



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS APLICABLES AL CONTRACTE DEL SERVEI DE DINAMITZACIÓ DE LES ACTIVITATS ESPORTIVES DE LES INSTAL·LACIONS MUNICIPALS DE LA REGIDORIA D'ESPORTS DE TEIÀ.

Contracte de serveis

Temps de durada 2 anys + prorroga de 1+1 anys

1. OBJECTE DEL CONTRACTE





El present contracte té per objecte la prestació del servei de dinamització de les activitats esportives, així com els serveis d'administració, atenció al client, consergeria i manteniment (ordinari, preventiu i normatiu) dels equipaments esportius municipals adscrits a la Regidoria d'Esports de l'Ajuntament de Teià, d'acord amb el que estableix aquest Plec de Prescripcions Tècniques Particulars i el Plec de Clàusules Administratives.

2. CONDICIONS TÈCNIQUES GENERALS DEL SERVEI

- 2.1. El servei inclou la coordinació, supervisió i seguiment de tot el personal adscrit al contracte i de les tasques que aquest desenvolupi.
- 2.2. El servei podrà estar subjecte a modificacions per necessitats del servei, les quals seran comunicades amb una antelació mínima d'un mes per part de la direcció del pavelló.
- 2.3. L'Ajuntament subministrarà el material necessari per al correcte desenvolupament de les activitats, sense perjudici del manteniment i bon ús que correspondrà a l'empresa adjudicatària.
- 2.4. L'empresa adjudicatària elaborarà:
 - a. Informes trimestrals.
 - b. Una memòria anual finalque inclouran, com a mínim:
 - Nombre d'inscrits i mitjana d'assistència.
 - Valoració de les activitats, evolució i incidències.
 - Valoració i seguiment del personal.
 - Propostes de millora (mínim: 2 sobre activitats, 2 sobre material i 2 sobre instal·lacions).
 - Proposta i valoració de les formacions realitzades.
 - Estat del lliurament de vestuari al personal.
 - Còpia dels fitxatges horaris del personal i recompte anual d'hores realitzades.
 - Còpia dels documents de cotització (TC2) del personal adscrit al servei.
- 2.5. La documentació s'haurà de lliurar com a màxim un mes després de la finalització de cada període trimestral.
- 2.6. La coordinació general del servei correspondrà al personal de la Regidoria d'Esports, que emetrà les instruccions necessàries per a la correcta execució del contracte.
- 2.7. La Regidoria d'esports podrà donar directrius de treball amb finalitat optimitzar el servei.
- 2.8. Les parts establiran un calendari de reunions de seguiment per garantir el compliment de les condicions i compromisos del contracte.
- 2.9. Queda prohibit l'ús de la imatge interna o externa del servei amb finalitats publicitàries o comercials sense autorització expressa i prèvia de l'Ajuntament de Teià.





- 2.10. L'empresa adjudicatària haurà de designar un/a coordinador/a com a interlocutor/a amb l'Ajuntament, responsable del seguiment del servei i de l'equip humà. Aquesta persona es reunirà amb els responsables tècnics municipals com a mínim un cop al mes.
- 2.11. Les empreses licitadores hauran d'acreditar haver prestat serveis similars en els darrers tres anys, amb un volum econòmic anual acumulat equivalent, com a mínim, al 70 % de l'annualitat mitjana del contracte.
- 2.12. L'empresa adjudicatària comunicarà als usuaris qualsevol anomalia, incidència o canvi de personal que afecti el servei.
- 2.13. L'empresa adjudicatària assumirà, si escau, els costos derivats de l'aplicació de la Llei de Propietat Intel·lectual (Reial decret legislatiu 1/1996) relatius a les sales de fitness i activitats dirigides.
- 2.14. En matèria de protecció de dades, l'empresa adjudicatària haurà de complir el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- 2.15. L'empresa complirà l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals i el Reial decret 171/2004, relatiu a la coordinació d'activitats empresarials.
- 2.16. El preu base de licitació s'estableix en:
- i) Activitats dirigides i sala fitness 29.38 €/hora (IVA no inclòs) per a, aplicable també a serveis extraordinaris (masterclass, cloendes, etc.).
 - ii) Servei de consergeria, administració i manteniment 20.18 €/hora (IVA no inclòs), també per a serveis extraordinaris.
- 2.17. L'empresa presentarà i executarà un Pla de Comunicació Digital, que inclourà:
- Objectius i públic objectiu.
 - Recursos humans i materials.
 - Accions, continguts i canals.
 - Temporalització i periodicitat (amb un mínim de 2 publicacions setmanals).
 - Indicadors de rendiment (KPI).
 - Avaluació i propostes de millora.
- 2.18. El volum del servei podrà veure's incrementat o reduït en nombre d'hores en funció de la demanda i de la incorporació de noves activitats durant la temporada.

3. ACTIVITATS ESPORTIVES DIRIGIDES

- 3.1. Les activitats infantils s'iniciaran d'acord amb el calendari escolar. Les activitats d'adults s'iniciaran la primera setmana de setembre i finalitzaran l'última setmana de juliol, amb possibilitat de reducció del servei durant el mes de juliol.
- 3.2. L'empresa assumirà el cost d'una plataforma digital on es desenvolupin les activitats que es realitzin al Poliesportiu, preferentment: d'spinning, zumba, pilates, tonificació, musculació, ioga..., així com el cost de la línia ADSL en cas que sigui necessària per a la coordinació del servei.





- 3.3. Anualment es presentarà un informe específic de les activitats infantils adreçat a les famílies, amb objectius i continguts.
- 3.4. Es lliuraran informes trimestrals i un diploma anual de seguiment per a cada infant (4 a 12 anys), d'acord amb el programa de valors educatius i esportius.
- 3.5. L'empresa prepararà i difondrà la publicitat de les activitats abans de l'inici de cada temporada.
- 3.6. L'empresa presentarà una programació anual de totes les activitats, amb continguts i periodització, així com un projecte anual de dinamització per a la fidelització dels usuaris.

4. PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

- 4.1. L'empresa adjudicatària haurà de subrogar el personal existent amb una antiguitat mínima de tres mesos, en igualtat de condicions, llevat d'autorització expressa de la Regidoria d'Esports.
- 4.2. Per al desenvolupament del servei, l'adjudicatari contractarà els tècnics i monitors especialistes que siguin necessaris, per a complir la normativa legal, els quals hauran d'estar registrats al ROPEC amb la titulació esportiva i/o acadèmica legalment exigida (tècnic específic validat pel Consell Català de l'Esport, mòdul de grau mig o superior, INEFC o LCAFE) i que garanteixi la seva capacitat professional.
- 4.3. L'empresa garantirà la substitució immediata del personal en cas d'absència, acord amb la titulació específica de cada activitat.
- 4.4. L'empresa assumirà els costos de formació, titulacions i reciclatges necessaris.
- 4.5. Es presentarà un pla de formació específica per les diferents tipologies de treballadors en format anual en l'inici de cada temporada.
- 4.6. El personal en contacte amb menors d'edat, haurà d'acreditar el certificat de delictes sexuals.
- 4.7. Tot el personal haurà d'anar uniformat amb el logotip del Poliesportiu El Cim.
- 4.8. L'empresa presentarà una proposta de seguiment i avaluació del personal.
- 4.9. Complir i fer complir al seu personal amb el que disposa la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades personal i garantia dels drets digitals (LOPD), en relació amb les dades personals de les persones usuàries del servei.

5. FUNCIONS DEL PERSONAL

5.1. Coordinador/a

L'empresa adjudicatària designarà una persona responsable de la coordinació del servei amb **12 hores setmanals (10 h en format presencial)**.

El/la coordinador/a serà responsable de garantir la qualitat del servei i el compliment de les directrius de la Regidoria d'Esports. Li correspondrà la supervisió del correcte funcionament de totes les activitats i del personal adscrit, la col·laboració en la planificació d'activitats,





horaris i grups, així com l'assegurament del compliment dels horaris establerts. Actuarà com a interlocutor/a amb la Regidoria d'Esports i amb les persones usuàries, gestionarà les activitats extraordinàries i, si escau, el pla de comunicació

5.2. Monitors/es

Els/les monitors/es esportius/ves tindran com a funció principal preparar la sessió amb antelació, el material (abans de l'inici) i impartir les activitats programades, vetllant pel bon funcionament del grup, pel correcte ús del material i de les instal·lacions i pel compliment dels horaris. Portaran el control d'assistència i mantindran l'ordre i la dinàmica adequada del grup. En les sessions d'espining serà obligatori l'ús de la plataforma digital corresponent per a la preparació i execució de les sessions.

5.3. Consergeria

El personal de consergeria s'encarregarà de l'obertura i tancament de les instal·lacions, del control de la il·luminació, de les claus i dels accessos. Proporcionarà atenció i informació als usuaris, vetllarà pel compliment de les normes internes, realitzarà la vigilància de les instal·lacions i comunicarà les incidències o desperfectes detectats. Així mateix, controlarà el material esportiu, els fulls de control diari i els cobraments puntuals que li siguin assignats, i s'encarregarà de les tasques bàsiques de suport a la neteja i manteniment de la higiene dels espais, garantint unes condicions adequades d'ús de les instal·lacions.

5.4. Manteniment

El personal de manteniment executarà les tasques previstes en el Pla de Manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions. Serà responsable del manteniment de les instal·lacions elèctriques, tèrmiques, de fontaneria, climatització i sistemes de seguretat, així com del control de la prevenció d'incendis, legionel·la i instal·lacions d'energia solar. Realitzarà petites reparacions, tasques de neteja tècnica, cura de zones enjardinades i control del material esportiu, d'acord amb les indicacions de la persona responsable de la instal·lació.

5.5. Administració

El personal d'administració desenvoluparà les funcions de suport administratiu necessàries per al bon funcionament del servei i de la Regidoria d'Esports. Realitzarà tasques d'atenció al públic i telefònica, gestió de programes informàtics, tramitació de documentació administrativa i control bàsic d'entrades i comptabilitat. Donarà suport a la comunicació i difusió d'informació i vetllarà pel compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals i protecció de dades personals.

I , en general, es podran afegir totes aquelles tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes als diferents grups de personal anteriors.





6. PART ECONÒMICA DEL CONTRACTE

6.1. Activitats esportives dirigides

Les activitats dirigides infantils es desenvoluparan aproximadament durant **9 mesos l'any**, mentre que les activitats dirigides per a adults tindran una durada aproximada de **11 mesos anuals**.

Servei	Hores màximes anuals	Preu unitari €/h (s/IVA)	Import anual s/IVA (€)	IVA 21%
Activitats dirigides adults	2.838	29,38 €	83.380 €	17.510
Activitats dirigides infantils	1.591	29,38 €	46.744 €	9.816
Coordinació	567	29,38 €	16.658 €	3.498
TOTAL ACTIVITATS ESPORTIVES	4.996		146.782 €	30.824

6.2. Serveis d'administració, consergeria i manteniment

Servei	Hores màximes anuals	Preu €/h s/IVA	Import anual s/IVA (€)	IVA 21% (€)
Administració / Consergeria Poliesportiu	1.512	20,18 €	30.512 €	6.408 €
Consergeria / Manteniment equipaments municipals	1.840	20,18 €	37.131 €	7.798 €
Consergeria Poliesportiu (ds. tarda i diu. matí)	496	20,18 €	10.009 €	2.102 €
Consergeria St. Berger	946	20,18 €	19.090 €	4.009 €
TOTAL ADM. I MANTENIMENT	4.794 h		96.743 €	20.316,0 €





6.3. Resum econòmic anual del contracte

Concepte	Hores anuals totals	Import s/IVA (€)	IVA 21% (€)
Activitats esportives	4.996 h	146.282,9 €	30.719,4 €
Administració i manteniment	4.794 h	96.742,9 €	20.316,0 €
TOTAL CONTRACTE ANUAL	9.790 h	243.025,8 €	51.035,4 €

6.4. Valor estimat del contracte (VEC)

D'acord amb el que estableix l'article 101 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), el valor estimat del contracte (VEC) s'ha calculat tenint en compte:

- El pressupost base anual del contracte, sense IVA.
- La durada inicial del contracte, establerta en quatre (2) anys.
- La possibilitat de pròrroga per un màxim de un (1+1) anys addicional.
- Sense incloure, en cap cas, l'import corresponent a l'IVA.

El pressupost màxim anual del contracte, sense IVA, ascendeix a: **243.025,80 € anuals (IVA exclòs)**

Càlcul del valor estimat del contracte

Concepte	Import sense IVA (€)	
Import anual sense IVA	243.025,80 €	
Durada inicial (2 anys)	486.051,60 €	En
Pròrrogues (1+1 anys)	486.051,60 €	
VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE (VEC)	972.103,20 €	

conseqüència, el **valor estimat del contracte (VEC)** s'estableix en la quantitat d':

NOU-CENTS SETANTA-DOS MIL CINC-CENT-TRES EUROS (972.103,20 €), IVA exclòs.

Aquest import s'ha determinat conforme als criteris establerts a la normativa vigent i resulta coherent amb l'estructura de costos, el volum d'hores anuals previstes i els preus unitaris de mercat, garantint així la viabilitat econòmica del contracte i evitant riscos de preus insuficients o ofertes anormalment baixes.

Els imports indicats constitueixen el pressupost màxim anual de licitació, sense que l'empresa adjudicatària pugui reclamar cap quantitat superior per cap concepte, excepte en els supòsits legalment previstos.

Aquest Plec té caràcter contractual i és d'obligat compliment per a l'empresa adjudicatària durant tota la vigència del contracte.





ANNEX 1. QUADRE HORES I DISTRIBUCIÓ ANUAL ACTIVITATS DIRIGIDES

QUADRE HORES ANUALS ACTIVITATS DIRIGIDES				
ACTIVITATS	HORES SETMANALS	HORES MENSUALS	NUMERO MESOS	HORES ANUALS
ENT.FUNCIONAL	2	8,60	11	94,6
PUMP / CARDIOBOX	2	8,60	11	94,6
ZUMBA	7	30,10	11	331,1
ESPINNING	4	17,20	11	189,2
TONIFICACIÓ	3	12,90	11	141,9
YOGA	2	8,60	11	94,6
QIGONG	2	8,60	11	94,6
TBC	6	25,80	11	283,8
FITNESS	2,5	53,75	11	591,3
CROSS CUM	4	17,20	11	189,2
HITT / ABD	0,5	2,15	11	23,7
TONOSTRECH	2	8,60	11	94,6
BALLFUSIÓ	1	4,30	11	47,3
PILATES	12	51,60	11	567,6
TOTAL ADULTS	60	258,00		2838,0
ZUMBA KIDS	8	34,40	10	344,0
BALLA BALLA	7	30,10	10	301,0
MULTIESPORT	20	86,00	10	860,0
YOUNG FIT	2	8,60	10	86,0
TOTAL INFANTILS	37	159,10		1591,0
Coordinació	12	51,60	11	567,6
TOTAL	109	468,70		4996,6





ANNEX 2. DISTRIBUCIÓ PERSONAL CONSERGERIA, ADMINISTRACIÓ I MANTENIMENT

Servei	Equipaments adscrits	Hores màximes anuals	horari
Administració / Consergeria Poliesportiu	Equipaments esportius municipals	1.512 h	A distribuir, segons necessitat
Consergeria / Manteniment equipaments municipals	Equipaments esportius municipals	1.840 h	A distribuir, segons necessitat
Consergeria	Poliesportiu El Cim	496 h	Dissabte de 15 a 20h Diumenge de 8.30 a 14.00
Consergeria / manteniment	Complex esportiu St. Berger	946 h	Dissabte de 8 a 20h Diumenge de 8 a 16h
TOTAL CONSERGERIA, ADM. I MANTENIMENT		4.794 h	

