DOCUMENT
_Plec de clàusules: **Plec de clàusules - 1403/2023/3648**

IDENTIFICADORS

ALTRES DADES
Codi per a validació: **LEKKD-D7E3S-9FK01**
Data d'emissió: **16 de Març de 2023 a les 16:40:12**
Pàgina 1 de 25

SIGNATURES
El document ha estat signat per :
1.- Director d'Equipaments i Esports de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT. Signat 15/03/2023 15:42

ESTAT
SIGNAT
15/03/2023 15:42

AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES DE LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT SIMPLIFICAT DELS SERVEIS DE GESTIÓ ESPORTIVA DEL COMPLEX SOCIOCULTURAL I ESPORTIU CAN VIDALET D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT.

ÍNDEX

1.Objecte del contracte
2.Àmbits del contracte
3.Condicions tècniques d'execució del contracte
4.Organització del servei
5.Obligacions del contractista
6.Drets i obligacions de l'Ajuntament
7.Protecció de dades personals
8.Pressupost de la licitació i valor estimat del contracte
9.Criteris de valoració

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte d'aquest Plec la regulació de les condicions tècniques referides a la contractació dels serveis esportius del Complex Sociocultural i Esportiu Can Vidalet (CSE Can Vidalet) d'Esplugues de Llobregat per mitja d'un model de gestió directe, en modalitat de prestació de serveis, a través de la realització de les accions que es descriuen en aquest plec:

El CSE Can Vidalet està situat i té accés des del carrer Cedres del terme municipal d'Esplugues de Llobregat.

És un únic equipament que disposa de les següents instal·lacions esportives, culturals i complementaries amb una superfície total de 5.532,5 m2 (s'adjunta plànols de planta, que consten com a ANNEX I d'aquest Plec tècnic) :

a) Espai de recepció i vestíbul
b) 1 pavelló triple
c) 6 vestidors col·lectius
d) 2 vestidors de professors/es, entrenadors/es
e) Graderies pel públic – pavelló triple (240 localitats)
f) 3 despatxos destinats a la gestió interna
g) Magatzems
h) 1 farmaciola

https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do

https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web:
https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do

AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

i) 1 sala d'activitats dirigides
j) 1 sala de fitness
k) 2 vestidors zona fitness
l) Zona de autoservei
m) 1 sala d'actes
n) 3 sales taller socioculturals

L'objecte del contracte, és doncs, la prestació dels serveis esportius: Atenció al públic - recepció i Conducció del CSE Can Vidalet, així com l'assessorament en la millora contínua de la instal·lació mitjançant sistemes de treball en equip, grups de millora i programes de qualitat.

Codi CPV: 92000000-1 (Serveis de lleure, culturals i esportius)

2. ÀMBITS DEL CONTRACTE

L'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat aporta i posa a l'abast de l'adjudicatari, els béns de domini públic necessaris per a la realització del contracte (immoble, instal·lacions, equipament i materials) amb la finalitat de donar el servei públic esportiu objecte d'aquest contracte i facilitarà l'inventari actualitzat dels mateixos amb data de realització del contracte.

L'adjudicatari assumeix la responsabilitat del correcte funcionament dels serveis del CSE Can Vidalet i a efectes d'introducció els serveis a prestar objecte d'aquest contracte són els següents:

- Serveis d'atenció al públic – recepció i administració
- Serveis de conducció de la instal·lació

3. CONDICIONS TÈCNIQUES D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

3.1. Calendari

EL CSE Can Vidalet , funcionarà de manera continuada tots els dies de la setmana de tot l'any, excepte el mes d'agost, els dies festius oficials a Catalunya i els dos dies de festa local que la instal·lació romandrà tancada.

Malgrat això, l'Ajuntament d'Esplugues de Ll. pot establir períodes extraordinaris d'obertura i tancament de la instal·lació per motius de treballs, per calendaris esportius en dies festius, per activitats socioculturals, per manteniments extraordinaris o per altres motius que ho justifiquin.

https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web:
https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do

AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

El CSE Can Vidalet oferirà els seus serveis al públic en l'horari aprovat per l'Ajuntament i d'acord amb el volum total d'hores especificat. A títol orientatiu serà:

- Dies laborables : De 8 a 23 h
- Dissabtes i diumenges De 8 a 21 h

3.2. Planificació del servei

La prestació d'aquests serveis es farà sota la supervisió de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, mitjançant el/la tècnic/a que l'Ajuntament d'Esplugues designi a tal efecte, i l'adjudicatari col·laborarà en la planificació de l'ús i realització dels serveis esmentats amb l'objectiu d'oferir un servei de qualitat en una línia de millora continua i treball en equip, incloent la participació de l'usuari/a.

a. Servei d'atenció al públic: Recepció i administració

El Servei tindrà un horari de la prestació amb un volum màxim de 101 h/setmana de dilluns a diumenge i sempre en funció de la programació setmanal de les competicions esportives, actes socioculturals i esportius:

a.) De dilluns a divendres: De 8 a 23:00 h
b.) Dissabte i diumenge De 8 a 21:00 h

- L'horari de la prestació del servei s'adequarà a les necessitats d'utilització de l'equipament i serà comunicat a l'empresa adjudicatària per part del Servei d'Esports de l'Ajuntament d'Esplugues amb un antelació mínima de 3 dies hàbils.

- El personal necessari per a realitzar aquest servei tindrà la categoria professional mínima d'administratiu – recepcionista – grup 3, segons classificació del conveni col·lectiu de treball de les empreses i entitats privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure amb presencia a l'equipament esportiu segons s'indica a l'apartat 3 d'aquest document.

- La formació requerida és l'equivalent a graduat escolar o superior, alternativament, la manca de titulació podrà ser substituïda per l'acreditació del desenvolupament de llocs de treball similars a la categoria demanada durant un temps mínims de 2 anys.

https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web:
https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do

AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

- L'adjudicatari haurà de facilitar les eines individuals per cada treballador/a i generals per poder desenvolupar les tasques assignades.

- Les tasques consistiran en l'execució d'operacions realitzades seguint un mètode de treball precís, concret, preestablert que normalment exigeixen coneixements professionals i aptituds pràctiques. La seva responsabilitat està limitada per una supervisió sistemàtica. Engloba treballs consistents en l'execució de tasques concretes, dins d'una activitat més amplia . Es podran establir torns de treball rotatius en funció de les necessitats del servei.

Les tasques mínimes necessàries a realitzar pel **personal d'atenció al públic** que han de quedar enregistrades al llibre diari (aplicatiu informàtic) i són:

- Atenció als usuaris/es del CSE Can Vidalet.
- Acreditació dels usuaris/es, tècnics/ques i directrius/ves de les entitats locals (aplicatiu Deporwin).
- Assignació vestidors als equips locals i visitants
- Assignació d'armaris box als equips locals i visitants
- Indicació de l'espai esportiu assignat per a la pràctica esportiva
- Indicació de l'espai sociocultural assignat per les activitats culturals.
- Resolució d'incidències d'accés.
- Facilita informació sobre espais lliures.
- Tramitar les pre-reserves d'espais esportiu i socioculturals /verificació de les reserves d'espais (aplicatiu Deporwin). .
- Tramitar les anul·lacions de reserves d'ús dels espais esportius
- Edita pla d'ús horari, manteniment de la informació estàtica
- Informació corporativa mitjançant web municipal
- Edita i informa sobre les competicions esportives del cap de setmana
- Activació del pla d'emergència si fos necessari
- Control de les càmeres de vídeo vigilància de l'equipament
- Coordinació d'acció amb l'operari/a conductor/a de l'equipament
- Atenció telefònica i derivació de trucades.
- Coordinació de tasques amb el/la tècnic/a d'esports.
- Tramitació d'inscripcions a activitats i serveis esportius i culturals puntuals, així com els periòdics (aplicatiu Deporwin). .
- Control i acreditació de proveïdors
- Comunicarà al tècnic/a d'esports les incidències que s'hagin produït durant el seu horari de funcionament.
- Guarda i custòdia de claus de l'equipament
- Reclamar l'entrega de les claus dels vestidors sales i armaris box.
- Conèixer i facilitar la informació generalista del Departament d'esports i cultura.

https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web:
https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do

AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

- Enregistrar les incidències que es produeixin al Pla d'usos diari a l'aplicatiu informàtic.
- Enregistrar les incidències que s'han produït durant la jornada a l'equipament i traslladar-les al tècnic/a d'esports.
- Administrar les enquestes de satisfacció als usuaris/es de l'equipament i enregistrar-les a l'aplicatiu corresponent.
- Realitzar el manteniment informatiu dels plafons.
- Promoció, atenció al públic i informació sobre el funcionament de la instal·lació i els seus serveis.
- Gestió administrativa (escrits, cartes de pagament)
- Aplicació del pla de comercialització dels serveis, amb recursos propis de la prestació de serveis objecte d'aquest contracte, validat prèviament per l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat.
- Formalització de tot el procés de promoció interna, inscripcions, manteniment i baixa d'usuaris i usuàries, amb la corresponent introducció al programa de gestió de totes les dades administratives, bancàries, etc.
- Seguiment dels processos de llistes d'espera, canvis de grups i altres.
- Compliment de tots el processos de gestió informatitzada de gestió d'abonats/des i arxiu de documentació en paper, així com el seguiment de tots el protocols de protecció de dades que la normativa vigent estipula en cada moment.
- Portar l'administració i el control d'aquest servei, mitjançant l'aportació dels sistemes informàtics de gestió de clients i abonats específics del sector.
- Control i tancament de caixa que es reportarà diàriament a l'Ajuntament i seguiment de la gestió de cobrament, reclamació de devolucions i gestió de recobrament de rebuts.
- Tots el moviments de tresoreria que es generin a l'activitat comercial o a la venda de serveis o articles, hauran d'efectuar-se mitjançant domiciliació bancària o sistemes de pagaments virtuals o targeta.

Tots els sistemes relacionats en els punts anteriors (hadware i software) hauran de ser aportats per l'adjudicatària i el seu cost incorporat en els preus hora de l'adjudicació, de manera que el seu cost quedi completament amortitzat al final del segon any quedant el sistemes incorporats a l'inventari de l'Ajuntament. Aquesta aportació en sistemes caldrà consensuar-la amb l'Ajuntament.

https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web:
https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do

AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

b. Servei de conducció de l'equipament:

L'horari de la prestació d'aquest servei tindrà un volum màxim de 101 hores/setmana i sempre en funció de la programació setmanal de les competicions esportives, activitats puntuals esportives i socioculturals:

a.) De dilluns a divendres: De 8,00 a 23:00 h
b.) Dissabte i diumenge De 8:00 a 21:00 h

- L'horari de la prestació del servei s'adequarà a les necessitats d'utilització de l'equipament i serà comunicat a l'empresa adjudicatària per part del Servei d'esports de l'Ajuntament d'Esplugues amb un antelació mínima de 3 dies hàbils.

- L'adjudicatari haurà de prestar el servei de conducció de totes les instal·lacions objecte del contracte. L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme l'operativa diària d'obertura i tancament de l'equipament i totes aquelles operacions de control, anotació de paràmetres de funcionament, comprovació, verificació i ajust, necessàries perquè les instal·lacions proporcionin en tot moment les prestacions de servei sense interrupcions ni incidències, creant i registrant totes les operacions realitzades diàriament.

- L'adjudicatari serà l'encarregat de posar en marxa totes les instal·lacions i els equips tècnics per assegurar el seu bon funcionament amb l'antelació suficient per assegurar l'òptim confort alhora que tindrà espacial cura amb tots els elements que incideixin en l'eficiència i estalvi energètic.

- L'adjudicatari realitzarà també totes les tasques de col·locació i recollida de material tècnic, esportiu i cultural per poder dur a terme totes les activitats programades.

- L'adjudicatari haurà d'atendre també aquells requeriments per a intervencions originades per incidències diàries que es produeixin durant la jornada de treball establerta en aquest plec, i totes aquelles altres tasques derivades de les necessitats del servei, com desplaçaments de materials o petits muntatges, i també a les indicacions i criteris indicats pel departament d'Esports de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat.

- L'empresa adjudicatària haurà de col·laborar en la planificació, control i avaluació de tots els processos necessaris per assegurar la durabilitat i el bon funcionament dels diferents elements de l'equipament, instal·lacions i maquinària.

https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web:
https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do

AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

- Tot el personal destinat a la prestació del servei objecte del present contracte ha de disposar de certificat oficial o homologat de coneixements en suport vital bàsic (certificat del Consell Català de Ressuscitació o homologat) i també ha de disposar del certificat oficial u homologat de coneixements d'eines ofimàtiques (mínim curs de 10 hores).

- El personal necessari per a realitzar aquest servei tindrà la categoria professional mínima d'operari conductor, oficial de segona –grup 4, segons que estableix al capítol 2 - classificació del personal – article 14 Nivell funcionals del Conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure (codi de conveni núm. 79001905012002) amb presència a l'equipament Sociocultural i esportiu segons s'indica a l'apartat 3 d'aquest document.

- La formació requerida és l'equivalent a graduat escolar o superior, alternativament, la manca de titulació podrà ser substituïda per l'acreditació del desenvolupament de llocs de treball similars a la categoria demanada durant un temps mínims de 2 anys.

- Les tasques consistiran en l'execució d'operacions que, encara que es realitzin sota instruccions precises, requereixen coneixements professionals i aptituds pràctiques. La seva responsabilitat està limitada per una supervisió sistemàtica. Engloba treballs consistents en l'execució de tasques concretes, dins d'una activitat més amplia.
- Es podran establir torns de treball rotatius en funció de les necessitats del servei.
-
- L'adjudicatari haurà de facilitar les eines individuals per cada operari i generals per poder desenvolupar les tasques assignades. Així com els equips de protecció, equips de comunicació entre el personal d'atenció al públic i conducció.(Walkie Talkie)

a.1. **Rondes de revisió diària dels espais esportius, culturals i auxiliars:**

Les tasques mínimes necessàries a realitzar pels operaris/es que han de conduir l'equipament CSE Can vidalet han de quedar enregistrades al llibre diari i són:

- <u>Abans de l'obertura de la instal·lació als usuaris/es i públic:</u>
  - Comprovació de l'estat del paviment esportiu.
  - Comprovació i correcta fixació de porteries, cortines, xarxes de protecció, estat dels taulers i xarxes, ancoratges i material divers.

https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do

AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

- Comprovació de l'estat de funcionament dels projectors lumínics.
- Revisar instal·lacions d'aigua, il·luminació i possibles desperfectes en tot l'edifici (vestíbul, vestidors, sales, tallers, farmaciola, magatzems, lavabos, etc).
- Posa en funcionament l'ascensor a l'inici de la jornada
- Comprovació del funcionament de la caldera, pressió de circuit primari, temperatura dels acumuladors i del retorn. Comprovar temperatura ACS en els punts de servei.
- Comprovació de l'estat de les graderies i seients.
- Revisar diàriament les temperatures del acumuladors d'ACS
- Revisar tancament dels magatzems.
- Revisar taquilles d'equip i individuals.
- Revisió dels passadissos de peus bruts, peus nets i circulació de públic.
- Revisió de neteja dels espais esportius i culturals, auxiliars i complementaris.
- Retirar els elements sòlids dels equips que han utilitzat els vestidors anteriorment i passar el pal de fregar si es considera necessari.
- Facilitar el material de l'equipament que els/les usuaris/es necessitin per la pràctica i realització de les activitats i serveis.
- Revisió de portes d'emergències.
- Assegurar que els espais esportius i culturals estan lliures d'elements que puguin accidentar als usuaris/es.
- Vigilar la correcte entrada i sortida dels usuaris/es als vestidors, espais esportius i culturals.
- Endreçar el material del magatzem comuns
- Obrir els accessos per l'entrada dels usuaris/es i les llums que facin falta que no estiguin automatitzades.
- Desconnectar l'alarma de l'equipament a l'entrada
- Complimentar la fitxa de ronda de manteniment diari i comunicar al Servei de recepció les incidència per l'elaboració de l'informe diari.
- Elaborar i mantenir l'inventari de material de l'equipament esportiu i cultural.
- Atendre i facilitar l'accés als operaris/es de les empreses de manteniment.

- <u>Durant l'ús de la instal·lació per part dels usuaris/es i públic.</u>

  - Fer ronda de visita als diferents espais de l'edifici (vestíbul,vestidors, graderies, sales d'activitats, tallers socioculturals, zona de magatzems, etc...).
  - Fer acomplir les normes de funcionament de l'equipament.
  - Atendre qualsevol imprevist als espais esportius i culturals, auxiliars, activar el protocol d'emergència si fos necessari.
  - Reactivar les alarmes d'intrusió que es desconnectin.

https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web:
https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do

AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

- <u>Després de la pràctica esportiva i/o activitats socioculturals.</u>

  - Realitzar ronda diària de supervisió del tots els espais socioculturals i esportius, auxiliars, graderies i espais complementaris.
  - Recollir les cortines separadores, plegar les cistelles i retirar porteries i postes de voleibol de la pista i traslladar als magatzems.
  - Tancar la il·luminació de tot l'edifici (pavelló, sales d'activitats, sales tallers, sala de fitness, sala d'actes, vestidors, vestíbul, espais auxiliars i complementaris.
  - Revisar vestidors, dutxes, farmaciola i lavabos. Comunicar al Servei d'Esports desperfectes o averies que puguin afectar al servei mitjançant el parte diàri.
  - Revisar taquilles d'equip i individuals. Obrir totes les taquilles i traslladar a magatzem les pertinences oblidades.
  - Revisió de neteja dels espais Socioculturals i esportius, auxiliars i complementaris.
  - Verificar el tancament de portes d'emergències.
  - Tancar l'equipament i Connectar l'alarma al finalitzar la jornada
  - Desactivar, si es cau, els marcadors electrònics per a les competicions esportives i custodiar els aparells electrònics i equips de so.
  - Desconnecta l'ascensor al finalitzar la jornada.

a.2. Adequació dels espais esportius i socioculturals a la pràctica prevista al pla d'usos diari:

- Abaixar i pujar cistelles de bàsquet i taulells de minibàsquet, col·locar les porteries d'handbol/futbol sala, abaixar i pujar cortines separadores i instal·lar postes de voleibol i d'altres.)
- Donar accés a les entitats usuàries als magatzems de material esportiu i realitzar les tasques d'inflat de pilotes esportives.
- Donar accés a l'equip de megafonia de la sala de fitness, sala d'activitats, sala d'actes, aules taller i pavelló si fos necessari.
- Donar accés a la farmaciola i subministrar glaçons de gel quan sigui necessari.
- Preparació dels espais esportius per a competicions esportives (taula d'anotadors, marcadors electrònics, equips de só, banquetes jugadors/es, etc...)
- Preparació de la sala d'actes quan sigui necessari (taula de ponents, equip de megafonia, il·luminació, seients, etc... garantint el correcte funcionament de l'activitat.
- Donar accés a les sales d'activitats esportives, sala d'actes, fitness i aules taller.

https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web:
https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do

Preparar els espais socioculturals, esportius i complementaris per a qualsevol esdeveniment que es realitzi a l'equipament.

c. Tècnic/a de suport.

- A més del personal específic adscrit a cada funció, l'empresa adjudicatària disposarà d'un/a tècnic/ca de suport que dirigirà i coordinarà l'execució dels diferents serveis, corregint les possibles desviacions i efectuaran una avaluació continuada de les competències i el rendiment de tot el personal semestralment. Aquest Tècnic/a de suport coordinarà els serveis de la instal·lació i serà el responsable i interlocutor de l'empresa adjudicatària davant el Departament d'Esports de l'Ajuntament d'Esplugues.

- El personal necessari per a realitzar aquest servei tindrà la categoria professional mínima del/a Tècnic/a de suport grup 3, segons classificació del conveni col·lectiu de treball de les empreses i entitats privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure amb presencia a l'equipament esportiu de 20 hores a la setmana.

- La representació de l'empresa adjudicatària haurà d'assistir a totes les reunions que l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, considerin oportunes, inclòs fora de l'horari habitual de treball, i si s'escau amb presència de les coordinacions de les diferents àrees de la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte, a fi de garantir la millora de la qualitat, el bon funcionament i coordinació del servei, la unificació de criteris i dinàmiques de millora contínua, la participació i el treball en equip

- Amb caràcter trimestral i anual l'empresa adjudicatària elaborarà un informe de gestió o fulls de controls d'indicadors que farà arribar en format informàtic a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat. Aquestes dades de gestió seran de caràcter intern i reflectiran la gestió ordinària per mesos, amb la finalitat de tenir un millor feedback del funcionament ordinari mes a mes de la prestació del servei i poder fer una projecció de la gestió.

- Elaboració dels informes tècnics d'adequació de l'equipament en la realització d'actes i esdeveniments esportius puntuals.

- Recepció de les sol·licituds d'ús de les instal·lacions esportives del CSE Can Vidalet i gestió d'aquestes mitjançant el programa informàtic (Deportwin - Reserwin).

https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web:
https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do

AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

3.3. Durada i pròrrogues

- L'adjudicatari assumirà les responsabilitats de la prestació dels serveis en la data que es determinarà a la signatura del contracte.

- El termini màxim de la durada de la prestació dels serveis serà fins al 31 de desembre de 2023. En finalitzar el termini màxim de la prestació, l'adjudicatari haurà de continuar prestant el servei fins que l'assumeixi un nou adjudicatari.

4. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

- L'empresa adjudicatària aportarà el personal necessari pel correcte desenvolupament dels serveis esportius: Servei d'atenció al públic – recepció i administració i Servei de conducció, adaptant-se al funcionament i directrius que s'estableixin des del Departament d'Esports.
- A l'inici de l'execució del contracte, el contractista haurà d'especificar les persones que executaran les prestacions i l'acreditació de l'alta a la Seguretat Social, així com la corresponent acreditació professional. Qualsevol substitució o modificació relativa als/les professionals haurà de comunicar-se prèviament al Departament d'Esports. L'adjudicatari presentarà l'acreditació d'alta de la Seguretat Social a l'Ajuntament quan aquest ho requereixi
- Les empreses licitadores hauran d'acompanyar a la seva plica una declaració responsable assenyalant la titulació i la categoria professional del personal que executarà el contracte, havent d'acreditar aquestes condicions amb anterioritat a l'adjudicació del contracte, dins de la fase de requeriment i dipòsit de la fiança.

- L'empresa adjudicatària substituirà immediatament les baixes o vacants del seu personal, per absència, malaltia o altres contingències. En cada cas el coordinador de l'empresa adjudicatària ho comunicarà als responsables municipals,Tècnic/a d'esports de forma immediata mitjançant correu electrònic i haurà d'aportar en un termini de 3 dies la titulació, la categoria professional del personal que executa el Servei i el certificat negatiu de penals.

https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web:
https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do

AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

- En aquesta situació, si no es realitzés els serveis corresponents, no es podran facturar les hores corresponents. En cas de substitució, l'entitat adjudicatària facilitarà al professional substitut les dades del cas i tota la informació necessària per tal de garantir el seguiment del pla de treball establert.

- Corresponen a l'entitat adjudicatària les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal. En aquest sentit, l'entitat adjudicatària comunicaran anualment a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat els plans formatius previstos adreçats al reciclatge i la formació continua de professionals.

- L'entitat adjudicatària haurà de facilitar als treballadors/es un walki-talki que garanteixi la comunicació interna entre el personal de conducció, sala de fitness i de recepció, i haurà de reservar, dins l'horari dels treballadors/es el temps requerit pels responsables municipals per realitzar les coordinacions amb els professionals responsables del seguiment de cada cas.

- L'adjudicatari haurà d'uniformar al seu personal apropiats per la feina i amb la corresponent targeta identificativa. També proporcionarà guants, mascareta o altre material de protecció quan sigui necessari.

  L'uniforme no haurà de portar cap altre identificatiu que l'esmentada targeta amb el nom i cognoms del/la professional, i el logotip de l'Ajuntament, reproduint fidelment la imatge corporativa municipal.

- L'empresa adjudicatària haurà complir amb el conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure (codi de conveni núm. 79001905012002) i en vigor.

- Mesures en cas de vaga legal.

  a. En cas de vaga legal, l'entitat adjudicatària haurà de mantenir informat permanentment a l'Ajuntament d'Esplugues sobre les incidències i desenvolupament de la vaga.

  b. Donada aquesta circumstància l'empresa adjudicatària haurà d'establir uns serveis mínims d'acord amb les directrius de l'Ajuntament per tal de garantir el servei a les persones dependents.

https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web:
https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do

AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

c. Una vegada finalitzada aquesta vaga, l'entitat adjudicatària haurà de presentar un informe on s'indiquin els serveis mínims prestats i el nombre d'hores o serveis que s'hagin deixat de prestar. Aquest informe es presentarà en el termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga. El responsable del servei procedirà a valorar la deducció corresponent. Aquesta valoració es comunicarà per escrit a l'entitat adjudicatària per a la seva deducció en la factura corresponent.

- Seguiment i avaluació del servei.

  L'empresa adjudicatària presentarà abans del 10 de cada mes, al Tècnic/ca d'Esports un informe d'activitat on hi constaran les hores juntament amb la factura corresponen, els incidents que s'hagin pogut produir durant el període i les propostes de millora.

- Responsabilitat:

  El contractista assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa, en el CSE Can Vidalet.

El contractista garantirà la defensa jurídica dels seus treballadors/es contra les denúncies que es produeixin per aquests fets, sense perjudici de les actuacions que puguin derivar-se, en cas de provar-se els fets denunciats.

- L'entitat adjudicatària haurà de portar a terme la prestació objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:

  a. Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la prestació objecte del contracte.

  b. Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en el present plec i el de condicions administratives.

  c. Garantir una resposta en el termini màxim de 48 hores naturals a les demandes de noves reserves d'ús.

  d. Garantir la comunicació telefònica amb els professionals que es troben al CSE Can Vidalet.

DOCUMENT
_Plec de clàusules: **Plec de clàusules - 1403/2023/3648**
IDENTIFICADORS
ALTRES DADES
Codi per a validació: **LEKKD-D7E3S-9FK01**
Data d'emissió: **16 de Març de 2023 a les 16:40:12**
Pàgina 14 de 25
SIGNATURES
El document ha estat signat per :
1.- Director d'Equipaments i Esports de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT. Signat 15/03/2023 15:42
ESTAT
SIGNAT
15/03/2023 15:42

d. Comunicar per escrit al responsable municipal del servei qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament del servei.

f. En qualsevol cas, l'entitat adjudicatària estarà obligada a informar a l'Ajuntament de qualsevol actuació que involucri als usuaris/es i que es trobi fora de les condicions prèviament establertes en aquest plec de condicions o en qualsevol altre document similar.

g. L'empresa adjudicatària disposarà d'un control presencial dels seus treballadors/es en el CSE Can Vidalet. Els/les professionals referents de l'ajuntament disposarà d'aquesta informació en temps real en suport informàtic sense perjudici d'obtenir-lo per altres mitjans.

- El personal dependrà exclusivament de l'adjudicatari i no tindrà lligam administratiu laboral o de cap altre classe amb l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat.
- La selecció del personal serà a càrrec de l'adjudicatari. Per tal de garantir la qualitat i continuïtat del servei, l'adjudicatari haurà d'aportar el personal expert necessari per dur a terme el programa, amb la formació i experiència que garanteixin la qualitat de les propostes.
- L'empresa adjudicatària estarà obligada a aplicar mesures destinades a promoure la igualtat d'oportunitats entre dones i homes en el mercat de treball, de conformitat amb el que preveu la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Pel desenvolupament dels diferents serveis objecte d'aquest contracte, l'empresa adjudicatària assignarà el personal adient, qualificat tècnicament, i amb el perfil i la titulació adient a la tipologia requerida. Tot el personal tindran l'obligació de conèixer i respectar les normatives de comportament i els manuals de procediment establerts.
- L'empresa adjudicatària col·laborarà amb l'Ajuntament d'Esplugues de Ll, per facilitar i motiva la relació social dels usuaris i usuàries. Així mateix, es corresponsabilitzarà amb l'Ajuntament d'Esplugues de Ll , en el compliment propi i dels usuaris/es de les normes d'ús dels diferents serveis i de les instal·lacions del CSE Can Vidalet.

https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web:
https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do

https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do

AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

- L'empresa contractista està obligada a complir les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball i d'integració laboral, en particular:

  a) Quan les prestacions a desenvolupar estiguin subjectes a ordenança laboral o conveni col·lectiu, està obligada a complir amb les disposicions de l'ordenança laboral i conveni laboral corresponent.

  b) L'empresa adoptarà les mesures de seguretat i higiene en el treball que siguin de pertinent obligació o necessàries en ordre a la més perfecte prevenció dels riscos que puguin afectar a la vida, integritat i salut dels treballador i treballadores. Ha de complir, així mateix, les obligacions en matèria de prevenció de riscos laboral establertes per la normativa vigent i també ha d'acreditar el compliment de les obligacions següents:

     b.1. L'avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva corresponent a l'activitat contractada.

     b.2. La formació i informació en matèria preventiva a les persones treballadores que emprarà en l'execució del contracte.

     b.3. El justificant de lliurament d'equips de protecció individual que, si escau, siguin necessaris.

- El personal ha d'acreditar disposat d'un certificat negatiu de penals, de conformitat amb el que estableix l'article 13 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor.
- La Corporació contractant resta exempta de qualsevol responsabilitat per l' incompliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal , de protecció de dades personal, i en matèria mediambiental, i altres infraccions de caràcter laboral en què pugui incórrer l'empresa concessionària. La infracció de la legislació sobre Seguretat Social, relacions laborals i dels convenis col·lectius, constituirà causa d'extinció de la concessió per incompliment de l'objecte del contracte.
- L'empresa adjudicatària del servei haurà de posar a disposició de l'Ajuntament còpia dels butlletins de cotització a la Seguretat Social, TCs, o butlletins equivalents en cas de règim d'autònoms.
- Vetllar pel control d'entrades i sortides de les persones a les instal·lacions durant l'horari dels diferents serveis i espais.
- Sufragar les despeses següents:

https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web:
https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do

AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

a) Les de caràcter tributari que es desprenguin de l'activitat desenvolupada.

b) Les que origini la contractació del personal necessari per a la correcta gestió dels serveis descrits.

- Complir rigorosament amb les prescripcions que estableix el Pla d'autoprotecció de l'equipament en compliment del que determina la normativa vigent. Al respecte, complirà inexcusablement amb el deure de destinar el personal necessari a les funcions que determina el Pla, a formar-lo en les matèries pertinents i a col·laborar en tot allò que sigui necessari amb els serveis municipals corresponents.
- En compliment del deure de protecció de l'empresa contractista haurà de garantir la seguretat i salut dels/les treballadors/es al seu servei en tots els aspectes relacionats amb el seu treball. A aquests efecte, en el marc de les seves responsabilitats, l'empresa realitzarà la prevenció de riscos laborals per a la seguretat i salut dels/les treballadors/es i mitjançant la constitució d'una organització i mitjans necessaris, tot això en els termes que estableix l'esmentada Llei 31/1995.

- L'empresa adjudicatària procurarà que el personal sigui el més estable possible. En el cas de produir-se absències o baixes caldrà efectuar substitucions i relleus de manera immediata i tenint especial cura de les presentacions als companys i usuaris/es, conducció inicial, període de prova, etc. D'aquesta manera a l'inici del curs i/o en qualsevol incorporació de nou personal, es farà saber a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat mitjançant una relació del personal adscrit amb els seus horaris de treball i una fitxa tècnica amb les seves dades, fotografia i "curriculum vitae".

- L'adjudicatari aportarà un pla de formació i perfeccionament tècnic que garanteixi un constant reciclatge per poder incorporar noves tècniques i nous programes. La planificació i execució d'aquest pla anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, amb l'aprovació i supervisió de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat.
- Presentar un Pla de Prevenció de Riscos Laborals que reculli la totalitat dels serveis a prestar. Aquest pla s'efectuarà de conformitat amb les disposicions de seguretat i salut que regulen la matèria i per a aquells treballs i serveis als quals pugui no existir regulació específica s'adaptaran a allò que es disposa per a treball anàlegs o de similars característiques. El Pla esmentat haurà de contenir, com a mínim, una

DOCUMENT
_Plec de clàusules: **Plec de clàusules - 1403/2023/3648**
IDENTIFICADORS
ALTRES DADES
Codi per a validació: **LEKKD-D7E3S-9FK01**
Data d'emissió: **16 de Març de 2023 a les 16:40:12**
Pàgina 17 de 25
SIGNATURES
El document ha estat signat per :
1.- Director d'Equipaments i Esports de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT. Signat 15/03/2023 15:42
ESTAT
SIGNAT
15/03/2023 15:42

memòria explicativa dels mateix, amb descripció gràfica suficient per a la seva comprensió i aplicació.

- L'empresa presentarà mensualment junt amb la liquidació mensual, certificat de l'organisme competent d'estar al corrent de pagament de la Seguretat Social, fotocopia dels TC-1 I TC-2 de cotització de la Seguretat Socials dels treballadors/es.
- Serà obligació de l'empresa adjudicatària la formació del seu personal adscrits al servei, seguint les directrius i continguts definits al Pla de formació presentat per l'empresa.
- Qualsevol anomalia dels serveis haurà de comunicar-se segons el procediment que es pugui acordar amb el personal tècnic de l'equipament.
- Tot el personal contractat per l'empresa adjudicatària haurà de tenir coneixement d'usuari/a en eines ofimàtiques.
- L'empresa concessionària haurà de respectar i fer respectar pels seus operaris i personal dels serveis les següents normes de conducta respecte a:

Uniforme:

- L'empresa haurà de proposar la uniformitat del seu personal i l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat decidirà el tipus d'uniforme, anagrames a implementar i imatge corporativa a utilitzar pels treballadors/es.
- El personal de l'empresa adjudicatària anirà perfectament identificat en relació a la seva categoria professional.
- El portaran sempre que estiguin realitzant tasques dels serveis, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme.
- No es podrà utilitzar fora de l'horari laboral.
- Es prestarà especial atenció a la seva netedat.

Cortesia:

- L'empresa adjudicatària serà responsable de la cortesia dels seus treballadors/es i posarà remei immediatament a qualsevol mal comportament del personal adscrit al servei.
- Cal que els/les treballadors/es s'estableixi una bona relació amb la ciutadania.

https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web:
https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do

https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web:
https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do

AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

Material:

- Es mantindrà sempre en perfecte estat de neteja i conservació.
- Absència de tota indicació o símbols i logotips que no siguin els previstos per l'Ajuntament.

En cas d'incompliment, l'adjudicatari adoptarà les mesures necessàries per tal que el seu personal compleixi amb aquestes normes de conducta. Els incompliments reiterats d'aquestes normes poden donar lloc a la resolució del contracte.

- L'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, podrà instar el canvi del treballador/a en qualsevol moment, sempre que estigui disconforme amb la seva actitud davant el servei. Aquesta comunicació es realitzarà mitjançant informe tècnic.

- L'empresa adjudicatària és la responsable de l'oferta per la qual es presenta, entenent que si en la descripció del servei expressat en el plec, manca alguna tasca específica de treball descrit, l'empresa assumirà la responsabilitat de realitzar-la, atès el coneixement obligatori dels plecs que regeixen el procediment de contractació.

- L'empresa adjudicatària designarà un coordinador del Servei. Aquest haurà de facilitar al Servei d'Esports un telèfon de contacte i una adreça de correu electrònic que haurà d'estar disponible per tal de resoldre qualsevol incidència durant el període de funcionament del CSE Can Vidalet.

- L'empresa i el personal designat per l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat es reunirà mensualment per tal de realitzar un seguiment acurat de la prestació del servei.

- El personal de l'empresa adjudicatària disposarà de les claus de cada centre per a fer-se càrrec de l'obertura i correcte tancament de l'equipament incloent els serveis de llum, alarma, audiovisuals i calefacció o aire acondicionat.

- En cas de pèrdua o extraviament de claus es notificarà de manera immediata a la Policia Local i per correu electrònic al tècnic/a d'Esports. Un cop finalitzat el contracte l'empresa retornarà les claus al responsable municipal (Tècnic/a d'Esports).

https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web:
https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do

AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

- Les ofertes presentades pels empresaris no podran superar el preu de licitació.

- Comunicar al responsable del Servei d'Esports les incidències relatives al personal com permisos, vacances, baixes mèdiques o indisposicions

- puntuals, canvis horaris i suplències que puguin afectar a la prestació del servei. I garantir la cobertura inmediata, sense perjudici del servei.

- Comunicar al responsable del Servei d'Esports de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat totes les incidències diàries relatives a la prestació del servei mitjançant el full de seguiment diari.

- Mantenir estabilitat en el personal contractat, per facilitar la vinculació dels professionals amb el servei. En cas contrari, fer preavís amb un mínim de 15 dies naturals al responsable tècnic del Servei d'Esports.

- L'empresa adjudicatària assumirà la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa, en el CSE Can Vidalet en el seu mobiliari i instal·lacions, i hauran de procedir a l'acompliment d'allò disposat en les normes vigents sota la seva responsabilitat i sense que aquesta repercuteixi en cap cas en l'Ajuntament d'Esplugues d'Esplugues de Llobregat.

- El contractista garantirà la defensa jurídica dels seus treballadors contra les denúncies que es produeixin per aquests fets, sense perjudici de les actuacions que puguin derivar-se, en cas de provar-se els fets denunciats.

5. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT:

- L'Ajuntament ostentarà les potestats següents:

  a.) Controlar de forma permanent la prestació del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.
  b.) Ordenar les modificacions en la prestació del servei que aconselli l' interès públic.
  c.) Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.

DOCUMENT
_Plec de clàusules: **Plec de clàusules - 1403/2023/3648**
IDENTIFICADORS
ALTRES DADES
Codi per a validació: **LEKKD-D7E3S-9FK01**
Data d'emissió: **16 de Març de 2023 a les 16:40:12**
Pàgina 20 de 25
SIGNATURES
El document ha estat signat per :
1.- Director d'Equipaments i Esports de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT. Signat 15/03/2023 15:42
ESTAT
SIGNAT
15/03/2023 15:42

d.) Sol·licitar a l'entitat adjudicatària els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
e.) Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

- L'Ajuntament es compromet a:

  • Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatari en els marges de les condicions definides en aquest plec de condicions.

  • Comunicar, a l'inici de la prestació, les franges horàries en les que es preveu la major concentració de reserves d'ús de l'equipament. Aquesta informació serà revisada periòdicament.

  • Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.

  • Subministrar tota la informació i la documentació necessària sobre el CSE Can Vidalet. i la programació de l'ús.

  • Facilitar el logotip de l'Ajuntament pels usos previstos en el present plec.

6. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

- La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, etc., correspon a l'ajuntament. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'entitat adjudicatària s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

- En tota la documentació constarà la titularitat municipal del servei. Els serveis municipals indicaran l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents i a la imatge externa de l'empresa adjudicatària.

- El contractista es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida per la corporació municipal per tal de garantir el seguiment i avaluació del servei.

- L'Ajuntament d'Esplugues designarà un tècnic/a referent del seguiment del Servei que actuarà com a interlocutor amb l'empresa adjudicatària.

https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web:
https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do

https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web:
https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do

AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

- L'Ajuntament es reserva el dret de realitzar canvis i modificacions puntuals en l'encàrrec, així com en els horaris i tasques contractades prèvia notificació per escrit en un termini no inferior a 15 dies.

- L'Ajuntament facilitarà un espai de treball dins de l'equipament esportiu CSE Can Vidalet per poder realitzar les tasques contractades, així com un espai amb taquilla pel personal de l'empresa adjudicatària.

- L'Ajuntament farà efectiu el pagament prèvia presentació de la corresponent factura mensual, certificat d'estar al corrent de pagament de la Seguretat Social i els TCs dels treballadors/es per part de l'empresa adjudicatària per l'import corresponent, que serà degudament conformada pel Departament d'Esports.

  L'adjudicatari certificarà mensualment la quantitat d'hores dels serveis realitzats.

El Servei d'Esports de l'Ajuntament d'Esplugues de Ll. es farà responsable de les següents tasques en la gestió dels serveis:

- Planificació anual de l'ús del CSE Can Vidalet a partir de la programació dels serveis (educació física, cursos de gimnàstica, etc...) i de la taula de programació amb les entitats esportives i socioculturals usuàries .

- Programació específica de les competicions esportives que es realitzen els caps de setmana, actes i esdeveniments esportius i socioculturals.

- Seguiment i avaluació periòdica dels Serveis contractats mitjançant protocols individualitzats aportats per l'organització responsable de la prestació, a través del seu personal de supervisió.

El Departament de cultura de l'Ajuntament d'Esplugues es farà responsable de les tasques de seguiment i avaluació periòdica dels serveis culturals.

8. PRESSUPOST DE LA LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE.

El contracte tindrà una durada de nou mesos (d'abril a desembre del 2023) .

El pressupost del contracte com a quantitat màxima serà de 126.802,82 € (IVA inclòs). Imputable al pressupost de l'any 2023.

La partida pressupostària a la que anirà , a càrrec és 36 34201 22799 Gestió dels serveis del CSE Can Vidalet.

DOCUMENT
_Plec de clàusules: **Plec de clàusules - 1403/2023/3648**
IDENTIFICADORS
ALTRES DADES
Codi per a validació: **LEKKD-D7E3S-9FK01**
Data d'emissió: **16 de Març de 2023 a les 16:40:12**
Pàgina 22 de 25
SIGNATURES
El document ha estat signat per :
1.- Director d'Equipaments i Esports de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT. Signat 15/03/2023 15:42
ESTAT
SIGNAT
15/03/2023 15:42

AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

La licitació d'aquest contracte també contempla la possible liquidació anual, en cas de necessitat, com a màxim d'un 20% per any que suposa una despesa de 125.754,86 € per tot el contracte:

- Augment de les hores de funcionament de l'equipament per a activitats esportives extraordinàries.
- Augment de les hores de funcionament per activitats socioculturals extraordinàries.
- Increment de les hores de funcionament dels serveis esportius i/o culturals.

A efectes de tipus de licitació es tindrà en compte les quantitats que corresponen als preus unitaris i pels següents màxims (IVA inclòs):

- **Servei d'atenció al públic (recepció-administració):**
  - Horari de dilluns a divendres: 13,79 €/h més 2,9 € en concepte d'IVA (21 %) – preu/hora per aquest concepte =16,69 €/h (IVA inclòs)
  - (Horari de dissabte i diumenges: 15,46 €/h més 3,25 € en concepte d'IVA (21 %) – preu/hora per aquest concepte =18,71 €/h (IVA inclòs)
- **Servei de conducció**:
  - Horari de dilluns a divendres: 13,79 €/h més 2,9 € en concepte d'IVA (21 %) – preu/hora per aquest concepte =16,69 €/h (IVA inclòs)
  - (Horari de dissabte i diumenges: 15,46 €/h més 3,25 € en concepte d'IVA (21 %) – preu/hora per aquest concepte =18,71 €/h (IVA inclòs)
- **Tècnic/a de suport:**
  - Horari de dilluns a divendres: 15,97 €/h més 3,36 € en concepte d'IVA (21 %) – preu/hora per aquest concepte =19,33 €/h (IVA inclòs.

https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web:
https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do

AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

Any 2023 (9 mesos)		**Base imponible**	**Preu/hora (Sense IVA)**	**Total hores anuals**
Servei de conducció	De dilluns a divendres	33.757,92 €	13,79	2.448,00
	Caps de setmana	13.465,66 €	15,46	871,00
Servei de recepció	De dilluns a divendres	33.757,92 €	13,79	2.448,00
	Caps de setmana	13.465,66 €	15,46	871,00
Tècnic/a de suport		10.348,56 €	15,97	648,00
TOTAL		104.795,72 €		7.286,00

IVA 21 % = 22.007,10 €
TOTAL IVA inclòs = 126.802,82 €

S'entén que els costos derivats del transport, formació, supervisió, etc... estan inclosos dins el preu del servei. Tots els costos derivats dels medis materials, tècnics o humans necessaris per realitzar adequadament els serveis.

Amb l'oferta econòmica, els licitadors inclouran un document on consti el desglossament del preu/hora ofertat per les dues tipologies de preus unitaris, explicant tots els conceptes que composin el mateix (sou dels treballadors/es, cost empresa, cost seguretat social, benefici industrial, etc.). Aquest desglossament servirà als efectes de determinar una possible temeritat de l'oferta presentada, als efectes de justificar si la mateixa compleix amb el nivell retributiu corresponent del conveni col·lectiu laboral d'aplicació.

Costos estimats.

El pressupost base de licitació s'ha estimat en relació i adequació als preus de mercat. L'estructura de costos del pressupost base de la licitació s'estableix a partir dels ratis sectorials, concretament les dades econòmiques de les empreses del sector amb activitat CNAE (Classificació nacional d'activitat econòmica) R93 (Actividades Deportivas, recreativas y de entretenimiento) i fent la hipòtesi que la mà d'obra directa és del 88 % , la indirecta del 8 % i un benefici industrial de 4 %.

https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web:
https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do

AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

ESTIMACIÓ PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ (PBL)	% en base estructura de costos)	Valor € (PBL)
COSTOS DIRECTES.	88 %	92.220,23 €
COSTOS INDIRECTES	8 %	8.383,66 €
BENEFICI EMPRESARIAL	4 %	4.191,83 €
TOTAL, PBL		104.795,72 €
21 % IVA	21 %	22.007,10 €
TOTAL PBL (IVA inclòs)		126.802,82 €

9. CRITERIS DE VALORACIÓ

S'atendrà als següent criteris per tal de valorar quina és la millor oferta presentada:

Criteris avaluable de forma automàtica:	Puntuació màxima
1. Reducció sobre el preu total màxim. S'atorgarà la màxima puntuació a l'empresa licitadora que formuli el percentatge de descompte més alt . Per a la ponderació del criteri objectiu consistent en l'oferta econòmica, s'aplicarà la següent fórmula: POi = MaxP x (PBL - Oi) / (PBL - MO) Max = Màxima puntuació. En aquest cas, 55 punts MO = Millor Oferta PBL = Pressupost Base Licitació O = Oferta La baixa s'efectuarà sobre els preus unitaris de sortida No es valoraran les ofertes que superin el tipus de licitació de sortida.	Fins a 55 punts
2. Experiència professional de la persona que realitzarà les funcions d'atenció al públic (recepció-administració). Es valorarà l'experiència d'haver prestat serveis als referits al plec a equipaments esportius (màxim 15 punts): o Entre 2 i 3 anys : 10 punts o Entre superior a 3 anys : 15 punts	Fins a 15 punts

https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web:
https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do

AJUNTAMENT D'ESPLUGUES

3. Experiència professional de la persona professional que realitzarà les funcions de conducció de l'equipament. Es valorarà l'experiència d'haver prestat serveis als referits al plec a equipaments esportius (màxim 15 punts): o Entre 2 i 3 anys : 10 punts o Entre superior a 3 anys : 15 punts	Fins a 15 punts
4. Experiència professional de la persona que realitzarà les funcions de coordinador tècnic dels serveis. Es valorarà l'experiència d'haver prestat serveis referits al plec en equipaments esportius (màxim 15 punts): o Entre 2 i 3 anys : 10 punts o Entre superior a 3 anys : 15 punts	Fins a 15 punts

Puntuació de la totalitat dels criteris serà de 100 punts

Esplugues de Llobregat, 13 de març de 2023

https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web:
https://sede.esplugues.cat/portal/verificarDocumentos.do