **independent d'altres assegurances** que l'empresa pugui tenir contractades.

3. Lloc, data i signatura

A _____, a ____ de _____ de 2026.

Signatura del representant legal





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

Nom i cognoms: _____

NIF:





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

ANNEX 3. MODEL DE MILLORES

(A incorporar al Sobre Telemàtic de l'oferta)

Procediment: Contracte de serveis per al monitoratge dels cursos d'estiu 2026 a la Piscina Municipal

Òrgan de contractació: Ajuntament de l'Ampolla

CPV: 92620000-3

Aplicació pressupostària: 340 22799

Procediment: Obert simplificat sumari (art. 159.6 LCSP)

1. Dades de l'empresa licitadora

Nom _____ social:
NIF/CIF:

Domicili _____ social:
Telèfon i

correu electrònic: _____
Representant _____ legal:
Càrrec:

Document acreditatiu de la representació:

2. Declaració de presentació de millores

La persona signant, en representació de l'empresa licitadora, presenta les següents **millores voluntàries**, d'acord amb els criteris d'adjudicació establerts al PCAP. Les millores proposades **no poden alterar la naturalesa del contracte**, ni modificar el seu objecte, ni suposar increment de cost per a l'Ajuntament, i han de ser **plenament compatibles** amb el PPT.

3. Millores proposades

Les millores s'han d'ajustar estrictament a les categories valorables del PCAP:

3.1. Millores en material addicional per a les activitats (fins a 10 punts)

Criteri de valoració:

- 1 unitat addicional → 1 punt
- 2 unitats → 3 punts
- 3 unitats → 5 punts
- 5 unitats → 7 punts
- 7 unitats → 9 punts





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

- 8 unitats → 10 punts

Material ofert	Unitats aportades	Marca si s'aporta
Taules de natació infantils (EVA alta densitat)	12	<input type="checkbox"/>
Xurros aquàtics amb connectors	20	<input type="checkbox"/>
Cinturons de flotació (3-6 anys)	10	<input type="checkbox"/>
Kit de jocs aquàtics pedagògics	1 kit	<input type="checkbox"/>
Manuelles aquàtiques	15	<input type="checkbox"/>
Guants aquàtics de resistència	10 parells	<input type="checkbox"/>
Cinturons de deep-water	8	<input type="checkbox"/>
Equip de megafonia portàtil de recanvi	1	<input type="checkbox"/>

Càlcul de la puntuació:

Unitats computables	Puntuació assignada	Marca
1 unitat	1 punt	<input type="checkbox"/>
2 unitats	3 punts	<input type="checkbox"/>
3 unitats	5 punts	<input type="checkbox"/>
5 unitats	7 punts	<input type="checkbox"/>
7 unitats	9 punts	<input type="checkbox"/>
8 unitats	10 punts	<input type="checkbox"/>

A1 = nombre d'unitats computables (1, 2, 3, 5, 7 o 8)

SI(A1>=8;10;

SI(A1>=7;9;

SI(A1>=5;7;

SI(A1>=3;5;

SI(A1>=2;3;

SI(A1>=1;1;

Justificació resumida: Millora objectiva, quantificable i homologada que incrementa la qualitat i seguretat del servei.

- Tot el material serà aportat **sense cost addicional** i quedarà a disposició del servei durant tota l'execució del contracte.

4. Declaració de compatibilitat i absència de cost addicional

La persona signant declara que:





AJUNTAMENT DE L'AMPOLLA

Plaça Manel Ferré, 3 43895 l'Ampolla

Telf. 977 460018 - Fax 977 593380

Web: www.ampolla.cat email: ajuntament@ampolla.cat

- Les millores proposades **no incrementen el preu ofert** ni generen cap cost addicional per a l'Ajuntament.
- Les millores són **plenament compatibles** amb el PCAP i el PPT.
- Les millores es prestaran **durant tota l'execució del contracte**, inclosa la pròrroga si s'escau.
- L'incompliment de les millores proposades podrà comportar penaltats o resolució contractual.

5. Lloc, data i signatura

A _____, a ____ de _____ de 2026.

Signatura del representant legal

Nom i cognoms: _____

NIF:

