

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCURSO POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LAS SALAS DE MUSCULACION Y CARDIOVASCULARES DEL CENTRO DE OCIO PLAYA DORADA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE DE NOJA.**

**CAPÍTULO I: OBJETO DEL CONTRATO.**

**CAPÍTULO II: ACTIVIDADES Y SERVICIOS A PRESTAR.**

**CAPÍTULO III: INSTALACIONES Y MEDIOS.**

**CAPÍTULO IV: PERSONAL.**

**CAPÍTULO V: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

**CAPÍTULO VI: SISTEMAS DE CONTROL.**

**CAPÍTULO VII: INFRACCIONES Y SANCIONES.**

**CAPÍTULO VIII: AMPLIACIONES Y DISMINUCIONES.**

**ANEXO I: RELACIÓN DE SERVICIOS A DESARROLLAR**

**ANEXO II: HORARIOS Y PERSONAL**

**CAPÍTULO I: OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto de la presente convocatoria es la contratación de la prestación del servicio de actividades en los gimnasios de cardiovasculares y musculación del Centro de Ocio Playa Dorada del Patronato Municipal de Cultura y Deporte de Noja (PMCD) lo que implica:

Estar presente en el espacio de gimnasio durante el horario especificado por el PMCD.

Aconsejar y vigilar la correcta ejecución de los distintos ejercicios por parte de los usuarios del servicio. Asesorando sobre la práctica adecuada de la actividad.

Realizar un control exhaustivo de que las personas que se encuentran en la instalación de los gimnasios cumplen las condiciones para su uso (inscripción, entrada, edad, indumentaria,...). Este control quedará registrado en el archivo diario de usuarios y rutinas que a tal efecto les facilitará el Patronato.

Hacer cumplir las normas de uso de instalaciones y material, así como el resto de normativa aplicable.

La elaboración, cumplimiento y desarrollo de los programas anual, mensual, semanal y diario para el desarrollo de los Servicios, con especial atención al cumplimiento del horario, bajo la supervisión del PMCD de Noja.

Prestar los primeros auxilios a los usuarios del PMCD, ante un accidente.

Atender las modificaciones puntuales del programa, que por necesidades del servicio, le sean requeridos desde el PMCD.

Retirar aquella maquinaria y/o material-equipamiento del gimnasio que no se encuentre en condiciones de uso. Informar al P.M.C.D. de las anomalías observadas en los locales en que se impartan los servicios, así como del estado de conservación del equipamiento y material.

Atender a las quejas, reclamaciones y sugerencias que le sean trasladadas por los usuarios y por el propio PMCD.

Presentar a inicio de cada mes las previsiones de trabajos a realizar, y una vez acabado dicho mes un informe de los trabajos realizados de manera efectiva.

Realizar y entregar, por turno, un informe de incidencias, en el que se recojan los hechos acontecidos durante el desarrollo de la jornada laboral.

Cuidado, control, manejo y recogida del material necesario.

Control de asistencia.

Evaluación general del servicio, elaborando y entregando una memoria anual.

Demás ámbitos propios del servicio.

## **CAPITULO II : ACTIVIDADES Y SERVICIOS A PRESTAR**

Los servicios que deberán ser prestados así como los horarios, n° de personas,... sin perjuicio de las previsiones de modificación del contrato, estarán sujetos a la programación de temporada que con una antelación de 30 días se presenten al adjudicatario. Así mismo, cualquier necesidad de servicio puntual, dentro de turno, deberá ser atendida por el adjudicatario, sin que origine obligación alguna para el PMCD. En los anexos I y II del presente pliego se relacionan los mínimos en cuanto a servicios, horarios y personas.

## **CAPITULO III : INSTALACIONES Y MEDIOS**

La maquinaria, útiles y productos necesarios para el desarrollo del servicio serán por cuenta del PMCD.

## **CAPITULO IV : PERSONAL**

Todo el personal puesto a disposición del servicio estará en la obligación de poseer la titulación necesaria para el manejo y utilización de desfibriladores externos semiautomáticos para primeros intervinientes.

El adjudicatario se compromete a cubrir las plazas en caso de enfermedad, sanción de la empresa, baja del personal u otras circunstancias análogas. Estos sustitutos deberán tener cualificación y condiciones laborales equiparables a las personas que sustituyen, debiendo presentar al P.M.C.D. por escrito las condiciones de la nueva persona para su aprobación.

Todo el personal del servicio deberá permanecer debidamente uniformado, con el nombre y anagrama de la empresa bien visibles, comprometiéndose a que el estado del vestuario sea en todo momento decoroso.

Del desaseo, falta de decoro y uniformidad con el vestir, de la descortesía o mal trato que el personal observe con el de las dependencias y público en general será responsable el adjudicatario.

Todo el personal que preste los servicios objeto del presente pliego de condiciones, pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria del contrato, sin que exista ninguna relación jurídica de tipo administrativo o laboral entre dichos trabajadores y el P.M.C.D, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior.

Todas las personas que desempeñen el servicio por cuenta de la empresa adjudicataria deberán hallarse en posesión de la titulación necesaria y debidamente aseguradas, debiendo quedar su condición de trabajador y relaciones con la empresa configuradas jurídicamente de acuerdo con la legislación laboral vigente, en especial la Ley de Relaciones Laborales y el Estatuto de los trabajadores, y demás disposiciones vigentes.

El contratista se compromete a retirar a aquellas personas que hubiese destinado al servicio y no procediese o fuesen poco cuidadosos en el desempeño de sus funciones.

En caso de huelga o conflicto laboral en la empresa adjudicataria, el Patronato Municipal de Cultura y Deporte exigirá la cobertura por los servicios mínimos que se fijen de la prestación del servicio.

## **CAPITULO V: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

Además de las obligaciones surgidas de estos Pliegos son deberes específicos del contratista:

Efectuar el servicio en los términos previstos en los Pliegos, o en su caso las órdenes y directrices emanadas de la Gerencia de P.M.C.D. de Noja.

Cumplir todas las disposiciones vigentes en materia fiscal y laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo y en especial lo establecido en las siguientes normas: Estatuto de los Trabajadores Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, del 24 de Marzo, con especial referencia a sus artículos 43 y 44; Ley General de la Seguridad Social, Texto Refundido aprobado por Real Decreto 1/1994, del 20 de Febrero, Ley 3/1995 del 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y Reglamento de Desarrollo, Convenios Colectivos que resulten aplicables al sector que se encuadre la prestación del servicio a desarrollar y en general cuantas disposiciones convencionales o normativas se hallen vigentes en materia de Relaciones Laborales, Seguridad Social y Salud en el Trabajo. El incumplimiento de dichas disposiciones no implicará responsabilidad alguna para el P.M.C.D.

Cumplir el Reglamento de Servicios del P.M.C.D. de Noja.

Abstenerse de realizar mejoras o modificaciones en la prestación del servicio sin la previa autorización del P.M.C.D. quién decidirá sobre las repercusiones económicas y la idoneidad de la iniciativa.

Realizar las modificaciones que el P.M.C.D. considere para la mejora del servicio.

Compromiso de que en caso de ausencias por enfermedad, sanciones de la empresa o bajas del personal y otras causas análogas el servicio quedará siempre cubierto, dando de ello cuenta con antelación a la gerencia.

El adjudicatario es responsable de la calidad técnica del trabajo que desarrolle y de la prestación y servicio realizado.

Indemnizar todos los daños que se causen como consecuencia de las operaciones que requiere la ejecución de los trabajos, así como las producidas por incumplimientos de sus obligaciones, en los términos de los artículos 97 y 211 del RDL 2/2000, del 16 de Junio. A tal fin aportará copia de una póliza de seguro con vigencia para todo el periodo del contrato y justificante del pago de la misma, que cubra los riesgos inherentes al contrato y en especial la Responsabilidad Civil (general,

patronal y cruzada) en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas, y derivada de actos del personal del adjudicatario, de sus empleados y dependientes permanentes y ocasionales, de la maquinaria, equipamiento y productos que empleen, así como, consecuencia de los trabajos realizados durante la ejecución del Servicio objeto de la adjudicación.

El límite de garantía de la póliza tendrá una cobertura de al menos 600.000 euros.

#### **CAPITULO VI: SISTEMA DE CONTROL.**

La Dirección del Contrato corresponde a la Junta Rectora del P.M.C.D. quien dictará las instrucciones necesarias al contratista para mantener o restablecer la debida prestación del servicio, en base a las cláusulas contractuales.

Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia del P.M.C.D. Dichas inspecciones se podrán realizar cuando el P.M.C.D. las crea oportunas.

El contratista, si es persona jurídica, nombrará un representante responsable de proponer al P.M.C.D. todo lo que crea conveniente para un mejor funcionamiento y control del contrato. Si es persona física, será ella misma la que ostente tal condición. En todo caso, para el adecuado control y la debida coordinación en la prestación del servicio, deberá cursar visitas periódicas al centro y contactar con la persona que se le indique.

Mensualmente, con la correspondiente factura, la empresa remitirá al P.M.C.D. los documentos TC-1 y TC-2, generados por el servicio y en el caso de persona física su equivalente en el Régimen de Autónomos.

#### **CAPITULO VII : INFRACCIONES Y SANCIONES.**

El P.M.C.D. podrá exigir responsabilidad administrativa al adjudicatario por infracción de sus deberes, con independencia de la procedencia respecto a la extinción del contrato.

Las infracciones que cometa el adjudicatario en ejecución del servicio objeto de contratación, se clasifican en leves, graves y muy graves, atendiendo a las circunstancias, intencionalidad y perjuicio que ocasionen al servicio y/o a los usuarios.

Se considerarán infracciones leves:

Falta de uniforme reglamentario en el personal y el estado indecoroso del mismo.

Falta de respeto al público o al personal del P.M.C.D.

Cualquier incumplimiento de los pliegos de condiciones técnicas y administrativas no previstas como infracciones graves o muy graves.

Se considerarán infracciones graves:

Ocupación del personal de la empresa adjudicataria en tareas distintas que las propias del servicio contratado durante la prestación de éste.

Modificación del servicio sin causa justificada y sin notificación previa por escrito.

Omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al buen estado de la instalación y al desarrollo del servicio, tanto en lo referente a usuarios, instalaciones, medios y calidad.

Riñas o peleas del personal, entre ellos o con el personal propio del P.M.C.D. en especial con los encargados de supervisar la prestación del servicio durante el desempeño de éste.

Prestación incorrecta del servicio observada por la Gerencia del P.M.C.D. y debida a desidia, ineptitud o cualquier otra causa referente al comportamiento deficiente por parte de los empleados de la contrata.

No comunicar de forma inmediata al P.M.C.D. de los supuestos en que por emergencias empresariales u otros motivos análogos no pueda realizarse el servicio, en las condiciones previstas en los pliegos.

Impedir la inspección de la prestación de los servicios por parte del P.M.C.D.

La no aportación injustificada de un servicio extraordinario solicitado por el P.M.C.D. .

Propiciar de forma consciente el incumplimiento del Reglamento de Servicio u Ordenanza que haga sus veces.

La comisión de tres o más faltas leves en el término de dos meses.

El resto de las circunstancias tipificadas como graves en la normativa aplicable a la contratación administrativa.

Abandonar el recinto de la piscina o zona termal.

Realizar actividades que distraigan la atención del personal a cargo de la actividad y perjudiquen la seguridad en el espacio asignado.

Se considerarán infracciones muy graves:

La cesión del contrato a otra persona sin la autorización expresa del P.M.C.D.

Incumplimiento por la empresa adjudicataria de las obligaciones en materia de Seguridad Social y demás obligaciones con sus empleados que presten sus servicios en las instalaciones del P.M.C.D..

Incumplimiento de los compromisos contenidos en las declaraciones juradas.

Modificación del servicio sin causa justificada y sin notificación previa por escrito, cuando se produzca perjuicio para el P.M.C.D. .

No aportación por el contratista de una modificación, (ampliación o reducción), que legalmente le intente imponer el P.M.C.D.

La comisión de dos o más faltas graves de la misma naturaleza en el plazo de dos meses.

Las circunstancias infractoras que según el ordenamiento jurídico pueden dar lugar a la resolución del contrato administrativo por incumplimiento del contratista.

Las sanciones que podrá imponer el P.M.C.D. al adjudicatario, como resultado de expediente sancionador instruido al efecto, serán los siguientes:

Las infracciones leves se sancionarán con multas equivalentes de hasta el 5% del precio de la mensualidad.

Las infracciones graves se sancionarán con multas de hasta el 45% sobre el mismo precio.

Las infracciones muy graves podrán sancionarse con multa de hasta el 75% pudiendo dar lugar a la resolución del contrato, con las consecuencias que puedan de ello derivarse. Dará lugar obligatoriamente a la resolución en los supuestos en que se aprecie fraude, dolo o engaño por el contratista.

En el supuesto de no prestación del servicio por inasistencia de los empleados de la empresa, además de los descuentos correspondientes, podrá imponerse una sanción adicional a las antes previstas, consistente en multa pecuniaria de hasta el 100%, atendiendo a las circunstancias particulares,

Cuando esta no prestación sea superior al 20% del total objeto del contrato podrá dar lugar, además a la resolución del contrato.

Las sanciones se aumentarán en la cantidad que suponga la reposición de objetos o desperfectos ocasionados como consecuencia de las infracciones contractuales del adjudicatario.

La imposición de sanciones requerirá la incorporación del oportuno expediente sancionador. En dicho procedimiento se dará audiencia al adjudicatario, se practicará la información y prueba necesaria para la justificación de los hechos y se observarán las garantías jurídico-administrativas previstas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y la Ley de Régimen Jurídico y de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que resulte aplicable.

La resolución del expediente será competencia de la Junta Rectora.

El importe de las multas se hará efectivo contra la facturación primera posterior a su imposición o, en última instancia, contra la garantía definitiva, debiéndose esta reponer en su importe en el plazo de quince días.

## **CAPITULO VIII: AMPLIACIONES Y DISMINUCIONES**

El adjudicatario estará obligado a aumentar o reducir el número de horas, bien por aumento o reducción del servicio, cuando el P.M.C.D. lo considere oportuno mediante una notificación previa de un mes. Si la modificación superara el 20% de la totalidad de las horas previstas, el adjudicatario tendrá derecho a pedir la resolución del contrato.

**ANEXO I : RELACION DE SERVICIOS A DESARROLLAR**

- Presencia activa dentro del espacio dispuesto al efecto. No pudiendo permanecer en espacios adyacentes.
- Cuidado, atención e información permanente al usuario en el espacio dispuesto al efecto.
- Preparación, impartición y evaluación de actividades planteadas con carácter temporal o permanente a desarrollar en el mismo espacio y en el horario establecido, todo en función de la programación del PMCD.
- Reparación básica y control de los equipos, maquinaria y material puestos a su disposición por el PMCD de Noja.
- Al terminar cada turno, procederán a colocar cartel y cerrar el acceso a la zona de peso libre, que no podrá usarse en ausencia del monitor.

**ANEXO II: HORARIOS Y PERSONAL**

1 Persona cualificada en el horario de apertura de las salas.

Lunes a sábado de 9 h.30' a 12 h. 30' y de 17 h. 30' a 21 h.30'

Domingos y festivos de 10 h. a 13 h.