



Ajuntament de Vilassar de Dalt
Regidoria d'esports

**PLEC DE CLÀSULES ADMINISTRATIVES, PARTICULARS I
TÈCNiques PER L'ADJUDICACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT
OBERT, D'UN CONTRACTE DE SERVEIS DE MONITORATGE,
SOCORRISME I RECEPCIÓ PER LA PISCINA MUNICIPAL DE
VILASSAR DE DALT**



I. DISPOSICIONS GENERALS

1. OBJECTE

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de monitoratge, socorrisme i recepció de la Piscina Municipal de Vilassar de Dalt, serveis complementaris del funcionament d'aquest equipament esportiu municipal.

Les característiques del servei estan definides al Plec de Condicions Tècniques que s'adjunta al present plec com a annex 1.

2. NATURALESA I RÈGIM JURÍDIC

És un contracte administratiu de serveis, tipificat a l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic (en endavant, TRLCSP).

Atès el caràcter administratiu d'aquest contracte la seva preparació, adjudicació, efectes i extinció es regirà per l'establert en aquest plec, i per allò no previst en aquest, serà d'aplicació el Reial Decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, el Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, en tot allò que no s'oposi al Reial Decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic i estigui vigent després de l'entrada en vigor del Reial Decret 817/2009, el Decret 179/1995, de 13 de juny, pel que s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, i els preceptes que siguin aplicables dels plecs de clàusules administratives generals de l'Ajuntament; supletòriament s'aplicaran les restants normes de dret administratiu i, en el seu defecte, les normes de dret privat.

3. NECESSITATS A SATISFER

Les necessitats administratives a satisfer són la prestació del servei de monitoratge, socorrisme i recepció de la Piscina Municipal de Vilassar de Dalt.

4. PRERROGATIVES DE L'ADMINISTRACIÓ

L'òrgan de contractació ostenta, amb subjecció a la normativa vigent, les prerrogatives d'interpretar el contracte, resoldre els dubtes que n'ofereixi el compliment, modificar-lo per raons d'interès públic, acordar-ne la resolució i els efectes d'aquesta decisió.

5. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

Un cop perfeccionat el contracte, l'òrgan de contractació competent, només podrà introduir altres modificacions per raó d'interès públic en els elements que l'integren, sempre i quan



siguin degudes a causes imprevistes i de conformitat amb el previst a l'article 107 i 219 TRLCSP.

Les modificacions del contracte s'han de formalitzar conforme al que disposa l'article 156 TRLCSP.

6. DURADA DEL CONTRACTE

El contracte tindrà una durada d' 1 any a comptar des de la seva signatura, més 1 any de pròrroga, per mutu acord de les parts, mitjançant declaració expressa, tres mesos abans de la finalització del contracte.

La durada total del contracte, inclosa la pròrroga, no podrà excedir dels 2 anys.

7. PREU DEL CONTRACTE. TIPUS DE LICITACIÓ. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

7.1. PREU DEL CONTRACTE I TIPUS DE LICITACIÓ

7.1.1 **El tipus o preu anual fix**, màxim de la contractació, és la següent quantitat que es correspon a **8.424 hores** l'any dels serveis de socorrisme i recepció de la Piscina Municipal de Vilassar de Dalt a raó de (veure detall en el quadre), preu que el licitador podrà millorar en la seva oferta:

Personal	Hores anuals	Preu/hora
Recepcionista	2.106	12,77 €
Administratiu/va	2.106	14,77 €
Socorristes	4.212	12,77 €

Import 111.786,48 € (IVA exclòs)
IVA 21% 23.475,16 €
Total 135.261,64 €

7.1.2 **El tipus o preu variable**, màxim de la contractació, és la següent quantitat que es correspon a **3.485 hores** l'any del servei de monitoratge de la Piscina Municipal de Vilassar de Dalt a raó de (veure detall en el quadre) , preu que el licitador podrà millorar en la seva oferta:

Personal	Hores anuals	Preu/hora
Monitor/a de reforç	554	13,09 €
Coordinació	315	19,44 €
Monitor/a de natació	2.247	17,20 €
Monitor/a de nadons	39	17,20 €
Monitor/a d'aquaeròbic	127	17,50 €
Monitor/a d'adults	155	17,20 €
Monitor/a particulars	48	17,20 €

Import 58.408,76 € (IVA exclòs)
IVA 21% 12.265,84 €



Total 70.674,60 €

7.1.3 **El tipus o preu de la bossa d'hores**, màxim de la contractació, és la següent quantitat que es correspon a **150 hores** l'any del servei de monitoratge de la Piscina Municipal de Vilassar de Dalt a raó de (veure detall en el quadre) , preu que el licitador podrà millorar en la seva oferta:

Personal	Hores anuals	Preu/hora
Monitor/a de natació	150	17,50 €

Import 2.625,00 € (IVA exclòs)
IVA 21% 551,25 €
Total 3.176,25 €

7.1.4 **El tipus o preu anual fix dels serveis de socorrisme i recepció més el variable del servei de monitoratge, més el de la bossa d'hores**, màxim de la contractació, és la següent quantitat que el licitador podrà millorar en la seva oferta:

Import 172.820,24 € (IVA exclòs)
IVA 21% 36.292,25 €
Total 209.112,49 €

7.2. FORMA DE PAGAMENT

Les prestacions derivades d'aquest contracte, un cop realitzades, seran objecte de la corresponent facturació.

Les factures seran expedides amb caràcter mensual, i per import d'una dotzena part del preu anual establert, pels serveis de recepció i socorrisme, i segons les hores prestades pel servei de monitoratge.

Les factures es presentaran dins els deu primers dies del mes següent al que estan referides per tal de ser conformades pels serveis municipals. Els pagaments de les referides factures es faran a 30 dies des de la data de la seva recepció al registre de la Corporació local.

7.3. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

El valor estimat del contracte, als efectes d'allò que disposen l'article 88 i concordants del TRLCSP, és de 345.640,48.-euros (IVA exclòs) i 418.224,98.-euros (IVA inclòs).

8. PARTIDA PRESSUPOSTÀRIA I AUTORITZACIÓ DE LA DESPESA

La despesa originada per aquest contracte anirà a càrrec de les partides següents del vigent Pressupost de despeses en cas de pròrroga pressupostària automàtica a partir del dia 1 de gener de 2013.

I de la partida número 13-06-34201-2279925 del pressupost municipal 2013, en el qual es consignaran els crèdits precisos per tal d'atendre les obligacions del contracte.

Atès que el present contracte comporta despeses de caràcter plurianual, la seva autorització



o realització se subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius Pressupostos Municipals.

L'inici de l'execució del contracte està previst al llarg de l'exercici 2013, prèvia la seva formalització en document administratiu o escriptura pública.

Es fa constar expressament que el Pressupost General de la Corporació consigna anualment, any rere any, crèdits per import bastant per atendre aquest servei que ve prestant-se principalment per gestió directa.

Tanmateix, tractant-se d'un contracte amb possibilitat de pròrroga, l'Alcalde assumeix formalment el compromís i l'obligació de consignar en els successius exercicis pressupostaris, i fins a la conclusió del contracte, crèdits en quanties suficients per fer front als respectius costos previstos en la seva execució.

9. REVISIÓ DE PREUS

Durant el primer any no hi haurà revisió.

En cas de pròrroga, els preus s'actualitzaran de conformitat amb el següent criteri:

- A les variacions que experimenti l'IPC (Índex de Preus al Consum) català, referit al mes immediat a l'inici del contracte, tenint en compte que conforme a l'article 90.3 del TRLCSP, la revisió consistirà en l'aplicació del 85% de la variació experimentada per l'índex esmentat.

II. PROCEDIMENT I FORMA D'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

10. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ

L'òrgan de contractació és l'Alcalde de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt, en virtut de les atribucions que li confereix l'article 53 del Decret legislatiu 1/2003 pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, essent les seves dades les següents:

- Adreça postal: Plaça de la Vila 1, 08839 Vilassar de Dalt
- Perfil del contractant: www.vilassardedalt.cat
- Telèfon : 937539800
- Fax : 937507750
- Email: oac@vilassardedalt.cat

De conformitat amb l'article 52 del TRLCSP, el responsable del contracte serà la tècnica d'esports del servei d'esports de Vilassar de Dalt, a qui correspondrà supervisar l'execució i adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de la prestació pactada, dintre de l'àmbit de les facultats que se li atribueixin.



11. CAPACITAT DELS LICITADORS

Poden participar en aquesta licitació totes les persones físiques o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar d'acord amb el que estableix l'article 54 del TRLCSP, i que no estiguin afectades per cap de les circumstàncies compreses en l'article 60 de la mateixa norma en concordança amb els articles 9 a 24 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (en endavant RGLCAP); i que acrediti la solvència econòmica i financera, tècnica i professional, d'acord amb l'establert al present Plec.

L'activitat de les esmentades empreses ha de tenir relació directa amb l'objecte del contracte, segons resulti dels seus estatuts o regles fundacionals, i han de disposar d'una organització amb els elements personals i materials suficients per a l'execució del contracte.

Podran, així mateix, presentar proposicions les unions d'empresaris que es constitueixin temporalment a l'efecte de conformitat amb l'article 59 del TRLCSP. En aquest cas cadascun dels empresaris que concorrin a la licitació integrats en una unió temporal hauran d'acreditar la seva capacitat i solvència conforme al previst en aquest plec. Així mateix hauran d'indicar el nom i circumstàncies dels que la constitueixen, la participació de cadascun d'ells i que assumeixen el compromís de constituir-se formalment en unió temporal, en el cas de resultar-ne els adjudicataris.

12. GARANTIES : GARANTIA PROVISIONAL I DEFINITIVA

- a) Garantia provisional: no s'exigeix de conformitat amb l'art. 103 TRLCSP.
- b) Garantia definitiva: l'adjudicatari haurà de dipositar una garantia definitiva equivalent al 5% de l'import d'adjudicació (IVA exclòs). Aquesta garantia serà retornada un cop extingit el contracte, i sempre que no resultin responsabilitats que puguin exercir-se sobre ella.

El dipòsit o constitució d'aquesta garantia podrà fer-se en metàl·lic, títol de deute, aval, o contracte d'assegurança de caució, d'acord amb el que disposa l'article 96 del TRLCSP i en els termes i condicions que preveuen els articles 55 a 58 del Reglament de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

En el cas que la garantia es presenti mitjançant aval o assegurança de caució, s'haurà d'ajustar als models que s'inclouen a l'annex 3A i 3B.

13. PROCEDIMENT I FORMA D'ADJUDICACIÓ

L'adjudicació es farà mitjançant procediment obert i s'adjudicarà a l'oferta econòmicament més avantatjosa en el seu conjunt d'acord amb els criteris d'adjudicació establerts al present Plec.

14. PUBLICITAT DELS PLECS I CONVOCATÒRIA DE LA LICITACIÓ

El plec de clàusules administratives particulars i tècniques s'exposarà al públic a les de-



pendències de la secretaria i al perfil del contractant, mitjançant anunci publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) per un termini de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de conformitat amb el que estableix l'article 277.1 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i simultàniament es publicarà l'anunci de licitació per aquesta contractació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, així com en el perfil de contractant de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt, que es troba a l'adreça <http://www.vilassardedalt.cat>.

Atès que l'anunci d'informació pública dels plecs i el de licitació són simultanis, en el cas que es presentessin al·legacions al plec, aquestes primer s'hauran de resoldre per l'òrgan de contractació, obrint-se, si fos necessari, un nou termini per a la presentació de proposicions.

15. PROPOSICIONS DELS LICITADORS: NORMES GENERALS

15.1 Les proposicions es referiran al contracte objecte d'aquest plec i no s'admetran ofertes que no s'ajustin a les característiques del servei.

Les proposicions es podran presentar a les dependències de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt o enviar per correu, dins del termini d'admissió, o en qualsevol dels llocs establerts en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Les proposicions es presentaran dins del termini d'acord amb l'anunci de licitació.

Les proposicions presentades fora del termini establert a l'anunci de licitació no seran admeses sota cap concepte ni en cap circumstància.

Tots els licitadors han d'assenyalar en el moment de presentar llurs propostes un domicili, telèfon, fax, correu electrònic i persona de contacte per a les comunicacions i relacions que en general es derivin del present procediment o que de qualsevol manera puguin afectar al licitador.

15.2 En cas que les ofertes es trametin per correu dintre de termini, els licitadors hauran de justificar que la data i l'hora d'imposició de la tramesa a l'Oficina de Correus són, com a màxim, les assenyalades en l'anunci i anunciar-les a l'entitat mitjançant telegrama, telefax o correu electrònic que l'entitat haurà de rebre dintre del mateix termini. L'anunci a l'entitat per correu electrònic només serà vàlid si existeix constància de la transmissió i recepció, de les seves dates i del contingut íntegre de les comunicacions i si identifica de manera fidedigna al remitent i al destinatari.

Sense la concurrència d'aquests requisits, l'oferta no serà admesa si és rebuda per l'entitat amb posterioritat al termini assenyalat a l'anunci. En cas que després de 10 dies naturals des de l'acabament del termini de presentació de proposicions no s'hagués rebut a l'entitat la proposició enviada per correu, aquesta no serà admesa en cap cas.

15.3 Les ofertes hauran de tenir una validesa mínima de tres mesos, comptats a partir de la



data d'obertura de les proposicions.

15.4 Els licitadors hauran de presentar les seves proposicions d'acord amb allò establert a la clàusula 16.

Cada licitador haurà de presentar una sola proposició. No és podrà subscriure cap proposició en participació conjunta amb altres licitadors si ja ho ha fet individualment, ni figurar en més d'una d'aquestes agrupacions. La infracció del que s'assenyala en aquest paràgraf donarà lloc a la inadmissió de totes les proposicions que hagi presentat.

15.5 La presentació simultània per part d'empreses vinculades suposarà els efectes que s'estableixen en el present Plec en relació amb l'aplicació del règim d'ofertes amb valors anormals o desproporcionats.

15.6 De conformitat amb la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, la disposició addicional setzena del TRLCSP, i l'ordenança d'administració electrònica, les notificacions als licitadors s'efectuaran per mitjans electrònics.

La presentació d'ofertes i sol·licituds de participació a aquesta licitació per part de les empreses comportarà l'acceptació per rebre les notificacions utilitzant mitjans electrònics. Aquesta notificació s'efectuarà mitjançant un sistema que garanteix la posada a disposició de la notificació. D'acord amb el que estableix l'article 28 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, al transcurs de 10 dies des de que es posi a disposició la notificació sense que s'accedeixi al seu contingut, aquesta es considerarà rebutjada.

El sistema esmentat adreçarà un correu electrònic a l'adreça que a tal efecte s'indiqui, en la qual s'informarà del dipòsit de la notificació. Així mateix, també es podrà enviar, via SMS, a un telèfon que s'indiqui.

L'accés a les notificacions electròniques s'efectuarà pel representant legal o les persones de l'empresa habilitades a tal efecte a l'apartat de notificacions de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt (<https://seu.vilassardedalt.cat/>). El mètode d'autenticació en la bústia de notificacions pot ser per un d'aquests dos mètodes:

- 1) Autenticats mitjançant certificats digitals emesos per entitats de certificació classificades per l'Agència Catalana de Certificació – CATCert.
- 2) Mitjançant el sistema de contrasenyes d'un sol ús que permet la plataforma.

Caldrà indicar en cada cas el destinatari de les notificacions indicant el seu nom i cognoms, NIF i correu electrònic d'acord amb el model que s'adjunta com a annex 4.

La resta de comunicacions electròniques s'efectuaran per correu electrònic a l'adreça facilitada per l'empresa a tal efecte.

Sens perjudici de l'anterior, i amb l'objectiu de facilitar les comunicacions telemàtiques, les empreses licitadores procediran a donar-se d'alta com a interessades en l'anunci de



licitació d'aquest contracte a través del formulari de subscripció que es posa a disposició en el perfil de contractant de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt mitjançant la Plataforma de serveis de contractació pública, <https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/ccs>. Aquesta subscripció permetrà rebre avís de manera immediata a les adreces electròniques de les persones identificades de qualsevol novetat, publicació o incidència que afecti la licitació. Amb aquesta finalitat, caldrà fer un clic en l'apartat "Voleu que us informem de les novetats?", del corresponent anunci de licitació.

16. FORMA DE PRESENTAR LES PROPOSICIONS: NORMES GENERALS

16.1 Les proposicions constaran de tres (3) sobres.

Els sobres hauran d'estar tancats, identificats en l'exterior, amb indicació de la licitació a la que es concorre, amb les dades de l'empresa i firmats pel licitador o persona que el representi.

A l'interior de cada sobre es farà constar, en full independent, el seu contingut enunciat numèricament.

16.2 El licitador podrà presentar la documentació exigida, en cas que sigui notarial ajustada als requisits que estableix el Reglament Notarial, pel que fa a la legalització i legitimació. En el cas de documents administratius podran ésser presentats els originals, còpia o fotocòpia degudament compulsades.

16.3 Les proposicions es presentaran escrites a màquina o d'altres tipus d'impressió mecànica o informàtica, i no s'acceptarà cap document manuscrit ni amb omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament les condicions per valorar l'oferta.

16.4 No seran admeses, en cap cas, les ofertes d'aquelles persones en les quals concorrin algunes de les circumstàncies previstes en l'article 60 del TRLCSP sobre prohibicions de contractar.

17. PROPOSICIONS DELS LICITADORS. DOCUMENTACIÓ

17.1 Sobre núm. 1 (tancat)

Títol: Sobre núm. 1. Documentació administrativa: "Contracte del servei de monitoratge, socorrisme i recepció de la Piscina Municipal de Vilassar de Dalt". Identificació del licitador, adreça, telèfon, fax, correu electrònic i persona de contacte.

Contingut:

17.1.1 Documentació acreditativa de la personalitat i capacitat del licitador

El sobre ha de contenir els documents que tot seguit es relacionen:

a) Per a les persones físiques (empresaris individuals i professionals), serà obligatòria la presentació del document nacional d'identitat (DNI), o document que el substitueixi, i del



número d'identificació fiscal (NIF), en cas que aquest no consti en el referit DNI.

b) Per a les persones jurídiques, serà obligatòria la presentació del CIF i de l'escriptura de constitució o modificació, en el seu cas, degudament inscrita en el Registre Mercantil, quan aquest requisit sigui exigible conforme a la legislació mercantil que li sigui aplicable. Quan aquesta inscripció no sigui exigible, l'acreditació es realitzarà mitjançant l'aportació de l'escriptura o document de constitució, de modificació, estatuts o acta fundacional, en què constin les normes reguladores de l'activitat de l'empresa, inscrits, en el seu cas, en el Registre oficial corresponent.

c) Si l'empresari actua mitjançant representant o es tracta d'una persona jurídica, cal aportar:

c.1 Document públic d'apoderament, degudament inscrit en el Registre públic corresponent.

S'adjuntarà també una declaració responsable, conforme el document d'apoderament és plenament vigent i no ha estat objecte de revocació.

c.2 DNI i NIF del representant i del signant de la proposició econòmica.

d) Els que acrediten la solvència econòmica, financera i tècnica de l'empresa licitant.

e) La documentació acreditativa d'estar al compliment de les obligacions amb l'Administració Tributària i la Seguretat Social (declaració responsable).

La capacitat d'obrar de les empreses estrangeres que no pertanyen a Estats membres de la Comunitat Europea, o signataris de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu s'ha d'acreditar mitjançant informe de la Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya en l'estat corresponent o de l'Oficina Consular en l'àmbit territorial de la qual radiqui el domicili de l'empresa, en els termes que disposa l'apartat tercer de l'article 72 del TRLCSP.

Podran presentar-se ofertes per part d'unions o agrupacions d'empreses que es constitueixin temporalment a l'efecte, sense que calgui la seva formalització en escriptura pública fins que s'hagi efectuat l'adjudicació al seu favor. Aquestes empreses restaran obligades solidàriament davant l'Ajuntament de Vilassar de Dalt.

En aquests supòsits, tant de persones físiques com jurídiques, cadascun dels seus components acreditaran la seva capacitat, personalitat, representació i solvència, essent obligatori indicar en document separat els noms i circumstàncies dels qui la subscriuen, el percentatge de participació de cadascun d'ells i hauran de nomenar un representant o apoderat amb facultats suficients per exercitar els drets i complir amb les obligacions que es derivin del contracte fins la seva extinció.

El licitador que formi part d'una agrupació o unió d'empresaris que es constitueixi temporalment no podrà concórrer individualment en el mateix procediment o figurar en més d'una agrupació o unió d'empresaris.

17.1.2 Acreditació de la solvència econòmica, financera i tècnica



Els licitadors hauran d'acreditar la seva solvència econòmica i financera, així com la solvència tècnica, pels mitjans següents:

- La solvència econòmica i financera dels licitadors s'haurà d'acreditar a través del mitjà establert en l'article 75.1.a) del TRLCSP, és a dir, mitjançant declaració apropiada d'institucions financeres o, en el seu cas, justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals.
- La solvència tècnica i/o professional dels licitadors s'haurà d'acreditar a través d'un dels mitjans establerts en els apartats a) o e) de l'article 78 del TRLCSP:
 - Una relació dels principals serveis o treballs realitzats en els tres darrers anys que inclogui import, dates i el destinatari, públic o privat, dels mateixos. Els serveis o treballs realitzats hauran de ser, individualment o en el seu conjunt, d'import igual o superior al d'una anualitat del contracte, és a dir, 172.820,24.-euros. Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats emesos per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat emès per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari.
 - Les titulacions acadèmiques i professionals de l'empresari i del personal directiu de l'empresa, i en particular, del personal responsable de l'execució del contracte.

17.1.3 Declaracions responsables i documentació addicional

a) Acreditació de no trobar-se incorregut en les prohibicions per contractar amb l'Administració assenyalades a l'article 60 del TRLCSP, la qual es pot realitzar mitjançant testimoni judicial o certificació administrativa, segons els casos, i quan aquest document no pugui ser expedit per l'autoritat competent podrà ser substituït per una declaració responsable. Aquesta declaració haurà de contenir expressament el fet de trobar-se al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents. Quan es tracti d'una empresa pertanyent a un Estat membre de la Unió Europea i aquesta possibilitat estigui prevista a la legislació de l'Estat respectiu, aquesta certificació es podrà també substituir per una declaració responsable atorgada davant una autoritat judicial.

b) Declaració sobre grup empresarial: als efectes de determinar el caràcter anormal o desproporcionat de l'oferta econòmica els licitadors hauran de presentar una declaració en la que manifestin si pertanyen a algun grup de societats i en cas afirmatiu s'haurà d'indicar les empreses que conformen aquest grup de societats. S'entén per empresa pertanyent a un grup de societats aquella que es trobi en qualsevol dels supòsits de l'art. 42.1 del Codi de Comerç.

c) Submissió jurisdiccional de les empreses estrangeres: en cas d'empreses estrangeres, declaració de sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que directament o indirectament es derivessin del contracte, amb renúncia, si escau, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre al licitador, tot això sense perjudici de la submissió a arbitratge prevista al contracte tipus.



d) Document en el que s'indiqui l'adreça de correu electrònic per a notificacions i comunicació, si s'escau, dels requeriments d'esmena d'errades o aclariments, d'acord amb el model que s'adjunta com a annex 4.

17.1.4 En cas que tota o part de la documentació relacionada a continuació ja s'hagués lliurat a l'Ajuntament de Vilassar de Dalt i no hagués estat objecte de cap modificació o actualització, essent per tant de plena vigència, no caldrà que el licitador l'aporti de nou sempre i quan acompanyi degudament complimentada i sota la seva responsabilitat certificació de la vigència de l'esmentada documentació segons el model de l'annex 5:

- a) Escriptura de constitució i/o modificació.
- b) Targeta del número d'identificació fiscal.
- c) Document acreditatiu de la legítima i suficient representació del signant de la oferta.

17.1.5 Documentació contractual

Declaració per part del licitador d'acceptació de la documentació esmentada en el present Plec que tindrà caràcter contractual.

ADVERTIMENT

La documentació que conté el sobre número 2 no pot incloure cap informació que permeti conèixer el contingut del sobre número 3 relatiu a la proposició econòmica i documentació tècnica de criteris avaluables de forma automàtica. L'incompliment d'aquesta obligació implica l'exclusió de la licitació.

17.2 Sobre núm. 2 (tancat)

Títol: Sobre núm. 2. Documentació tècnica la quantificació de la qual depèn d'un judici de valor: "Contracte del servei de monitoratge, socorrisme i recepció de la Piscina Municipal de Vilassar de Dalt":

Prèvia identificació del licitador i el seu representant legal, si s'escau, el sobre contindrà la següent documentació:

- a) Relació numerada de la documentació inclosa.
- b) Projecte de gestió que haurà de referir-se a l'organització del servei de monitoratge, socorrisme i recepció de la Piscina Municipal de Vilassar de Dalt.
- c) Millores sobre la compra de nou material esportiu i pedagògic a utilitzar durant les sessions d'activitats aquàtiques i cursets desglossat en una relació.

17.3 Sobre núm. 3 (tancat)

Títol: Sobre núm. 3. Documentació relativa als criteris quantificables mitjançant fórmules polinòmiques: "Contracte del servei de monitoratge, socorrisme i recepció de la Piscina



Municipal de Vilassar de Dalt”:

Prèvia identificació del licitador i el seu representant legal, si s'escau, el sobre contindrà la següent documentació:

a) Proposició econòmica del licitador, que haurà d'ajustar-se al model que s'adjunta com annex2.

No s'acceptaran les ofertes que tinguin omissions, esmenes o errors en qualsevol dels sobres que impedeixin conèixer clarament el que es considera fonamental per valorar-les.

18. CRITERIS PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

18.1. Els criteris que serviran de base a l'adjudicació d'aquest contracte s'indiquen a continuació. També s'indica el nombre màxim de punts que es pot obtenir per cada criteri.

18.2. Criteris de puntuació a través d'una fórmula polinòmica (**70 punts**):

a) Import del preu fix del contracte dels serveis de socorrisme i recepció (apartat 7.1.1): fins a 45 punts. La puntuació s'obtindrà segons la fórmula següent: $P_a = 45 * (P_{\min} / P)$, on P_a és la puntuació obtinguda en aquest apartat a); P és el preu ofertat; i P_{\min} és el preu mínim ofertat per tots els licitadors.

b) Import del preu variable del contracte del servei de monitoratge (apartat 7.1.2): Fins a 20 punts. La puntuació s'obtindrà segons la fórmula següent: $P_b = 20 * (P_{\min} / P)$, on P_b és la puntuació obtinguda en aquest apartat b); P és el preu ofertat; i P_{\min} és el preu mínim ofertat per tots els licitadors.

c) Import del preu del contracte de la bossa d'hores pel servei de monitoratge (apartat 7.1.3): Fins a 5 punts. La puntuació s'obtindrà segons la fórmula següent: $P_c = 5 * (P_{\min} / P)$, on P_c és la puntuació obtinguda en aquest apartat c); P és el preu ofertat; i P_{\min} és el preu mínim ofertat per tots els licitadors.

18.3. Criteris quantificables a través d'un judici de valor (**30 punts**):

a) Projecte de gestió: fins a 25 punts.

Es valorarà l'organització interna del servei, els recursos materials i humans, la imatge i promoció de les activitats, l'oferta d'activitats, la gestió d'activitats habituals, la gestió de les activitats puntuals o extraordinàries (jornades lúdiques, classes obertes, activitats amb inflables,...), la programació de les activitats i curssets pels diferents horaris, públics i temporada (hivern, estiu...), la proposta de serveis complementaris i altres pròpies d'un projecte de gestió.

b) Millores ofertades sobre el material esportiu i pedagògic: fins a 5 punts.

Millores sobre la compra de nou material esportiu i pedagògic a utilitzar durant les sessions d'activitats aquàtiques i curssets que es desglossarà en una relació adjunta.



18.4. El contracte s'adjudicarà al licitador que, en el seu conjunt, faci la proposició més avantatjosa, segons els criteris indicats.

18.5. Les ofertes econòmiques presumptament anormals o desproporcionades seran qualificades com a presumptament temeràries o desproporcionades quan s'observi alguna contradicció significativa amb la informació proporcionada en la documentació tècnica, tant pel que fa a la pròpia oferta com a la comparativa de les ofertes presentades.

Si de l'aplicació d'aquests criteris s'identifica una determinada proposició com a presumptament anormal o desproporcionada, l'alcaldia sol·licitarà als licitadors afectats, per escrit, la informació i les justificacions que consideri oportunes en relació als diferents components de la seva proposició, el que haurà d'aportar en el termini màxim de 3 dies.

18.6. D'acord amb la D.A.4ª TRLCSP tindran preferència en l'adjudicació del contracte les proposicions presentades per aquells licitadors que en el moment d'acreditar la seva sol·vència tècnica tinguin en la seva plantilla un nombre de treballadors amb discapacitat superior al 2%, sempre que dites proposicions igualin a les més avantatjoses d'acord amb els criteris d'adjudicació d'aquest Plec. Tindran igualment preferència, les proposicions presentades pels licitadors que acreditin que en el desenvolupament de la seva activitat s'ajusten a valors i criteris ecològics i de sostenibilitat mediambiental.

19. VARIANTS

En aquesta licitació no s'admeten variants.

20. MESA DE CONTRACTACIÓ. OBERTURA DE PROPOSICIONS. ADJUDICACIÓ

La Mesa de contractació serà presidida per l'Alcalde, o Regidor en qui delegui, i en formaran part els següents membres:

Vocal: Regidora delegada d'esports o Regidor/a en qui delegi

Vocal: Regidor/a en representació dels grups municipals de l'oposició

Vocal: Secretari de l'Ajuntament

Vocal: Interventor/ Tresorer municipal

Vocal: Tècnica d'esports

Vocal: Director de la Piscina Municipal.

Secretari/ària de la mesa: Un/a funcionari/a de l'Ajuntament

21. OBERTURA I EXAMEN DE LES OFERTES

21.1. La mesa de contractació es reunirà en unitat d'acte per a la qualificació de la documentació continguda en els sobres núm. 1 i per a l'obertura dels sobres 2, a les 12 hores del dia hàbil següent, exclosos dissabtes, a aquell en el que finalitzi el termini de presentació de les proposicions, a la sala de Plens de l'Ajuntament, Plaça de la Vila número 1 de Vilassar de Dalt.



Per al cas que s'haguessin enviat proposicions per correu i no fossin rebudes dins de termini i sempre que s'hagués anunciat la seva tramesa mitjançant fax dins de terminis, la mesa de contractació es reuniria a les 12 hores del primer dia hàbil següent transcorreguts els 10 dies naturals fixats per a la recepció de les proposicions per correu, tot això d'acord amb l'article 80 RGLCAP.

21.2. Si la mesa de contractació, en l'acte de qualificació de documents, observés defectes materials esmenables podrà concedir, si ho estima convenient, un termini no superior a tres dies hàbils per tal que el licitador els esmeni. La notificació es realitzarà telemàticament. A aquests efectes el licitador adjuntarà en el sobre núm. 1 un document en el que expressi una adreça de correu electrònic al qual s'adreçarà aquest Ajuntament segons el disposat a la clàusula 16.6 d'aquest plec. Si transcorregut el termini atorgat el licitador no hagués procedit a l'esmena, la proposició quedarà definitivament exclosa. En el mateix acte d'obertura dels sobres núm. 1 i 2 s'assenyalarà el dia i hora d'obertura dels sobres núm. 3.

21.3. Una vegada oberts els sobres núm. 2 es darà trasllat del seu contingut als serveis d'esports i econòmics municipals per tal que emetin els seus informes en relació als criteris d'adjudicació la quantificació dels quals depèn d'un judici de valor. Els serveis tècnics municipals podran sol·licitar a les empreses admeses els aclariments que considerin necessaris o convenients. Podran també, si ho consideren convenient, sol·licitar els informes que estimin oportuns.

21.4. L'obertura dels sobres núm. 3 en acte públic s'ajustarà al procediment següent:

a) La mesa no es podrà reunir per a l'obertura dels sobres 3 fins que no disposi de l'informe al qual es refereix la lletra anterior. La Mesa, abans de l'obertura del sobre 3, donarà a conèixer als presents la ponderació assignada als criteris dependents d'un judici de valor segons s'estableix en l'article 30 del Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, invitant als licitadors presents a manifestar els dubtes o a demanar explicacions, les quals seran donades abastament per la mesa de contractació. Acte seguit es farà lectura de les proposicions econòmiques del sobre 3 formulades pels licitadors admesos, aixecant a continuació la sessió, de la qual s'estendrà l'acta corresponent.

b) Tot seguit s'obriran els sobres núm. 3 de les proposicions dels licitadors admesos i es traslladarà tot l'expedient als serveis d'esports i econòmics municipals per tal que emetin un nou i darrer informe.

c) Un cop rebut l'informe motivat, es reunirà la mesa de contractació per determinar quina proposició és la més avantatjosa, a favor de la qual es formularà la proposta d'adjudicació del contracte. La mesa elevarà a l'òrgan de contractació les ofertes, les actes i la proposta que estimi convenient per tal que adjudiqui el contracte a la proposició més avantatjosa en base als criteris d'adjudicació.

d) De totes les sessions de la mesa de contractació se n'aixecarà la corresponent acta, la qual serà signada per tots els seus membres i pels licitadors presents.



22. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

22.1. L'Alcaldia requerirà al licitador que hagués presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa per tal que, dins dels deu dies hàbils a comptar des del següent a aquell en el que hagués rebut el requeriment, presenti la documentació justificativa de trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la seguretat social o autorització a l'òrgan de contractació per obtenir-la directament, d'haver constituït la garantia definitiva, i d'haver abonat a l'Ajuntament les despeses de publicació d'anuncis, d'acord amb la clàusula vint-i-vuit d'aquests plecs.

22.2. En els termes dels articles 13 i 14 RGLCAP les anteriors circumstàncies s'acreditaran mitjançant certificació administrativa, estesa per l'òrgan competent, excepció feta de la continguda en l'article 13.1.a) RGLCAP, l'acreditació de la qual s'efectuarà mitjançant la presentació de l'alta i del darrer rebut de l'impost sobre activitats econòmiques completat amb una declaració responsable de no haver-se donat de baixa en la matrícula de l'esmentat impost. No obstant, quan l'empresa no estigui obligada a presentar les declaracions o documents a què es refereixen els esmentats articles 13 i 14 RGLCAP s'acreditarà la circumstància mitjançant declaració responsable. La certificació tindrà validesa, als efectes de participar en els procediments de licitació, durant el termini de sis mesos des de la data de la seva emissió. Malgrat això, si la certificació hagués caducat abans de l'adjudicació del contracte, el licitador proposat com a adjudicatari haurà de presentar una certificació actualitzada a requeriment de l'òrgan de contractació. Si l'adjudicatari no presentés els documents assenyalats, s'acordarà deixar sense efecte la proposta d'adjudicació amb pèrdua de la garantia i s'efectuarà l'adjudicació del contracte, si s'escau, al licitador subsegüent per ordre de puntuació.

22.3. En cas que el contracte fos adjudicat a una unió o agrupació d'empreses, en qualsevol règim jurídic legalment admès, aquestes hauran d'acreditar llur constitució en escriptura pública, dins del termini atorgat per a la formalització del Contracte, i el CIF assignat a la unió i la representació, si s'escau.

22.4. Una vegada rebuda la documentació es realitzarà l'adjudicació del contracte dins del termini màxim dels 10 dies hàbils següents a la seva recepció. L'adjudicació es comunicarà als licitadors i es publicarà simultàniament al perfil de contractant, i la notificació haurà de contenir en tot cas la informació necessària que permeti als licitadors exclosos interposar recurs suficientment fonamentat contra la decisió d'adjudicació, havent d'expressar particularment els extrems següents:

a) Resum de les raons de desestimació de les candidatures descartades.

b) Resum de les raons d'exclusió de les ofertes no admeses.

c) El nom de l'adjudicatari i les característiques determinants de la seva selecció amb preferència als altres licitadors.

22.5. En tot cas, en la notificació de l'adjudicació i en la seva publicació al perfil de contractant s'indicarà el termini en el que s'ha de formalitzar el contracte, que segons l'article 156.3 TRLCSP, haurà de tenir lloc dins dels 15 dies hàbils següents a aquell en el que



s'hagués rebut la notificació de l'adjudicació.

22.6. L'adjudicació del contracte o, en el seu cas, la declaració de restar desert, es produirà en un termini màxim de tres mesos comptadors a partir de la data d'obertura dels sobres número 3.

III. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

23. RESPONSABILITAT DE L'ADJUDICATARI

El contractista serà responsable dels treballs, de les prestacions que realitzi, així com dels danys i perjudicis que puguin produir-se a l'Ajuntament o a tercers, com a conseqüència de la prestació del servei.

A aquest efecte, la indemnització es determinarà per l'Ajuntament a raó dels perjudicis causats, prèvia audiència del contractista. L'import de la indemnització serà deduït de les factures que se li hagin d'abonar o, en el seu cas, de la garantia dipositada.

24. COBERTURA DE RISCS

El contractista està obligat a subscriure una pòlissa d'assegurances, per un import de 300.000€, que cobreixi la responsabilitat civil pertots els accidents, danys i perjudicis que puguin ser ocasionats com a conseqüència de la prestació dels serveis.

Aquesta pòlissa serà presentada en el moment de la signatura del contracte i haurà d'estar en vigor durant tota la seva durada.

25. PERSONAL

L'adjudicatari aportarà el personal necessari i suficient per a la realització de l'objecte del contracte, el qual no tindrà cap vincle de dependència, de cap tipus, amb l'Ajuntament.

Segons el vigent conveni col·lectiu de treball del sector de les empreses i entitats privades que gestionen equipaments i serveis públics afectats a l'activitat esportiva (art. 50 conveni col·lectiu del sector, DOGC núm. 5268 de 28 de novembre de 2008, codi de conveni 7901905) el personal adscrit actualment al servei, haurà de ser subrogat per l'empresa que resulti adjudicatària del servei. A l'annex 7 s'adjunta la relació del personal adscrit actualment al servei.

L'adjudicatari per a la selecció de personal s'adreçarà preferentment al Servei d'Ocupació de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt.

A l'extinció del contracte no es produirà, en cap cas ni en cap modalitat jurídica, la consolidació com a personal de l'Ajuntament de les persones que hagin realitzat els treballs objecte del contracte.

26. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE



El contracte es podrà resoldre per qualsevol de les causes previstes en els articles 223 i 308 del TRLCSP.

A més, seran causes específiques de resolució del contracte, les següents:

- L'abandonament en l'execució dels serveis contractats. Es considerarà com a abandonament, la paralyzació dels serveis durant tres dies sense que es reprenguin, previ requeriment efectuat per l'Administració.
- La imperícia o manca d'idoneïtat en la prestació del servei.
- Per la modificació no autoritzada del personal adscrit a la contracta i, particularment, del personal especialitzat compromès.
- Danys greus causats al patrimoni municipal.
- Per inexistència o falta de cobertura de pòlissa d'assegurança. Aquesta es considerarà com una infracció molt greu.
- Qualsevol altra que signifiqui un compliment defectuós, o incompliment general del contracte.

La resolució del contracte comportarà les conseqüències següents:

- Indemnització de danys i perjudicis.
- Queda facultat l'Ajuntament per continuar per compte i risc de l'adjudicatari tots els serveis a que es refereix aquest contracte, per nova adjudicació, en cas de que el contractista no els efectués d'acord amb les condicions estipulades i dins dels terminis de pròrrogues justificades que per aquesta Corporació se li concedissin.

27. DESPESES

Les despeses dels anuncis i de la formalització del contracte aniran a càrrec de l'adjudicatari. L'import màxim de les despeses de publicitat de la licitació que haurà d'abonar l'adjudicatari serà de 600 euros.

També aniran a càrrec de l'adjudicatari totes les despeses necessàries per a la correcta execució del contracte.

28. OBLIGACIONS FISCALS, LABORALS I SOCIALS

El contractista resta obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social i de seguretat i salut en el treball.

El servei serà realitzat pel personal propi de l'empresa adjudicatària, exercint el contractista la direcció i control de les seves activitats, com a únic empleador i responsable del mateix.

Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament de l'adjudicatari a tots els efectes, sense que entre aquest i/o aquell i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependèn-



cia funcional ni laboral.

29. INFRACCIONS I SANCIONS

A) TIPIFICACIÓ D'INFRACCIONS

Les infraccions en què pot incórrer l'adjudicatari en la prestació dels serveis es qualificaran com a lleus, greus i molt greus, segons la tipificació que es detalla en el quadre següent:

1. Infraccions lleus:

- a) L'omissió del deure de comunicar situacions contràries a la correcta prestació dels serveis contractats.
- b) La falta de respecte al públic, als responsables habilitats per l'Ajuntament per efectuar funcions d'inspecció o als agents de l'autoritat.
- c) En general tota infracció no recollida en els apartats següents, sempre que el perjudici ocasionat pugui conceptuar-se com a lleu.

2. Infraccions greus:

- a) La manca dels elements de seguretat necessaris per a la prestació del servei encarregat.
- b) L' incompliment dels terminis parcials, establerts per a la realització dels serveis.
- c) La modificació del servei, sense causa justificada i sense notificació prèvia.
- d) Incompliment dels acords o decisions de l'Ajuntament, sobre variació de detall que no impliquin major despesa per a l'adjudicatari.
- e) La realització de tres faltes lleus.
- f) La falsedat de la informació que faciliti a l'Ajuntament.
- g) La insuficiència de personal i/o qualificació professional inferior a l'ofertat.
- h) La inexistència de mitjans tècnics especificats a l'oferta, o la manca d'operativitat d'aquests.

3. Infraccions molt greus:

- a) La desobediència reiterada a les ordres escrites de l'Ajuntament, relatives a la prestació del servei. Per reiteració s'entendrà l' incompliment de tres o més ordres.
- b) L' incompliment de les obligacions laborals, de Seguretat Social i de seguretat i salut en el treball del personal adscrit al servei.
- c) Paralització o interrupcions no justificades en la prestació del servei.
- d) Fraus en la forma de realitzar el servei.
- e) La realització de tres infraccions greus.
- f) La inexistència o falta de cobertura de la pòlissa d'assegurança.

B) QUANTIFICACIÓ DE LES SANCIONS PER INCOMPLIMENTS:

1. Les infraccions se sancionaran, excepte per aquelles que tenen una multa específica, de la manera següent: les lleus, amb multa de 30,05 euros fins a 150,25 euros. Les greus, amb multa de 150,26 euros fins a 300,51 euros Les molt greus, amb multa de



300,52 euros fins a 400 euros, sens perjudici d'acordar també la resolució del contracte.
2.Sancions per insuficiència de personal o incapacitat del mateix. Si el número d'operaris adscrits al servei, és inferior a l'especificat en l'oferta o la seva capacitat tècnica és marcadament deficient, a judici dels serveis tècnics municipals, s'aplicarà una sanció entre 12,02 euros i 120,20 euros mensuals per operari, fins que s'esmeni la deficiència.

3.Sancions per inexistència de mitjans tècnics. Si els mitjans tècnics que s'especifiquen en l'oferta no existissin o no es trobessin en condicions operatives, s'aplicarà una sanció mensual equivalent a la desena part del valor de compra de l'equip o material per la manca del qual, s'aplicarà la sanció. L'Ajuntament determinarà la sanció adequada per a cada tipus d'infraccions, que es graduaran d'acord amb els següents criteris:

- a) Intencionalitat.
- b) La pertorbació que pugui produir en el normal funcionament de l'Administració i en general a l'interès públic.
- c) La reincidència en la comissió de faltes.
- d) La negligència, o actitud culposa de l'adjudicatari. Pel que fa a les penalitats per demora en l'execució dels serveis, s'estarà al barem que disposa l'article 95 del TRLCAP, en funció del preu del contracte.

C) EXPEDIENT PREVI

Les sancions per infraccions s'imposaran, prèvia la instrucció del corresponent expedient, amb audiència a l'interessat.

L'expedient sancionador, s'incoarà a proposta dels Serveis Municipals per pròpia iniciativa o per denúncies rebudes dels usuaris. En l'esmentat expedient es donarà audiència a l'adjudicatari, es practicarà la informació i prova necessària per la justificació dels fets i s'observaran les garanties jurídiques administratives prescrites per la normativa de Procediment Administratiu i la resta de disposicions aplicables.

D) SANCIONS

Totes les sancions es satisfaran deduïnt-les de les factures, o sobre la garantia definitiva, en el seu cas. L'adjudicatari podrà manifestar dins dels vuit dies següents al que se li comunique la imposició de sancions, el que estimi convenient per als seus interessos. En el cas que no faci manifestacions o que les fetes foren desestimades per l'Ajuntament conforme a l'informe dels serveis tècnics municipals, la sanció serà ferma.

30. OBLIGACIÓ DE GUARDAR SIGIL I PROTECCIÓ DE DADES

L'adjudicatari del contracte tindrà l'obligació de guardar sigil sobre el contingut de l'objecte del contracte.

Tanmateix, i pel que fa a les dades personals de què disposi l'adjudicatari a conseqüència de l'execució del contracte, aquest haurà de donar compliment a les disposicions normatives referents a la protecció de dades de caràcter personal.



31. JURISDICCIO COMPETENT

En cas de litigi entre les parts contractants es declara la competència de la jurisdicció contenciosa administrativa.

32. IDIOMA DE LA RELACIÓ

L'idioma de relació del present contracte serà el català. Tots els fulls de treball, avisos, comunicacions i mitjans informàtics, etc, faran servir el català.

33. JURISDICCIO

Els contractants, amb renúncia expressa a qualsevol altre fur o domicili que els pugui correspondre, es sotmeten als jutjats i tribunals de la jurisdicció contenciosa administrativa competent en l'àmbit de Vilassar de Dalt, en relació a qualsevol incidència en relació amb aquest contracte.

Vilassar de Dalt, maig de 2013

L'alcalde,

La regidora d'esports,

Xavier Godàs i Pérez
Informat favorablement
Art. 275.1.c) TRLMRLC

Imma Ninet i Galofré
Informat favorablement
Art. 275.1.c) TRLMRLC

El Secretari

L'Interventor

Gustau Roca i Priante

Sergi Grau i Piniella



ANNEX 1

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MONITORATGE, SOCORRISME I RECEPCIÓ DE LA PISCINA MUNICIPAL DE VILASSAR DE DALT

1. OBJECTE DEL PRESENT PLEC DE CONDICIONS

És objecte del present plec de condicions establir les bases tècniques que serviran per a la contractació del servei de monitoratge, socorrisme i recepció de la Piscina Municipal de Vilassar de Dalt, serveis complementaris del funcionament d'aquest equipament esportiu municipal, segons el detall que consta a les clàusules següents.

2. HORARI D'OBERTURA DE L'EQUIPAMENT

La piscina municipal de Vilassar de Dalt té el següent horari d'obertura:

Període d'hivern (de l'**1 de gener al 30 de juny i del 16 de setembre al 31 de desembre**) amb el següent horari :

- de les 7h. A les 22h de dilluns a divendres
- de les 9 a les 20h els dissabtes
- de les 9 a les 14h els diumenges

Període d'estiu (de l'**1 de juliol al 15 de setembre**)

- de les 9h. A les 20h de dilluns a divendres
- de les 9 a les 20h els dissabtes
- de les 9 a les 15h els diumenges

L'horari d'obertura exposat haurà d'estar cobert en tot moment per un/una recepcionista/administrativa i un/una socorrista.

La piscina romandrà tancada uns 15 dies durant el mes de setembre, per tal de realitzar les tasques de manteniment anual. Durant aquests quinze dies també caldrà la presència de l'administratiu/va.

El calendari d'obertura adaptat a l'any 2013 es troba reflectit a l'annex número 9.



3. OFERTA D'ACTIVITATS I CURSETS. Programa esportiu mínim.

El concessionari ve obligat a seguir un programa mínim d'activitats esportives a desenvolupar que haurà de contenir els objectius que a l'efecte assenyali en cada cas l'Ajuntament, ajustats a les característiques de les instal·lacions i en funció de la demanda social i esportiva, especialment pel que fa a la prestació de programes esportius, ofertes d'activitats orientades al lleure, manteniment físic, la formació esportiva, programes per a la gent gran i per persones amb disminucions.

El programa mínim d'activitats s'adjunta com a annex 11.

L'oferta d'aquests programes d'activitats també haurà d'estar repartida en diverses franges horàries, per poder satisfer les necessitats dels diversos col·lectius del municipi (infants, joves, adults i gent gran).

Els licitants hauran de fer propostes en aquest sentit tenint en compte l'equilibri econòmic-financer i les diferents temporades d'estiu i hivern.

El programa d'activitats esportives a desenvolupar haurà de contemplar les següents línies de treball:

1. Com a centre de serveis esportius pels ciutadans
 - Oferir programes esportius i serveis complementaris per a abonats i cursetistes.
 - Oferta d'activitats lliures i dirigides, orientades al lleure, al manteniment físic i la formació esportiva.
 - Programes d'esports per a tothom i col·lectius reduïts com ara la gent gran, embarassades i persones amb disminució.
2. Com a centre d'oferta esportiva per a les escoles i població en edat escolar
 - Activitats aquàtiques i esportives en general per aquest col·lectiu en general.
3. Altres serveis que es puguin oferir segons les característiques de les instal·lacions.

L'Ajuntament podrà orientar sobre el programa esportiu reflectit a la proposta de l'empresa gestora acordant les rectificacions abans de formalitzar el contracte.

Es podrà anul·lar qualsevol activitat total o parcial quan no reuneixi el nombre mínim d'inscrits.



4. SERVEIS COMPLEMENTARIS

Els licitadors en llurs ofertes podran proposar, en el marc del projecte de gestió, i en el context de la millora de funcionament de les instal·lacions esportives, la prestació d'altres serveis complementaris dels exigits en aquest plec i de conformitat amb les prescripcions tècniques. Aquests serveis hauran d'estar autoritzats per l'Ajuntament mitjançant decret d'alcaldia o de la regidoria delegada.

5. SERVEIS DE SOCORRISME I MONITORATGE

a) L'objecte dels serveis esmentats serà el següent:

1. Realització de les tasques de **socorrisme** a la piscina objecte del present contracte, que són:

- Vetllar per la seguretat i higiene dels banyistes de la piscina. Es prohibirà rotundament qualsevol activitat que transgredeixi les normes de seguretat i higiene fixades en la normativa d'ús de la instal·lació.
- Realització de les primeres cures i, en cas de que fos greu, avisar als serveis d'urgència.
- Lliurar, controlar i recollir el material que és a disposició del públic de bany lliure, com de cursets, com de qualsevol altra activitat o jornada. Tanmateix vetllar per la seva bona utilització, així com ésser el responsable de que la sala del material estigui en perfectes condicions d'ordre i utilització.
- Assenyalar quins són els carrers de bany lliure i els de curset mitjançant els elements senyalitzadors existents (cons verds i taronja). Prèviament hauran de consultar a l'equip de monitors quins carrers utilitzaran per a desenvolupar les seves sessions.
- Informar als usuaris de les normes d'ús de la piscina, les activitats que es poden desenvolupar, etc.
- Col·laborar estretament amb l'equip docent pel que fa a ajudar a dutxar nens, organitzar els grups, etc.
- Instal·lació, retirada i arranjament de les sureres de les piscines i les línies de banderoles.
- Altres activitats que la direcció de les instal·lacions cregui convenientes com a necessitats puntuals.

2. Realització de les tasques de **monitor/a** de les activitats següents:

- Activitats aquàtiques: aquaeròbic, natació d'adults, natació per nadons, natació educativa nens i nenes, natació de rehabilitació o terapèutica (classes particulars) i altres que puguin sorgir.

Pel al desenvolupament de les activitats que han estat detallades els monitors:

- Es faran responsables del grup des que el recullen a la sortida dels vestidors, durant l'activitat, i posteriorment al canvi dels vestidors, principalment en els infants.
- Distribuiran els cursetistes en grups.



- Desenvolupament del programa - sessió.
- S'encarregaran d'informar, sobretot als pares dels infants, del sistema de treball.
- Portaran el control de l'assistència diària dels cursetistes, fer els informes de pas de nivell i lliurar-los als interessats.
- Recolliran i tindran cura del material utilitzat.
- Altres que s'estimin convenients com a necessitats puntuals.

3. Per tal de donar suport als monitors durant la realització dels cursets hi haurà un **monitor/a de suport** que s'encarregarà de:

- Donar suport als monitors/es en tot allò necessari per a l'execució de la sessió (portar material esportiu que no s'hagi previst inicialment,...)
- Assistir els nens i nenes que durant la sessió hagin d'anar al lavabo.
- Assistir els nens i nenes que es puguin trobar indisposats durant la sessió en tot allò que sigui necessari.
- Altres que s'estimin convenients com a necessitats puntuals.

4. Per tal de coordinar el conjunt de les activitats, l'adjudicatari del servei nomenarà un **coordinador/a** d'activitats aquàtiques que s'encarregarà de:

- Distribuir els inscrits a les activitats aquàtiques en els grups pertinents per edats i/o nivells d'autonomia en el medi aquàtic; així com assignació dels monitors.
- Presentar a direcció l'organigrama de monitors així com l'assignació de monitors als diferents grups d'activitats, tenint aquest document degudament actualitzat. En el supòsit de qualsevol modificació, caldrà una comunicació prèvia.
- Informar, especialment als pares dels infants, del sistema metodològic emprat. Atendrà les queixes i/o suggeriments en relació a l'activitat així com fer-los arribar a la direcció de la instal·lació.
- Instar als monitors i preparar els informes de pas de nivell de les activitats aquàtiques educatives i utilitàries (natació escolar, educativa i infantil), 4 cops a l'any: març, juny, setembre i desembre.
- Preparació de la programació de temporada dels continguts a desenvolupar i dels procediments. Així mateix serà coneixedor/a i informarà als seus companys dels valors i normes aprovades i les que es marquen des de la direcció de les instal·lacions.
- Vetllar pel compliment de les funcions atribuïdes a la resta de companys.
- Realitzar les substitucions pertinents quan manqui algun monitor/a.
- Control del material auxiliar docent per fer les classes.
- Preveure la necessitat de material i fer la proposta de compra a la direcció de les instal·lacions.
- Tasques de consulta - assessorament vers la resta de companys.
- Tasques organitzatives de noves activitats (Nadal, carnaval, fi de curs, etc.)
- Altres que s'estimin convenients com a necessitats puntuals.

El coordinador mantindrà una reunió mensual amb la direcció de les instal·lacions per a la valoració del funcionament en general de la programació i una reunió trimestral amb la mateixa direcció de les instal·lacions i el responsable de l'adjudicatari per establir les estratègies de la programació esportiva.



6. SERVEI DE RECEPCIÓ I ADMINISTRACIÓ

a) L'objecte del servei consisteix en la realització de les tasques de recepció i control d'accés com també les tasques d'administració que es derivin de la gestió del servei de la Piscina Municipal de Vilassar de Dalt durant tot l'horari d'obertura de l'equipament.

1. El servei de **repcionista** i control d'accés, consisteix en:

- Obertura i tancament dels accessos de l'edifici.
- Atendre les trucades telefòniques.
- Recepció i repartiment de correu.
- Coordinar l'encesa i l'apagada de la il·luminació de les diferents zones de l'edifici.
- Control d'entrades i sortides de persones i mercaderies.
- Recepció de persones, informació i orientació: no podrà deixar-se l'espai de recepció desatès durant l'horari d'oficina, excepte en casos d'emergència.
- Recollida i custòdia, en els casos necessaris de mercaderies.
- Custodiar les claus i lliurament a persones autoritzades.
- Observar que es respectin les normes d'us i comportament a les instal·lacions: prohibició de fumar, conducte correcte dels usuaris, accessos en zones restringides, etc. que no comporti la realització d'accions coactives o de control d'identitat o d'efectes personals de les persones que puguin tenir aquestes conductes.
- Controlar els documents comptables simples, a nivell bàsic.
- Altres que s'estimin convenients com a necessitats puntuals.

2. El servei d'**administració** consisteix, a banda les punts anteriors, en:

- Tramitar expedients i processos administratius seguint unes pautes de procediments prèviament establertes, tot fent servir els mitjans adients, incloent-hi els informàtics.
- Revisar i proposar impresos i formularis de manera que aquests siguin eficaços per a l'objectiu per al qual van ser ideats.
- Fer treballs mecanogràfics i de càlcul, per qualsevol mitjà.
- Participar i col·laborar en les tasques d'informatització de la unitat.
- Informar als superiors competents sobre els continguts dels expedients, i també a qualsevol persona o entitat legítimament interessada.
- Elaborar i enviar cartes i comunicacions. Utilització del fax i correu electrònic. Recepció i enviament del correu intern.
- Realitzar comandes del material necessari per a portar a terme les tasques administratives.
- Introduir dades en aplicacions informàtiques. Mantenir actualitzats els fitxers de la seva competència.



- Realitzar les tasques d'enregistrament i consulta en el sistema informàtic, així com utilitzar el programari d'aplicació corresponent. Fer còpies de seguretat de la informació.
- Si escau, despatxar la correspondència amb els seus superiors i passar a la firma la correspondència i documentació que es gestiona en el servei.
- Fotocopiar, organitzar, registrar i arxivar la documentació generada i rebuda. Realitzar tasques de consulta i recerca d'informació.
- Preparar propostes de resolució dels assumptes competència de la seva unitat de destinació.
- Rebre trucades. Atendre i informar al públic i usuaris sobre els temes competència de la piscina o sobre l'estat de tramitació del procediment en el que siguin part interessada.
- Participar i promoure les accions d'avaluació del servei, prevenció de riscos laborals i protecció mediambiental.
- Controlar els documents comptables simples, a nivell bàsic.
- En general, qualsevol altra tasca, afins a la categoria del lloc i semblants a les que s'han descrit anteriorment, que li encomanen els seus superiors jeràrquics.

7. DETALL D'HORES DE CADA SERVEI

En el quadre adjunt s'exposen les hores anuals per a cada servei (monitoratge, socorrisme, recepció i administració) amb les especificacions corresponents.

Personal	Hores anuals
Recepcionista	2.106
Administratiu/va	2.106
Socorristes	4.212
Monitor/a de reforç	554
Coordinació	315
Monitor/a de natació	2.247
Monitor/a de nadons	39
Monitor/a d'aquaeròbic	127
Monitor/a d'adults	155
Monitor/a particulars	48

8. ASPECTES DE RECURSOS HUMANS

Els monitors aquàtics hauran de complir el requisit de ser monitors aquàtics amb titulació. Els socorristes hauran d'estar titulats amb el carnet de Socorrista aquàtic al dia i amb els reciclatges i les llicències anuals al corrent expedit prioritàriament per la Federació Catalana de Salvament i Socorrisme.

Els demés treballadors hauran de tenir la titulació adient per a desenvolupar les tasques que el seu lloc de treball requereixi segons la normativa vigent.

Tots els treballadors hauran d'anar degudament identificats i uniformats segons el seu



lloc de treball lluint els logotips de l'empresa gestora i de l'Ajuntament de Vilassar a la roba laboral.

La prestació del servei no ha de tenir variacions durant absentismes laborals temporals, malalties, vacances i d'altres incidències. L'adjudicatari haurà de cobrir amb diligència el servei previst en la planificació per poder-lo garantir.

En cas de situació de vaga, l'adjudicatari haurà d'acordar amb la Corporació local els serveis mínims, que hauran d'abastar almenys els serveis de recepció i socorrisme. Durant aquest període, la retribució de la prestació serà directament proporcional a les hores treballades realment en relació a les hores de servei programades.

Aquesta Corporació es reserva el dret a controlar l'assistència i permanència del personal de l'empresa contractada en el seu lloc de treball.

En el cas que alguna de les persones destinades no mantingui el nivell mínim de rendiment i comportament que la Corporació consideri necessaris, s'informarà per escrit a l'empresa per a que adopti les mesures adequades, inclosa la substitució si s'escau.

9. ALTRES CONSIDERACIONS

Si haguessin obres de remodelació a l'equipament de la Piscina Municipal, l'Ajuntament de Vilassar de Dalt podrà procedir a la suspensió del servei objecte del contracte. L'Ajuntament notificarà a l'adjudicatari, amb antelació suficient, la part afectada de l'equipament, així com la previsió de la durada de les obres.

10. MATERIAL

L'empresa adjudicatària deixarà en dipòsit a la piscina, per a ús exclusiu dels cursets i activitats, el material pedagògic necessari per a dur els programes a terme i que els monitors/es puguin treballar adequadament.

Aquesta previsió únicament serà d'aplicació en el cas que l'empresa adjudicatària hagi ofertat en la seva proposició material d'aquesta naturalesa.



ANNEX 2

PROPOSICIÓ ECONÒMICA

El Sr. / la Sra. amb residència a carrer núm. assabentat de l'anunci publicat al BOP i perfil del contractant de l'**AJUNTAMENT DE VILASSAR DE DALT** i de les condicions i requisits que s'exigeixen per a l'adjudicació del contracte del servei de monitoratge, socorrisme i recepció de la Piscina Municipal de Vilassar de Dalt, es compromet en nom (propri o de l'empresa que representa)..... a executar aquest contracte, amb estricta subjecció als requisits i condicions del Plec de clàusules, per la quantitat de (indiqueu les quantitats que, en cap cas, han de ser superiors als imports establerts al plec i expresseu clarament, escrita en lletres i números, la quantitat en euros per la qual es compromet el proponent a l'execució del contracte de serveis) EUROS, més la quantitat de (valor de l'IVA) EUROS per l'IVA, en cas que sigui procedent.

- Preu anual fix, que es correspon a 8.424 hores l'any dels serveis de socorrisme i recepció de la Piscina Municipal de Vilassar de Dalt a raó dels següents euros l'hora:

Personal	Hores anuals	Preu/hora
Recepcionista	2.106	
Administratiu/va	2.106	
Socorristes	4.212	

amb el següent resultat:

Import anual € (IVA exclòs)
IVA 21% €
Total €

- Preu anual variable, que es correspon a 3.485 hores l'any del servei de monitoratge de la Piscina Municipal de Vilassar de Dalt a raó dels següents euros l'hora:

Personal	Hores anuals	Preu/hora
Monitor/a de reforç	554	
Coordinació	315	
Monitor/a de natació	2.247	
Monitor/a de nadons	39	
Monitor/a d'aquaeròbic	127	
Monitor/a d'adults	155	
Monitor/a particulars	48	

amb el següent resultat:

Import anual € (IVA exclòs)
IVA 21% €
Total €



- Bossa d'hores, que es correspon a 150 hores l'any del servei de monitoratge de la Piscina Municipal de Vilassar de Dalt a raó dels següents euros l'hora:

Personal	Hores anuals	Preu/hora
Monitor/a de natació	150	

amb el següent resultat:

Import anual € (IVA exclòs)

IVA 21% €

Total €

(El preu ofertat no podrà ser superior al preu de licitació).

Termini de validesa de l'oferta:..... mesos.

(El termini ofertat no podrà ser inferior al de licitació, que és de tres mesos des de l'obertura de les ofertes).

I als efectes oportuns, se signa la present, a de de

Signatura



ANNEX 3 A

MODEL D'AVAL BANCARI DEFINITIU

(Intervingut notarialment de conformitat amb l'art. 197.1 bis del Reglament Notarial, Validat per l'Assessoria Jurídica de Caixa General de Dipòsits, Advocacia de l'Estat de la província o pels òrgans equivalents de les restants administracions)

El Banc / la Caixa, i en el seu nom i representació, en qualitat de i segons les facultats dimanades de l'Escriptura de Poder atorgada davant el Notari de,

D., en data, número del seu protocol i que afirmen trobar-se íntegrament subsistents, es constitueix AVALISTA FIADOR SOLIDARI de en interès i benefici de **L'Ajuntament de Vilassar de Dalt**, i fins a la suma del 5% del valor d'adjudicació del contracte, és a dir EUROS, a efectes de garantir l'exacte compliment per l'empresa abans esmentada de totes i cadascuna de les obligacions que li resultin com a conseqüència de l'adjudicació del contracte de servei de monitoratge, socorrisme i recepció de la Piscina Municipal de Vilassar de Dalt.

L'indicat aval es presta pel Banc / la Caixa amb expressa i formal renúncia dels beneficis d'excussió, divisió, ordre i qualsevol altre que pogués en el seu cas ser d'aplicació, i a l'efecte declara el Banc / la Caixa que vol obligar-se i s'obliga conjuntament i solidàriament amb l'empresa fins al termini de vigència del contracte a pagar amb caràcter incondicional dintre, com a màxim, dels vuit dies següents a ser requerit a fer efectiva la suma o sumes que, fins a la concurrència de la xifra fiançada 5% del valor d'adjudicació del contracte és a dir EUROS, s'expressi en el requeriment, renunciant el banc expressament i solemnement a tota excepció o reserva quant al lliurament de les quantitats que li fossin reclamades, qualsevol que fos la causa o motiu en què aquestes poguessin fonamentar-se i encara que es manifestés oposició o reclamació per part de o de tercers, qualsevol que aquests fossin.

A, el de de

Signatura:



ANNEX 3 B

MODEL DE CERTIFICAT D'ASSEGURANÇA DE CAUCIÓ PER A LA GARANTIA DEFINITIVA

(Intervengut notarialment de conformitat amb l'art. 197.1 bis del Reglament Notarial, Validat per l'Assessoria Jurídica de Caixa General de Dipòsits, Advocacia de l'Estat de la província o pels òrgans equivalents de les restants administracions)

Certificat número

..... (en endavant, assegurador),
amb domicili a, carrer, i CIF
....., degudament representat pel senyor/a
....., amb poders suficients per obligar-lo en aquest
acte, segons resulta de

ASSEGURA

A, NIF/CIF, en concepte de prenedor/a de l'assegurança, enfront de l'**Ajuntament de Vilassar de Dalt**, en endavant l'assegurador, fins a l'import del 5% del valor d'adjudicació del contracte, és a dir EUROS, a efectes de garantir l'exacte compliment per l'assegurador de totes i cadascuna de les obligacions que li resultin com a conseqüència de l'adjudicació del contracte de serveis de monitoratge, socorrisme i recepció de la Piscina Municipal de Vilassar de Dalt.

La manca de pagament de la prima, sigui única, primera o següents, no donarà dret a l'assegurador a resoldre el Contracte, ni aquest restarà extingit, ni la cobertura de l'assegurador suspesa, ni aquest alliberat de la seva obligació, en cas que l'assegurador hagi de fer efectiva la garantia.

L'assegurador no podrà oposar a l'assegurador les excepcions que puguin correspondre-li contra el prenedor de l'assegurança.

L'assegurador assumeix el compromís d'indemnitzar l'assegurador al primer requeriment de L'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE DALT, i a pagar amb caràcter incondicional i dintre, com a màxim, dels vuit dies següents a ser requerit a fer efectiva, la suma o sumes que fins a la concurrència de la xifra assegurada s'expressi en el requeriment.

La present assegurança de caució estarà en vigor fins al termini de vigència del Contracte, que en relació amb el procediment abans assenyalat, l'assegurador presentarà a L'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE DALT, en el cas que l'assegurador fos l'adjudicatari.

A, el de de

Signatura:



ANNEX 4

NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Vull rebre notificació electrònica, de tots els actes del següent procediment, mitjançant el sistema de notificació electrònica de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt, al que s'accedeix per la Seu Electrònica del mateix a l'adreça <https://seu.vilassardedalt.cat>.

Nom del procediment per l'adjudicació d'un **contracte de serveis de monitoratge, socorrisme i recepció de la Piscina Municipal de Vilassar de Dalt**.

Vull rebre un avís, sense efectes jurídics, del dipòsit de notificacions:

Per correu electrònic a l'adreça: _____

Per SMS al telèfon: _____

Aquest consentiment comporta que s'accepten plenament i sense reserves per part de l'usuari les condicions d'utilització del servei de notificacions electròniques següents:

Rebrà un avís, sense efectes jurídics, del dipòsit de noves notificacions, per correu electrònic o missatge curt a la bústia o telèfon indicats.

L'accés a les notificacions electròniques s'efectuarà pel representant legal o les persones de l'empresa habilitades a tal efecte a l'apartat de notificacions de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt (<https://seu.vilassardedalt.cat>). El mètode d'autenticació en la bústia de notificacions pot ser per un d'aquests dos mètodes:

- 1) Autenticats mitjançant certificats digitals emesos per entitats de certificació classificades per l'Agència Catalana de Certificació – CATCert.
- 2) Mitjançant el sistema de contrasenyes d'un sol ús que permet la plataforma.

Des del moment del dipòsit de la notificació disposa de 10 dies per a la seva visualització o rebuig. Si transcorregut el termini de 10 dies no ha accedit a l'adreça electrònica o hi ha accedit però no ha visualitzat la notificació, aquesta s'entendrà rebutjada.

Des del moment en que s'accedeix al contingut de la notificació s'entén que aquesta ha estat practicada.



En virtut del que disposa la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, us informem que en omplir aquesta sol·licitud les vostres dades personals quedaran incorporades i seran tractades als fitxers titularitat de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt, amb la finalitat de prestar-vos els serveis sol·licitats. Així mateix, us informem de la possibilitat d'exercir, en qualsevol moment, els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les vostres dades de caràcter personal mitjançant un correu electrònic dirigit a oac@vilassardedalt.cat o bé mitjançant un escrit dirigit a:

Ajuntament de Vilassar de Dalt
Plaça de la Vila, 1
08339 Vilassar de Dalt - Barcelona

DNI: _____

Nom: _____

Data: _____

Signatura:



ANNEX 5

**CERTIFICACIÓ DE LA VIGÈNCIA DE LA
DOCUMENTACIÓ PRESENTADA A L'AJUNTAMENT**

Senyors,

El sota signant, certifica:

- Que les escriptures sol·licitades en el Plec de Clàusules Particulars regulador d'aquesta licitació per tal d'acreditar la personalitat i capacitat del Licitador no han estat modificades respecte a les que L'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE DALT té en el seu poder, presentades en data per tal de participar en el procediment

- Que la targeta del número d'identificació fiscal és la que L'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE DALT ja té en el seu poder, presentada en data per tal de participar en el procediment

- Que els documents acreditatius de la meua representació com a signant de la proposició no han estat modificats ni revocats respecte els que L'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE DALT té en el seu poder, presentats en data per tal de participar en el procediment

I en prova de conformitat, se signa la present, a de de

Signatura



ANNEX 6

DECLARACIÓ RESPONSABLE

Senyors,

El sota signant, declara:

1. Que ni (en endavant el licitador) ni els seus administradors i/o representants es troben inclosos en cap de les circumstàncies previstes en l'article 60 del TRLCSP.
2. Que el licitador es troba al corrent d'obligacions tributàries amb l'Estat.
3. Que el licitador es troba al corrent d'obligacions tributàries amb la Generalitat de Catalunya.
4. Que el licitador es troba al corrent d'obligacions tributàries amb l'Ajuntament de Vilassar de Dalt.
5. Que el licitador es troba al corrent de les obligacions amb la Seguretat Social.
6. Que el licitador està donat d'alta a l'Impost sobre Activitats Econòmiques i al corrent del seu pagament, quan s'exerceixin activitats subjectes a aquest impost (indicar la possible exempció, en el seu cas)
7. Autoritza, a l'Ajuntament de Vilassar de Dalt, sempre que ho consideri adient, la petició i cessió de les dades en relació a l'empresa, bé directament o bé per mitjans informàtics o telemàtics, sobre la circumstància de que l'empresa es troba al corrent de les seves obligacions tributàries, amb l'estat, la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Vilassar de Dalt als efectes de la contractació de l'expedient anteriorment indicat, d'acord amb el que determina la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, sobre Protecció de Dades de Caràcter Personal, la Llei sobre l'Impost de la Renda de les Persones Físiques, La Llei sobre l'Impost de Societats, els tributs i taxes recollits en les ordenances fiscals municipals, i les altres normes tributàries i de la Seguretat Social, i la resta de disposicions d'aplicació.

I als efectes oportuns, se signa la present, a de de

Signatura



ANNEX 7

RELACIÓ DEL PERSONAL ADSCRIT ACTUALMENT AL SERVEI

Siglas TC2	Categoria	Antiguitat	Codi contr.		Hores contr.	Sou brut anual 2012
FESIM	Coordinadora/monitora	01/05/2010	100	Indefinit a temps complert	40	19.809,96 €
GIALO	Recepcionista	01/02/2007	189	Indefinit a temps complert	40	18.505,20 €
RUSAE	Recepcionista	12/11/2008	401	Obra o servei a temps complert *	40	15.972 €
ABESJ	Socorrista / monitor natació	19/09/2005	189	Indefinit a temps complert **	40	19.188 €
GACEM	Socorrista / monitor natació	21/09/2010	501	Obra o servei a temps parcial	33	PER HORES**
BLNAK	Socorrista / monitor natació	12/09/2009	401	Obra o servei a temps complert *	40	PER HORES**
FUFEI	Socorrista / monitor natació	23/04/2012	401	Obra o servei a temps complert	40	PER HORES**
GIMAI	Socorrista / monitor natació	23/06/2012	502	Eventual a temps parcial	20	PER HORES**
IGDIJ	Socorrista / monitor natació	29/09/2012	501	Obra o servei a temps parcial	3	PER HORES**
MAROC	Socorrista / monitor natació	24/09/2012	501	Obra o servei a temps parcial	13	PER HORES**

* Fa més de tres anys que treballen a Players (a la piscina Vilassar de Dalt) i per tant, el contracte és indefinit

** Fa 13 hores extres de monitor a la setmana

Hi ha un treballador que està de baixa des del setembre de 2012



ANNEX 8

NOMBRE D'ABONATS I CURSETISTES CURS 2011-12 i 2012-13

ABONATS	Setem.	Octubre	Novem.	Desem.	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost
CURS 2011-12	955	973	969	945	943	939	928	911	896	857	874	865
CURS 2012-13	787	802	786	751	739	725	762	0	0	0		

ACTIVITATS	Setem.	Octubre	Novem.	Desem.	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost
CURS 2011-12	410	410	405	389	389	386	386	385	374	368	52	1
CURS 2012-13	317	321	313	302	304	291	296	0	0	0	0	0

TOTAL	Setem.	Octubre	Novem.	Desem.	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost
CURS 2011-12	1365	1383	1374	1334	1332	1325	1314	1296	1270	1225	926	866
CURS 2012-13	1104	1123	1099	1053	1043	1016	1058	0	0	0	0	0



ANNEX 9

CALENDARI D'OBERTURA GENERAL DE LA PISCINA ANY 2013

- Festius i diumenges tancats
- Festius i diumenges oberts de 9.00 a 14.00
- Festius i diumenges oberts de 9.00 a 15.00
- Es tancarà a les 20.00 h
- Es tancarà a les 15.00 h

GENER

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

FEBRER

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

MARÇ

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ABRIL

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MAIG

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

JUNY

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

29 Festa Major

20 2a Pàsqua

JULIOL

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

AGOST

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

SETEMBRE

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Piscina descoberta de l' 1 de juliol a l' 1 de setembre

Tancat per manteniment del 2 al 15 de setembre

OCTUBRE

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

NOVEMBRE

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

DESEMBRE

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					



ANNEX 10

CALENDARI DETALLAT DELS CURSETS I ACTIVITATS DE LA PISCINA ANY 2013

- No hi ha cursets. Entrada gratuïta per als cursetistes en el seu horari de curset (acompanyats d'un adult si són menors)
 - Reserva de plaça
 - Avaluacions
 - Es farà cursets.
 - Tancat per manteniment
 - Piscina descoberta De l'1/07 a l'1/09 Obert tots els festius
- Horari de recepció: DL a DV 10-14 i de 17-19
Dissabte 7/09 de 10 a 15
- 22 de juny - Final curset 2012-13
16 de setembre - Inici curset 2013-14

GENER

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
		1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

5 Es tancarà a les 15:00

FEBRER

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

MARÇ

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
					1	2
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

18 al 23 Avaluacions
30 Es tancarà a les 15:00

ABRIL

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

29 Festa Major (Tancat)

MAIG

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

18 al 24 Sol·licitud Intensiu Juliol
20 2a Pàsqua (Tancat)

JUNY

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
						1
3	4	5	6	7	8	9
						16
						23
24	25	26	27	28	29	30

4 al 7 Confirmació places juliol
10 al 15 Avaluacions
10 al 22 Reserva plaça cursets 2013-14
17 al 22 Portes obertes
18-19-20 Inflables

JULIOL

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

1 al 31 Intensiu Juliol
24 i 25 Avaluacions
31 Inflables i portes obertes

AGOST

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

SETEMBRE

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

2 al 4 - Sol·licitud canvis cursets 2013-14
7 al 10 - Preinscripció cursets 2013-14
23 al 25 - Inscripció cursets 2013-14

OCTUBRE

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
		1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

31 Es tancarà a les 20:00

NOVEMBRE

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

2 Es tancarà a les 15:00

DESEMBRE

DL	DM	DX	DJ	DV	DS	DG
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

7 Es tancarà a les 15:00

9 al 14 Avaluacions
24 i 31 Es tancarà a les 15:00
27 i 28 Inflables



ANNEX 11

QUADRE D'ACTIVITATS I CURSETS DE L A PISCINA ANY 2013

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	
7	RECEPCIONISTA 1	RECEPCIONISTA 1	RECEPCIONISTA 1	RECEPCIONISTA 1	RECEPCIONISTA 1		7
8	SOCORRISTA 1	1 c. PARTICULAR		1 c. PARTICULAR			8
9	RECEPCIONISTA 1	2 c. ADULTS		2 c. ADULTS			9
10	SOCORRISTA 1	2 c. AQUAERÒBIC	RECEPCIONISTA 1	2 c. AQUAERÒBIC	RECEPCIONISTA 1		10
11	RECEPCIONISTA 1	RECEPCIONISTA 1	RECEPCIONISTA 1	RECEPCIONISTA 1	RECEPCIONISTA 1	RECEPCIONISTA 1 / 2	11
12	RECEPCIONISTA 1	RECEPCIONISTA 1	RECEPCIONISTA 1	RECEPCIONISTA 1	RECEPCIONISTA 1	SOCO. 5	12
13	RECEPCIONISTA 1	RECEPCIONISTA 1	RECEPCIONISTA 1	RECEPCIONISTA 1	RECEPCIONISTA 1	SOCO. 5	13
14	RECEPCIONISTA 1	RECEPCIONISTA 1	RECEPCIONISTA 1	RECEPCIONISTA 1	RECEPCIONISTA 1		14
15	SOCORRISTA 2	SOCORRISTA 4	SOCORRISTA 5	SOCORRISTA 4	SOCORRISTA 4		15
16	SOCORRISTA 2	SOCORRISTA 4	SOCORRISTA 5	SOCORRISTA 4	SOCORRISTA 4	RECEPCIONISTA 1/2	16
17	RECEPCIONISTA 2	RECEPCIONISTA 2	RECEPCIONISTA 2	RECEPCIONISTA 2	RECEPCIONISTA 2	SOCO. 5	17
18	SOCORRISTA 3	SOCORRISTA 3	SOCORRISTA 3	SOCORRISTA 3	SOCORRISTA 3		18
19	2 c. ADULTS		2 c. ADULTS		1 c. Particular		19
20	SOCORRISTA 2	SOCORRISTA 2	3 c. AQUAERÒBIC	SOCORRISTA 5	SOCORRISTA 2		20
21	SOCORRISTA 2	SOCORRISTA 2		SOCORRISTA 5	SOCORRISTA 2		21