



Ajuntament d'Avinyó

DEPARTAMENT: Secretaria
EXPEDIENT: 2024/816

DILIGÈNCIA: Per fer constar que els presents Plecs de Prescripcions Tècniques de l'expedient de contractació del servei de monitoratge de la zona esportiva d'Avinyó, han estat aprovats per la Junta de Govern de l'Ajuntament d'Avinyó en sessió de data 24/07/2025.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS MONITORATGE DELS EQUIPAMENTS ESPORTIUS MUNICIPALS: SERVEIS DE MONITORATGE D'ACTIVITATS DIRIGIDES I PERSONAL DE SUPORT A ACTIVITATS ESPORTIVES

INDEX

Clàusula 1.- Objecte i necessitat del contracte	3
Clàusula 2. Responsable del contracte i designació d'un/a interlocutor/a del servei.....	3
Clàusula 3.- Tipologia contractual.....	4
Clàusula 4.- Condicions generals del servei i funcions tècniques a desenvolupar	4
Clàusula 5. Subrogació del personal.....	16
Clàusula 6.- Valoració econòmica- cost estimat del servei	17
Clàusula 7. Durada i pròrrogues	20
Clàusula 8. Titularitat del servei	21
Clàusula 9.- Lloc de prestació del servei	21
Clàusula 10- Documentació bàsica a presentar	22
Clàusula 11. Altres consideracions i subcontractació.....	24
Clàusula 12. Control, seguiment i inspecció de la prestació del servei.....	24
Clàusula 13. Protecció de dades de caràcter personal	25
Clàusula 14. Confidencialitat	26
Clàusula 15. Millores proposades.....	26
Clàusula 16.Tarifes del servei	27
Clàusula 17. Ús i conservació de les instal·lacions.....	27

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 49b353143d944308a05d36c42b671832001 Data document: 25/07/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

Clàusula 18. Relació amb les persones usuàries.....	28
Clàusula 19. Reglament intern	30
Clàusula 20. Inspecció i control.....	31
Clàusula 21. Resolució anticipada per incompliment del contracte.....	33
ANNEX 1. INVENTARI DE BÈNS DEL GIMNÀS MUNICIPAL	34
ANNEX 2. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL	36
ANNEX 3. REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI DE GIMNÀS MUNICIPAL D'AVINYÓ I DE LA PISCINA MUNICIPAL	37
ANNEX 4. RÈGIM DE PENALITZACIONS	39

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI- INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	49b353143d944308a05d36c42b671832001	Data document: 25/07/2025
-------------------------	-------------------------------------	---------------------------

Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028
------------------	---

Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
-----------	--





Clàusula 1.- Objecte i necessitat del contracte

És objecte del present contracte la prestació, per part de l'empresa adjudicatària, dels serveis professionals vinculats a la gestió i dinamització d'activitats esportives municipals, amb l'objectiu de garantir el correcte funcionament i atenció als usuaris de les instal·lacions esportives d'Avinyó durant la temporada d'estiu. En concret, el contracte inclou les següents tipologies de servei:

1. **Servei de sala de fitness:** Aportació del personal tècnic necessari per al desenvolupament del servei d'atenció, assessorament i dinamització dels usuaris al gimnàs municipal, així com supervisió del bon ús dels equipaments i espais.
2. **Servei d'activitats dirigides:** Aportació del personal tècnic especialitzat per a la programació i conducció de sessions d'activitats físiques dirigides (ex: tonificació, cycling, gimnàstica dolça, etc.), orientades a promoure la pràctica regular i segura d'exercici físic per a la ciutadania.
3. **Servei de control d'accés, informació i atenció a la piscina d'estiu:** Aportació del personal responsable de realitzar tasques d'informació, acollida i control d'accés dels usuaris a la piscina municipal d'estiu, així com suport operatiu a l'equip de socorrisme.

Tots els serveis prestats seran coordinats, supervisats i avalats pel **tècnic coordinador d'esports municipal**, qui vetllarà pel compliment dels criteris tècnics, la qualitat de l'atenció a l'usuari i la correcta integració del personal dins l'equip de treball de la zona esportiva.

Clàusula 2. Responsable del contracte i designació d'un/a interlocutor/a del servei

El responsable del contracte per part de l'Administració municipal serà la Regidoria d'Esports, a través del tècnic coordinador esportiu, que exercirà les funcions que consten als presents plecs.

L'empresa destinarà una persona a les funcions de coordinació general dels servei. El coordinador designat serà el responsable de la supervisió del correcte desenvolupament de les tasques del personal al seu càrrec conjuntament amb els responsables de les instal·lacions. Així mateix actuarà com a interlocutor amb l'àrea d'esports de l'Ajuntament d'Avinyó, i assistirà a les reunions de coordinació que es puguin convocar des de l'àrea d'esports per al seguiment del servei.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 49b353143d944308a05d36c42b671832001 Data document: 25/07/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

Clàusula 3.- Tipologia contractual

Aquest contracte té la consideració de contracte de serveis, de conformitat amb l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic,

Codis CPV

92600000-7: Serveis esportius

92620000-3: Serveis relacionats amb els esports

Clàusula 4.- Condicions generals del servei i funcions tècniques a desenvolupar

4.1 Obligacions i funcions de l'empresa contractista :

- Prestar el servei de conformitat amb les prescripcions del present plec.
- Aportar els mitjans humans descrits en l'objecte del contracte, garantint en tot moment la cobertura mínima de personal establerta, i assegurant que el personal reuneixi les titulacions, formació i habilitacions professionals exigides per la normativa vigent (inclosa la Llei 3/2008, de l'exercici de les professions de l'esport a Catalunya i la inscripció al ROPEC si escau).
- El contractista haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients amb capacitat de resposta immediata per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties.
 - En el cas que hi hagi una emergència o per necessitats de l'Ajuntament, es podrà modificar l'horari del servei.
 - L'empresa contractista haurà de poder cobrir l'horari de matí de forma puntual i quan ho decideixi l'ajuntament en el supòsit d'absència del coordinador esportiu.

L'empresa haurà de vetllar perquè el nivell de permanència del personal assignat al servei sigui elevat, evitant així una excessiva rotació de monitors.

El personal substituït haurà de tenir el vistiplau del tècnic coordinador d'esport de l'ajuntament.

L'Ajuntament es reserva la potestat de poder substituir del servei a qualsevol persona afecta a aquest, que al seu criteri no s'ajusti al mateix. L'adjudicatari haurà d'acceptar la decisió municipal.

- Col·laborar en la planificació de les activitats dirigides amb la finalitat de poder adoptar un criteri de màxim aprofitament social i esportiu i col·laborar activament amb el tècnic coordinador esportiu de l'Ajuntament en la planificació de les activitats

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	49b353143d944308a05d36c42b671832001	Data document: 25/07/2025
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

dirigides, assegurant-ne l'alineació amb els objectius socials, esportius i d'ús òptim de les instal·lacions.

e. Comunicar per escrit al tècnic coordinador esportiu de l'ajuntament, qualsevol incidència respecte al material o a les instal·lacions, que pugui perjudicar o entorpir el funcionament de les diferents activitats. Així mateix, en cas d'accident o incident d'un usuari a qualsevol instal·lació on aquesta presta els serveis esportius haurà de comunicar-se de manera immediata a les oficines centrals.

f. Conèixer, complir i informar dels reglaments interns i normes de comportament dels diferents serveis esportius i de les instal·lacions on es desenvolupen tant el seu personal com als usuaris/es de les instal·lacions.

g. Rebre i atendre les instruccions que es considerin necessàries i pertinents per part del tècnic coordinador esportiu de l'ajuntament i en concret els monitors hauran:

- Quan un a persona s'abona al gimnàs se li ha de fer una visita pel gimnàs explicant-li el funcionament dels diferents aparells.
- Abans de tancar el gimnàs el monitor haurà de recollir i endreçar tot el material que no estigui al seu lloc.
- Abans de tancar el pavelló, el monitor haurà de revisar que no quedi cap porta oberta, que tots els llums i bombes de calor/fred estiguin apagades i que no hi hagi cap dutxa oberta.
- Quan s'accedeix o es tanca el pavelló serà de caràcter obligatori connectar i desconnectar l'alarma.

h. Fer un ús diligent i responsable de les instal·lacions i del material responsabilitzant-se del seu bon ús i comunicant per escrit qualsevol incidència tècnica, desperfecte o situació que pugui comprometre la seguretat o el bon funcionament dels espais esportius.

i. Permetre i facilitar la inspecció dels serveis per comprovar i garantir el bon funcionament de la seva prestació, així com la intervenció, sempre i quan sigui per la millora del servei.

j. Garantir el compliment del conveni col·lectiu aplicable:

- Conveni col·lectiu del sector de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics esportius i de lleure, o aquell que correspongui en funció de l'activitat.
- Respectar les condicions laborals, salarials, de jornada i categoria professional.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 49b353143d944308a05d36c42b671832001 Data document: 25/07/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

k. Informar immediatament de qualsevol accident, incident o situació de risc ocorreguda durant la prestació del servei, i presentar un informe escrit complet si l'Ajuntament ho requereix.

l. El contractista haurà de tenir contractada i vigent una assegurança, que cobreixi la responsabilitat civil per danys i perjudicis soferts derivada dels actes, omissions o negligències del personal al seu càrrec, o d'una deficient prestació del servei.

m. Designar un/a coordinador/a tècnic que actuarà com a interlocutor amb el responsable del contracte de l'Ajuntament. Aquesta persona haurà de vetllar per la bona execució del servei, comunicar-se periòdicament amb l'Ajuntament i lliurar la documentació i informes que li siguin requerits.

n. Garantir el compliment de tota la normativa laboral, fiscal, de protecció de dades, de seguretat i prevenció de riscos laborals, així com els principis d'igualtat, no-discriminació i conciliació familiar. En particular, haurà de garantir el compliment estricte del Reglament General de Protecció de Dades (UE 2016/679) i la Llei Orgànica 3/2018, adoptant les mesures tècniques i organitzatives necessàries per evitar l'ús indegut de dades personals, especialment en relació amb menors d'edat. Tot el personal implicat haurà de respectar el deure de confidencialitat en relació amb la informació i dades a les quals tinguin accés durant la prestació del servei.

o. L'empresa haurà d'elaborar un document intern de funcionament i acollida per al personal, que inclogui les funcions, normes de conducta, protocols de seguretat i ús correcte de les instal·lacions. Aquest document haurà de ser validat per l'Ajuntament abans de l'inici del servei.

p. Presentar un informe anual amb indicadors validats prèviament per l'Ajuntament, i cooperar en la recollida de dades de seguiment, com ocupació, nombre d'activitats, assistències i valoracions, així com en qualsevol informació requerida pel compliment de les obligacions derivades de la Llei de Transparència.

q. Fer ús adequat del material i béns inventariats, que li seran entregats en bon estat, i retornar-los en iguals condicions al final del contracte, llevat del desgast pel seu ús normal.”

4. 2. Vestuari laboral

Seran per compte de la contractista el vestuari del personal adscrit al servei, dotant al personal del uniforme adequat pel desenvolupament de les tasques que li són pròpies. El vestuari portarà el logotip de la Zona Esportiva d'Avinyó que li serà proporcionat.

4.3 Personal

La prestació d'aquests serveis es farà sota la supervisió de l'Ajuntament d'Avinyó.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 49b353143d944308a05d36c42b671832001 Data document: 25/07/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

L'Ajuntament podrà realitzar auditories periòdiques sobre el compliment de les funcions establertes, requerint documentació i realitzant visites de supervisió a les instal·lacions.

L'adjudicatari es comprometrà, en qualsevol cas, a aportar les solucions necessàries per a la correcta execució del contracte d'acord amb els requeriments que s'assenyalen a continuació:

- a. **Interlocutor del servei.**
- b. **Monitors/es d'activitats dirigides.**
- c. **Monitor/a del gimnàs**
- d. **Personal d'atenció i control d'accessos de la piscina municipal**

a) Interlocutor del servei:

L'empresa contractista designarà un interlocutor únic, i serà la persona encarregada de relacionar-se amb el tècnic coordinador d'esports de l'ajuntament. Aquest tècnic coordinador d'esports de l'Ajuntament és el responsable d'actuar com a coordinador dels diferents serveis

Tasques a desenvolupar:

Disposar d'un telèfon mòbil perquè li permeti atendre qualsevol incidència de forma immediata i donar-ne trasllat al tècnic coordinador d'esports de l'ajuntament.

b) Tècnic d'activitats dirigides (Monitors/res de les activitats dirigides)

El personal adscrit al servei haurà de disposar com a mínim de la següent titulació tècnica, prenent com a referència la categoria professional del **grup 2 i 3** del conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics, afectes a l'activitat esportiva i de lleure de Catalunya (codi 79001905012002). DOGC 9180 de 10.06.2024.

La formació es podrà acreditar de conformitat amb el que disposa l'article 8.1. de Llei 3/2008 la qual disposa que "poden exercir les professions de l'esport regulades per aquesta llei les persones que, a més de complir els requisits que s'hi estableixen, estiguin inscrites en el Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya". La Llei 7/2015, del 14 de maig, de modificació de la Llei 3/2008, de l'exercici de les professions de l'esport, preveu que totes les persones amb formació (des de l'any 2000) i experiència federativa es puguin inscriure també al Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC), incloses aquelles que tinguin acabada la formació de nivell 0 o curs d'iniciació.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	49b353143d944308a05d36c42b671832001	Data document: 25/07/2025
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	

Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
-----------	---





Ajuntament d'Avinyó

En aplicació de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, que estableix els requisits d'accés i d'exercici de llocs de treball que impliquen contracte habitual amb menors, els monitors/es hauran d'estar en possessió de la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals i penals.

Abans de l'inici del servei i un cop formalitzat el contracte l'empresa adjudicatària haurà de presentar, a més de tota la documentació requerida durant el procés d'adjudicació, un currículum vitae de cada una de les persones contractades per prestar el servei.

Activitats dirigides que es desenvolupen:

- Marxa nòrdica
- Ciclisme indoor
- Gimnàstica dolça
- Tonificació

Les activitats estan subjecte a canvis i ampliacions segons les directrius de l'ajuntament.

Tasques i funcions a desenvolupar:

- a) El personal de les activitats dirigides tindrà la responsabilitat de garantir la seguretat dels/ de les usuaris/es o de dur a terme les actuacions pròpies d'un/a monitor/a vetllant per la seguretat dels exercicis que es proposin i pel bon funcionament i l'organització de les activitats.
- b) Haurà de preparar les classes amb antelació, sense improvisar.
- c) Preparar abans de la sessió el material necessari que s'haurà d'utilitzar.
- d) Respectar estrictament els horaris de treball i ser puntual a l'hora de començar l'activitat.
- e) Portar sempre l'uniforme que et distingeixi com a monitor.
- f) Realitzar un control d'assistència dels participants a l'activitat i confeccionar una llista de grups.
- g) Realitzar un control mensual dels grups. Notificar a qualsevol persona que assisteixi a classe i que no figuri en aquest llistat d'inici del trimestre.
- h) Portar a terme una revisió ocular de l'estat del material i posterior notificació als responsables.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 49b353143d944308a05d36c42b671832001 Data document: 25/07/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

- i) Mantenir el material ordenat i classificat dins la instal·lació, deixant sempre les instal·lacions ordenades i netes on s'hagi realitzat l'activitat.
- j) Realitzar un seguiment dels alumnes i informar-se sobre els possibles motius en cas d'absències superiors a 4 sessions.
- k) Gestionar i fer ús de l'eina informàtica de gestió d'instal·lacions esportives que faciliti l'Ajuntament (actualment Reservaplay) des de l'inici del contracte, o qualsevol altre que s'afegeixi. En cas que l'Ajuntament opti per un canvi de plataforma o software durant la vigència del contracte, el personal de l'empresa adjudicatària haurà d'adaptar-se obligatòriament al nou sistema de gestió, assumint-ne la formació i el correcte ús sense cost addicional per a l'Ajuntament. L'Ajuntament es compromet a facilitar la formació inicial necessària al personal per garantir una adequada implementació del nou sistema.
- l) Donar a conèixer i respectar la normativa d'ús de les instal·lacions, vetllant pel bon ús de les instal·lacions i del material destinat a les diferents activitats dirigides.
- m) Informar i fer complir als usuaris/es sobre la normativa d'utilització i manteniment del material utilitzat en les activitats dirigides, i el correcte apilament dels elements.
- n) Tancar el gimnàs a les 20:30h.
- o) Tancar el pavelló municipal en cas que no quedi ningú realitzant cap activitat.

c) Tècnic de la sala de fitness (Monitor del gimnàs)

- a) Controlar l'accés al recinte per part de les persones que disposin d'abonament, fer els abonaments i/o vendre les entrades aquelles que no disposin d'acord amb els preus fixats per l'ajuntament en les seves ordenances fiscals.
- b) Quan un a persona s'abona al gimnàs se li ha de fer una visita pel gimnàs explicant-li el funcionament dels diferents aparells.
- c) Portar a terme una revisió ocular de l'estat del material i posterior notificació als responsables.
- d) Mantenir el material ordenat i classificat dins el gimnàs, deixant sempre les instal·lacions ordenades i netes.
- e) Donar a conèixer i respectar la normativa d'ús de les instal·lacions, vetllant pel bon ús de les instal·lacions i del material.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 49b353143d944308a05d36c42b671832001 Data document: 25/07/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

- f) Abans de tancar el gimnàs el monitor haurà de recollir i endreçar tot el material que no estigui al seu lloc.
- g) Abans de tancar el pavelló, el monitor haurà de revisar que no quedi cap porta oberta, que tots els llums i bombes de calor/fred estiguin apagades i que no hi hagi cap dutxa oberta.
- h) Quan s'accedeix o es tanca el pavelló serà de caràcter obligatori connectar i desconnectar l'alarma.

Activitat que desenvolupa:

- Tècnic sala de fitness que realitzarà tasques de recepció del gimnàs i control de la sala.

d) Personal d'atenció i control d'accessos de la piscina municipal

Personal que no requereix de perfil tècnic. Realitzarà l'atenció a la guixeta de la piscina el període d'estiu que compren des del 2n cap de setmana de juny al primer cap de setmana de setembre (pot haver-hi modificacions en funcions el calendari anual).

Categoria professional equiparable a la d'aux. administratiu. Grup titulació C2. Titulació mínima d'ESO o equivalent.

Tasques i funcions a desenvolupar:

- a) Atenció a la guixeta de l'entrada a les piscines municipals per accedir a les piscines municipals per tal de controlar l'accés al recinte per part de les persones que disposin d'abonament, fer abonaments i/o vendre les entrades aquelles que no disposin d'acord amb els preus fixats per l'ajuntament en les seves ordenances fiscals.
- b) Custodiar la recaptació fins a lliurar-la al tècnic coordinador responsable, que serà qui la lliuri a l'ajuntament setmanalment.
- c) Respectar estrictament els horaris de treball i ser puntual a l'hora de començar l'activitat.
- d) Portar sempre l'uniforme que et distingeixi com a personal de suport.
- e) Realitzar un control d'ocupació dels espais destinats a les activitats i informar als responsables de la unitats d'esports en cas d'incidències.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	49b353143d944308a05d36c42b671832001	Data document: 25/07/2025
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- f) Notificar qualsevol incidència al responsable de l'activitat

Totes les persones contractades per a la prestació del servei hauran de tenir un comportament respectuós amb els usuaris i companys, mantenint una actitud proactiva, responsable i col·laboradora. Qualsevol incompliment greu o reiterat podrà comportar la sol·licitud de substitució per part de l'Ajuntament, sens perjudici de les responsabilitats laborals que pugui tenir l'empresa adjudicatària.

4.4 Condicions laborals, formació, seguiment i transparència del personal

L'empresa adjudicatària serà responsable que tot el personal adscrit al contracte disposi de la titulació, formació i experiència adequades, segons la legislació vigent, i que aquesta es mantingui en vigor durant tota la prestació del servei. Els tècnics i monitors hauran de disposar del títol i inscripció al ROPEC, així com del curs de DEA actualitzat.

Abans de l'inici de la prestació del servei i davant qualsevol nova incorporació, l'empresa presentarà a l'Ajuntament la fitxa personal i currículum del treballador, així com declaració responsable conforme no ha estat condemnat per delictes de naturalesa sexual, d'acord amb la Llei 26/2015.

Es garantirà que tot el personal rebi formació bàsica en matèria de prevenció de riscos laborals, de manera prèvia a l'inici de l'activitat. El compliment es justificarà documentalment davant l'Ajuntament.

L'Ajuntament podrà requerir en qualsevol moment informació sobre la situació laboral, tributària, de Seguretat Social i de prevenció de riscos laborals del personal adscrit, així com comprovar el compliment dels drets laborals i de la normativa sobre igualtat, inclusió i transparència.

L'empresa haurà de garantir el pagament puntual del salari del seu personal, amb periodicitat màxima mensual. L'òrgan de contractació podrà verificar-ne el compliment i, si s'escau, requerir justificació de nòmines.

Així mateix, es valorarà positivament que l'empresa implementi accions efectives de foment de la igualtat d'oportunitats, inclusió de col·lectius vulnerables i estabilitat en la plantilla.

4.5 Prestació del servei, Càlcul del nombre d'hores necessàries per prestar el servei.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 49b353143d944308a05d36c42b671832001 Data document: 25/07/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

La prestació del servei es segmenta en tres tipologies de servei:

- **Servei de sala de fitness** (Tècnic sala de fitness + control i inscripcions)
- **Servei d'activitats dirigides.** (Nombre d'hores de tècnics d'activitats dirigides)
- **Servei d'atenció i control d'accés a la piscina d'estiu**

El servei es prestarà d'acord al període d'obertura al públic de les instal·lacions esportives municipals durant tot l'any.

Els serveis esportius i la implantació del programa d'activitats, es farà sota la gestió i direcció organitzada pel tècnic coordinador esportiu de l'Ajuntament.

Servei de sala de fitness (Nombre d'hores de Tècnic sala de fitness + control i inscripcions)

Càlcul del nombre d'hores necessaris per prestar el servei.

Per obtenir el nombre total d'hores cal realitzar el càlcul a partir de l'horari de prestació del servei.

Existeixen dues tipologies d'horari del servei de sala de fitness:

- **Horari de temporada de setembre a juny.**

Horari del servei de sala de fitness es distribueix de gener a Juny i de setembre a desembre (10 mesos, 86h/mes)

De dilluns a dijous de 15:30 a 20:30h (5 hores)

Divendres de 15:30h a 19h. (3,5 hores)

- **Horari d'estiu (juliol i agost)**

De dilluns a dijous de 17:30h a 20:30h (3 hores)

Divendres tancat

El total d'hores a realitzar és de 1.010 hores anuals. En la següent taula es justifica aquest càlcul:

Horari	hores/setm	Total hores/mes	Total Any (10 mesos)
--------	------------	-----------------	----------------------

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 49b353143d944308a05d36c42b671832001 Data document: 25/07/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

	Dilluns a dijous (15:30h a 20:30h)	20	86	860
Servei de sala de fitness	Divendres (15:30h a 19h)	3,5	15	150
		23,5	101	1.010

Observacions:

1. A partir de l'horari d'obertura es calculen les hores setmanals necessàries.
2. Es multipliquen aquestes hores pel nombre de setmanes al mes (s'estima 4,3 setmanes al mes de mitjana, 52 setmanes / 12 mesos = 4,33 setmanes/mes de mitjana)
3. El nombre d'hores anuals es multiplica per 10 mesos de la prestació del servei
4. En total 1.010 hores de servei de sala de fitness

Horari d'estiu

Juliol i agost (3 hores tardes)

De dilluns a dijous de 17:30h a 20:30h (3 hores)

	Horari	hores/setm.	Total setmanes de juliol agost	Total Hores Juliol-agost
Monitor 1	Dilluns a dijous	12	9	108

Total hores servei de sala de fitness a l'any 1.118h/any

Servei d'activitats dirigides. (Nombre d'hores de tècnics d'activitats dirigides)

Les activitats dirigides que es desenvolupen actualment son:

- Marxa nòrdica, de gener a maig i d'octubre a desembre (8 mesos)
- Cícling, de gener a juny i d'octubre a desembre (9 mesos)
- Gimnàstica Dolça de gener a maig i d'octubre a desembre (8 mesos)
- Tonificació, de gener a juliol i d'octubre a desembre (10 mesos)

Aquestes activitats poden variar. Cada any es definirà quin és el programa d'activitats dirigides que es vol ofertar.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI- INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 49b353143d944308a05d36c42b671832001 Data document: 25/07/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

El nombre d'hores actuals per activitat dirigida, es descriu en la següent taula

Horari	Hores/ setm	Calendari	Total hores/mes	Total Any /arrodonit
Marxa nòrdica: Dilluns de 9h a 11h	2	De gener a maig i d'octubre a desembre (8 mesos)	8,6	68,8 /70
Cicling indoor: Dilluns i dimecres de 19h a 20h	2	De gener a juny i d'octubre a desembre (9 mesos)	8,6	77,4 /78
Gimnàstica dolça: Dilluns, dimarts i dimecres de 16h a 17h	3	De gener a maig i d'octubre a desembre (8 mesos)	12,9	103,2 / 104
Tonificació: Dimarts i dijous de 19:30h a 20:30h	2	De gener a juliol i d'octubre a desembre (10 mesos)	8,6	86
	9		38,8	338

Observacions

1. A partir de l'horari d'obertura es calculen les hores setmanals necessàries.
2. Es multipliquen aquestes hores pel nombre de setmanes al mes (s'estima 4,3 setmanes al mes de mitjana, 52 setmanes / 12 mesos = 4,33 setmanes/mes de mitjana)
3. El nombre d'hores anuals es multiplica per 10 mesos de la prestació del servei
4. En total 1.010 hores de servei de sala de fitness

Total hores en horari de tarda	268
Total hores en horari de matí	70
Total hores/ any servei de fitness	338

Coincidència d'horari

Les hores de servei de fitness i de servei d'activitats dirigides de tarda coincideixen en l'horari.

Es vol que el mateix tècnic presti els dos serveis.

No es contractaran dues persones, si hi ha activitat dirigida no es presta el servei de tècnic de sala de fitness.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 49b353143d944308a05d36c42b671832001 Data document: 25/07/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

Per tant en el còmput global d'hores de servei de sala de fitness es resten les hores de les activitats dirigides de tarda. (1.118h-268h= 850 hores)
Aquest càlcul es realitza ja que el preu hora no és el mateix.

Total hores/any servei de sala de fitness	853
Total hores/any d'activitats dirigides que no son en horari de tarda	338
Total hores a contractar	1.188

Servei d'atenció i control d'accés a la piscina d'estiu

Calendari:

Des de l'obertura de piscina, la segona quinzena de juny, fins al tancament 1a setmana de setembre. L'horari anirà en funció el calendari anual com s'escaigui.
Cada any es concretarà amb precisió el dia d'obertura i tancament

El nombre d'hores necessàries per prestar el servei es descriuen en la següent taula:

Horari	Hores/ setm	Total hores/mes Juny (2 setm.)	Total hores/mes Juliol (5 setmanes)	Total hores/mes Agost (4 setmanes)	Total hores/mes Setembre (1 setm)	Total temporada
Tardes DII a DV (15:00 a 20:00)	25	50	125	100	25	300
Caps de setmana de 10:00 a 20:00h	20	40	100	80	20	240
Matins AGOST (10:00 a 15:00)	25	0	0	100	0	100

Total hores/ any suport taquilla piscina	640
Total hores de dilluns a dissabte	520
Total hores festives	120

Actualment el servei s'organitzava com es descriu:

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 49b353143d944308a05d36c42b671832001 Data document: 25/07/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

Persona 1: Dilluns i dimecres de 15h a 20h i 2 caps de setmana que treballa de 10h a 20h tant dissabte com diumenge.

Persona 2: Dimarts i dijous de 15h a 20h i el cap de setmana que treballa de 10h a 20h tant dissabte com diumenge.

El personal d'atenció a la piscina no requereix perfil tècnic. Es correspon a la categoria de **grup C2** (titulació mínima: ESO o equivalent).

Resum del càlcul d'hores per la prestació del servei

	Grup professional	Totals hores anuals
Servei de sala de fitness	Grup 2 i 3	853
Servei d'activitats dirigides a contractar	Grup 2 i 3	338
Servei de control i atenció piscina d'estiu Hores de dilluns a dissabte	Grup 4	520
Servei de control i atenció piscina d'estiu Hores festives	Grup 4	120
TOTAL		1.831

Clàusula 5. Subrogació del personal

D'acord amb l'article 130 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, i amb el conveni col·lectiu d'aplicació, l'empresa adjudicatària estarà obligada a subrogar el personal necessari per a l'execució del contracte, sempre que es compleixin les condicions legalment establertes.

Aquesta obligació afecta el personal que actualment presta servei de manera continuada als equipaments esportius municipals, en les següents àrees:

- Servei de gimnàs i assessorament de sala de fitness
- Activitats dirigides.
- Servei de recepció i atenció a l'usuari

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 49b353143d944308a05d36c42b671832001 Data document: 25/07/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

La relació del personal afectat i les seves condicions laborals es recull a l'Annex 2 del present plec i a la clàusula 41 del Plec de Clàusules Administratives Particulars, entre d'altres apartats del mateix. Aquesta documentació inclou, com a mínim:

- Categoria professional
- Conveni col·lectiu aplicable
- Tipus de contracte i jornada
- Data d'antiguitat
- Salari brut anual, cost empresa i cost hora brut
- Vacances pendents i compromeses

L'empresa adjudicatària es compromet a respectar la totalitat dels drets laborals, l'antiguitat i les condicions contractuals del personal subrogat, així com a aplicar el Conveni col·lectiu de treball de les empreses privades que gestionen equipaments i serveis públics, afectes a l'activitat esportiva i de lleure de Catalunya.

Així mateix, es compromet a millorar aquestes condicions, com a mínim fins als preus cost hora bruts i salaris bruts establerts al plec administratiu, i a adaptar les categories professionals del personal subrogat i del de nova incorporació a les definicions i grups funcionals del conveni d'aplicació.

L'empresa adjudicatària serà igualment responsable dels salaris i cotitzacions impagats del personal subrogat, d'acord amb l'article 130.6 de la LCSP i l'article 44 de l'Estatut dels Treballadors. En cas d'impagament acreditat per part del contractista sortint, l'Ajuntament es reserva el dret de retenir les quantitats degudes o la garantia definitiva per assegurar-ne el compliment.

Així mateix, haurà de garantir la continuïtat del servei sense interrupció durant el procés de transició i subrogació.

Clàusula 6.- Valoració econòmica- cost estimat del servei

Per a la determinació del valor estimat del contracte i del pressupost base de licitació, s'han tingut en compte les hores reals de prestació efectiva del servei, agrupades segons la tipologia de tasques i els grups professionals establerts.

6.1 Càlcul de les hores anuals del servei

El servei es presta mitjançant dues línies principals d'actuació:

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 49b353143d944308a05d36c42b671832001 Data document: 25/07/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

- **Monitoratge de gimnàs i activitats dirigides:** Funcions assumides pel mateix professional, que inclouen la supervisió de la sala de fitness, control d'accessos, inscripcions i la prestació d'activitats dirigides.
- **Personal d'atenció i control d'accessos a la piscina municipal** durant la temporada d'estiu.

El còmput final d'hores anuals queda de la següent manera:

	Grup professional	Totals hores anuals
Servei de sala de fitness	Grup 2 i 3	853
Servei d'activitats dirigides a contractar	Grup 2 i 3	338
Servei de control i atenció piscina d'estiu Hores de dilluns a dissabte	Grup 4	520
Servei de control i atenció piscina d'estiu Hores festives	Grup 4	120
TOTAL		1.831

6.2 Pressupost anual de la prestació del servei (sense IVA)

D'acord amb el còmput total d'hores anuals establertes per a la prestació dels serveis inclosos en aquest contracte, s'ha elaborat el pressupost anual següent, calculat en base als preus hora mitjans segons categoria professional i les condicions habituals en el sector, incloent els costos salarials del personal.

Servei	Hores anuals	Preu hora (€)	Cost anual (€)
Servei de sala de fitness	853 h	16,00 €	13.648,00 €
Servei d'activitats dirigides	338 h	18,00 €	6.084,00 €
Servei de control i atenció a la piscina de dilluns a dissabte	520 h	13,00 €	6.760,00 €
Servei de control i atenció a la piscina diumenge	120h	18,00 €	2.160,00 €
Despesa de vestuari			500,00 €
Cost base total			29.152,00 €
Benefici industrial (6%)			1.749,12 €

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 49b353143d944308a05d36c42b671832001 Data document: 25/07/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

Servei	Hores anuals	Preu hora (€)	Cost anual (€)
Despeses generals (13%)			3.789,76 €
Pressupost anual total estimat (sense IVA)			34.690,88 €

Aquest import s'ha calculat en compliment del que estableix l'article 100 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, i no inclou l'IVA aplicable, que haurà de ser afegit en el moment de la contractació.

Aquest pressupost es basa en la realització de totes les hores previstes, sempre es facturarà en funció del volum total d'hores realitzades.

6.3 Nota explicativa sobre la previsió de modificació del 20% del contracte

Amb l'objectiu de garantir la flexibilitat del contracte davant circumstàncies sobrevingudes i necessitats futures del servei, es preveu la possibilitat de modificar el contracte fins a un màxim del 20% del seu valor, d'acord amb el que estableix l'article 204.2 de la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic (LCSP).

Aquesta modificació màxima del 20% s'aplica sobre l'import corresponent a les tres pròrroques previstes (3 anys), ja que constitueixen el gruix principal del contracte. En conseqüència, s'ha calculat de la manera següent:

3 anys de pròrroques (34.690,88€ x 3)	104.072,64 €
20% de modificacions de contracte	20.814,53 €

Aquesta quantitat es reserva com a marge legal de modificació i no suposa, per si sola, un compromís efectiu de despesa.

Aquesta previsió de modificació només es podrà activar en supòsits legalment admissibles, prèviament justificats i degudament autoritzats per l'òrgan de contractació, entre d'altres:

- En cas que es requereixi incrementar el nombre d'hores de servei de forma regular (ja que es vol ampliar l'oferta actual) o puntualment (funcionant com una bossa d'hores extraordinàries), per exemple durant campanyes d'estiu, dies de gran afluència o actes esportius excepcionals.
- Per ajustar les condicions econòmiques en cas de revisió salarial obligatòria derivada de modificacions dels convenis col·lectius aplicables (ex: increment del preu/hora per conveni).

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació: 49b353143d944308a05d36c42b671832001 Data document: 25/07/2025

Url de validació: <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

- Davant canvis organitzatius o d'horari imposats per causes tècniques o necessitats de servei no previsibles en el moment de licitació.
- Altres supòsits degudament justificats que no alterin l'objecte del contracte ni suposin una nova contractació encoberta.

Aquesta previsió té per finalitat:

- Ajustar-se a les necessitats futures del servei de manera àgil i eficient.
- Permetre certa flexibilitat dins del marc legal, evitant la necessitat d'iniciar una nova licitació per modificacions menors.
- Evitar superar el valor estimat del contracte de manera no justificada o arbitrària.

Qualsevol aplicació d'aquesta modificació requerirà l'informe tècnic corresponent, la motivació jurídica i l'aprovació expressa de l'òrgan de contractació.

6.4 Valor Estimat del Contracte (VEC)

D'acord amb l'article 101 de la LCSP, el Valor Estimat del Contracte (VEC) per a la seva durada màxima es calcula tenint en compte:

Pressupost anual total estimat (sense IVA)	34.690,88 €
Durada total del contracte (1 any + 3 pròrrogues): 4 anys	138.763,52€
20% de modificacions de contracte	20.814,53 €
VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	159.578,05€

Clàusula 7. Durada i pròrrogues

S'estableix una durada del contracte de 1 anys des de l'inici de la prestació del servei, prorrogable d'any a any, amb un màxim de 3 anys de pròrroga, per tant, una durada màxima de 4 anys de contracte.

Les pròrrogues han de ser de forma expressa abans de la finalització de la durada inicial per part de l'òrgan de contractació, amb un preavís d'un mes i són obligatòries pel contractista. El règim retributiu de la pròrroga serà el mateix que el del període inicial del contracte.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 49b353143d944308a05d36c42b671832001 Data document: 25/07/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Clàusula 8. Titularitat del servei

El servei objecte del present contracte és de titularitat pública i resta sota la competència exclusiva de l'Ajuntament d'Avinyó.

L'empresa adjudicatària prestarà el servei en nom propi, assumint-ne la responsabilitat organitzativa, operativa i laboral, però haurà de mantenir i respectar la imatge institucional de l'Ajuntament d'Avinyó en totes les comunicacions, activitats, materials publicitaris, informatius i qualsevol altra acció vinculada a l'execució del servei.

Qualsevol material de difusió, programa, uniforme o acció de comunicació relacionada amb el servei haurà de comptar amb l'autorització prèvia del tècnic coordinador d'esports de l'Ajuntament.

Clàusula 9.- Lloc de prestació del servei

El servei es durà a terme a les **instal·lacions esportives municipals d'Avinyó** que són titularitat de l'Ajuntament. També a espais outdoor que es concretin entre el gestor i l'ajuntament.

9.1 Zona esportiva municipal

Pavelló municipal

Ubicació: Zona esportiva d'Avinyó

Espai principal de prestació de serveis de monitoratge, activitats dirigides i suport logístic.

Inclou:

- Sala de gimnàs – sala de fitness
- Pista poliesportiva
- Vestidors, magatzems i despatx tècnic

Sala de fitness

Espai interior dins el pavelló destinat a la pràctica lliure i dirigida d'activitat física.

Equipament: màquines cardiovasculars, aparells de musculació, material funcional (peses, gomes, etc.)

Exterior zona esportiva (quan s'hi realitzin activitats com marxa nòrdica)

Espais adjacents al recinte esportiu, via pública o circuits senyalitzats, autoritzats pel tècnic esportiu municipal.

9.2 Piscina municipal d'estiu

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 49b353143d944308a05d36c42b671832001 Data document: 25/07/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

Piscina d'estiu d'Avinyó

Ubicació: dins del recinte de la zona esportiva

Període de prestació del servei: juny a setembre

Inclou:

- Vas gran i vas infantil
- Vestidors i serveis
- Espai d'accés i taquilla

Els espais indicats es posaran a disposició de l'empresa adjudicatària per a la prestació del servei, i aquesta n'haurà de fer un ús responsable, mantenint en tot moment el bon estat de conservació, neteja i seguretat, i respectant el reglament intern de funcionament.

L'Ajuntament podrà modificar puntualment els espais assignats o ampliar-los en funció de les necessitats del servei, prèvia comunicació al responsable de l'empresa adjudicatària.

Clàusula 10- Documentació bàsica a presentar

Amb l'objectiu de garantir la correcta execució del servei, el compliment dels requisits tècnics i legals i la supervisió per part de l'Ajuntament d'Avinyó, l'empresa adjudicatària haurà de presentar la següent documentació en dues fases:

10.1 Abans de la formalització del contracte

Un cop feta la proposta d'adjudicació i abans de la formalització del contracte, l'empresa licitadora proposada com a adjudicatària haurà de presentar:

- Documentació acreditativa de la capacitat i solvència tècnica i econòmica (si no es va presentar durant la licitació).
- Certificats d'estar al corrents amb les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- Acreditació de la titulació i habilitació professional exigides, en compliment de la Llei 3/2008 de l'exercici de les professions de l'esport.
- Acceptació expressa dels termes dels plecs.
- Documentació vinculada a les millors ofertes o criteris de valoració.
- Compromís de subscripció de la pòlissa de responsabilitat civil en els termes exigits.
- Relació del personal subrogat assumit per l'empresa.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 49b353143d944308a05d36c42b671832001 Data document: 25/07/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

La no presentació o incorrecta aportació d'aquesta documentació dins el termini legal podrà comportar l'exclusió i la proposta de la següent empresa millor classificada.

10.2 Abans de l'inici de la prestació del servei

Formalitzat el contracte, i **com a condició prèvia per a l'inici efectiu de la prestació del servei**, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar la següent documentació al tècnic coordinador esportiu de l'Ajuntament:

A) Relativa al personal adscrit al servei:

- Relació nominal del personal assignat, amb indicació de funcions, categoria professional, horaris i espais on prestarà servei.
- Currículum vitae actualitzat de cada persona.
- Còpia de les titulacions oficials i documents acreditatius:
 - Inscripció al ROPEC (Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya)
 - Certificat de formació en DEA actualitzat
 - Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals
 - Acreditació de formació en prevenció de riscos laborals (PRL)
- Declaració responsable conforme compleixen els requisits per a treballar amb menors i no tenen cap inhabilitació.

B) Relativa a l'organització i garantia del servei:

- Horaris i planificació inicial del servei, amb assignació de torns.
- Pla de substitucions per garantir la continuïtat del servei davant baixes, vacances o permisos.
- Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil vigent, amb cobertura mínima de 600.000 € per sinistre i 300.000 € per víctima.
- Manual intern de funcionament del servei (ús d'instal·lacions, protocols d'obertura i tancament, normes d'ús, etc.).

C) **Compromís de seguiment i control del servei:**

- Compromís de lliurar una memòria anual del servei, amb indicadors pactats amb l'Ajuntament, que incloguin com a mínim:
 - Nombre d'abonats actius i la seva segmentació (edat, gènere, franja horària)
 - Ús per activitat i franja horària

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 49b353143d944308a05d36c42b671832001 Data document: 25/07/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

- Nombre d'inscrits i assistència per tipologia d'activitats.
- Valoracions d'usuari, incidències i suggeriments recollits
- Propostes de millora i accions correctives

Aquestes memòries serviran com a instrument de seguiment tècnic i qualitatiu de la prestació del servei, i podran condicionar la valoració global del compliment del contracte.

L'Ajuntament es reserva el dret de requerir qualsevol altra documentació complementària que consideri necessària per verificar el compliment del contracte.

Clàusula 11. Altres consideracions i subcontractació.

Si haguessin obres de remodelació als equipaments del Gimnàs o piscina d'estiu, o bé d'altres motius de força major que impedeixin realitzar activitat física a les instal·lacions esmentades, l'Ajuntament d'Avinyó podrà procedir a la suspensió del servei objecte del contracte. L'Ajuntament notificarà a l'adjudicatari la part afectada dels equipaments, així com la previsió de tancament d'aquests.

No es permet la subcontractació total ni parcial del servei objecte del contracte

Clàusula 12. Control, seguiment i inspecció de la prestació del servei

El control, seguiment i inspecció de la prestació del servei serà realitzat per l'Ajuntament d'Avinyó a través del coordinador esportiu de la pròpia regidoria d'esports.

Igualment, l'Ajuntament quan ho consideri oportú, podrà incorporar un seguiment a la gestió ordinària per al desenvolupament del control i seguiment específics de la gestió del servei.

El control, seguiment i inspecció constarà dels següents punts:

12.1 Sistemes d'informació i control horari (presencial) dels treballadors accessible online i sempre actualitzat (control de la puntualitat, baixes, assistència, nombre d'hores facturades....). L'empresa adjudicatària ha de garantir el control horari dels seus treballadors/es i l'accés a aquestes dades a l'Ajuntament.

12.2 Visites tècniques continuades a les instal·lacions i avaluacions de la satisfacció com poden ser estratègies de "mystery shopping", enquestes i focus grup.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	49b353143d944308a05d36c42b671832001	Data document: 25/07/2025
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	

Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
-----------	--





12.3 Reunions de control i seguiment.

12.4 Seguiment i avaluació de la memòria i documentació establerta a la clàusula 9 del present plec.

La retribució d'aquest contracte és fixa i està subjecta al grau de compliment de les hores i recursos estipulats als plecs tècnics.

L'Ajuntament d'Avinyó realitzarà un seguiment periòdic de la prestació del servei per garantir el compliment de les condicions establertes. En cas d'incompliments reiterats o deficiències en l'execució del servei, es procedirà d'acord amb el règim sancionador previst en el Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP).

Clàusula 13. Protecció de dades de caràcter personal

Sense perjudici del previst en el present document, el contractista s'obliga a respectar el que disposa la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de les dades de caràcter personal, en tot allò que l'afecta per raó del seu accés a les dades caràcter personal de l'Ajuntament d'Avinyó, i al Reial decret 1720/2017, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. S'estableixen, sense perjudici de les obligacions que específicament es determinin en el contracte derivat d'aquest plec de condicions:

- Mantenir la confidencialitat de les dades de caràcter personal a que tingui accés o hagi elaborat per raó de l'execució de la gestió, i a tal efecte adoptar les mesures de tipus tècnic i organitzatiu necessàries per tal de garantir la seguretat i evitar l'alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, en atenció a l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos a que estiguin exposades.
- Tractar les dades de caràcter personal únicament conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti l'Ajuntament o el d'òrgans competents municipals i de forma confidencial i reservada, i no poden ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització fora dels supòsits autoritzats a la Llei. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit, per finalització del seu termini o objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest plec.
- Guardar la deguda confidencialitat respecte a tota la informació obtinguda i documentació elaborada per raó de l'execució del contracte i aquesta documentació no podrà ser reproduïda, cedida, difosa, publicada o utilitzada per a

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	49b353143d944308a05d36c42b671832001	Data document: 25/07/2025
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	

Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
-----------	---





Ajuntament d'Avinyó

finalitats diferents de les establertes en aquest plec, fins i tot un cop extingit el contracte.

- El contractista s'obliga a trametre a l'Ajuntament d'Avinyó, un cop finalitzat l'encàrrec, i en un termini no superior a vuit dies, un document de reconeixement explícit de l'eliminació de les dades cedides en qualsevol format i suport.

Clàusula 14. Confidencialitat

Tota la informació de l'Ajuntament d'Avinyó, a la qual el contractista tingui accés amb motiu de les tasques encomanades, s'ha de considerar com a confidencial i l'adjudicatari no en pot fer ús fora del marc de la relació contractual. El contractista no podrà fer cap comunicació a tercers relativa al contracte (incloses dades relatives a indicadors de gestió o econòmics per a un anàlisi comparatiu amb altres centres), excepte que tingui l'autorització expressa i per escrit de l'Ajuntament d'Avinyó. L'incompliment d'aquests punts comportarà sancions contemplades a l'apartat corresponent i a la normativa vigent.

Clàusula 15. Millores proposades

Amb l'objectiu de fomentar la qualitat del servei, l'empresa licitadora podrà proposar voluntàriament millores tècniques o de gestió que ampliïn, enriqueixin o complementin el servei definit en el present plec, sempre que no alterin el seu objecte ni suposin un increment del cost per a l'Ajuntament.

Les millores proposades seran valorades en fase de licitació d'acord amb els criteris establerts al Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP), i podran formar part de les obligacions contractuals de l'empresa adjudicatària si són acceptades.

A títol enunciatiu i no limitatiu, es consideraran millores d'interès per a l'Ajuntament aquelles relacionades amb:

- Ampliació del nombre d'activitats dirigides o la seva diversificació (ex. activitats per a gent gran, adolescents o persones amb diversitat funcional).
- Ampliació d'horaris de monitoratge en períodes de màxima afluència (tardes i vespres).
- Implantació d'un pla de formació continuada per al personal, amb continguts tècnics, d'atenció a l'usuari i primers auxilis.
- Dotació de material esportiu no inventariable

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	49b353143d944308a05d36c42b671832001	Data document: 25/07/2025
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	

Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
-----------	--





Ajuntament d'Avinyó

L'Ajuntament es reserva el dret de rebutjar qualsevol millora que no s'ajusti als criteris de proporcionalitat, viabilitat tècnica o interès públic.

Clàusula 16. Tarifes del servei

Els preus i tarifes d'accés al gimnàs municipal i a la piscina municipal d'estiu d'Avinyó són establerts i aprovats per l'Ajuntament d'Avinyó, mitjançant l'ordenança fiscal reguladora corresponent. Aquestes tarifes no són objecte d'aquest contracte i, per tant, no podran ser modificades ni gestionades per l'empresa adjudicatària.

L'Ajuntament serà l'únic responsable de la fixació, publicació i cobrament dels preus públics per a l'ús de la piscina i dels seus serveis associats.

L'empresa adjudicatària prestarà els serveis com a servei complementari integrat dins la gestió pública de les instal·lacions, sense intervenir en cap cas en la gestió econòmica o administrativa dels accessos.

L'Ajuntament facilitarà a l'empresa adjudicatària, abans de l'inici del servei, tota la informació relativa a:

- L'ordenança fiscal vigent on es regulen les tarifes i preus públics d'accés a la piscina.
- Els horaris d'obertura al públic i les condicions d'ús aprovades per la corporació municipal.
- Qualsevol modificació posterior de les tarifes o condicions d'accés.

L'empresa haurà de garantir que el seu personal conegui aquestes tarifes i condicions d'ús, amb la finalitat de poder informar els usuaris quan sigui necessari, però sense assumir-ne cap responsabilitat en la seva aplicació o cobrament.

Les tarifes oficials aprovades per l'Ajuntament d'Avinyó es troben al web municipal.

Clàusula 17. Ús i conservació de les instal·lacions

L'empresa adjudicatària del servei de monitoratge i activitats dirigides no serà responsable del manteniment tècnic ni estructural de les instal·lacions esportives municipals d'Avinyó (pavelló, sala de fitness, piscina municipal d'estiu i espais complementaris). Tanmateix, com a prestadora d'un servei continuat i amb presència regular a les instal·lacions, té el deure de vetllar pel bon ús dels espais i col·laborar activament en la seva conservació i vigilància funcional.

A aquest efecte, el personal assignat al servei haurà de complir les següents obligacions específiques:

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 49b353143d944308a05d36c42b671832001 Data document: 25/07/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

- Supervisar visualment i funcionalment els espais i equipaments abans, durant i després de cada jornada (sales, vestidors, magatzems, accés, pista, materials esportius, etc).
- Detectar i comunicar immediatament a l'Ajuntament qualsevol desperfecte, avaria, anomalia o situació de risc que pugui comprometre la seguretat de les persones usuàries o el bon funcionament dels espais.
- Fomentar el bon ús de les instal·lacions per part dels usuaris, informant-los i advertint de conductes inadequades o que puguin malmetre els materials o equipaments.
- No intervenir en sistemes tècnics o de manteniment (climatització, quadres elèctrics, canonades, etc.), llevat de situacions d'urgència que posin en risc la seguretat, i sempre informant-ne de manera immediata el tècnic coordinador de l'Ajuntament.
- En el cas de la sala de fitness, els monitors hauran de recollir i endreçar el material, revisar el tancament de portes, desconexió de llums, sistemes de climatització i assegurar el bon estat de l'espai al final de la jornada.
- Pel que fa als espais de la piscina d'estiu (en les tasques de recepció i control d'accessos), el personal haurà d'informar de qualsevol anomalia en l'accés, elements de control o seguretat bàsica.

Aquestes funcions de supervisió, detecció i comunicació no substitueixen les tasques de manteniment municipal, però constitueixen una eina fonamental per garantir una resposta ràpida i contribuir a preservar l'estat òptim de les instal·lacions públiques municipals.

Clàusula 18. Relació amb les persones usuàries.

El personal de monitoratge d'activitats dirigides, de sala de fitness i de control d'accessos mantindrà una relació directa i constant amb les persones usuàries de les instal·lacions esportives municipals d'Avinyó, tant en el pavelló com a la piscina d'estiu.

Aquesta interacció haurà de desenvolupar-se d'acord amb criteris de professionalitat, respecte, empatia, responsabilitat i proximitat, ja que constitueix un element clau per a la qualitat del servei i la convivència entre usuaris.

L'empresa adjudicatària serà responsable de vetllar perquè tot el personal adscrit al servei compleixi les següents obligacions en matèria de relació amb les persones usuàries:

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	49b353143d944308a05d36c42b671832001	Data document: 25/07/2025
-------------------------	-------------------------------------	---------------------------

Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028
------------------	---

Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
-----------	--





18.1. Atenció i assistència a les persones usuàries

Informar de manera clara, entenedora i respectuosa sobre les normes d'ús de les instal·lacions, activitats i materials esportius.

Atendre consultes i dubtes relacionats amb el funcionament del servei, l'ús correcte dels aparells i materials, o les activitats programades.

Oferir ajuda bàsica i orientació, especialment a persones grans, infants o usuaris amb dificultats o desconeixement de les instal·lacions.

Mantenir una actitud oberta, pedagògica i conciliadora, especialment en situacions de conflicte, queixes o discrepàncies entre usuaris.

18.2. Gestió de situacions conflictives o d'incidència

Actuar amb assertivitat i serenor davant conductes incíviques, ús inadequat de materials o conflictes entre usuaris.

Comunicar de forma immediata al tècnic coordinador o, si escau, a la Policia Local, qualsevol situació de risc, agressió verbal o física, o alteració greu de la convivència.

Registrar tota incidència rellevant en el full d'incidències establert per l'Ajuntament i notificar-la al servei tècnic municipal.

18.3. Comunicació i actitud del personal

El personal haurà de mostrar una imatge professional acurada, portar l'uniforme identificatiu i actuar com a referent de confiança davant els usuaris.

Es promourà una comunicació respectuosa, empàtica i positiva, amb l'objectiu de generar un ambient amable i acollidor.

El personal haurà de ser visible i accessible en tot moment, mantenint una actitud proactiva i oberta a la resolució de dubtes o incidències.

18.4. Tractament de dades i confidencialitat

Qualsevol informació que el personal pugui conèixer relativa a dades personals, estat de salut, condicions físiques o situacions particulars de les persones usuàries haurà de ser tractada amb absoluta confidencialitat, d'acord amb:

- El Reglament (UE) 2016/679 (RGPD)

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	49b353143d944308a05d36c42b671832001	Data document: 25/07/2025
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	

Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
-----------	---





Ajuntament d'Avinyó

- La Llei Orgànica 3/2018, de protecció de dades i garantia de drets digitals (LOPDGDD)

Aquesta relació directa amb les persones usuàries és un element essencial del servei, que va més enllà de les funcions tècniques assignades. El bon tracte, la capacitat de comunicació i l'actitud responsable contribueixen decisivament a la satisfacció dels usuaris i al bon ambient esportiu i comunitari a les instal·lacions municipals.

Clàusula 19. Reglament intern

L'empresa adjudicatària i tot el personal assignat al servei de monitoratge i activitats dirigides a les instal·lacions esportives municipals d'Avinyó hauran de respectar i aplicar els reglaments interns de funcionament de les diferents instal·lacions municipals on es presti el servei, d'acord amb les normes establertes per l'Ajuntament d'Avinyó.

Aquest reglament recull les normes bàsiques de convivència, seguretat, higiene i ús correcte de les instal·lacions, i és d'obligat compliment per part del personal i per les persones usuàries. El seu objectiu és garantir una utilització ordenada, cívica i segura dels espais esportius municipals.

19.1. Aplicació del reglament per part del personal del servei

El personal tècnic de sala, monitors/es d'activitats dirigides i personal de recepció hauran de:

- Conèixer i aplicar activament les disposicions del reglament, actuant com a referents davant els usuaris en el seu compliment.
- Informar i advertir les persones usuàries sobre les normes quan sigui necessari, especialment en cas d'infraccions o conductes inadequades.
- Fomentar el respecte i l'ús responsable dels espais i materials, corregint amb pedagogia qualsevol comportament incívic o perillós.
- Registrar i comunicar qualsevol incidència rellevant o reiterada que afecti el bon funcionament dels espais, comunicant-ho al tècnic coordinador esportiu de l'Ajuntament.

19.2. Contingut habitual dels reglaments interns

Els reglaments interns facilitaran instruccions específiques, com ara:

- Horaris d'obertura i normes d'accés als espais (pavelló, sala de fitness, piscina d'estiu, etc.)

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 49b353143d944308a05d36c42b671832001 Data document: 25/07/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

- Condicions d'ús dels espais segons franges horàries i col·lectius
- Prohibicions generals (ús incorrecte del material, entrada de menors sense autorització, etc.)
- Normes de comportament, convivència i respecte entre usuaris
- Ús correcte dels aparells i instal·lacions (especialment a la sala de fitness)
- Normes específiques de seguretat, higiene i evacuació
- Protocols en cas d'incidència o emergència

19.3. Coordinació amb l'Ajuntament

L'Ajuntament d'Avinyó lliurarà a l'empresa adjudicatària els reglaments interns vigents corresponents a cada instal·lació. L'empresa haurà de garantir que tot el personal:

- Els llegeixi, entengui i apliqui correctament
- Rebi qualsevol actualització o modificació amb la deguda antelació
- Consultin al tècnic municipal qualsevol dubte en la seva aplicació

El compliment del reglament intern és condició essencial per garantir el bon funcionament dels serveis esportius municipals, així com la seguretat, higiene i convivència entre personal i usuaris.

El reglament es descriu a l'annex 3

Clàusula 20. Inspecció i control

L'Ajuntament d'Avinyó, a través del seu personal coordinador tècnic del Servei d'Esports o de qualsevol altre òrgan competent, exercirà les funcions d'inspecció, control i seguiment del servei de monitoratge, activitats dirigides, sala de fitness i recepció de la piscina municipal, amb l'objectiu de garantir el correcte compliment del present plec de prescripcions tècniques i de la normativa aplicable.

Aquest control té com a finalitat vetllar per la qualitat, la continuïtat, la seguretat i la correcta execució del servei, així com detectar possibles incompliments i adoptar, si escau, les mesures correctores o sancionadores pertinents.

20.1. Dret d'inspecció

L'Ajuntament podrà dur a terme visites d'inspecció ordinàries o extraordinàries, amb o sense preavis, durant tot l'horari de prestació del servei. En el marc d'aquestes inspeccions es podrà:

- Verificar la presència i puntualitat del personal assignat segons els torns establerts.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	49b353143d944308a05d36c42b671832001	Data document: 25/07/2025
-------------------------	-------------------------------------	---------------------------

Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028
------------------	---

Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
-----------	---





Ajuntament d'Avinyó

- Comprovar la titulació, formació i inscripció al ROPEC del personal que desenvolupi activitats esportives.
- Revisar l'actitud, la competència i el tracte del personal envers les persones usuàries.
- Observar el compliment de les obligacions de tancament, recollida de material i seguretat de les instal·lacions.
- Comprovar l'ús correcte dels sistemes de gestió informàtica (ex. Reservaplay o altres).
- Revisar la documentació de registre d'assistència, activitats, ocupació, substitucions i altres elements de control.
- Sol·licitar explicacions o aclariments sobre situacions detectades o queixes presentades pels usuaris.

20.2. Instruments de control

L'empresa adjudicatària haurà de tenir disponible i actualitzada la següent documentació:

- Registre diari d'assistència del personal als seus respectius torns.
- Registre de control d'activitats realitzades i grups d'usuaris.
- Relació actualitzada del personal adscrit al servei, amb CV, titulacions i acreditacions requerides.
- Justificació documental de les substitucions efectuades (baixes, permisos o absències).
- Fulls d'incidències amb seguiment de queixes, incidents o anomalies observades.
- Còpia de les memòries trimestrals del servei, amb els indicadors pactats amb l'Ajuntament (abonats, ocupació, segmentació, incidències, millores...).

Tota aquesta informació podrà ser sol·licitada per l'Ajuntament en qualsevol moment, i haurà d'estar degudament signada i validada pel responsable designat per l'empresa adjudicatària.

20.3. Reunions de seguiment i coordinació

- L'Ajuntament podrà convocar reunions de seguiment periòdiques o puntuals, amb l'objectiu d'analitzar el desenvolupament del servei i proposar millores.
- Aquestes reunions podran tenir caràcter tècnic, operatiu o de valoració qualitativa.
- Es requerirà la presència del coordinador/a tècnic designat per l'empresa, i si escau, de personal operatiu relacionat amb els aspectes a tractar.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	49b353143d944308a05d36c42b671832001	Data document: 25/07/2025
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	

Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
-----------	--





Ajuntament d'Avinyó

20.4. Règim d'incompliments i conseqüències

En cas que es detectin incompliments de les obligacions establertes en aquest plec, l'Ajuntament podrà:

- Emplenar actes d'inspecció detallades amb valoració de la gravetat dels fets.
- Formular requeriments de millora o esmena amb terminis definits.
- Aplicar penalitzacions segons el règim sancionador del Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP).
- En cas d'incompliments greus o reiterats, procedir a la resolució anticipada del contracte per causa imputable a l'adjudicatari.

El sistema d'inspecció i control forma part essencial del seguiment tècnic i contractual del servei, i es considera una eina clau per garantir la qualitat, la transparència i la millora contínua en la prestació de serveis esportius municipals.

Clàusula 21. Resolució anticipada per incompliment del contracte

L'Ajuntament d'Avinyó es reserva el dret de resoldre anticipadament el contracte en cas d'incompliment greu o reiterat de les obligacions establertes en el present plec per part de l'empresa adjudicatària.

Els tipus d'incompliment (lleus, greus o molt greus) i les conseqüències associades, incloent sancions i penalitzacions, es regularan segons el que disposa el PCAP, d'acord amb la normativa vigent en matèria de contractació pública.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:			
Codi Segur de Validació	49b353143d944308a05d36c42b671832001	Data document: 25/07/2025	
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028		
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



ANNEX 1. INVENTARI DE BÈNS DEL GIMNÀS MUNICIPAL

MATERIAL SALA FITNES I SALES ACTIVITATS DIRIGIDES:

DESCRIPCIÓ	UNITATS
Manovelles 0,5kg	26
Manovelles 1kg	38
Manovelles 2kg	24
Manovelles 3kg	3
Manovelles 4kg	2
Manovelles 6kg	2
Manovelles 8kg	2
Manovelles 10kg	2
Manovelles 12kg	2
Manovelles 14kg	2
Manovelles 15kg	2
Manovelles 17,5kg	2
Manovelles 20kg	2
Manovelles 22,5kg	2
Manovelles 25kg	2
Manovelles 30kg	2
Gomes elàstiques grises	8
Gomes elàstiques grogues	4
TRX	3
Barra Z	1
Barra press banca	2
Bancs	3
Banc press banca	1
Màquina glutis,abduccors i adductors	1
Màquina prensa horitzontal	1
Màquina flexió i extensió de cames	1
Màquina d'espatlles	1
Màquina contractora pectorals	1
Tren de polítics	1
Màquina fondos i abdominals	1
Màquina multipower	1
Màquina dorsal	1

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 49b353143d944308a05d36c42b671832001

Data document: 25/07/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

Banc abdominals	1
Bicicleta estàtica	1
El·líptiques	2
Cintes	3
Bicicletes ciclisme indoor	12

MATERIAL RECEPCIÓ:

DESCRIPCIÓ	UNITATS
Ordinador	1
Impressora	1
Cadires	1
Armari farmaciola bimedica	1
Paperera d'oficina	1
Estisores	1
Carpeta	5
Calculadora	1
Grapadora	1
Porta llàpissos	1
Software-programa reservaplay	1
Desfibril·ladors	1

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 49b353143d944308a05d36c42b671832001 Data document: 25/07/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament d'Avinyó

ANNEX 2. SUBROGACIÓ DEL PERSONAL

COGNOMS I NOM	DNI	CATEGORIA LABORAL	ANTIGUITAT	HORES REALITZADES AL CENTRE ADSCRIT	SOU BRUT ANUAL	COST ANUAL	BRUT/ HORA	COST/ HORA	TARIFA	CODI CT.	CONTRACTE	CONVENI
J.S.U.	39406477W	MONITOR/A DE CASAL O EXTRAESCOLARS	2/10/2019	25,7 hores setmanals	9.425,00 €	13.789,57 €	9,95 €	13,29 €	7	200	FIXE INDEFINIT	MONIROE ESPORTIU I DE LLEURE
C.S.M.	39534263T	MONITOR/A DE CASAL O EXTRAESCOLARS	1/10/2019	23,2 hores setmanals	8.114,75 €	12.392,14 €	9,95 €	13,29 €	7	200	FIXE INDEFINIT	MONIROE ESPORTIU I DE LLEURE

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	49b353143d944308a05d36c42b671832001	Data document: 25/07/2025
Url de validació	https://sedesimplifica03.absiscloud.com/absis/idi/arx/diarsabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	





ANNEX 3. REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI DE GIMNÀS MUNICIPAL D'AVINYÓ I DE LA PISCINA MUNICIPAL

1. Objecte i àmbit d'aplicació

Aquest reglament té com a objectiu establir les normes d'ús, convivència, seguretat i higiene de les instal·lacions esportives municipals d'Avinyó, especialment:

- La piscina municipal d'estiu
- La sala de fitness del pavelló municipal

És d'obligat compliment per a totes les persones usuàries, treballadors/es i qualsevol persona que accedeixi a aquests espais.

REGLAMENT INTERN – PISCINA MUNICIPAL D'ESTIU

2. Horari i període d'obertura

- Temporada: del segon cap de setmana de juny fins al primer de setembre (aproximadament).
- Horari d'obertura: de 10:00 h a 20:00 h, tots els dies.
- Fora d'aquest horari, no es permet l'accés ni el bany.

3. Accés i condicions generals

- Cal disposar d'entrada o abonament vàlid, segons l'ordenança fiscal vigent.
- Menors de 14 anys hauran d'accedir acompanyats d'un adult.
- Es podrà limitar l'aforament per motius de seguretat, higiene o climatologia.
- No es permet l'entrada d'animals, excepte gossos d'assistència.
- Obligatori dutxar-se abans d'entrar a l'aigua.
- Cal fer servir roba de bany adequada (no es permet bany amb roba de carrer o interior).

4. Normes de comportament i seguretat

- Prohibit córrer, empènyer, saltar bruscament o fer jocs perillosos.
- No es poden fer salts des de zones no habilitades.
- Prohibit menjar o beure fora de les zones autoritzades.
- Està prohibit fumar, excepte en espais específicament senyalitzats.
- S'ha de respectar el descans a la zona de gespa (volum moderat, sense altaveus).

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 49b353143d944308a05d36c42b671832001 Data document: 25/07/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





5. Higiene i salut

- No es permet l'ús de sabates de carrer a la zona de bany.
- No es permet l'accés a la piscina a persones amb:
 - Ferides obertes
 - Infeccions cutànies
- Malalties contagioses
- Infants amb incontinència hauran de portar banyador especial.

6. Materials permesos

- Només s'admeten flotadors petits i braçals per a infants.
- Prohibit: matalassos inflables, pilotes grans, colxonetes, objectes voladors.
- El personal podrà retirar qualsevol element que suposi risc o molèstia.

7. Autoritat del personal

- El personal de recepció, de manteniment i de socorrisme té autoritat per aplicar i fer complir el reglament.
- Els usuaris han de seguir les seves indicacions.
- Es podrà expulsar l'usuari que incompleixi reiteradament les normes.

8. Emergències

- En cas d'evacuació, cal seguir les instruccions del personal.
- Es desplaçaran ordenadament cap a les sortides d'emergència.

REGLAMENT INTERN – SALA DE FITNESS

9. Horari d'obertura

- De dilluns a divendres: de 15:30 h a 20:30 h
- Horari d'atenció i monitoratge segons programació municipal.
- Fora de l'horari establert, no es podrà accedir ni fer ús de la sala.

10. Condicions d'accés

- L'accés està reservat a persones abonades, majors de 16 anys.
- Els menors d'edat necessiten autorització expressa.
- S'ha de registrar l'entrada i sortida mitjançant el sistema de control d'accés.
- És obligatori dur roba i calçat esportiu.

11. Normes d'ús i comportament

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	49b353143d944308a05d36c42b671832001	Data document: 25/07/2025
-------------------------	-------------------------------------	---------------------------

Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028
------------------	---

Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
-----------	---





Ajuntament d'Avinyó

- S'han de netejar els aparells després de cada ús amb el material disponible.
- No es poden reservar màquines ni ocupar-les de forma ininterrompuda.
- S'ha de mantenir el material en el seu lloc i recollir-lo després de l'ús.
- Està prohibit:
 - Menjar dins la sala
 - Fer servir aparells de música amb altaveu
 - Gravar o fotografiar altres usuaris sense consentiment

12. Assistència i seguretat

- El monitor pot orientar i acompanyar els usuaris en l'ús dels aparells.
- Els usuaris han de comunicar qualsevol incidència o mal funcionament del material.
- En cas d'emergència, cal avisar el personal immediatament.

13. Incompliments i sancions

- El personal podrà advertir i registrar conductes inadequades o reiterades.
- L'Ajuntament podrà aplicar:
 - Amonestacions escrites
 - Suspensió temporal de l'accés
 - Expulsió definitiva en casos greus

14. Modificacions del reglament

L'Ajuntament d'Avinyó es reserva el dret de modificar o ampliar aquest reglament per raons de funcionament, seguretat, higiene o interès públic. Les modificacions seran comunicades i exposades a l'entrada de cada instal·lació.

ANNEX 4. RÈGIM DE PENALITZACIONS

L'Ajuntament d'Avinyó podrà imposar penalitzacions a l'empresa adjudicatària en cas d'incompliments parcials, reiterats o greus de les obligacions establertes en el present plec de prescripcions tècniques. L'objectiu d'aquestes penalitzacions és corregir deficiències, preservar la qualitat del servei públic, garantir-ne la continuïtat i protegir els drets de les persones usuàries.

Les penalitzacions es podran aplicar amb independència de l'existència d'altres accions correctores, com ara requeriments formals, suspensió temporal de serveis o, si escau, l'inici de procediment de resolució anticipada del contracte.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 49b353143d944308a05d36c42b671832001 Data document: 25/07/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





4.1. Categories d'incompliments i penalitzacions

Tipus d'incompliment	Descripció	Penalització
Absència injustificada de personal	No presència de cap monitor/a o personal de recepció en l'horari establert	1.000 € per torn incomplet
Retards reiterats	3 retards o més de més de 15 minuts dins un mateix mes natural	100 € per retard a partir del 3r
Manca de substitució immediata	No substitució de personal en cas de baixa, absència o incidència	800 € per jornada sense cobertura
Personal sense titulació o no inscrit al ROPEC	Presència de personal no acreditat d'acord amb la Llei 3/2008 i requisits del plec	500 € per dia d'infracció
Manca de preparació o mal ús del material	No preparar o recollir el material segons funcions assignades al monitoratge	100 € per jornada
Incompliment del reglament intern	No fer complir les normes de funcionament o comportaments impropis per part del personal	100 € per incidència
Tracte inadequat a les persones usuàries	Falta de respecte, negligència, actitud passiva o comportament impropï	100 € per denúncia o incidència
Falta de registre d'activitat o incidències	No registrar assistències, grups, presències o situacions rellevants	75 € per registre omès
No presentació d'informes o documentació obligatòria	No lliurament de fulls de presència, informes trimestrals o justificacions requerides	100 € per document no presentat
Reiteració d'incompliments lleus	Més de 3 incompliments menors en un mes natural	Conversió en incompliment greu

Pl. Major, 11 – 08279 AVINYÓ Tel. 93 838 77 00 Fax. 93 838 88 40 www.avinyo.cat

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 49b353143d944308a05d36c42b671832001 Data document: 25/07/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absiscoud.com/absis/idi/arx/idiarxabsweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





4.2. Criteris d'aplicació i procediment

- L'Ajuntament obrirà acta d'inspecció o emetrà un informe tècnic motivat on es descrigui l'incompliment.
- Es concedirà a l'empresa un termini de 5 dies hàbils per presentar al·legacions.
- Si l'incompliment queda confirmat, es dictarà resolució de penalització mitjançant decret d'alcaldia o acord del servei competent.
- L'import de la penalització es podrà descomptar de la factura mensual o requerir com a ingrés independent.
- En cas d'incompliments greus o reiterats, l'Ajuntament podrà iniciar un procediment de resolució anticipada del contracte per causa imputable a l'adjudicatari.

3. Límits de penalitzacions

L'import total acumulat de penalitzacions no podrà superar el 10% del valor anual del contracte. Si aquest líndar és assolit, l'Ajuntament obrirà expedient de revisió de la continuïtat de la prestació, podent derivar en la seva resolució anticipada.

Signatura 1 de 1		
Joan Lluís Obiols Suari	25/07/2025	SECRETARI-INTERVENTOR

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació 49b353143d944308a05d36c42b671832001 Data document: 25/07/2025

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=028>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

