



# Ajuntament de **Son Servera**

(ILLES BALEARS)

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC LOCAL DE GESTIÓ DE LES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES I DEL CENTRE POLIESPORTIU ES PINARÓ DEL TERME MUNICIPI DE SON SERVERA, MITJANÇANT LA MODALITAT DE CONCESSIÓ ADMINISTRATIVA PER PROCEDIMENT OBERT (DIVERSOS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ) I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA.**

## **1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

L'objecte del contracte és la gestió del servei públic d'explotació de la piscina municipal coberta de Son Servera, neteja i manteniment de les instal·lacions, conservació de zones verdes i explotació de la cafeteria.

## **2. DEFINICIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE**

Constitueix l'objecte del contracte a què es refereix el present Plec l'execució de la gestió integral de la piscina municipal coberta i instal·lacions annexes. A efectes enunciatius i no limitadors l'adjudicatari ha de mantenir al seu càrrec els serveis de control, vigilància, administració, neteja, atenció al públic, desenvolupament d'un programa d'activitats físicoesportives, dinamització d'espais esportius i manteniment i conservació de les instal·lacions i espais adjunts.

## **3. RÈGIM DEL CONTRACTE**

### **3.1. Descripció de serveis i servei de gestió**

#### **3.1.1. Memòria d'explotació**

Les empreses interessades han de presentar, en els terminis establerts a l'efecte, una MEMÒRIA D'EXPLOTACIÓ que s'ha d'elaborar tenint en compte els requisits mínims establerts en aquest Plec i que ha de contenir la proposta d'explotació i les activitats a realitzar durant el període de vigència del contracte.

Aquesta memòria ha de detallar, com a mínim, la informació següent:

- Característiques de l'empresa.
- Organigrama general de l'empresa.
- Organigrama i plantilla de personal necessaris per a l'objecte del contracte, que ha d'especificar les persones i les funcions de cada lloc.
- Sistema de substitució i reemplaçament de personal.
- Estudi econòmic, amb pressupost d'ingressos i despeses prevists.
- Pla de màrqueting.
- Pla d'imatge i comunicació.
- Pla formatiu.
- Pla general de manteniment de les instal·lacions.
- Pla de neteja de les instal·lacions.
- Pla d'emergència.
- Reglament de règim intern.
- Manual de prevenció de riscos laborals.
- Procediment de gestió de queixes i reclamacions.



# Ajuntament de **Son Servera**

(ILLES BALEARS)

- Programa d'activitats físicoesportives i d'oci.
- Relació de material, equipament i solucions a les instal·lacions que aporta.
- Pla de millores.
- Pla d'eficiència energètica.

## 3.1.2. Règim de l'explotació i obligacions de l'empresa adjudicatària

### A. ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

L'empresa adjudicatària ha de subscriure, per tal de respondre dels accidents, riscos i altres contingències que es puguin produir en el desenvolupament de la prestació del servei i que puguin sofrir tant el personal que realitzi el servei com els usuaris, altres tercers, les instal·lacions i l'equipament o els objectes dipositats, les següents pòlisses d'assegurances:

- Una pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil per un import mínim de 600.000 euros per sinistre.
- Una pòlissa d'assegurances multirisc que cobreixi, com a mínim, la paralització de l'activitat, l'avaria de maquinària, la defensa jurídica i, almenys, la quantitat de 150 euros per robatori d'efectes personals a les taquilles.

Les dues pòlisses d'assegurança han de tenir la mateixa vigència que la durada del contracte.

### B. NETEJA DE SALES, PISCINES, INSTAL·LACIONS I COMPONENTS

En general s'han de mantenir en perfecte estat de neteja i conservació totes les instal·lacions adscrites al servei, acomplint en tot moment les condicions higièniques, sanitàries i de qualsevol tipus que estableixi la normativa d'aplicació.

En tot moment, durant el desenvolupament de la concessió, han d'estar en perfectes condicions higièniques i sanitàries les instal·lacions afectes: hall principal, zona de descans i espera dels usuaris, accessos, vestidors col·lectius i individuals (sanitaris, sòl i estoretes, dutxes, mobiliari i taquilles) de tot el complex; farmaciola, terra de la piscina, magatzem de material, sala de *fitness* i d'usos múltiples; parets, sala de màquines, cafeteria i qualsevol altre espai dependent de la instal·lació.

Les empreses licitants han de presentar un PLA DE NETEJA DE LA INSTAL·LACIÓ (inclòs en la MEMÒRIA D'EXPLOTACIÓ) on s'han d'establir, com a mínim, les mesures següents:

- Freqüència de la neteja en les diferents àrees de les instal·lacions, seqüència d'etapes del procés de neteja i desinfecció, estris i productes a emprar per mitjà d'una fitxa de dades de seguretat.
- Personal necessari per realitzar el pla de neteja.
- Plantilla setmanal de neteja de cada treballador o treballadora, segons la relació de personal necessari.

A efectes enunciatius i no limitadors, en aquest Plec es detallen els serveis i les obligacions requerides, així com el contingut mínim del pla de neteja.

L'empresa adjudicatària no pot modificar els plans de neteja sense la prèvia autorització de l'Ajuntament de Son Servera.

### C. CONTROL D'ACCÉS I VIGILÀNCIA



# Ajuntament de **Son Servera**

(ILLES BALEARS)

Suposa la recepció i el control d'accés a les instal·lacions afectes al contracte d'aquelles persones que n'acreditin documentalment el seu dret.

Aquest servei ha de ser atès de manera permanent durant l'horari al públic com a mínim per una persona i un programa d'identificació per proximitat.

L'empresa adjudicatària ha de disposar, per tal de realitzar el control d'accés i la vigilància, d'un espai habilitat a l'efecte en cadascuna de les instal·lacions, a més d'equipar-les amb un circuit intern de televisió que permeti conèixer en temps real el flux de gent que concorre en cada mòdul del complex.

## D. MANTENIMENT I CONSERVACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS

Les empreses licitants han de presentar un PLA GENERAL DE MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS (inclòs en la MEMÒRIA D'EXPLOTACIÓ), que reflecteixi com es durà a terme el manteniment preventiu, correctiu i inductiu que requereixen les instal·lacions. L'empresa adjudicatària és la responsable dels béns, instal·lacions i mobiliari afectes al servei, així com del control i funcionament, de la conservació dels components i de la qualitat dels materials i elements utilitzats. Aquesta conservació ha de permetre en tot moment el perfecte funcionament de les instal·lacions i maquinària, per la qual cosa serà necessari realitzar-ne els treballs de manteniment preventiu i conductiu oportuns.

Igualment, l'empresa adjudicatària, un cop s'iniciï la prestació del servei, s'ha de fer càrrec del control higiènic i sanitari de l'aigua dels vasos de la piscina, del manteniment dels nivells higienicosanitaris d'aigua en els termes marcats per la normativa vigent, i de la depuració de l'aigua de bany i dels materials necessaris a aquest efecte, així com de la climatització i l'electricitat.

Per dur a terme aquesta funció l'empresa adjudicatària ha de comptar amb personal qualificat per realitzar, com a mínim, tot el manteniment dels sistemes de cloració, depuració, control de dipòsits, neteja dels vasos... i serà responsable de posar en marxa un pla d'autocontrol i de registre de paràmetres fisicoquímics. També haurà de respondre del deteriorament que puguin patir les instal·lacions de l'Ajuntament cedides, qualsevol que en sigui el motiu, a excepció dels casos de força major o catàstrofe, i haurà de satisfer totes les indemnitzacions que pertoquin per danys i perjudicis que en la gestió del servei puguin ocasionar tant a tercers com als mateixos béns dels edificis en què es dugui a terme.

L'empresa adjudicatària és la responsable de dotar la piscina coberta de Son Servera i les instal·lacions annexes que s'utilitzin en el servei de tot el material i equipament esportiu que permeti oferir un servei esportiu integral, programa d'activitat física per a la salut i que permeti desenvolupar la dimensió esportiva en la seva generalitat. S'estableix un termini màxim de 20 dies per a les reparacions necessàries en les instal·lacions. En cas de necessitar més temps, s'ha de presentar a l'Ajuntament un informe de l'empresa encarregada de les reparacions que n'indiqui i en justifiqui el període de temps estimat.

La posada en marxa de les instal·lacions s'ha d'efectuar amb l'antelació suficient perquè es trobin en les degudes condicions de funcionament per a l'ús públic en l'horari especificat en aquestes clàusules.

L'empresa adjudicatària ha de presentar anualment els contractes de manteniment de les instal·lacions, en cas que no el realitzi directament.

L'empresa adjudicatària pot accedir al soterrani de la piscina exclusivament per realitzar-hi activitats i operacions de neteja i manteniment necessàries sobre maquinària i consumibles (reactius...). En cap cas el concessionari pot realitzar una utilització diferent d'aquest espai sense la prèvia autorització de l'Ajuntament.



## Ajuntament de **Son Servera**

(ILLES BALEARS)

En qualsevol cas, l'Ajuntament pot demanar informació referent a qualsevol dels plans desenvolupats per l'empresa adjudicatària i sotmetre a anàlisi cada procediment o protocol desenvolupat.

### E. ACTIVITATS DE SALVAMENT AQUÀTIC, SOCORRISME I PRIMERS AUXILIS

L'empresa adjudicatària ha de posar sempre a disposició del servei de piscina el personal dependent que durant el desenvolupament de la concessió garanteixi, en tot moment, la prestació d'activitats de socorrisme i primers auxilis davant les necessitats que puguin sorgir, així com els mitjans materials i humans suficients que permetin la realització immediata d'aquestes activitats, segons marca el DECRET 177/1992, de 22 d'octubre, pel qual s'aprova la normativa higienicosanitària per a piscines d'ús públic, conformement a la redacció del Decret 106/1997, de 15 de maig, que modifica la normativa higienicosanitària de les piscines d'ús públic, i les possibles modificacions futures. Tal com indica el Decret, el personal assenyalat en aquest punt és l'encarregat responsable del manteniment del local de primers auxilis, de l'armari per a farmaciola i de la seva reposició contínua.

Així mateix, els socorristes han de realitzar les funcions de prevenció, vigilància i actuació en cas d'accidents, així com la prestació de primers auxilis, el manteniment de la infermeria i del seu material. Per tant, han de vetllar en tot moment per la seguretat de les persones usuàries de la instal·lació i han d'atendre qualsevol cura i primers auxilis, a més de vetllar pel bon comportament de les persones usuàries en les zones de vas i platja.

### F. PROGRAMA D'ACTIVITATS ESPORTIVES

L'empresa adjudicatària ha d'assumir l'organització i realització pel seu compte d'activitats esportives, terapèutiques, recreatives, d'ensenyament i promoció de la natació o d'esports relacionats amb el medi aquàtic en les instal·lacions de la piscina climatitzada. De la mateixa manera ha d'assumir l'organització i realització pel seu compte d'activitats esportives, terapèutiques, recreatives, d'ensenyament i promoció de disciplines esportives diverses en les instal·lacions objecte d'aquest contracte. A tal efecte les empreses licitants han de presentar una PROGRAMACIÓ D'ACTIVITATS a desenvolupar en les instal·lacions i un pla anual d'organització i desenvolupament d'aquestes activitats en què han de descriure els cursos a realitzar, les persones destinatàries, la proposta de preus, etc. En tot cas, les activitats es podran modificar previ informe a l'Ajuntament si no s'arriba al mínim d'alumnat previst.

Les empreses interessades han de presentar, prèviament a l'inici de l'explotació i segons marca el Plec de clàusules administratives, una PROPOSTA DE TARIFES, per a les activitats incloses dins la proposta de programació d'activitats esportives, que hauran de ser aprovats per l'Ajuntament de Son Servera en ple.

Durant la vigència del contracte ambdues parts poden negociar la realització de noves activitats i fixar-ne els preus corresponents. En tot cas, les activitats esportives s'han de programar i desenvolupar en coordinació amb l'Ajuntament de Son Servera, el qual n'ha d'expressar la seva conformitat, prèviament a l'inici del servei objecte d'aquest contracte i a l'inici de cadascun dels cursos acadèmics en què aquell estigui vigent.

El programa d'activitats esportives ha d'estar obert a tota la societat, però amb preferència d'inscripció per als usuaris empadronats al municipi de Son Servera.

Els veïnats empadronats al municipi han de tenir dret de prioritat d'inscripció i participació en les activitats organitzades en què s'estableixin un nombre màxim de places. Per aquest motiu l'obertura del termini d'inscripció ha de ser de com a mínim 10 dies d'antelació respecte a la resta d'usuaris. L'acreditació de la condició de veïnat empadronat al municipi s'ha de fer pels mitjans que determini l'Ajuntament.



# Ajuntament de **Son Servera**

(ILLES BALEARS)

L'empresa adjudicatària, dins dels horaris d'ús lliure, pot celebrar esdeveniments tant esportius com culturals prèvia sol·licitud a l'Ajuntament, el qual podrà intervenir en l'organització de l'esdeveniment.

L'empresa adjudicatària i l'Ajuntament poden dissenyar i dur a terme programes conjunts d'activitats. En igualtat de condicions econòmiques, les entitats i associacions que tinguin conveni en vigor amb l'Ajuntament per a la promoció i la pràctica de disciplines esportives diverses tendran prioritat en l'ús de les instal·lacions front a compromisos que, en aquest sentit, l'empresa adjudicatària pugui establir amb tercers, tot respectant en qualsevol cas els preus establerts al públic.

## G. DISTRIBUCIÓ TEMPORAL DEL SERVEI DE GESTIÓ DEL COMPLEX ESPORTIU ES PINARÓ

L'obertura de les instal·lacions ha de comprendre, com a mínim, el període entre l'1 de setembre i el 30 de juliol. L'horari s'ha d'establir en funció de la demanda, per exemple:

De dilluns a divendres (no festius), de 07 a 24 h (a fixar segons demanda).

Dissabtes (no festius), de 09 a 22 h (a fixar segons demanda).

En el cas del mòdul aquàtic, l'horari d'obertura i tancament al públic de la piscina coberta i instal·lacions annexes ha de ser, com a mínim: de dilluns a dissabtes (no festius), de 10 a 14 h; i de 16 a 21 h, en funció de la demanda.

En tot cas, les instal·lacions han d'estar obertes al públic un mínim de 8 hores tots els dies no festius.

## H. ALTRES COL·LABORACIONS

L'empresa adjudicatària ha de col·laborar amb l'Ajuntament en el desenvolupament de les activitats programades i d'altre tipus que organitzi a les instal·lacions objecte del contracte.

## I. SERVEI DE MONITORS PER A LES ACTIVITATS I COMPETICIONS ESPORTIVES

L'empresa adjudicatària del contracte ha de tenir sempre a disposició del servei el personal dependent que durant el desenvolupament de la concessió garanteixi, en tot moment, la prestació d'activitats esportives en les instal·lacions objecte de la concessió.

Aquest personal ha de realitzar un servei d'assistència tècnica de monitors, entrenadors i tècnics per a les diferents activitats i competicions esportives del programa d'activitats esportives proposat per l'empresa.

Els criteris tècnics i d'organització que ha de seguir el personal objecte d'aquest servei per al desenvolupament de les seves funcions han de ser acords a aquest programa i establerts per l'empresa.

L'Ajuntament té potestat a l'hora de sol·licitar documentació, com ara contractes, Tc2, nòmines o pla de pagaments.

## J. APLICACIÓ INFORMÀTICA PER A LA GESTIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària té l'obligació d'implantar una aplicació informàtica per a la gestió del servei objecte del contracte i, prèviament a les contractacions de personal que realitzi, de sol·licitar informació respecte de la borsa d'ocupació de l'Ajuntament.

### **3.2. Recursos humans**

#### A. CARACTERÍSTIQUES



# Ajuntament de **Son Servera**

(ILLES BALEARS)

Les empreses licitants han de presentar un ORGANIGRAMA I PLANTILLA DE PERSONAL (inclòs dins la MEMÒRIA D'EXPLOTACIÓ) previst i necessari per a les activitats a desenvolupar en les instal·lacions objecte del contracte.

En aquest document ha d'especificar la plantilla desglossada en l'àmbit de servei (monitors i socorristes), control d'accés i vigilància, i en el de manteniment, neteja i vigilància que les empreses licitants es comprometin a mantenir, així com la seva experiència, qualificació i funcions.

L'empresa contractista ha de comptar amb el personal suficient i coincident en nombre i qualificació amb el proposat en la seva oferta, de manera que permetin la gestió del servei i el funcionament adequat a satisfacció plena de les persones usuàries.

L'Ajuntament ha de vetlar per la idoneïtat del personal que desenvolupi la prestació objecte d'aquesta contractació. Per això, l'empresa adjudicatària ha de comunicar a aquest Ajuntament totes les variacions o incorporacions posteriors que es produeixin en el personal que presta el servei que es contracta, a fi de proveir de l'oportuna autorització.

El personal utilitzat per a qualsevol dels serveis objecte d'aquesta concessió depèn exclusivament de l'empresa adjudicatària, amb tots els drets i deures prevists en la vigent legislació laboral en qualitat de patró, i, per tant, són al seu càrrec totes les obligacions presents i futures que es puguin derivar en el compliment dels compromisos per aquest concepte.

## B. QUALIFICACIÓ

El personal seleccionat per cobrir els serveis objecte d'aquest contracte ha d'estar en possessió de la titulació exigida en les disposicions legals que corresponguin, així com haver superat i tenir en vigor les corresponents proves de reciclatge, si fossin necessàries. A efectes enunciatius i no limitadors, tot el personal objecte del contracte ha d'acomplir la titulació mínima que s'expressa a continuació:

- Socorristes: han de posseir com a mínim la titulació de tècnic en primers auxilis i en salvament i socorrisme, especialitat salvament aquàtic, expedit i actualitzat per una entitat reconeguda (federacions de salvament i socorrisme o Creu Roja).
- Monitors per a l'ensenyament de la natació: han de posseir la titulació mínima segons la legislació vigent impartida per una federació de natació o, si escau, formació acadèmica oficial que acrediti els seus coneixements.
- Tècnics de manteniment de piscines públiques: han d'acreditar tenir els coneixements necessaris per realitzar aquestes funcions i que n'han rebut la formació adequada.
- Personal de control d'accés i vigilància de la instal·lació: no cal cap titulació.
- Neteja: no cal cap titulació específica.
- Monitors per a activitats i competicions esportives: han de posseir la titulació mínima de monitor expedida per una federació o entitat reconeguda de la disciplina esportiva de què es tracti o, si escau, formació acadèmica oficial que acrediti els seus coneixements, segons la legislació vigent del sector aplicable.
- Director de la instal·lació: amb experiència demostrada en la gestió d'espais esportius i organització d'esdeveniments esportius.
- L'empresa adjudicatària ha de comptar, dins l'estructura de RH, amb un llicenciat en ciències de l'activitat física, el qual serà responsable de dissenyar el programa esportiu en totes les seves dimensions.

## C. SISTEMA DE SUBSTITUCIÓ I REEMPLAÇAMENT

Les empreses licitants han de proposar un SISTEMA DE SUBSTITUCIÓ I REEMPLAÇAMENT



# Ajuntament de **Son Servera**

(ILLES BALEARS)

(inclòs en la MEMÒRIA D'EXPLOTACIÓ) ràpid i àgil en cas de baixes per malaltia, accident o altres causes per les quals els socorristes, personal de manteniment de la piscina i, si escau, els monitors no puguin cobrir els serveis objecte d'aquest contracte, tot assegurant sempre la continuïtat de la prestació.

## D. PLA DE FORMACIÓ DEL PERSONAL

Les empreses licitants han de presentar i, si escau, dur a terme un pla de formació del personal que en faciliti l'ampliació i posada al dia en les matèries directament relacionades amb les activitats i serveis a prestar, tot valorant les propostes multidisciplinàries.

## E. VESTUARI

Recau a compte de l'empresa adjudicatària el vestuari del personal que presti serveis en les instal·lacions objecte d'aquest contracte. Cadascun dels treballadors, en l'exercici del seu treball, ha de vestir l'uniforme seleccionat per al seu lloc de treball i romandre en tot moment identificat, a banda de cuidar la seva indumentària i imatge.

### 3.3. Sistema de control i avaluació

L'empresa adjudicatària ha de presentar un PROCEDIMENT D'AUTOAVALUACIÓ (inclòs en el pla d'imatge i comunicació) que permeti fer un control permanent del desenvolupament de les tasques necessàries per a la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte.

Dins la instal·lació s'ha d'habilitar un espai de reunió on quedin a la vista les parts de treball, la programació mensual de tasques i les funcions registrades en el pla d'emergència i evacuació.

L'empresa ha d'informar l'Ajuntament dels resultats que expressi cada campanya d'autoavaluació. En cas de deficiències en les instal·lacions o en el manteniment i conservació, s'haurà d'estendre una acta en el moment de la inspecció en la qual s'hauran de fer constar aquelles, signada per la persona representant designada per l'Ajuntament i per la persona encarregada de la coordinació tècnica representant de l'empresa adjudicatària, a la qual se li'n lliurarà una còpia. A més, s'ha d'incloure en l'acta un termini per esmenar les deficiències.

Dins de les tasques de manteniment de la piscina, l'empresa adjudicatària és l'encarregada de realitzar i mantenir al dia el LLIBRE DE REGISTRE I CONTROL conforme a la legislació vigent. El llibre ha d'estar sempre a disposició de les autoritats competents, tant del personal de l'Ajuntament com dels delegats provincials de Sanitat.

Així mateix, l'empresa adjudicatària està obligada a tenir totalment actualitzada al dia una CARPETA SANITÀRIA que ha de servir com a carpeta única on s'arxivi tota la documentació sanitària. Aquesta carpeta ha d'estar totalment accessible als tècnics de l'Ajuntament que la sol·licitin. La documentació que ha de contenir la carpeta sanitària és la següent:

- Actes d'inspecció de la Conselleria de Sanitat, incloent-hi la de reobertura.
- Carnets de socorristes de les persones que en realitzin la funció.
- Carnets de mantenidors de piscines de les persones que en realitzin aquesta tasca.
- Contractes de manteniment, en cas de subcontractar amb altres entitats.
- Fulls de control que proveeixi l'Ajuntament. A manera enunciativa:

- Control d'infraestructura (adaptació a la legislació vigent).
- Control d'infermeria (adaptació a la legislació vigent).



## Ajuntament de **Son Servera**

(ILLES BALEARS)

- Plantilles de control preventiu de legionel·losi.
- Plantilles de comprovacions diàries.
- Control de manteniment.
- Control de personal.

Al llarg del contracte, l'empresa adjudicatària ha de presentar a l'Ajuntament els informes següents :

*a)* Indicadors d'ús de la piscina: periodicitat anual.

Informació: nombre d'usos per instal·lació, diferenciant-ne els empadronats i per sexe.

*b)* Indicadors d'ús de les sales esportives (activitats): periodicitat anual.

Informació: nombre d'usos per instal·lació, diferenciant-ne els empadronats i per sexe.

*c)* Indicadors d'ús de les instal·lacions: periodicitat anual.

Informació: nombre de persones usuàries i lloguers per instal·lació, diferenciant-ne els empadronats i per sexe.

*d)* Autoavaluació: periodicitat bianual.

Informació: estat de les instal·lacions i del material, incidències ocorregudes, reclamacions, activitats realitzades, nombre d'abonats i inscrits, relació d'assistències a les activitats, relació de recursos humans assignats, relació d'ingressos i despeses, compte d'explotació, grau d'assoliment dels objectius proposats en la MEMÒRIA D'EXPLOTACIÓ inicial, i qualsevol altre indicador de qualitat dels serveis que presta, bé a proposta de l'empresa adjudicatària o a proposta de l'Ajuntament.

*e)* Avaluació de persones usuàries: periodicitat anual, mes de setembre.

Informació: enquesta que reculli el grau de satisfacció de les persones usuàries, en tots els aspectes, diferenciant l'opinió dels empadronats. El model d'enquesta l'ha de desenvolupar l'empresa adjudicatària i l'ha d'aprovar el tècnic municipal competent.

*f)* Inventari: periodicitat anual, mes de setembre.

Informació: relació actualitzada de tot el material aportat per l'Ajuntament ubicat a la instal·lació i relació actualitzada de tot el material adquirit per l'empresa adjudicatària per a la instal·lació.

*g)* Compliment del Pla general de manteniment contractual: periodicitat anual.

Informació: compliment del Pla de manteniment contractual; mitjana de consum; millores en les instal·lacions; relació d'avaries, sistematitzant i qualsevol altre paràmetre sol·licitat per l'Ajuntament.

### **3.4. Instal·lacions i equipaments afectes a l'explotació del servei**

#### **A. DESCRIPCIÓ DE LES INSTAL·LACIONS**

L'empresa adjudicatària, durant el període de durada del contracte, s'ha de fer càrrec de la gestió del mòdul aquàtic i zones destinades a l'activitat física per a la salut, així com dels espais adjunts en l'actualitat en desús que necessiti per a la correcta aplicació del pla de gestió proposat i aprovat per l'administració.

#### **B. MAQUINÀRIA I EQUIPAMENT AFECTES A LA CONCESSIÓ**

Les instal·lacions afectes a aquesta concessió compten amb maquinària i altre equipament necessaris per al bon funcionament que, com a part de la instal·lació, l'Ajuntament posa al servei de l'empresa adjudicatària. L'empresa és la responsable d'adquirir qualsevol altre equip necessari per a la correcta posada en marxa i desenvolupament de l'activitat, i s'ha d'encarregar durant la seva gestió





## Ajuntament de **Son Servera**

(ILLES BALEARS)

del manteniment i el correcte emmagatzematge. En cas de reposició per deteriorament, l'adjudicatària ha d'informar de l'estat i de la nova adquisició.

### **3.5. Control i seguiment del contracte**

#### **A. SUPERVISIÓ DEL CONTRACTE – RESPONSABLE DEL CONTRACTE**

L'Ajuntament pot designar un responsable que supervisi la gestió de l'empresa adjudicatària, la qual li ha de posar a l'abast tota la documentació i informació que requereixi.

#### **B. COORDINADOR TÈCNIC**

L'empresa adjudicatària ha de nomenar un coordinador tècnic, interlocutor únic amb l'Ajuntament. Qualsevol dubte sobre la prestació dels serveis s'ha de resoldre, en primera instància, per ambdues parts.

El coordinador tècnic és la persona responsable de la coordinació de tot el personal objecte d'aquest contracte i, especialment, n'ha de gestionar el sistema de substitucions quan sigui necessari (tant del personal de la piscina com dels monitors per a activitats esportives) i qualsevol altra situació relacionada amb la correcta execució del servei. Entre les seves funcions consten les següents:

- Dissenyar i desenvolupar un programa esportiu per nivells i modalitats esportives.
- Elaborar els grups de nivell i llistes dels diferents cursos esportius.
- Dissenyar, distribuir i recollir els fulls de control de tècnics esportius, així com la valoració estadística.
- Controlar i solucionar, en la mesura possible, les incidències plasmades pels tècnics esportius en l'informe d'incidències.
- Rebre les notificacions de tota índole que l'Ajuntament realitzi a l'empresa adjudicatària.

### **3.6. Publicitat, difusió i comunicació del programa d'activitats**

Les empreses licitants han de presentar un PLA DE COMUNICACIÓ (com a part del pla de màrqueting inclòs en la MEMÒRIA D'EXPLOTACIÓ) que han de desenvolupar i executar al seu càrrec en col·laboració amb l'Ajuntament, on es reflecteixi tota la promoció i difusió del programa d'activitats esportives.

Tots els mitjans utilitzats per al pla de comunicació, ja siguin escrits, informàtics o visuals, han de seguir la imatge institucional de l'Ajuntament **i han d'aparèixer, com a mínim, en llengua catalana com a llengua pròpia del municipi.**

L'empresa adjudicatària ha de mantenir informació actualitzada de les seves activitats a la web de l'Ajuntament, en la ubicació que s'indiqui i respectant-ne la imatge institucional. Per a tal fi l'Ajuntament proporcionarà a l'empresa l'allotjament als servidors així com les plantilles i les eines del gestor de continguts web necessàries per a la confecció de les pàgines.

#### **A. REGLAMENT DE RÈGIM INTERN**

L'empresa adjudicatària ha de presentar una proposta de REGLAMENT DE RÈGIM INTERN de les instal·lacions esportives, que ha d'aprovar l'Ajuntament pels mitjans establerts i que s'ha d'annexar al reglament i normes d'ús de les instal·lacions esportives del terme municipal de Son Servera, aprovades pel Ple de l'Ajuntament de Son Servera el 21 de març de 2013 i que són d'obligat compliment per part de les persones usuàries.



## Ajuntament de **Son Servera**

(ILLES BALEARS)

L'empresa s'ha de responsabilitzar que el reglament de règim intern estigui exposat públicament i en lloc visible, tant a l'entrada de la piscina com a l'interior, i ha d'estar elaborat i publicat abans de començar a funcionar la instal·lació.

### **3.7. Retribució de l'empresa adjudicatària. Tarifes. Explotació dels espais publicitaris i altres ingressos**

#### 3.7.1. Tarifes

Les tarifes per a l'ús de les instal·lacions esportives i la seva actualització s'han de concretar en el programa de gestió que presenti l'empresa. Un cop presentades no es podran modificar, excepte per causes de mantenir l'equilibri financer del pla de viabilitat. En tot cas, l'Ajuntament n'ha d'acceptar la modificació, el qual elevarà el canvi al Ple per a la seva aprovació i inclusió en les ordenances fiscals.

Les tarifes que l'empresa proposi en el seu pla de gestió s'han de circumscriure en el quadre següent, tot desestimant qualsevol proposta que en qualsevol modalitat sigui superior als valors reflectits en aquest apartat.

MATRÍCULES ABONAMENTS	<b>45 €</b>
ABONAMENT INDIVIDUAL MATINAL	38 €
ABONAMENT INDIVIDUAL MAJORS DE 14 ANYS	55 €
ABONAMENT JUBILAT / PENSIONISTA / DISCAPACITAT	36 €
ABONAMENT DUO MATRIMONI O PARELLA DE FET	76 €
MATRÍCULES CURSETS DE NATACIÓ	45 €
CURSOS BENJAMÍ, ALEVÍ, INFANTIL (1 DIA)	42 €
CURSOS BENJAMÍ, ALEVÍ, INFANTIL (2 DIES)	50 €
BEBÈS (1 DIA)	45 €
BEBÈS (2 DIES)	50 €
MATRÍCULES ESCOLES ESPORTIVES	45 €
PÀDEL 1 SESSIÓ SETMANA INFANTIL	44 €
PÀDEL 1 SESSIÓ SETMANA ADULT	50 €

L'empresa adjudicatària pot, en tot cas, consolidar altres tarifes o paquets promocionals sempre que el preu per al servei o producte cotitzat no superi el valor corresponent a l'abonament, matrícula o curs recollit de forma aïllada en el seu pla de gestió.

#### 3.7.2. Explotació dels espais publicitaris

L'explotació publicitària de qualsevol espai de la instal·lació objecte del contracte depèn directament de l'empresa concessionària; en els casos en què l'Ajuntament sigui el promotor autònom de l'esdeveniment, serà el beneficiari dels ingressos en concepte de patrocini.

L'Ajuntament es reserva la potestat de no autoritzar aquells anuncis que no siguin respectuosos amb l'activitat esportiva.

En tot cas, s'ha de reservar un lloc preferent a les dependències principals per a la publicitat institucional de l'Ajuntament que, per a esdeveniments i activitats singulars, hagi de subordinar-se a les condicions d'aquests i dels patrocinis que els sustenten.

#### 3.7.3. Explotació d'altres espais



# Ajuntament de **Son Servera**

(ILLES BALEARS)

L'empresa adjudicatària ha d'explotar la cafeteria de la instal·lació i l'ha d'ajustar a la normativa pròpia de l'activitat hostalera en edifici destinat a activitats esportives, i altres que li siguin aplicables. En tot cas, l'empresa adjudicatària pot subcontractar aquest servei.

En qualsevol cas, l'explotació d'altres espais no prevists en el plec ha de ser proposat prèviament a l'Ajuntament per autoritzar-lo, si escau, i per raons d'imatge, prestigi o incompatibilitat pot rebutjar la proposta quan ho estimi oportú.

## **4. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA**

4.1. L'empresa adjudicatària té l'obligació d'instal·lar i mantenir en correcte estat de funcionament els equips i mobiliari necessaris per a la prestació del servei objecte del contracte, en els termes establerts en el plec tècnic i en la seva oferta.

4.2. L'empresa adjudicatària no pot incrementar els preus contractuals expressats en la seva proposta inicial sense l'acceptació del consistori, excepte l'increment sobre l'IPC presentat en la seva oferta.

4.3. L'empresa adjudicatària, a més, ha de complir les següents premisses:

- Complir totes les obligacions assenyalades en les disposicions vigents de cada moment sobre assegurances socials i normes laborals en relació amb els empleats dependents i que intervenguin en el desenvolupament de l'activitat.
- Obtindre al seu càrrec, i amb anterioritat al començament de les activitats objecte de la concessió, les llicències i autoritzacions necessàries per al seu desenvolupament, a més de complir els reglaments i altres disposicions legals vigents en relació amb l'esmentada activitat. Per obtenir les autoritzacions i llicències preceptives, l'empresa adjudicatària comptarà amb la col·laboració de l'Ajuntament i dels seus tècnics.
- Utilitzar sempre equips i productes de primera qualitat.
- Esforçar-se en el tracte als usuaris, tenint cura de la correcció del personal al seu servei, al qual ha d'exigir bona presència i modals i educació.
- Tenir exposada en lloc visible i a una distància que en permeti la lectura sense dificultat la **LLISTA DE TARIFES, HORARI I PERÍODES D'OBERTURA I TANCAMENT. Aquesta informació ha d'estar com a mínim en llengua catalana, com a llengua pròpia del municipi.**
- Mantenir fulls de reclamacions a disposició dels usuaris.
- Són a compte de l'empresa adjudicatària les despeses originades com a conseqüència de la posada en funcionament de les instal·lacions pròpies del servei (primera neteja).

4.4. Així mateix, són a càrrec de l'empresa totes les despeses que generi el desenvolupament de la seva activitat, excepte els subministraments energètics.

4.5. També són a compte de l'empresa la neteja dels locals i instal·lacions afectes a la concessió. Igualment la conservació en perfecte estat dels locals i instal·lacions. La neteja s'ha de realitzar en les hores menys molestes per a les persones usuàries, sempre en els termes establerts en el plec tècnic.

4.6. L'empresa adjudicatària està obligada a presentar a l'Ajuntament original o còpia autenticada dels documents següents:

- Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per un import igual o superior a sis-cents mil euros per tal de cobrir els possibles danys que sobre béns o persones pugui causar l'empresa o el seu personal amb ocasió de l'execució del contracte. La part contractista està obligada a



# Ajuntament de **Son Servera**

(ILLES BALEARS)

mantenir vigent la pòlissa concertada durant la vigència del contracte i n'ha de remetre còpia de la renovació anual de les assegurances al Servei de Contractació de l'Ajuntament.

- Pòlissa d'assegurances multirisc que cobreixi, com a mínim, la paralització de l'activitat, l'avaria de maquinària, la defensa jurídica i els furtus esdevinguts dins de la instal·lació, fins a un import no superior a 150 euros.

4.7. L'empresa adjudicatària no hi pot instal·lar cap tipus de màquina recreativa de jocs d'atzar o similars.

4.8. Així mateix, l'empresa ha de dipositar les escombraries en els contenidors ubicats als voltants de cadascun dels recintes.

4.9. Per tal de garantir la més absoluta higiene de les instal·lacions, l'empresa adjudicatària ha de subscriure un contracte de manteniment de serveis de desinfecció i desratització contractada amb una empresa legalment reconeguda en aquesta activitat. Aquest contracte s'ha de mantenir vigent durant tota la durada de la concessió.

4.10. L'empresa es compromet a no utilitzar el nom de l'Ajuntament en les seves relacions amb terceres persones a efectes de facturació de proveïdors o qualsevol altra relació que pugui tenir amb persones al seu servei. L'empresa és directament i exclusivament responsable de les obligacions que contregui.

4.11. L'empresa adjudicatària ha d'explotar directament el servei esportiu i no en pot subrogar, sotsarrendar, cedir o traspasar directament o indirectament l'explotació. L'incompliment d'aquesta norma portarà implícita la resolució immediata del contracte, sense perjudici de les altres responsabilitats en què pugui incórrer. No es consideren terceres empreses les implicades en una proposta conjunta ni les del propi grup, si en tengués.

4.12. L'empresa concessionària està obligada a satisfer els reemborsaments derivats de les reclamacions de les persones usuàries pels perjudicis ocasionat per un mal servei; no així les pròpies d'un error o tall de subministraments, que aniran a compte de l'Ajuntament.

4.13. L'empresa adjudicatària es compromet a dur a terme l'execució de millores en el termini proposat en el projecte de gestió.

4.14. L'empresa es compromet a fomentar el consum responsable energètic dins de la instal·lació i a preveure les mesures per aconseguir un pla d'eficiència energètica.

## **5. DRETS I OBLIGACIONS DE L'ADMINISTRACIÓ CONTRACTANT**

### 5.1 Drets

a) Proposar modificacions que l'interès públic exigeixi sempre que no posin en risc l'equilibri financer.

b) Assumir temporalment la gestió directa del servei en els casos en què l'empresa adjudicatària no el pugui prestar per circumstàncies que no li siguin imputables.

c) Imposar a la part arrendatària les sancions pertinents per raó de les infraccions que hagi comès en la prestació del servei, recollides en la normativa.

d) Rescatar l'arrendament en cas que per part de l'empresa hi hagi incapacitat d'obrar; en aquest cas, la part afectada ha d'expressar la seva incapacitat per prestar el servei, d'acord amb el pla de gestió presentat.



## Ajuntament de **Son Servera** (ILLES BALEARS)

### 5.2. Obligacions

- a) Posar a disposició del contractista de 3 a 4 sales més perfectament adequades per a la pràctica esportiva en zones pròximes a la piscina.
- b) Assumir els costos derivats de les despeses energètiques (electricitat, gas o *pellet*), així com dels subministraments d'aigua i productes químics.
- c) Assegurar el proveïment ininterromput de subministraments energètics.

### **6. ALTRES OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA**

A més de l'obligació de prestar el servei objecte del contracte amb estricta subjecció al que estableix aquest Plec, amb caràcter general l'empresa adjudicatària ha de vetlar perquè el servei es presti amb les màximes condicions higienicosanitàries tant de les instal·lacions com del personal al seu servei. Igualment ha de garantir el correcte tracte del seu personal en la prestació del servei. Així mateix, a més de les obligacions que apareixen al llarg d'aquest Plec, també té les obligacions següents:

- En el termini de 60 dies des de la formalització del contracte ha de proposar un pla d'emergència i seguretat de la instal·lació, que posarà en marxa com a part adjudicatària conjuntament amb l'Ajuntament.
- Garantir el compliment del Reglament de règim intern.
- Posar a disposició de les persones usuàries un **LLIBRE DE RECLAMACIONS** i informar l'Ajuntament de les possibles anotacions.

### **7. DESPESES DE SUBMINISTRAMENTS**

Des del primer moment l'empresa adjudicatària ha de posar en marxa un programa d'eficiència energètica, supervisat per un responsable de l'Ajuntament per tal d'elaborar un històric de consums.

Son Servera, 21 de maig de 2013

El batle,

José Barrientos Ruiz