



AJUNTAMENT
DE
SOSES (Lleida)

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE
VIGILÀNCIA I DE SOCORRISME DE LA PISCINA MUNICIPAL DE SOSES**

PRIMER. NECESSITAT DEL SERVEI:

Constitueix l'objecte del contracte la contractació i prestació del Servei de vigilància i socorrisme (rescat i salvament) dels banyistes de les piscines de titularitat municipal, al municipi de Soses.

L'article 17.1 del Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic, obliga a prestar el servei de socorrisme. Per la superfície d'aigua, és necessari la contractació d'un socorrista (1 al matí un 1 a la tarda).

Considerant que l'Ajuntament de Soses no disposa de mitjans per tal de portar a terme la vigilància i salvament de les piscines de titularitat municipal, i essent aquest servei obligatori, cal contractar el servei.

SEGON. DESCRIPCIÓ

És objecte d'aquest contracte la prestació del servei de prevenció d'accidents, vigilància, salvament i socorrisme per a tots els assistents i els usuaris de les piscines municipals de Soses, i la neteja de la dependències sanitàries.

TERCER. HORARIS I PERÍODES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'horari de prestació del servei serà per a la **temporada d'estiu 2023** el que s'indica a continuació, amb la possibilitat de modificar-ho per motius climatològics:

Plaça de l'Ajuntament, 1
25181 SOSES (Lleida)
Tel. 973 79 78 06
Fax 973 79 78 09
Email: ajuntament@soses.ddl.net
Internet: <http://soses.ddl.net>

Signatura 1 de 1
Sandra Marco Casals
19/04/2023
ALCALDESSA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació a12340eb73584c3daa81671c1eeccc46001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=023>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT
DE
SOSES (Lleida)

DATES	HORARIS
17/06/2023-21/06/2023	15:00-21:00
22/06/2023-02/07/2023	11:00-21:00
03/07/2023-30/07/2023	10:00-21:00
31/07/2023-04/09/2023	11:00-20:00

Anys 2024 i posteriors prorrogats:

- En cas de dur-se a terme les pròrrogues contractuals establertes en el Plec de Clàusules Administratives Particulars, es desconeixen en aquest moment les dates exactes d'obertura de les instal·lacions, aquest seran comunicades per l'Ajuntament dos mesos abans de l'inici de la temporada estival. En el Plec de clàusules administratives particulars s'estableix una previsió de les dates.

El servei ha de tenir **1 socorrista (1 matí i 1 a la tarda)** segons necessitats del servei en l'horari d'obertura al públic de dilluns a diumenge, inclòs els dies festius.

L'horari d'obertura, i per tant, l'horari en que s'haurà de prestar el servei de socorrisme, serà com a mínim en els horaris expressats.

El servei durant l'horari de bany lliure serà realitzat amb els torns i el personal necessari, garantint durant tot l'horari de prestació del servei, la presència d'1 socorrista aquàtic.

En dues dates, s'organitzaran festes aquàtiques a la piscina gran i piscina petita, es prestarà el servei de socorrisme durant les festes; l'horari definitiu en aquestes dates especials, es comunicaran per l'Ajuntament amb una antelació mínima de 15 dies.

L'Ajuntament de Soses podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària, un increment en el nombre de socorristes en el cas d'aquests actes que s'organitzin en que, per les característiques especials de la pròpia activitat i/o per la previsió d'una afluència de públic superior a l'habitual, sigui necessari.

Plaça de l'Ajuntament, 1
25181 SOSES (Lleida)
Tel. 973 79 78 06
Fax 973 79 78 09
Email: ajuntament@soses.ddl.net
Internet: <http://soses.ddl.net>

Signatura 1 de 1
Sandra Marco Casals
19/04/2023
ALCALDESSA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	a12340eb73584c3daa81671c1eeccc46001
Url de validació	https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=023
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT
DE
SOSES (Lleida)

		HORES DIÀRIES			HORES TOTALS		
DATES I HORARIS		MATÍ	TARDA	TOTAL DIES	MATI	TARDA	TOTAL
17/06/2023-	15:00-						
21/06/2023	21:00	0	6	6	0	36	36
22/06/2023-	11:00-						
03/07/2023	21:00	4	6	12	48	72	120
03/07/2023-	10:00-						
30/07/2023	21:00	5	6	28	140	168	308
31/07/2023-	11:00-						
04/09/2023	20:00	4	5	38	152	190	342
						TOTAL	806

_QUART. DESCRIPCIÓ DE LES INSTAL·LACIONS

La piscina té tres vasos: un vas petit (47,5 m2) i un vas gran (387,50 m2).

Les piscines es troben ubicades a la Travessia del Sindicat, s/n del municipi de Soses.

CINQUÈ. PREU

S'estableix un preu/hora de 14,00 € sense IVA.

SISÈ. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

El pressupost base de licitació és la suma de les despeses de personal que l'empresa contractarà per a la prestació del servei i el benefici industrial que aquesta obtindrà per la prestació d'aquest servei. El pressupost base de licitació és de **11.284,00** euros (més IVA), segons l'establiment del preu/hora considerat de 14,00€/h multiplicat pel nombre d'hores de servei previstes (806h).

SETÈ. MITJANS PERSONALS

1. Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits en aquests plecs, formarà part

Plaça de l'Ajuntament, 1
25181 SOSES (Lleida)
Tel. 973 79 78 06
Fax 973 79 78 09
Email: ajuntament@soses.ddl.net
Internet: <http://soses.ddl.net>

Signatura 1 de 1
Sandra Marco Casals
19/04/2023
ALCALDESSA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació a12340eb73584c3daa81671c1eeccc46001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=023>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT
DE
SOSES (Lleida)

de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'entitat contractant del relleu d'aquells requisits.

L'empresa contractista procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les

variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, amb vista a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment a l'entitat contractant.

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

3. L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupen la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions exercides respecte l'activitat delimitada en aquests plecs com a objecte del contracte.

4. L'empresa contractista haurà de designar almenys a un coordinador tècnic o responsable integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

- Rebre i transmetre qualsevol comunicació que el personal de l'empresa contractista hagi de realitzar a l'Administració en relació amb l'execució del contracte.
- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i les instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- Supervisar el correcte compliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament a l'empresa contractista amb aquesta entitat contractant, A l'efecte de no alterar el bon funcionament del servei.
- Informar a l'entitat contractant sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

VUITE.. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Plaça de l'Ajuntament, 1
25181 SOSES (Lleida)
Tel. 973 79 78 06
Fax 973 79 78 09
Email: ajuntament@soses.ddl.net
Internet: <http://soses.ddl.net>

Signatura 1 de 1
Sandra Marco Casals
19/04/2023
ALCALDESSA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació a12340eb73584c3daa81671c1eeccc46001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=023>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT
DE
SOSES (Lleida)

- a) Coordinar els socorristes: organitzar, controlar i supervisar el desenvolupament del servei.
- b) Acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social.
- c) Acreditar que estan en possessió de la titulació exigida i del certificat de delectes de naturalesa sexual requerits.
- d) Acreditar estar en possessió de la pòlissa de responsabilitat civil.
- e) Substituir el socorrista que es trobi de baixa laboral. Substituir el socorrista que no pugui cobrir el servei a l'hora d'obertura en casos excepcionals com poden ser malaltia des del mateix matí, accident, imprevist, etc. Aquesta norma serà d'obligat compliment per garantir la prestació del servei en tot moment amb les mateixes condicions i estàndards de qualitat. En aquest sentit, s'ha de prestar major atenció i celeritat possibles.
- f) Complir amb els horaris establerts en el contracte i amb el nombre de socorristes. Aquests es podran modificar per causes excepcionals a petició de l'Ajuntament de Soses.
- g) Prendre les decisions que pertoquin davant les inaccions del socorrista.
- h) Complir la legislació laboral vigent entre l'adjudicatari i el personal al seu servei així com l'equip de protecció individual.
- i) Lliurar a l'Ajuntament de Soses el pla de salvament i socorrisme de les instal·lacions tal com s'indica al Decret 95/2000 i al Decret 165/2001, que ha d'incloure com a mínim les següents dades:

Plaça de l'Ajuntament, 1
25181 SOSES (Lleida)
Tel. 973 79 78 06
Fax 973 79 78 09
Email: ajuntament@soses.ddl.net
Internet: <http://soses.ddl.net>

Signatura 1 de 1
Sandra Marco Casals
19/04/2023
ALCALDESSA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació a12340eb73584c3daa81671c1eeccc46001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=023>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT
DE
SOSES (Lleida)

- Descripció general del programa de vigilància de les instal·lacions.
- Relació del personal adscrit al servei i titulació.
- Relació equip de salvament.
- Disposar d'un llibre de registre d'incidències per anotar-hi qualsevol actuació que realitzin els socorristes.

- j) El personal destinat a manipular els equips DEA, disponibles a les instal·lacions de les piscines municipals, haurà de tenir la titulació legalment exigida per a l'exercici de la seva activitat, la qual s'acreditarà mitjançant la presentació de la documentació pertinent 3 dies abans de la primera jornada de treball de cada socorrista a l'Ajuntament de Soses.
- k) Els socorristes hauran d'emplenar el document d'incidències i/o accidents diàriament, si escau, i aquest estarà a disposició de l'Ajuntament de Soses en l'espai del socorrista.
- l) L'adjudicatari emetrà una factura mensual on s'especificarà les hores realitzades. Seran objecte de pagament únicament els serveis prestats.

NOVÈ. MITJANS PROPIS

L'empresa adjudicatària provindrà al personal dels mitjans de seguretat laboral adequats i establerts per la legislació vigent.

DESENA. RELACIÓ AMB L'EMPRESA CONTRACTADA

Tots els treballadors assignats a aquests serveis hauran d'anar correctament vestits d'acord amb la tasca que desenvolupin. L'empresa adjudicatària haurà d'equipar els

Plaça de l'Ajuntament, 1
25181 SOSES (Lleida)
Tel. 973 79 78 06
Fax 973 79 78 09
Email: ajuntament@soses.ddl.net
Internet: <http://soses.ddl.net>

Signatura 1 de 1
Sandra Marco Casals
19/04/2023
ALCALDESSA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	a12340eb73584c3daa81671c1eeccc46001
Url de validació	https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=023
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT
DE
SOSES (Lleida)

treballadors com a mínim amb una samarreta diferent de la del monitor amb la inscripció de "SOCORRISTA", pantaló curt, banyador, barnús o tovallola, sabatilles d'aigua i suadora.

El vestuari s'haurà de renovar amb suficient freqüència, perquè sempre tingui un bon aspecte.

ONZENA. RELACIÓ AMB L'EMPRESA CONTRACTADA

L'empresa contractada actuarà com empresa organitzada i independent, assumint les seves funcions i adoptant les mesures necessàries per la realització, amb el seu propi personal, de les tasques precises per complimentar els serveis contractats, organitzant adequadament el treball i establint el personal de comandament que sigui precís per la millor programació, coordinació i control dels treballs a desenvolupar.

Les instruccions al personal del contractista s'establiran amb caràcter general a través d'un responsable de l'empresa. Dit responsable acudirà periòdicament a les instal·lacions municipals, així com quantes vegades sigui requerit per la direcció de la mateixa. Des del moment en que s'iniciï el vincle contractual, en la seva qualitat de patró, ve obligat al pagament dels salaris abans del dia 7 del mes posterior a la realització del treball, la Seguretat Social, l'assegurança dels riscos derivats de possibles accidents de treball, així com tota classe de seguretats socials que actualment siguin obligatoris o que en el successiu ho fossin.

TRETZENA. TASQUES DELS SOCORRISTES

- a) Vigilar els vasos d'aigua i atendre els primers auxilis. Sobretot, la vigilància en els usuaris de bany lliure. En el cas d'usuaris d'activitats dirigides (curssets de natació, estades esportives, etc.) s'ha de col·laborar en tot moment amb els responsables d'aquesta activitat i comunicar-s'hi constantment.
- b) No abandonar el lloc de vigilància sota cap pretext, tret de les causes pròpies de la prestació del servei o per força major, informant sempre prèviament al responsable de la instal·lació (Regidor d'Esports).

Plaça de l'Ajuntament, 1
25181 SOSES (Lleida)
Tel. 973 79 78 06
Fax 973 79 78 09
Email: ajuntament@soses.ddl.net
Internet: <http://soses.ddl.net>

Signatura 1 de 1
Sandra Marco Casals
19/04/2023
ALCALDESSA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació a12340eb73584c3daa81671c1eeccc46001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=023>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT
DE
SOSES (Lleida)

- c) Els socorristes durant les hores de treball no estan autoritzats a realitzar cap tasca que no sigui de les seves funcions. S'evitarà l'ús de telèfons durant la jornada laboral, tret de la utilització necessària en situacions d'urgència.
- d) Informar, vigilar, controlar i atendre a tot usuari que requereixi els seus serveis de manera cordial, amable i amb respecte.
- e) Comprovar diàriament, a l'inici de la jornada laboral, que els elements imprescindibles de primers auxilis es trobin en bon estat d'ús, i en cas de mancances o desperfectes d'aquest informar, al més aviat possible, al coordinador del servei (Cap de la Brigada o Regidor d'Esports).
- f) Conèixer les normes de la piscina de l'Ajuntament de Soses.
- g) Vigilar que els usuaris de les instal·lacions respectin les normes d'ús informant-los de les mateixes amb l'objectiu d'evitar o impedir qualsevol accident, el control i la seguretat de la làmina d'aigua així com la prestació dels primers auxilis i el control de la zona de platja i la farmaciola sense perjudici del suport que els puguin prestar els taquillers.

També prestaran assistència als usuaris que es trobin en el recinte de les piscines municipals, encara que no s'estiguin banyant.

- h) Complir amb l'horari del servei de socorrisme a la piscina municipal. Els taquillers no deixaran entrar cap usuari a la piscina mentre no hi hagi el socorrista.
- i) Decidir quan s'ha de prohibir el bany als usuaris per inclemències meteorològiques.

Plaça de l'Ajuntament, 1
25181 SOSES (Lleida)
Tel. 973 79 78 06
Fax 973 79 78 09
Email: ajuntament@soses.ddl.net
Internet: <http://soses.ddl.net>

Signatura 1 de 1
Sandra Marco Casals
19/04/2023
ALCALDESSA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació a12340eb73584c3daa81671c1eeccc46001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=023>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT
DE
SOSES (Lleida)

En el cas que es prohibeixi el bany, el socorrista haurà de comunicar aquesta situació a la persona responsable de l'Ajuntament de Soses per decidir si es tanca o no recinte.

- j) Decidir si s'ha de limitar l'accés de banyistes per qüestions de seguretat. Els taquillers són els responsables de controlar de l'aforament.
- k) Avisar les autoritats quan per motius de seguretat es consideri oportú.
- l) Vigilar que els usuaris respectin les normes d'ús de les instal·lacions i informar-los de les mateixes, en cas que actuïn de forma contrària.
- m) Col·laborar amb els plans d'emergència i evacuació de la instal·lació, en cas de ser necessari.
- n) Farà complir la distribució de l'espai entre els usuaris de bany lliure i cursetistes, participants d'altres activitats, que s'hagin establert en les hores que es programin els dos tipus d'activitats.
- o) El personal adscrit al contracte haurà de comunicar al responsable de la instal·lació/responsable del contracte qualsevol desperfecte o anomalia que detecti en l'exercici de les seves funcions en utilitatge, maquinària i/o en la pròpia instal·lació.
- p) El personal haurà de controlar, si s'escau, el material lúdic i/o alternatiu que hi pugui haver a disposició dels/de les usuaris/es de les instal·lacions i prohibir-ne el seu ús.
- q) El personal adscrit al servei haurà de col·laborar, si se'l requereix, en els actes de dinamització social, jornades de recreació i altres esdeveniments que s'organitzin a les instal·lacions per part de l'Ajuntament, dinamitzant les zones d'aigua, en tot el que estigui al seu abast.

Plaça de l'Ajuntament, 1
25181 SOSES (Lleida)
Tel. 973 79 78 06
Fax 973 79 78 09
Email: ajuntament@soses.ddl.net
Internet: <http://soses.ddl.net>

Signatura 1 de 1
Sandra Marco Casals
19/04/2023
ALCALDESSA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació a12340eb73584c3daa81671c1eeccc46001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=023>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT
DE
SOSES (Lleida)

- r) Haurà de col·laborar amb els usuaris que ho requereixin, especialment en termes d'accessibilitat a les piscines dels usuaris amb mobilitat reduïda.
- s) Col·laborar amb els plans d'emergència i evacuació de les instal·lacions, en cas que sigui necessari.
- t) El personal no podrà realitzar, durant les hores de treball, cap tasca que no estigui directament relacionada amb les seves funcions.

CATORZENA. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar de manera prèvia a la signatura del contracte, la subscripció d'una pòlissa de Responsabilitat Civil per danys ocasionats a tercers que puguin derivar-se del Desenvolupament dels serveis objecte del present plec de condicions tècniques, que seran a càrrec de l'empresa adjudicatària del Servei.

El contractista queda obligat al manteniment de l'assegurança durant la vigència del contracte, i a tal efecte acreditarà davant l'ajuntament de Corbins anualment el pagament de la corresponent prima.

Si per qualsevol causa fos imposada a l'Ajuntament responsabilitat principal o subsidiària derivada de relació laboral per Autoritat, Organisme o Tribunal, l'Empresa estarà obligada a rescabalar-li de l'import econòmic de dita responsabilitat; en tal cas l'Ajuntament, previa notificació, procedirà a deduir la quantitat a rescabalar de la facturació pendent d'abonament.

L'adjudicatari disposarà de tot el personal necessari per la prestació de la totalitat dels serveis definits en el plec de condicions tècniques.

Tot el personal que presti els serveis objecte del present plec de condicions pertanyerà exclusivament a l'empresa adjudicatària del contracte, sense que existeixi cap relació jurídica de tipus administratiu o laboral entre dits treballadors i l'Ajuntament. El Règim laboral del personal adscrit per l'Adjudicatari pel Contracte, serà l'establert d'acord amb la legislació vigent.

L'adjudicatari s'obliga al compliment de les lleis protectores del treball, relatives a seguretat i higiene, inclús de Previsió i Seguretat Social, en tots els seus aspectes i regulacions, quedat exempt l'Ajuntament en qualitat de contractant de qualsevol

Plaça de l'Ajuntament, 1
25181 SOSES (Lleida)
Tel. 973 79 78 06
Fax 973 79 78 09
Email: ajuntament@soses.ddl.net
Internet: <http://soses.ddl.net>

Signatura 1 de 1
Sandra Marco Casals
19/04/2023
ALCALDESSA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	a12340eb73584c3daa81671c1eeccc46001
Url de validació	https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=023
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT
DE
SOSES (Lleida)

responsabilitat per incompliment de dites disposicions i altres de caràcter laboral que es produeixin per l'adjudicatari.

Es formarà convenientment a tot el personal en funció dels treballs a desenvolupar.

El contractista està obligat a demanar al personal que efectivament desenvolupi el servei certificació negativa de delictes de naturalesa sexual, i a entregar aquesta a l'Ajuntament abans de l'inici de la Prestació del servei, o cada vegada que es produeixi un canvi de personal.

De la falta d'higiene, falta de decòrum professional, uniformitat en el vestir, i de la descortesia o mal tracte que el personal de l'empresa presti a l'usuari de les dependències i públic en general, serà responsable l'adjudicatari. L'Ajuntament de Corbins posarà en coneixement de l'empresa les Reclamacions dels usuaris vers el personal que presta els serveis objecte del plec, per l'assumpció de les mesures disciplinàries corresponents i establertes. Si aquestes faltes son reiterades per algun dels treballadors de l'empresa, des de la Ajuntament de Corbins es podrà sol·licitar el seu apartament del servei.

Tot el personal de l'empresa adjudicatària tindrà coneixement dels Plans d'Emergència de cada instal·lació en les que desenvolupin les seves tasques.

El contracte es realitzarà amb estricte subjecció amb aquests Plecs de Prescripcions Tècniques i els plecs de Clàusules Administratives aprovades.

QUINZENA. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament estarà subjecte al compliment de les següents obligacions generals, sense perjudici de les obligacions específiques recollides i detallades en aquest plec:

a) Atorgar a l'adjudicatari la protecció adequada per a que pugui prestar el servei contractat.

En concret, exercirà les tasques i poders de policia que li competeixen, així com tramitarà amb diligència i rapidesa quants tràmits administratius siguin necessaris per la prestació del servei.

b) Abonar les retribucions a l'empresa concessionària en els termes, terminis i condicions previstos.

c) Fiscalitzar la gestió del servei, mitjançant els controls i inspeccions oportunes per mitjà de tècnics i personal competent específicament habilitat per això.

Plaça de l'Ajuntament, 1
25181 SOSES (Lleida)
Tel. 973 79 78 06
Fax 973 79 78 09
Email: ajuntament@soses.ddl.net
Internet: <http://soses.ddl.net>

Signatura 1 de 1
Sandra Marco Casals
19/04/2023
ALCALDESSA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació a12340eb73584c3daa81671c1eeccc46001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=023>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT
DE
SOSES (Lleida)

d) Proveir a l'adjudicatari dels mitjans materials necessaris pel normal desenvolupament de les activitats i serveis objecte d'aquest contracte, que seran posats per l'Ajuntament a disposició de l'empresa, sent l'adjudicatari responsable de la seva custòdia i del control del seu bon estat d'ús i conservació.

SETZENA. DISPOSICIONS FINALS

El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per l'Administració o per tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte, d'acord amb l'establert en la LCSP.

Serà per compte de l'adjudicatari indemnitzar els danys que s'originin a tercers. Si per qualsevol causa fos imposada a l'Ajuntament responsabilitat principal o subsidiària derivada de relació laboral per Autoritat, Organisme o Tribunal, l'Empresa estarà obligada a rescabalar-li de l'import econòmic de dita responsabilitat; en tal cas l'Ajuntament, prèvia notificació, procedirà a deduir la quantitat a rescabalar de la facturació pendent d'abonament.

El contractista respondrà de la correcta realització dels treballs contractats i dels defectes que en aquells hi hagués, sense que sigui eximent ni li doni cap dret la circumstància que els representants de l'Administració els hagin examinat o reconegut o acceptat en comprovacions, valoracions o certificacions parcials. El contractista quedarà exempt de responsabilitat quan el treball defectuós o mal executat

sigui conseqüència immediata i directa d'una ordre de l'Administració

L'Alcaldeessa.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Plaça de l'Ajuntament, 1
25181 SOSES (Lleida)
Tel. 973 79 78 06
Fax 973 79 78 09
Email: ajuntament@soses.ddl.net
Internet: <http://soses.ddl.net>

Signatura 1 de 1
Sandra Marco Casals
19/04/2023
ALCALDESSA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació a12340eb73584c3daa81671c1eeccc46001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=023>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

